



PIANO
INTEGRATO di
ATTIVITÀ ed
ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

Indice generale

INTRODUZIONE.....	4
SEZIONE 1.....	5
SEZIONE 2.....	6
2.1 VALORE PUBBLICO.....	7
2.1.1. I VALORI PUBBLICI DI QUARRATA.....	7
2.1.2 LA STRATEGIA PER GENERARE VALORE PUBBLICO.....	10
2.2 PERFORMANCE.....	12
2.2.1 DAL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE ALLA PERFORMANCE.....	12
2.2.2 TABELLA OBIETTIVI DI PERFORMANCE: FASI, ATTIVITÀ E INDICATORI.....	12
2.2.3 IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE.....	12
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA: IL PIANO ANTICORRUZIONE.....	13
SEZIONE 3.....	15
3.1.STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	16
SEZIONE 4.....	30
ALLEGATO A – PIANO DEGLI INDIRIZZI.....	33
ALLEGATO B – SCHEMA DI RACCORDO PERFORMANCE E VALORE PUBBLICO.....	38
ALLEGATO C – PIANO DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE 2024/2026.....	39
ALLEGATO D – PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2024/2026.....	40
ALLEGATO E – PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2024/2026.....	41
ALLEGATO F – SCHEMA SINOTTICO PTPCT E VALORE PUBBLICO.....	83
ALLEGATO G.1 – CODICE DI COMPORTAMENTO.....	143
ALLEGATO G.2 – TABELLA SANZIONI.....	144
ALLEGATO H.1 – PIANO TRIENNALE TRANSIZIONE DIGITALE (PREMESSA).....	149
ALLEGATO H.2 – PIANO TRIENNALE TRANSIZIONE DIGITALE.....	153
ALLEGATO I – ORGANIGRAMMA.....	154
ALLEGATO L – PEG – REGOLE DI GESTIONE.....	156
ALLEGATO M – LISTA REINGEGNERIZZAZIONE PROCESSI.....	157
ALLEGATO N – PEG PARTE ENTRATA 2024/2026.....	221
ALLEGATO O – PEG PARTE SPESA 2024/2026.....	222
ALLEGATO P – CARTA DEI SERVIZI BIBLIOTECA.....	223
ALLEGATO Q – CARTA DEI SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI.....	224
ALLEGATO R – PIANO DELLA COMUNICAZIONE.....	225
ALLEGATO S – CARTA DEI SERVIZI POLIZIA MUNICIPALE.....	226
ALLEGATO T – CARTA DEI SERVIZI TRASPORTO SCOLASTICO.....	227
ALLEGATO U – CARTA DEI SERVIZI RISTORAZIONE SCOLASTICA.....	228
ALLEGATO V – CARTA DEI SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA.....	229

INDICE

INTRODUZIONE

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

- 2.1.1. I VALORI PUBBLICI DI QUARRATA
- 2.1.2 LA STRATEGIA PER GENERARE VALORE PUBBLICO

2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE (P.d.P.) E PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.)

- 2.2.1 DAL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE ALLA PERFORMANCE
- 2.2.2 TABELLA OBIETTIVI DI PERFORMANCE: FASI, ATTIVITÀ E INDICATORI
- 2.2.3 IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PE.G.)
- 2.2.4. IL PIANO DEGLI INDIRIZZI

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA: IL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE & TRASPARENZA (P.T.C.T.P.)

2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA: IL CODICE DI COMPORTAMENTO (C.d.C)

2.5 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA: IL PIANO DELLA COMUNICAZIONE (P.d.C)

2.6 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA: LE CARTE DEI SERVIZI (C.d.S)

2.6 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA: IL PIANO TRIENNALE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE (P.T.T.D.)

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2 IL BENESSERE ORGANIZZATIVO E IL LAVORO AGILE : IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (P.A.P.) - IL PIANO DELLA FORMAZIONE (P.F.)

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE(P.d.F)

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4.1 MODALITÀ

4.2 MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

INTRODUZIONE

Il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** è il nuovo strumento di programmazione integrata dell'organizzazione e delle attività di ogni ente, prodromico all'avvio di un innovativo percorso di transizione amministrativa, sia per il reclutamento e l'ottimale impiego delle risorse umane, ma anche e soprattutto per il più efficiente funzionamento complessivo della macchina amministrativa, transizione funzionale all'efficace ed efficiente utilizzo dei fondi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

È previsto dall'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia), convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Alla vigilia della creazione del nuovo strumento programmatico sono sottolineare l'intento inclusivo del legislatore che ha programmato questa attività amministrativa non come una collazione di documenti separati ma come un raccordo di contenuti destinato ad agevolare la visione trasversale degli intenti normativi in capo a tutti gli attori interessati al processo. Con lo stesso parametro inclusivo sono stati concepiti gli obiettivi operativi di performance strategica.

Il documento è stato costruito sui principi di coerenza e correlazione: tutte le attività, gli interventi, le misure, gli obiettivi, i destinatari, i target, gli indicatori di misurazione e i tempi di attuazione, sono stati sviluppati nell'ambito di un sistema a cascata in cui la priorità strategica è stata declinata in obiettivi misurati con indicatori di outcome (controllo strategico), a loro volta declinati in obiettivi operativi di performance assegnati alla responsabilità attuativa dei dirigenti e misurati con indicatori di output (controllo di gestione).

Da ultimo nel PIAO, in stretta correlazione con le strategie, sono state valorizzate le modalità e le azioni finalizzate alla tutela del Valore Pubblico (e, pertanto, anche a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale) attraverso l'aggiornamento degli strumenti operativi di programmazione che l'organo esecutivo ha inteso integrare nel PIAO significandone l'intima correlazione.

Il Segretario Generale
dott. Luigi Guerrera



SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA

Comune di Quarrata

Provincia di Pistoia

Via Vittorio Veneto 2

Cap 51039

Codice Fiscale e Partita IVA: 00146470471

Telefono 0573 7710

Fax 0573 775053

PEC comune.quarrata@postacert.toscana.it

URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico

Tel. 0573 771213/220/130/129

Email urp@comune.quarrata.pt.it

Sito Web www.comunequarrata.it

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.1.1. I VALORI PUBBLICI DI QUARRATA

Il Dup 2023/2027, triennio 2024/2026, nel deliberare le strategie generali ha tenuto in conto la finalità normativa che ha introdotto nel nuovo strumento di programmazione operativa del PIAO il concetto di Valore Pubblico.

Per "Valore Pubblico" si intende l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

È interessante sottolineare la bidimensionalità presente nella definizione: il Valore Pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholders, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "cosa", logica di breve periodo) ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio- lungo periodo.

La dimensione dell'impatto esprime l'effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza. Gli indicatori di questo tipo sono tipicamente utilizzati per la misurazione degli obiettivi specifici triennali.

L'Amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti esterni ed interni delle diverse categorie di utenti e stakeholder: per generare valore pubblico sui cittadini e sugli utenti, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri, l'amministrazione deve essere efficace ed efficiente tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili.

Se i contenuti e le modalità di predisposizione delle sottosezioni performance, anticorruzione e trasparenza, organizzazione e capitale umano sono ampiamente conosciuti e disciplinati da normative, linee guida, PNA, ecc., è altrettanto innegabile che la sottosezione Valore Pubblico rappresenta un'innovazione sostanziale.

Il concetto, proveniente dalla letteratura scientifica e già presente nelle Linee Guida 2017-2020 Dip Funz Pubblica (DFP), nel PNA 2019, nelle Relazioni CNEL 2019 e 2020, si profila quale stella polare e catalizzatore degli sforzi programmatici dell'ente.

In definitiva per Valore Pubblico in senso stretto, le Linee Guida DFP intendono: il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica (o cocreato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Un ente crea Valore Pubblico in senso stretto quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro base di partenza, il cd impatto degli impatti.

Un ente crea Valore Pubblico in senso ampio quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti.

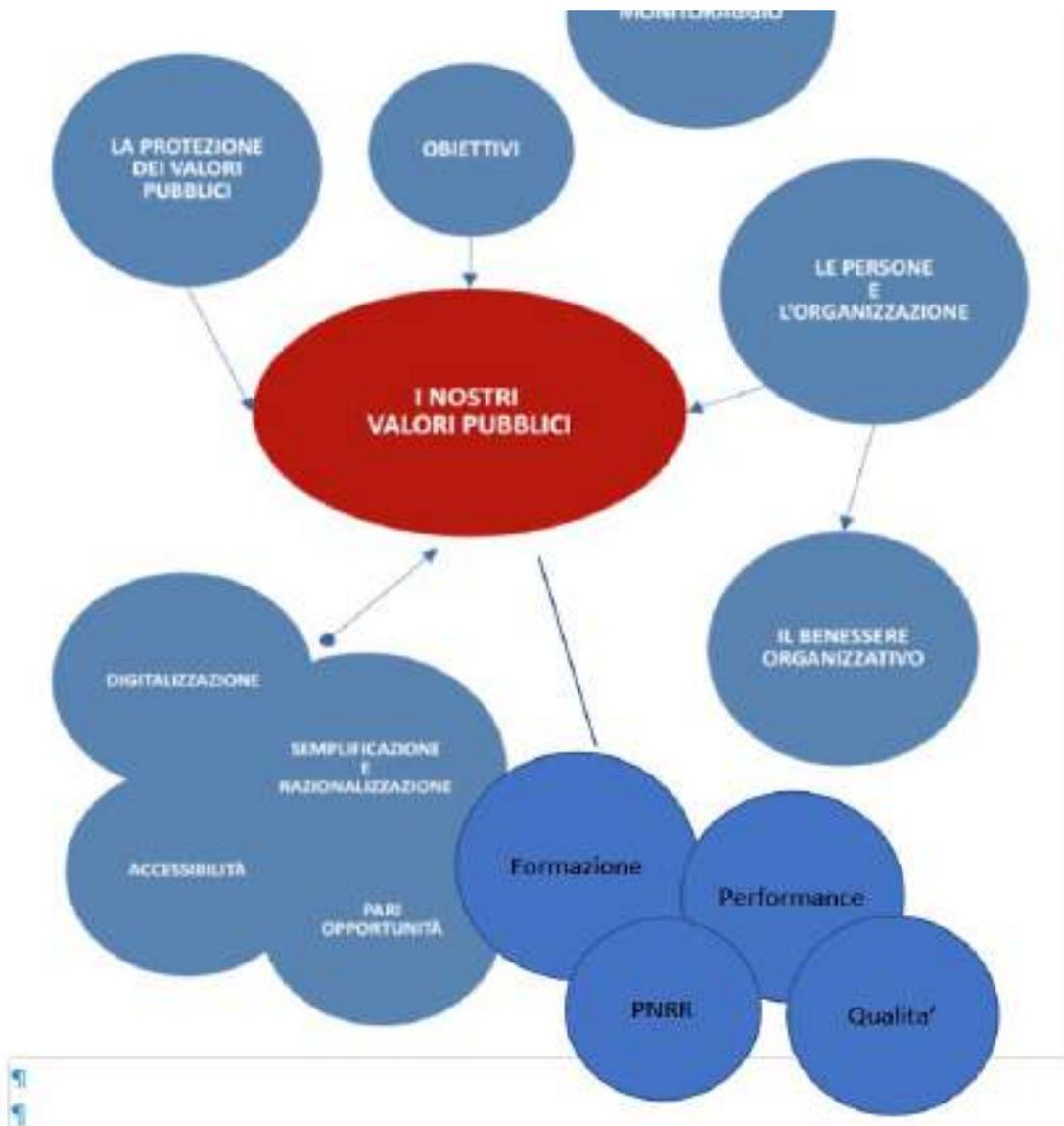
In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici (e relativi indicatori performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

Il Valore Pubblico viene valutato, per ogni obiettivo strategico, secondo le principali dimensioni di benessere, ovvero ambiti, da definire ed all'interno dei quali le attività sviluppate producono i loro effetti verso l'esterno.

Il Valore Pubblico si protegge programmando misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza (e relativi indicatori) specifiche e generali.

La creazione e la protezione del Valore Pubblico si sostengono programmando azioni di

miglioramento della salute organizzativa (adeguando l'organizzazione alle strategie pianificate e innovando le metodologie di Lavoro Agile) e della salute professionale (reclutando profili adeguati e formando competenze utili alle strategie pianificate).



Molte di queste azioni sono già attenzionate e poste in essere dal nostro Comune, per cui si tratterà soltanto di meglio coordinarle, quali obiettivi operativi, in senso funzionale al Valore Pubblico individuato.

Per meglio comprendere le interazioni volute dal legislatore si riporta una sorta di mappa concettuale che rappresenta in modo immediato e sintetico tutto quanto ruota al concetto applicato di Valore Pubblico.

Per avviare il percorso innovativo voluto dal legislatore il Comune, rispondendo alla domanda di quali siano i valori pubblici della comunità quarratina, ne ha individuati 3 significativi, con l'impegno a generarne la consapevolezza sul territorio, in relazione alle competenze esercitata

Valore Pubblico 1

Il benessere esperienziale del cittadino utente

Il benessere esperienziale del cittadino utente inteso come la condizione del cittadino che si percepisce come al centro dell'attenzione della Pubblica Amministrazione, servito nelle sue necessità e messo in condizione di comfort nella soddisfazione dei suoi bisogni durante tutta l'esperienza di servizio.

Valore Pubblico 2

Il benessere identitario

Il benessere del cittadino orgoglioso di essere parte della comunità quarratina che recupera dal passato le basi di sviluppo del futuro socio-economico.

Valore Pubblico 3

Il benessere territoriale

Il benessere del cittadino che vive in tranquillità e serenità il contatto con il proprio territorio e con il proprio patrimonio

2.1.2 LA STRATEGIA PER GENERARE VALORE PUBBLICO

La strategia volta alla generazione dei valori pubblici si articola in obiettivi e indicatori utilizzati per il “controllo strategico”, posto in capo alla Segreteria Generale, quale controllo consentirà di monitorare periodicamente l’andamento dei valori pubblici (pur in assenza di indicatori di outcome obbligatori ex DM 24.6.2022) e degli obiettivi strategici, in relazione alle tempistiche programmate.

Alla strategia per favorire la generazione dei valori pubblici sopra individuati contribuiscono i n.ro .23 obiettivi strategici generali e n.ro 59 obiettivi strategici operativi individuati per il mandato e riportati nel DUP 2024-2026.

I singoli obiettivi operativi di PIAO sono destinati a specifiche categorie di stakeholders da tutelare e coinvolgere nel triennio considerato.

Si richiamano gli allegati al Dup 2024-2026 per la declinazione dei singoli obiettivi strategici e l’indicazione dei centri di responsabilità e degli indicatori di misurazione

Di seguito, pur non essendo contenuto obbligatorio del PIAO, verranno evidenziati i risvolti finanziari degli obiettivi di performance nella usuale forma di Piano Esecutivo di Gestione.

Le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità sono evidenziate nella sottosezione relativa alla performance, sì come l’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall’Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall’Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Il monitoraggio del raggiungimento dell’obiettivo strategico di generazione dei Valori Pubblici non potrà godere di vita propria stante l’indicazione ministeriale (Linee Guida alla compilazione del PIAO – pag. 4 – allegate al D.M. 4.6.2022) che specifica come gli indicatori di *outcome*/impatti, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (*Sustainable Development Goals* dell’Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL), non si applicano ai Comuni.

L’assenza di un set di indicatori coordinato impedisce, per ora, l’individuazione di una baseline e dei traguardi attesi, ivi compresa la verificabilità dei dati relativi. Tale individuazione viene posta come priorità organizzativa.

Si è ritenuto, in evoluzione rispetto all’azione del PIAO ultimo scorso, far evolvere l’integrazione di questo strumento unitario di programmazione attraverso la declinazione delle azioni a difesa dei Valori Pubblici di Quarrata nei singoli strumenti e documenti operativi allegati:

PdI – Piano degli Indirizzi	Allegato A
Schema di raccordo Performance e VP	Allegato B
PdP – Piano della Performance	Allegato C e D
PTPCT - Piano anticorruzione	Allegato E
Schema sinottico PTPCT e VP	Allegato F
CdC – Codice di comportamento	Allegato G
PTTD – Piano della transizione digitale	Allegato H
Organigramma	Allegato I
PEG - Regole di gestione	Allegato L
Lista Reingegnerizzazione	Allegato M
PEG – Piano esecutivo di gestione	Allegato N e O
CS - Carta dei servizi Biblioteca	Allegato P
CS - Carta dei servizi dei Servizi Demografici	Allegato Q
PdC – Piano della comunicazione	Allegato R
CS – Carta dei servizi Polizia Municipale	Allegato S
CS - Carta dei servizi Trasporto scolastico	Allegato T
CS – Carta dei servizi Ristorazione scolastica	Allegato U
CS – Carta Servizi educativi per la prima infanzia	Allegato V
PAP – Piano azioni positive	Sez 3.2.
PdF – Piano del fabbisogno del personale	Sez 3.3.
PF – Piano formazione	Sez 3.3.4
Piano Trasparenza	Allegato C a PTPCT

Il Comune di Quarrata per le attività relative alla presente sottosezione tiene conto dei contenuti dell'Agenda per la Semplificazione 2020-2026, approvata nella seduta dell'11 maggio 2022 dalla Conferenza unificata Governo, Regioni, Province autonome ed Enti locali.

L'acquisizione di un software gestionale flessibile, e performante nell'ottica degli stakeholders, è l'obiettivo di semplificazione strutturale di partenza.

Lo sviluppo del progetto di regia in capo alla Segreteria Generale è il tassello evolutivo necessario per progredire nel cammino della semplificazione.

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 DAL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE ALLA PERFORMANCE

La sottosezione relativa alla Performance ha lo scopo di rilevare la dimensione dell'efficienza, cioè la capacità di produrre beni e servizi minimizzando il tempo e/o le risorse impiegati e la dimensione dell'efficacia che misura l'adeguatezza dell'output erogato rispetto alle aspettative e alle necessità degli utenti interni ed esterni.

La performance a norma di legge deve essere valutata sia nella dimensione organizzativa, cioè dell'ente nel suo complesso, che individuale, cioè il contributo fornito dal singolo al conseguimento della performance complessiva dell'organizzazione.

Gli obiettivi operativi di performance di carattere individuale rivestono carattere strategico per l'amministrazione facendo riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza, con una perimetrazione puntuale o trasversale (obiettivi di miglioramento o investimento).

Gli obiettivi operativi di natura non rilevante dal punto di vista della performance rientrano comunque nella programmazione operativa, avendo comunque rilevanza agli effetti finanziari.

Tutti gli obiettivi traducono in un'ottica realizzativa gli obiettivi strategici del DUP e, quindi dei Valori Pubblici di riferimento, e sono direttamente ad essi correlabili.

Gli obiettivi operativi di performance organizzativa rivestono natura trasversale e sono quelli che rappresentano un insieme omogeneo di compiti che, all'interno dell'amministrazione comunale, vengono, assegnati a più servizi.

L'ambito programmatico della performance dovrà essere rendicontato quanto ad esiti nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 150/2009.

La sottosezione è stata costruita su allegati sinottici riepilogativi che consentono di rispondere alle domande che correlano tra loro obiettivi, traguardi e centri di responsabilità e tutela, per il tramite di indicatori di efficienza ed efficacia o di semplice risultato.

L'**allegato B** al Piao ben evidenzia le interconnessioni trasversali in riferimento alle azioni a tutela del Valore Pubblico alla cui generazione e preservazione tutti gli obiettivi concorrono, significando la strategia sviluppata su tre livelli di obiettivi:

- i primi due livelli sono gli obiettivi individuati nel DUP 2024/2026 (gli strategici e gli operativi) con riferimento triennale e che combaciano con il triennio del bilancio di previsione;
- Il terzo livello corrisponde agli obiettivi di performance collegati al valore pubblico di riferimento.

2.2.2 TABELLA OBIETTIVI DI PERFORMANCE: FASI, ATTIVITÀ E INDICATORI

In ossequio al Capo II del D.Lgs 150/2009 e s.m.i. si riportano in **allegato C** gli obiettivi della Performance individuale completa dei centri di responsabilità, delle fasi di attuazione e degli indicatori di misurazione relativi alla performance di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa.

Si riportano in **allegato D** gli obiettivi e gli indicatori di performance organizzativa.

2.2.3 IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Il Piano esecutivo di gestione (PEG) è uno strumento di programmazione operativo annuale, approvato dalla Giunta dell'Ente dopo l'approvazione del bilancio preventivo da parte del Consiglio dell'Ente.

La disciplina fondamentale del PEG è contenuta nell'[art. 169](#) del Tuel, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Pertanto, il piano esecutivo di gestione si inserisce nei documenti fondamentali di programmazione quale strumento operativo di breve e medio termine, da redigersi ogni anno sulla base di quanto indicato nel DUP e nel bilancio preventivo. La funzione principale del piano esecutivo di gestione consiste nel permettere la gestione da parte dei funzionari dell'Ente, nella separazione tra funzioni politiche (attribuite al Consiglio e alla Giunta) e le competenze gestionali dei funzionari responsabili dei servizi.

Il Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, [allegato 4/1](#) al D. Lgs. 23/6/11, n. 118, punto 10.1, specifica che: *“Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP). I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente. Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.”*

Con l'introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per effetto dell'[art. 6](#) del DL 9 giugno 2021, n. 80, il Piano esecutivo di gestione (PEG) rimane obbligatorio, ma viene svuotato di parte degli obiettivi gestionali. Infatti, l'[art. 1](#), comma 4, (che individua i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO), sopprime il terzo periodo dell'[art. 169](#), comma 3-bis del Tuel, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, che recitava “Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'[art. 108](#), comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'[art. 10](#) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione” (PEG). Di fatto si tolgono dal PEG gli obiettivi di performance dell'Ente, che rientrano nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ex [art. 6](#) del DL 9 giugno 2021, n. 80.

Il PEG rimane pertanto un documento di programmazione quasi esclusivamente finanziario focalizzandosi nella suddivisione degli stanziamenti di entrata e di spesa del bilancio preventivo per ciascun Responsabile di servizio.

Quindi, in ultima analisi, PEG E PIAO sono due documenti distinti di programmazione operativa, da approvarsi successivamente ed in coerenza con il bilancio di previsione e suoi allegati obbligatori.

Si riportano:

- negli allegati **N ed O** i prospetti di Piano esecutivo di Gestione 2024-2026 rispettivamente per le entrate ed uscite con i riferimenti ai centri di responsabilità ed alle codifiche di bilancio;
- nell'allegato **A** sotto il Piano degli Indirizzi a completamento delle indicazioni esecutive elaborate dalla Giunta comunale;
- nell'allegato **L** le regole di gestione per il periodo considerato a valere per ciascun responsabile della gestione quali le linee guida dell'azione per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA: IL PIANO ANTICORRUZIONE

Il “sistema legalità e trasparenza” del comune di Quarrata anche alla luce dell'[art. 6](#) del D.L 80/2021, convertito in Legge n.113/2021, è finalizzato alla protezione dei 3 valori pubblici sopra individuati.

Specifici spazi sono stati riservati alle attività di “protezione” degli obiettivi collegati all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e di Resilienza (PNRR) e all'attività di prevenzione del riciclaggio.

L'obbiettivo del Comune di Quarrata è quello di passare da un'attività di prevenzione basata su procedimenti più a rischio a un'attività di prevenzione (della corruzione e del riciclaggio) collegata agli obiettivi di performance caratterizzati dai rischi più elevati, al fine di agire davvero sulle attività che si prevede di porre in essere nella programmazione del triennio di riferimento.

Nella presente sezione del PIAO confluisce il PTPCT (**allegato E**) vigente ed aggiornato.

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dal documento unico di programmazione, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la

- sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
 - l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
 - la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
 - il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
 - 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.

Si allega lo schema sinottico di correlazione dei valori pubblici alle misure adottande (**allegato F**)

Fermo restando il ciclo di formazione (da mappatura a monitoraggio) a norma di legge 190 e di PNA, l'iter di avvicinamento alla realizzazione della sottosezione da parte del RPCT è stato caratterizzato dai seguenti elementi distintivi:

a) Inserimento di misure anticorruttive

- di controllo all'insegna della standardizzazione e della semplificazione anche agli effetti di valutazione di reingegnerizzazione di processi
- di formazione

b) Condivisione delle misure adottande in modalità di aggiornamento razionalizzato e semplificato

c) Programmazione puntuale e contestualizzata

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1.STRUTTURA ORGANIZZATIVA

<p>3.1 Struttura organizzativa</p>	<p>La macrostruttura dell’Ente, definita dalla deliberazione G.C. n. 64 del 26/03/2018 e smi suddivide l’Ente in tre Aree dirigenziali: Area Risorse, Area Servizi alla Persona e di supporto amministrativo, Area Valorizzazione e sviluppo del Territorio e dal Servizio autonomo di Polizia Municipale, le cui funzioni dirigenziali sono svolte dal Segretario generale. Il D. Lgs. 165/2011 e il Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e dei servizi parte I prevede che la macrostruttura sia definita dalla parte politica e quindi da una deliberazione di Giunta Comunale, mentre la micro-struttura sia definita con atto datoriale da parte del Dirigente. I dirigenti pertanto costituiscono i servizi e gli uffici all’interno delle Aree, assegnano la Responsabilità dei Servizi ai dipendenti dell’Area in possesso dei requisiti e conferiscono le posizioni organizzative provvedendo anche alla loro pesatura.</p> <p>Per legge, non è prevista la figura del Direttore Generale. Ogni Area è diretta da un Dirigente. Le posizioni organizzative assegnate sono 13:</p> <ul style="list-style-type: none"> • n. 4 nell’Area Risorse; • n. 5 nell’Area Servizi alla persona e di supporto amministrativo; • n. 3 nell’Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio; • n. 1 Servizio Polizia Municipale. <p>L’organigramma vigente trovasi allegato all’allegato I.</p>
<p>3.2: Il benessere organizzativo e il lavoro agile</p>	<p>BENESSERE ORGANIZZATIVO</p> <p>Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell’ente in materia di personale ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili dei singoli uffici, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.</p> <p>Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l’amministrazione prosegue nell’attenzione dedicata alla comunicazione interna anche attraverso tecnologie digitali con l’obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all’organizzazione.</p> <p>Inoltre l’Ente intende sviluppare, entro i margini consentiti dalla legislazione, azioni volte a dare corpo ad un modello di <i>welfare</i> aziendale che favorisca l’accesso dei dipendenti a servizi ed a prestazioni aggiuntive, con particolare attenzione a temi quali la mobilità, i servizi alla persona e per il tempo libero.</p> <p>Una risorsa fondamentale per promuovere una cultura del benessere a tutti i livelli dell’organizzazione risiede nel potenziamento delle azioni formative rivolte al personale, in primo luogo a coloro che svolgono compiti di direzione/organizzazione e che, conseguentemente, possono influire in modo importante sulle condizioni e sul clima di lavoro degli altri dipendenti.</p> <p>Azioni</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione di una indagine conoscitiva biennale sul benessere organizzativo che permetterà di trarre indicazioni specifiche in merito alla situazione lavorativa percepita, al clima organizzativo all’interno di ogni specifico settore, al recepimento di eventuali indicazioni che possano facilitare lo sviluppo del senso di appartenenza di ogni dipendente all’Ente.
<p>3.2: Il benessere organizzativo e il lavoro agile</p>	<p>IL LAVORO CD “AGILE”</p> <p>Il lavoro agile è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro.</p> <p>Finalità del lavoro agile:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Promuovere una nuova visione dell’organizzazione del lavoro

	<p>volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione, anche nell'ottica dell'incremento del benessere organizzativo;</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Agevolare la conciliazione vita-lavoro; ◦ Favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza. ◦ Incrementare la produttività e il miglioramento dei servizi ai cittadini e al territorio. <p>Riferimenti normativi: L'introduzione effettiva e fattiva del Lavoro Agile nella Pubblica. Amministrazione viene stabilita dalla Legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" che con l'art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" stabilisce che "le amministrazioni,...., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, al almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressione di carriera". Successivamente è intervenuta la Legge 22 maggio 2017, n. 81 "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, al capo II, disciplina il lavoro agile prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa "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, derivante dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Il Dipartimento della Funzione Pubblica con la direttiva n. 3/2017 fornisce linee guida per l'attuazione in forma sperimentale del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni. Decreto Legge 52/2021, convertito in Legge 87/2021 Il regime di proroga dello Smart Working previsto dal D.L. 132/2023 è cessato per la pubblica amministrazione. A sensi della Direttiva Ministero per la Pubblica Amministrazione in data 29.12.2023 la possibilità di lavorare in smart working viene rimessa ai singoli dirigenti secondo accordo individuale che dovranno valutare le "gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari" Lo strumento suddetto è rientrato pertanto nell'alveo del mero (pur importante) strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, e che trova la propria sponda normativa nella contrattazione collettiva che ne ha tratteggiato le caratteristiche necessarie. Nel quadro normativo attuale il lavoro agile è stato anche utilizzato come tutela diretta per i lavoratori cd "fragili" per i quali la suddetta modalità risulta obbligatoria Ad oggi la Città di Quarrata non ha istituito alcuna regolamentazione del Lavoro Agile. Quanto sopra con la consapevolezza che prodromico ed imprescindibile al lavoro agile è la mappatura dei processi e delle attività in capo alle Aree per verificare il livello di digitalizzazione delle stesse.</p>
3.2: Il benessere organizzativo e	IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE Il PIAO assorbe pertanto il Piano delle Azioni Positive del Comune di Quarrata

il lavoro agile

e contenente tutte le azioni finalizzate al pieno rispetto delle pari opportunità e l'equilibrio di genere che si ritrovano collegate a diverse tipologie di obiettivi e settori, dalla gestione del personale, alla mobilità, alla promozione delle pari opportunità.

Le azioni di miglioramento organizzativo dell'ente, che accoglie anche le proposte del Comitato Unico di Garanzia, sono intese come azioni che, con fatti concreti, mirano ad eliminare sul luogo di lavoro eventuali disuguaglianze di fatto e che ostacolano la piena partecipazione, la valorizzazione delle donne e degli uomini che operano nell'amministrazione comunale, nonché mirano ad innalzare il livello di qualità dell'organizzazione servizi, al fine di rispondere con più efficienza ai bisogni della cittadinanza

In sede di programmazione del lavoro agile nel corso dell'anno 2023 verranno tenute in conto le varie esigenze che generano obiettivo squilibrio di genere.

A livello partecipativo sono in programma alcuni eventi che sensibilizzino la cittadinanza sui temi classici di parità di genere in stretto rapporto con il tessuto sociale quarratino.

A titolo di supporto familiare, e quindi anche a tutela del diverso impegno in ambito genitoriale, il Comune ha programmato un momento di accoglimento estivo .

Nel piano azioni positive sono indicate le concrete azioni miranti alle pari opportunità e alla parità di genere.

Esse sono indicate nel dettaglio e sono suddivise per obiettivi.

Si tratta di informazione e formazione nei confronti dei dipendenti e di rilevazione del benessere organizzativo e di azioni tese al soddisfacimento dei tempi di conciliazione vita/lavoro nei limiti della necessità del Comune di erogare servizi alla collettività, mantenendo lo standard quali/quantitativo attuale

La legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" e il D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui la prima è successivamente confluita, rappresentano una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne e sono annoverate tra le normative più avanzate in materia nell'Europa occidentale.

La legislazione vigente, la quale è orientata a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna, mira a promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due/terzi.

Accanto al predetto obiettivo si collocano azioni dirette a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita.

Merita rilievo anche la Direttiva 23.05.2007 ad oggetto "Misure per attuare parità ed opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche", la quale, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, è intervenuta sul tema ed ha indicato le linee di azione a cui le amministrazioni pubbliche devono attenersi per raggiungere l'obiettivo in parola. Lo scopo della Direttiva è di contribuire a realizzare politiche per il lavoro pubblico in linea con gli obiettivi posti dalla normativa in materia, sulla base della considerazione che valorizzare le differenze rappresenta un fattore di qualità dell'azione amministrativa e, pertanto, attuare le pari opportunità significa innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Nel quadro sopra illustrato, si pone l'art. 48 del D.Lgs. n. 198/06, il quale, al fine di realizzare gli obiettivi sopra illustrati, impone ai Comuni la predisposizione di Piani di Azioni Positive, di durata triennale. Attraverso tali

Piani, per affermare l'effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche e organizza i propri servizi ed i tempi di funzionamento dell'Ente.

MONITORAGGIO DELL'ORGANICO.

L'analisi della situazione del personale dipendente al 31/12/2023 presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori di seguito illustrato.

AREA OPERATORI ESPERTI = 18 dipendenti DI CUI UOMINI - 11 E DONNE - 7

AREA ISTRUTTORI = 63 dipendenti DI CUI UOMINI - 23 E DONNE - 40 (di cui n. 1 a tempo determinato)

AREA FUNZIONARI O EQ = 43 dipendenti DI CUI UOMINI - 10 E DONNE - 33

SEGRETARIO GENERALE/DIRIGENTI 3 DI CUI UOMINI 2 E DONNE 1

In complesso quindi abbiamo 127 dipendenti (numero comprensivo del Segretario generale, e dei contratti a tempo determinato) di cui 49 dipendenti uomini e 81 dipendenti donne.

Dai dati sopra espressi permane la prevalente presenza femminile sia sotto il profilo numerico all'interno dell'organico dell'Ente sia in relazione alle categorie di inquadramento del personale dipendente (ad eccezione dell'Area Operatori dove gli uomini sono in maggioranza in particolare per la presenza di personale esecutore/operaio e autista,) ove si registra una netta prevalenza delle donne nelle altre Aree.

Per quanto riguarda le posizioni dirigenziali e di Responsabilità emerge una sostanziale parità fra i due generi. Tale ultima considerazione, di per sé, risulta già particolarmente positiva, dal momento che in molte altre realtà di Enti locali, non appare scontata una paritaria presenza di uomini e donne nei ruoli di responsabilità e dirigenziali.

Oltre alla lettura dei numeri si vuole anche dare atto come il Comune di Quarrata abbia assicurato la presenza femminile negli organi comunali, in particolare nelle commissioni concorsuali.

Il Comune ha altresì provveduto al terzo rinnovo del Comitato Unico di Garanzia, dotato anch'esso di significativa presenza femminile.

Il Comune ha già provveduto, da diversi anni, alla creazione di un apposita casella di posta elettorale dedicata alle pari opportunità: pariopportunita@comune.quarrata.pt.it.

Inoltre le risultanze dei questionari benessere sotto posti biennialmente al personale, ad oggi sono state, sotto questo punto di vista incoraggianti: non emergono particolari criticità nell'ambiente lavorativo, ma, anzi, si evince un buon clima professionale e ambientale. Non sono emerse altresì situazioni critiche di discriminazioni sul luogo di lavoro.

Al momento, quindi, si può sostenere che non sussistano significative condizioni di divario fra i generi, anche in virtù del fatto che il Comune, in quanto PA e, pertanto, le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne ed ai lavoratori uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale distinti in base alle competenze di ognuno.

L'Amministrazione comunale finanzia le azioni del presente piano con risorse proprie e manterrà l'interesse nella verifica della possibilità di proporre progetti che, risultati utili per gli Enti, possano accedere ai finanziamenti statali ed Europei.

Il Piano per il prossimo triennio si sviluppa nei seguenti obiettivi e nelle seguenti azioni:

1) Benessere organizzativo e sostegno al personale in condizioni di

disagio

Obiettivo: Favorire un ambiente lavorativo in cui non si verifichino situazioni conflittuali, determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali; casi di mobbing; atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni; discriminazioni o trattamenti non paritari nei confronti dei dipendenti che ledono il principio di eguaglianza sostanziale.

Finalità strategica: Favorire il benessere professionale del dipendente e organizzativo dell'Ente.

Azioni: Informazione sulla prevenzione in materia di mobbing e discriminazioni nell'ambiente di lavoro, anche attraverso la divulgazione ai dipendenti di documentazione che tratti in modo divulgativo l'argomento nei suoi diversi aspetti. Predisposizione e diffusione, con cadenza biennale, a tutti i dipendenti di un questionario quale strumento utile ad individuare autonomamente probabili condizioni di rischio mobbing. Promozione, anche attraverso la formazione, di una cultura di cooperazione tra i dipendenti.

2) Conciliazione vita privata/lavoro

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azioni: L'ente si impegna a proseguire nella messa a punto di azioni finalizzate a soddisfare i bisogni di conciliazione dei dipendenti legati ad esigenze di cura dei figli. Ogni dirigente, soggetto al quale spetta la gestione e organizzazione delle risorse umane, dovrà adottare tutte le misure idonee a favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali, contemperando le esigenze personali delle/i lavoratrici/tori con quelle dell'Amministrazione, senza detrimento della qualità del lavoro anzi potenziando le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. A questo proposito l'Ente si impegna a valutare con favore le richieste di concessione di part time da parte di dipendenti genitori di figli piccoli o di dipendenti che hanno a carico familiari anziani o disabili con necessità di cure continue. Inoltre, sempre su questo piano, già da tempo il Comune, per dipendenti che siano genitori di figli quantomeno fino a tre anni di vita degli stessi, prevede articolazioni dell'orario agevolate e si impegna a valutare il proseguimento di tali agevolazioni fino al compimento dei sei anni di vita, dovendo sempre comunque contemperare le esigenze familiari dei dipendenti con l'erogazione dei servizi. Infine il Comune proseguirà con l'istituto delle eccedenze brevi, introdotto nel 2015, che prevedendo un serbatoio mensile di plus orario, pur nel rispetto del debito orario e delle fasce di compresenza, permetterà ai dipendenti di gestire il proprio orario con maggior flessibilità, conciliando così i tempi del lavoro con le esigenze familiari. Il Comune, inoltre potrà valutare l'introduzione di ulteriori misure di conciliazione vita/lavoro che, comunque, non comportino flessioni sugli standard ottimali di erogazione dei servizi, tenendo conto che, nella scala di sussidiarietà verticale, il Comune è il primo Ente a contatto con la cittadinanza e le imprese.

	<p>3) Formazione</p> <p>Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire uguale possibilità a tutti i dipendenti, donne e uomini, di maturare una adeguata formazione professionale</p> <p>Finalità strategica: Migliorare la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti e lo sviluppo di una adeguata crescita professionale e di carriera.</p> <p>Azioni: L'Ente all'interno dei piani formativi, si propone di garantire una particolare attenzione a tutte quelle attività volte alla crescita professionale dei lavoratori e delle lavoratrici, alle capacità organizzative, al potenziamento dell'autostima. Continuerà ad essere posta attenzione alla tutela delle gestanti e delle puerpere, in particolare per la formazione inerente la sicurezza sui luoghi di lavoro. In oltre per quanto riguarda le lavoratrici in maternità l'Ente prevede di garantire un costante aggiornamento degli atti inerenti il personale, via e-mail o mediante pubblicazione sul sito internet. Inoltre è intenzione dell'Ente, nei limiti delle esigenze pubbliche di servizio, di garantire a tali lavoratrici e ove ritenuto utile e necessario una formazione ed aggiornamento, al rientro dalla maternità.</p> <p>Compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e con i tempi organizzativi, saranno valutati corsi certificati di formazione per i dipendenti, tesi all'acquisizione e/o implementazione delle competenze professionali richieste.</p> <p>4) Informazione</p> <p>Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.</p> <p>Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità. Per quanto riguarda i Dirigenti, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.</p> <p>Azioni:</p> <p>Tale aspetto necessita di azioni di implementazione e di potenziamento, sia per quanto riguarda l'area dedicata alle pari opportunità, sia per quanto l'integrazione con l'attività del CUG, rinnovato nel mese di luglio 2019.</p> <p>Risulta necessario attivare attraverso il CUG un canale di ascolto attraverso il quale i dipendenti possano segnalare problemi emergenti nell'ambito della loro vita professionale e possano suggerire proposte migliorative. Favorire, sempre attraverso il CUG, i diritti dei dipendenti con disabilità, con particolare riferimento ad interventi in materia di formazione, al fine di garantire autonomia personale e lavoro commisurato a capacità ed abilità personali.</p>
<p>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</p>	<p>PIANO DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE</p> <p>Il Piano risponde di base alle esigenze periferiche di turnover cui lo strumento programmatico fa riferimento</p> <p>Il massiccio piano pensionamenti che ha interessato il Comune nell'ultimo quinquennio ha comportato un rinnovamento del volto della struttura comunale. Gli Uffici al loro interno hanno visto un significativo avvicinarsi di personale e un passaggio di funzioni imponente tra il personale cessato per pensionamenti e il personale neo assunto.</p> <p>La necessità di reperire risorse che operino con efficienza ed efficacia in relazione alla tempistica di completamento delle procedure e degli obiettivi correlati, implica un'azione costante di revisione dei profili, prodromica ad ogni assunzione programmata nel piano assunzionale, in modo da rendere tali profili adeguati alle esigenze dell'Ente.</p>

A sensi della direttiva in data 3.1.2024 prot. 247 del Segretario Generale occorre coniugare gli strumenti organizzativi con le azioni suddette sì che sia palese l'indirizzo strategico perseguito per la realizzazione del Valore Pubblico del Comune.

Ecco come le assunzioni programmate possono essere lette anche attraverso una lente di ingrandimento differente ed ulteriore al semplice (e comunque) fondamentale input di mantenimento della qualità dei servizi minacciato dal massiccio turnover.

Si richiamano le azioni destinate a valorizzare e preservare i Valori Pubblici sì come codificate nel PIAO e pertanto:

Performance, Semplificazione/Reingegnerizzazione, Qualità, Digitalizzazione, Pari Opportunità, Accessibilità, PNRR

ANNO 2024

Valore Pubblico 1

Il benessere esperienziale del cittadino utente.

Il benessere esperienziale del cittadino utente inteso come la condizione del cittadino che si percepisce come al centro dell'attenzione della Pubblica Amministrazione, servito nelle sue necessità e messo in condizione di comfort nella soddisfazione dei suoi bisogni durante tutta l'esperienza di servizio.

L'assunzione di 1 istruttore direttivo (Area Risorse) destinato a rafforzare la gerarchia interna dell'Area rientra in un preciso disegno dirigenziale di spinta verso una sempre più completa digitalizzazione dei processi interni, previa loro razionalizzazione. Il tutto verso l'elevazione di uno standard di qualità già alto e performante (vedi carta dei Servizi "Entrate" quale obiettivo di performance) ed un grado maggiore di accessibilità da parte del cittadino

Il Piano triennale per la Transizione Digitale infatti prevede azioni di formazione ed alfabetizzazione del personale.

Il piano della performance prevede l'elaborazione delle Carta dei Servizi.

L'assunzione di 2 istruttori (Area Spisa) consentirà di traghettare il Comune verso una realtà sempre meno basantesi su attività di protocollazione a vantaggio della semplificazione e dell'accessibilità rappresentata dalle procedure on-line (c.d. SOL) e sempre più mirata a razionalizzare i processi di acquisto di beni e forniture in un con l'attività di supporto per le gare (già ISO 9001).

La lista di reingegnerizzazione evidenzia tale impulso assunzionale.

Rientra nelle finalità obbligatorie di pari opportunità l'assunzione di 1 esecutore quale quota di obbligo ex L. 68/99.

Valore Pubblico 3

Il benessere territoriale

Il benessere del cittadino che vive in tranquillità e serenità il contatto con il proprio territorio e con il proprio patrimonio

Le assunzioni di 2 operatori nell'area Valorizzazione e sviluppo del territorio coincide con l'indirizzo strategico di rendere più sicuro e performante l'**accessibilità** del cittadino al territorio, da un punto di vista fisico e di decoro. La sotto organicità dell'apparato organizzativo tecnico esterno non consente se non il mantenimento di un livello di qualità di sopravvivenza in attesa della messa in campo di strategie di partenariato stabili

L'assunzione di 1 istruttore tecnico consente di supportare l'azione, sin qui resiliente, del Comune in relazione ai progetti **PNRR**. Consentirà altresì al dirigente un'opportuno processo di **razionalizzazione** dei processi anche in rapporto misurato con gli obiettivi di **performance** stabiliti

	<p>dall'amministrazione</p> <p>Il Piano della performance annovera anche obiettivi PNRR molto significativi</p> <p>La lista di reingegnerizzazione evidenzia tale impulso assunzionale</p> <p>ANNO 2025/2026</p> <p>Valore Pubblico 1</p> <p>Il benessere esperienziale del cittadino utente</p> <p>Il benessere esperienziale del cittadino utente inteso come la condizione del cittadino che si percepisce come al centro dell'attenzione della Pubblica Amministrazione, servito nelle sue necessità e messo in condizione di comfort nella soddisfazione dei suoi bisogni durante tutta l'esperienza di servizio.</p> <p>L'assunzione di 2 istruttori per il servizio autonomo di polizia Municipale incarnano l'esigenza mantenimento del livello qualitativo dei servizi afferenti la sicurezza del cittadino e quindi della performance</p> <p>Il Piano della performance annovera obiettivi evidenziati tale esigenza</p> <p>ANNO 2025</p> <p>Valore Pubblico 1</p> <p>Il benessere esperienziale del cittadino utente</p> <p>Il benessere esperienziale del cittadino utente inteso come la condizione del cittadino che si percepisce come al centro dell'attenzione della Pubblica Amministrazione, servito nelle sue necessità e messo in condizione di comfort nella soddisfazione dei suoi bisogni durante tutta l'esperienza di servizio.</p> <p>Rientra nelle finalità obbligatorie di pari opportunità l'assunzione di 1 esecutore quale quota di obbligo ex L. 68/99</p> <p>Valore Pubblico 3</p> <p>Il benessere territoriale</p> <p><i>Il benessere del cittadino che vive in tranquillità e serenità il contatto con il proprio territorio e con il proprio patrimonio</i></p> <p>L'assunzione di 1 Istruttore direttivo profilo tecnico consente di supportare l'azione, sin qui resiliente, del Comune in relazione ai progetti PNRR. Consentirà altresì al dirigente un'opportuno processo di razionalizzazione dei processi anche in rapporto misurato con gli obiettivi di performance stabiliti dall'amministrazione</p> <p>Il tutto verso l'elevazione di uno standard di qualità già alto e performante ed un grado maggiore di accessibilità da parte del cittadino</p> <p>Il piano della performance prevede l'elaborazione delle Carta dei Servizi</p> <p>Comune a tutte le assunzioni programmate si richiama il Piano della Formazione che per i neo assunti prevede una particolare attenzione (vedi sez. 3.3.4)</p>
<p>3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</p>	<p>DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2023:</p> <p>TOTALE: n. 126 unità di personale in servizio al 31/12</p> <p>di cui:</p> <p>n. 125 a tempo indeterminato (122 a tempo pieno e 3 a tempo parziale)</p> <p>n. 1 a tempo determinato</p> <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ n. 2 Dirigenti ➤ n. 43 Funzionari ed Elevata Qualificazione

	<p>n. 4 con profilo di Funzionario (1 Funzionario amministrativo e contabile, 2 Funzionari Culturale e Amministrativo e 1 Funzionario Tecnico)</p> <p>n. 2 con profilo di Istruttore direttivo ispettore di Vigilanza</p> <p>n. 1 con profilo di Istruttore direttivo addetto alla comunicazione istituzionale</p> <p>n. 11 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo</p> <p>n. 7 con profilo di Istruttore direttivo tecnico</p> <p>n. 1 con profilo di Istruttore direttivo tecnico ingegnere</p> <p>n. 2 con profilo di Istruttore direttivo contabile</p> <p>n. 3 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo e contabile</p> <p>n. 4 con profilo di Istruttore direttivo assistente sociale</p> <p>n. 4 con profilo di Istruttore direttivo bibliotecario</p> <p>n. 1 con profilo di Istruttore direttivo informatico</p> <p>n. 1 con profilo di Istruttore direttivo analista informatico</p> <p>n. 1 Istruttore direttivo coordinatore pedagogico</p> <p>n. 1 con profilo di Istruttore direttivo socio culturale</p> <p>➤ n. 63 Istruttori</p> <p>n. 2 con profilo di Istruttore tecnico addetto ai sistemi elettrici ed elettromeccanici</p> <p>n. 32 con profilo di Istruttore amministrativo e contabile</p> <p>N. 1 Istruttore amministrativo</p> <p>n. 1 con profilo di Istruttore animatore didattico</p> <p>n. 13 con profilo di Istruttore di vigilanza</p> <p>n. 4 con profilo di Istruttore educatore asilo nido</p> <p>n. 7 con profilo di Istruttore tecnico geometra</p> <p>n. 2 con profilo di Istruttore tecnico informatico</p> <p>n. 1 con profilo di Istruttore tecnico addetto ai servizi informativi</p> <p>➤ n. 18 Operatori esperti</p> <p>così articolate:</p> <p>n. 2 con profilo di Collaboratore professionale OAS Eletttricista</p> <p>n. 1 con profilo di Collaboratore professionale OAS Idraulico</p> <p>n. 1 con profilo di Collaboratore professionale OAS Muratore</p> <p>n. 4 con profilo di Collaboratore professionale amministrativo e contabile</p> <p>n. 2 con profilo di Esecutore amministrativo</p> <p>n. 1 con profilo di Esecutore amministrativo con qualifica di addetto informatico</p> <p>n. 1 esecutore addetto ai servizi amministrativi e informativi</p> <p>n. 4 con profilo di Esecutore didattico</p> <p>n. 2 con profilo di Esecutore OS</p>
<p>3.3.2 Programmazione e strategica delle risorse umane</p>	<p>1. capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</p> <p>Sulla Base della disciplina relativa alle capacità assunzionali introdotta dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, viene effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020/22 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale. Da ciò risulta che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il Comune di Quarrata rientra nella fascia f) – comuni fra 10.000 e 59.999 abitanti - per la quale è prevista una percentuale massima del rapporto fra spesa di personale, al netto dell'IRAP, ed entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità, pari al 27%; • l'Ente può incrementare la propria spesa di personale solo se il rapporto fra spese di personale dell'ultimo rendiconto approvato ed

entrate correnti risulta inferiore al valore soglia ivi definito;

- il Comune di Quarrata, inserito appunto in fascia f), in fase di prima applicazione del DPCM, può incrementare la propria spesa di personale, rispetto a quella registrata nel 2018, per gli anni dal 2020 al 2024 in misura non superiore ai seguenti valori percentuali: 2020 non oltre il 9%; 2021 non oltre il 16%, 2022 non oltre il 19%; 2023 non oltre il 21%, 2024 non oltre il 22%, a regime a partire dal 2025;
- la spesa di personale registrata nel rendiconto dell'anno 2022 è pari a € 4.682.865,19, mentre la media delle entrate correnti degli ultimi rendiconti approvati (anni 2020/2021/2022 al netto FCDE) è pari a € 21.095.922,82;
- il rapporto di spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune di Quarrata, calcolato secondo quanto previsto dagli artt. 1 e 2 del DPCM 17/03/2020, dell'ultimo rendiconto approvato è, quindi, pari al 22,20%, risultando quindi inferiore al valore soglia del 27%;
- la possibilità pertanto di incremento teorico della spesa è, pertanto, fino a € 5.695.899,16, corrispondente al 27% del rapporto fra spesa anno 2022 ed entrate correnti;
- secondo quanto previsto dagli articoli 4 e 5 del DPCM, che riporta le percentuali di incremento possibili, in sede di prima applicazione del Decreto, il Comune di Quarrata, per il triennio 2024/2026 può incrementare la spesa secondo i seguenti limiti:

a) limite spesa 2024: $4.812.030,97 * 22\% = 5.870.677,78$ (da ricondurre entro il limite del 27% pari a € 5.695.899,16)

b) limite spesa 2025: a regime spese di personale dell'ultimo rendiconto approvato incrementate di una spesa entro il valore soglia di € 5.695.899,16

c) limite spesa 2026: a regime spese di personale dell'ultimo rendiconto approvato incrementate di una spesa entro il valore soglia di € 5.695.899,16

- la spesa di personale per gli anni 2024/2026, calcolata secondo i parametri definiti dal DPCM in questione risulta inferiore a quella in teoria possibile espressa al punto precedente, essendo pari a:

a) anno 2024 € 5.252.344,66 (pari al 24,90% di rapporto fra spese e entrate);

b) anno 2025 € 5.438.193,58 (pari al 25,78% di rapporto fra spese e entrate);

c) anno 2026 € 5.376.119,69 (pari al 25,48% di rapporto fra spese e entrate);

DATO ATTO CHE in via prudenziale è stata considerata al lordo delle significative voci che, invece, vengono scomutate per il calcolo del rispetto del limite previsto dall'art. 1, comma 557, comma 557 bis e seguenti, e smi, come a titolo esemplificativo spese per rinnovo contratti nazionali, spese per categorie protette ex L. 68/99, spese per personale comandato presso altri Enti ecc...;

Dato atto che:

- 2 la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- 3 tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili,

con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 4.143.750,46

spesa di personale, ai sensi del comma 557,

Anno 2024: € 3.490.104,16;

Anno 2025: € 3.530.742,11;

Anno 2026: 3.338.558,22;

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 49.775,54

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024/2026: Euro 23.725,00 per anno

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da attestazioni dei Dirigenti dell'Ente: Dirigente Area Risorse prot. n. 1320/2024; Segretario Generale - Dirigente Area Servizi alla Persona e di Supporto amministrativo prot. n. 57398/2023; Dirigente Area Valorizzazione e sviluppo del territorio prot. n. 58724/2023, tutte e tre con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- 1 ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- 2 l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- 3 l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Quarrata non soggiace al divieto assoluto di

procedere all'assunzione di personale.

2. stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024

AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	SERVIZIO LL.PP	CAT. B3 (nella nuova qualificazione OPERATORE ESPERTO)	OPERAIO ALTAMENTE SPECIALIZZATO
AREA RISORSE	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO	CAT. D (nella nuova qualificazione FUNZIONARIO)	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO E CONTABILE
AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE	CAT. C (nella nuova qualificazione ISTRUTTORE)	ISTRUTTORE EDUCATORE ASILO NIDO

ANNO 2025

AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	SERVIZIO LL.PP	CAT. D (nella nuova qualificazione FUNZIONARIO)	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO INGEGNERE
AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	SERVIZIO EDILIZIA	CAT. B1 (nella nuova qualificazione OPERATORE ESPERTO)	ESECUTORE DIDATTICO

ANNO 2026

AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	SERVIZIO LL.PP	CAT. D (nella nuova qualificazione FUNZIONARIO)	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
SERVIZIO PM	SERVIZIO PM	CAT. C (nella nuova qualificazione ISTRUTTORE)	ISTRUTTORE DI VIGILANZA

3. stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Il Comune continua ad operare in una situazione di profonda sofferenza organica. Nel corso, in particolare dell'ultimo quadriennio si sono succedute numerose cessazioni sia previste (pensionamenti) sia non preventivabili (dimissioni) in questo caso per dimissioni da parte di neo assunti che hanno fruito di diverse graduatorie. Pertanto le numerose assunzione poste in essere sono state in parte vanificate dalle numerose dimissioni non previste intercorse. Nel corso del triennio 2024/2026 si rende assolutamente necessario presidiare la struttura per garantire l'espletamento delle funzioni proprie dell'Ente, nei limiti della sostenibilità finanziaria. Le assunzioni devono inoltre stabilizzarsi, in modo da dare la possibilità agli Uffici di investire sul personale neo assunto in modo tale da presidiare efficacemente le funzioni assegnate.

ANNO 2024

AREA RISORSE

- n. 1 Istruttore direttivo amministrativo Area Funzionari ed EQ mediante concorso pubblico/scorrimento graduatoria preceduto da mobilità ex art. 34 bis e art. 30 D. Lgs. 165/2001;

AREA SPISA

- n. 1 Istruttore amministrativo e contabile, Area Istruttori, concorso pubblico/scorrimento graduatoria preceduto da mobilità ex art. 34 bis e art. 30 D. Lgs. 165/2001 (già programmato per l'anno 2022);
- n. 1 Istruttore amministrativo contabile, Area Istruttori, mediante concorso pubblico/scorrimento graduatoria preceduto da mobilità ex art. 34 bis e art. 30 D. Lgs. 165/2001;
- N. 1 Esecutore, Area operatori esperti, in adempimento della quota d'obbligo ex L. 68/99 preceduto da mobilità ex art. 34 bis e art. 30 D. Lgs. 165/2001;

AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

- n. 1 Operaio – Area Operatori mediante avviamento dal Centro per l'impiego preceduto da mobilità ex art. 34 bis e art. 30 D. Lgs. 165/2001 – assunzione già prevista per l'anno 2023, slittata al 2024;
- n. 1 Operaio, Area Operatori esperti mediante avviamento dal Centro per l'impiego preceduto da mobilità ex art. 34 bis e art. 30 D. Lgs. 165/2001;
- n. 1 Istruttore tecnico geometra, Area Istruttori mediante concorso pubblico/scorrimento graduatoria preceduto da mobilità ex art. 34 bis e art. 30 D. Lgs. 165/2001;

ANNO 2025

AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

- N. 1 Esecutore, Area operatori esperti, in adempimento della quota d'obbligo ex L. 68/99 ex art. 34 bis e art. 30 D. Lgs. 165/2001;
- N. 1 Istruttore direttivo profilo tecnico, Area Funzionari ed EQ, mediante concorso pubblico/scorrimento graduatoria preceduto da mobilità ex art. 34 bis e art. 30 D. Lgs. 165/2001;

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

- N. 1 Istruttore di vigilanza, Area Istruttori, mediante concorso pubblico/scorrimento graduatoria preceduto da mobilità;

ANNO 2026

	<p>SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE</p> <ul style="list-style-type: none"> N. 1 Istruttore di vigilanza, Area Istruttori, mediante concorso pubblico/scorrimento graduatoria preceduto da mobilità; <p>4. certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale 2024/2026 è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 3/2024 (prot. 4542 del 26/01/2024).</p>
<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra Aree/servizi: non sono previste per il triennio 2024/2026 redistribuzioni di personale fra Aree/servizi</p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: tutte le assunzioni previste al punto 3.3.2.c saranno coperte mediante concorso pubblico/scorrimento graduatoria preceduto da mobilità ex art. 34 bis e art. 30 D. Lgs. 165/2001, ad eccezione dei posti di Operatore/Operatore esperto ex L. 68/99 che avverranno tramite chiamata numerica dal centro per l'impiego territorialmente competente</p> <p>c) assunzioni mediante mobilità volontaria: in un ottica di economicità e buon andamento dell'azione amministrativa tutte le assunzioni da concorso o da scorrimento degli idonei inseriti in graduatoria, così come le assunzioni per chiamata numerica ex L. 68/99, saranno precedute dalla pubblicazione di appositi avvisi di mobilità volontaria fra Enti.</p> <p>d) progressioni verticali di carriera: visto l'organico del Comune, non sono previste per il triennio 2024/2026 progressioni verticali di carriera</p> <p>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: già in servizio dal 2022, si conferma anche per il triennio 2024/2026 Area Spisa n. 1 Istruttore amministrativo e contabile ex art. 90 TUEL in staff al Sindaco</p> <p>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: per il triennio 2024/2026 non sono previste stabilizzazioni di personale, non sussistendo la fattispecie</p>
<p>3.3.4 Formazione del personale</p>	<p>PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE</p> <p>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:</p> <p>formazione specialistica e aggiornamento professionali per specifici profili (in particolare, insegnanti e personale asilo nido, personale della polizia municipale, assistenti sociali) formazione e aggiornamento professionale dedicato in modo trasversale a vari servizi dell'Ente formazione annuale nell'ambito della normativa relativa all'anticorruzione;</p>

	<p>formazione specialistica per materia specifica formazione in ambito della sicurezza ed alfabetizzazione informatica; formazione obbligatoria sulla sicurezza sui luoghi di lavoro formazione relativa alla tecnica comunicativa in vista dell'accessibilità</p> <p>b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative: la formazione sarà operata mediante ricorso a soggetti esterni specializzati e solo in casi marginali potrà essere fatto ricorso a fattori esterni</p> <p>c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non): I dipendenti interessati possono fruire del contingente di studio di 150 ore per seguire corsi universitari previsto dai contratti collettivi (il contingente previsto per il Comune, pari a 4 unità, non viene esaurito dalle richieste presentate) nonché i permessi, sempre previsti dai contratti, per esami. Si rileva che il 91% del personale in categoria D è laureato, così come è laureato il 27% del personale in categoria C e diplomato il 50% del personale in categoria B.</p> <p>d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di: adequata formazione ed aggiornamento professionale.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

4.1 MODALITÀ

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni 2 e 3 del PIAO, relative rispettivamente a Valore pubblico, Performance, Rischi corruttivi e Trasparenza, Organizzazione, Capitale umano e Lavoro agile, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti.

Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Si include un quadro sinottico di mappatura per migliore cognizione e connessione con le varie parti del PIAO

Sottosezioni e PIAO	Cosa si monitora	Chi monitora	Come si monitora	Quando	Riferimento di legge
SEZIONE 2 Valore pubblico	Valore pubblico	Segretario Generale	Con stato attuazione Dup (non applicazione indicatori di outcome ai Comuni DM 24.6.2022)	Annuale	Art. 147-ter D.Lgs 267/00 e del regolamento sui controlli interni Art. 28 D.lgs 201/2022 (in materia di servizi pubblici locali)
	Dup	Segretario generale	Relazioni dirigenziali di supporto	Annuale	Verifica dei programmi
	Relazione annuale sulla performance	Segretario Generale generale + Nucleo di Valutazione	Relazione di Giunta (validazione nucleo)	30 giugno	Artt. 10 co. 1 lett b) del D.Lgs. 150/2009
	Obiettivi di accessibilità digitale	RTD	Dichiarazione di accessibilità a AGID	31 marzo	Art. 9 co. 7 DL 179/2012 – Circolare AGID n. 1/2016
SEZIONE 2 Performance	Gli obiettivi di performance (Sistema di misurazione e valutazione della performance)	Dirigenti	Stato attuazione programmi peg (30/06) e monitoraggio conclusivo	30 giugno	Artt. 6 e 10, D.Lgs. 150/2021
	Relazione annuale sulla performance	Segretario Generale generale + Nucleo di Valutazione	Relazione con decreto (validazione nucleo)	30 giugno	Artt. 10 co. 1 lett b) del D.Lgs. 150/2009
	Pari opportunità	Comitato unico di garanzia	Relazione da parte del Comitato unico di garanzia	30 marzo	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019

	Agenda digitale	Dirigente del Servizio			
SEZIONE 2 Rischi corruttivi e trasparenza	Rischi corruttivi (così come previsto dal PNA)			Periodico	Piano nazionale Anticorruzione
	Rischi corruttivi	RPCT	Relazione annuale del RPCT su modello ANAC		Art. 1 co. 14, L. n. 190/2012
	Trasparenza	Nucleo di valutazione	Attestazione su assolvimento obblighi	Annuale (di norma primo semestre)	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.Lgs. n. 150/2009
SEZIONE 3 Capitale umano e organizzazione	Rilevazione Benessere	Nucleo valutazione		biennale	

4.2 MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Il monitoraggio circa l'effettiva applicazione delle misure previste nella presente sezione del PIAO, è svolto in autonomia dal RPCT avvalendosi del Comitato direzionale e con il supporto dell'Unità di staff anticorruzione e controlli interni.

Per quanto concerne il monitoraggio delle misure attuative della trasparenza il monitoraggio è effettuato dal RPCT, avvalendosi del supporto dell'Unità di staff anticorruzione e controlli interni.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti e i funzionari delegati sono tenuti a rendicontare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione e di attuazione **semestralmente** relativamente ad ogni anno di vigenza del PTPCT.

I monitoraggi sullo stato di attuazione delle misure sono pubblicati in "Amministrazione trasparente" nell'ambito della "sotto-sezione" in cui è pubblicata anche la Relazione specifica ANAC sullo stato attuativo delle misure di prevenzione.

Con periodicità **annuale** il RPCT con il supporto dei dirigenti e dei funzionari verifica il funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione nel suo complesso al fine di superare le eventuali criticità riscontrate e impostare la programmazione delle misure per l'anno successivo. Il riesame riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio.

Resta inteso che per garantire l'acquisizione della massima efficacia delle misure generale e specifiche di prevenzione ogni Dirigente con specifici atti di micro-organizzazione, ai sensi dell'art. 5 comma 2 del dlgs 165/2001, dovrà coinvolgere i propri collaboratori anche nella fase di monitoraggio circa lo stato di attuazione delle stesse nei servizi di competenza.

ALLEGATO A – PIANO DEGLI INDIRIZZI

PIANO DEGLI INDIRIZZI

P.E.G. 2024 – 2026

Responsabile	Cod. DUP	Cod PIAO / PEG	Indirizzo
Danila Bandaccari	1.2.1.	0012	<p><u>1) #18 ANNI A QUARRATA</u></p> <p>Quando: L'evento si svolge normalmente nella prima settimana di dicembre</p> <p>Dove: presso Villa La Magia: Salone affrescato, Limonaia/scuderie</p> <p>Da chi è organizzato: Amministrazione comunale</p> <p>A chi è destinato: ai ragazzi che nell'anno in corso hanno compiuto/compiono 18 anni, su invito del Sindaco tramite lettera</p> <p>In cosa consiste: ritrovo dei ragazzi presso la villa, intrattenimento dei ragazzi da parte di un ospite invitato dall'Amministrazione, scatto di una foto ricordo dell'evento, consegna di una pergamena e di un volume contenente i principi della "Costituzione" – organizzazione di un apericena con musica dal vivo</p> <p>Con l'ausilio di chi: Servizio Cultura (per il rilascio di un coupon da utilizzare in seguito su prenotazione per una visita guidata della villa); Servizio LL.PP per la predisposizione impianto audio, riscaldamento, programmazione accensione luci parco.</p> <p>Tipologia: evento oneroso per il Comune con il contributo della Banca Alta Toscana di Vignole</p> <p>Scopo dell'evento: favorire l'aggregazione sociale</p>
Danila Bandaccari	1.2.1.	0012	<p><u>2) BENVENUTO RAGAZZI</u></p> <p>Quando: L'evento si svolge normalmente nel mese di maggio.</p> <p>Dove: presso Villa La Magia: sala Limonaia, giardino, con visita guidata Villa</p> <p>Da chi è organizzato: Amministrazione comunale</p> <p>A chi è destinato: ai bambini nati nell'anno precedente e alle loro famiglie su invito del</p>

			<p>Sindaco tramite lettera.</p> <p>In cosa consiste: ritrovo dei bimbi con le loro famiglie presso la villa, organizzazione di una merenda, rilascio di una foto ricordo dell'evento, animazione per i bimbi, visita guidata della villa a gruppi.</p> <p>Con l'ausilio di chi: Servizio Cultura (per la visita), Servizio LL.PP per la predisposizione impianto audio.</p> <p>Tipologia: evento oneroso per il Comune con il contributo della Banca Alta Toscana di Vignole; gratuito per i partecipanti</p> <p>Scopo dell'evento: favorire l'aggregazione sociale</p>
Danila Bandaccari	1.2.1.	0012	<p><u>3) FESTA DELLA LIBERAZIONE</u></p> <p>Quando: L'evento si svolge il 25 aprile</p> <p>Dove: presso Piazza Risorgimento davanti al monumento</p> <p>Da chi è organizzato: Amministrazione comunale</p> <p>A chi è destinato: ai cittadini, consiglieri, associazioni del territorio, Carabinieri</p> <p>In cosa consiste: celebrazione con saluto del Sindaco, alzabandiera a cura dell'Associazione Alpini, letture relative al periodo della resistenza, esecuzioni di brani a cura della Filarmonica Giuseppe Verdi, deposizione corona alloro, partecipazione del Gonfalone;</p> <p>Con l'ausilio di chi: Servizio Cultura per la predisposizione di letture locandine e volantini, Servizio LL.PP per la predisposizione impianto audio e alza bandiera;</p> <p>Tipologia: evento oneroso per il Comune; gratuito per i partecipanti</p> <p>Scopo dell'evento: istituzionale</p>
Danila Bandaccari	1.2.1.	0012	<p><u>4) COMMEMORAZIONE CADUTI E FESTA FORZE ARMATE</u></p> <p>Quando: L'evento si svolge il 4 di novembre o fine settimana più vicino;</p> <p>Dove: via Vittorio Veneto 2 davanti al monumento ai caduti e presso il Parco della Rimembranza a Tizzana;</p> <p>Da chi è organizzato: Amministrazione comunale</p>

			<p>A chi è destinato: ai cittadini, consiglieri, associazioni del territorio, Carabinieri</p> <p>In cosa consiste: celebrazione con saluto del Sindaco, alzabandiera a cura dell'Associazione Alpini letture, esecuzioni del silenzio a cura di un componente della Filarmonica Giuseppe Verdi, deposizione corona alloro in ambedue i siti (Via Vittorio Veneto 2 e Parco della Rimembranza a Tizzana)</p> <p>Con l'ausilio di chi: Servizio Cultura (per le letture) Servizio LL.PP per la predisposizione impianto audio. L'alza bandiera viene gestito dall'Associazione Alpini;</p> <p>Tipologia: evento oneroso per il Comune</p> <p>Scopo dell'evento: istituzionale</p>
Danila Bandaccari	1.2.1.	0012	<p><u>5) IN CAMMINO PER LA LEGALITÀ</u></p> <p>Quando: L'evento si svolge normalmente la IV domenica di ottobre di ogni anno</p> <p>Dove: presso Villa La Magia: Sala Tinaia e relativo porticato, parco/giardino della villa, alcune strade del territorio;</p> <p>Da chi è organizzato: Amministrazione comunale in collaborazione con la Podistica Quarrata per la gestione generale (iscrizioni, percorso, ristori, premiazioni etc)</p> <p>A chi è destinato: evento pubblico con coinvolgimento delle scuole e dei cittadini.</p> <p>In cosa consiste: iscrizioni e partenza presso il parco della Villa, Individuazione associazione con ambulanza e medico, incarico ad UISP per i giudici di gara, incarico ad uno speaker per la manifestazione, consegna premi con prodotti di Libera ai miglior classificati presso giardino a parterre;</p> <p>Con l'ausilio di chi: dal 2023 verrà coinvolto il Servizio Cultura per la realizzazione del volantino, Servizio LL.PP per la predisposizione del piano di sicurezza, transenne, impianto audio, Polizia Municipale per rilascio autorizzazione;</p> <p>Tipologia: evento oneroso per il Comune, con il contributo della Banca Alta Toscana di Vignole</p> <p>Scopo dell'evento: favorire l'aggregazione sociale e la cultura della Legalità (le premiazioni dei migliori classificati vengono effettuate con prodotti derivanti dalla coltivazione delle terre confiscate alla mafia, inoltre, tale evento divenuto ormai storico fa parte di un progetto più ampio che</p>

			comprende altre iniziative relative al giorno della Memoria, ed iniziative volte a coinvolgere le scuole su diversi temi sempre inerenti alla legalità);
Danila Bandaccari	1.2.1.	0012	<p><u>6) PRESENTAZIONE DEL LIBRO "ASSENTI SENZA GIUSTIFICAZIONE" DI ESPOSITO LA ROSSA</u></p> <p>Quando: L'evento si svolge lunedì 26 febbraio</p> <p>Dove: presso l'auditorium della Banca Alta Toscana;</p> <p>Da chi è organizzato: Amministrazione comunale in collaborazione con l'Associazione Libera di Pistoia per i contatti con l'autore ed i genitori di Gabriele (Dodò);</p> <p>A chi è destinato: evento pubblico con coinvolgimento della scuola media dei due istituti comprensivi presenti sul territorio;</p> <p>In cosa consiste: i ragazzi delle scuole leggeranno il libro che narra anche della storia di Dodò un bambino ucciso da un proiettile vagante, mentre giocava a calcetto con gli amici in una terra in cui le faide tra famiglie della camorra sono all'ordine del giorno. Le classi coinvolte incontreranno il 26 ottobre sia lo scrittore del libro che i genitori di Dodò.</p> <p>Con l'ausilio di chi: dal 2023 verrà coinvolto il Servizio Cultura per la realizzazione del volantino, Servizio PI per il trasporto dei ragazzi della scuola media Bonaccorso da Montemagno presso l'auditorium a Vignole, la Banca Alta Toscana per l'allestimento con predisposizione per la proiezione immagini ed impianto audio;</p> <p>Tipologia: evento oneroso per il Comune con il contributo della Banca Alta Toscana di Vignole</p> <p>Scopo dell'evento: favorire la cultura della legalità coinvolgendo ragazzi e famiglie;</p>
Danila Bandaccari	1.2.1.	0012	<p><u>7) Progetto "Socialmente Responsabili":</u> progetto già approvato nel 2023, in parte finanziato da Regione Toscana, e che andrà a completa realizzazione nel corso del 2024.</p>
A.Tofani	2.4.2	0002	In occasione della "Giornata Internazionale della donna": organizzazione di un evento per ricordare le conquiste sociali, economiche e politiche e per promuovere il rispetto delle diversità, contrastando qualsiasi forma di discriminazione e violenza, rivolto alla popolazione interessata da tenersi in locali comunali o stri spazi pubblici.
A.Tofani	2.4.2	0002	In occasione della "Giornata Internazionale contro

			la violenza di genere”: organizzazione di un evento (spettacolo teatrale, proiezione di un film, dibattito, ecc.), per sollecitare la riflessione dei partecipanti sulle tematiche proposte. Possono essere organizzati anche percorsi formativi destinati alle scuole, rivolto agli studenti delle scuole ed alla popolazione interessata, da tenersi in locali comunali o altri spazi pubblici.
A.Tofani	2.4.5	0002	Durante il “Settembre a Quarrata”: organizzazione dell’iniziativa “Festeggiamo le nozze d’oro”, rivolta alle coppie residenti che festeggiano il 50° anniversario di matrimonio durante l’anno, da tenersi presso Villa La Magia.

ALLEGATO B – SCHEMA DI RACCORDO PERFORMANCE E VALORE PUBBLICO
(v. file.pdf in calce)

ALLEGATO C – PIANO DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE 2024/2026

(v. file.pdf in calce)

ALLEGATO D – PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2024/2026

N.	Obiettivo di performance organizzativa - Slogan	Valore Pubblico	Ambito VP	Peso indicatore	peso per ogni indicatore graduale aggiunta	max peso in concreto target	peso totale sul performance org. va possibile	Formula/obiettivo	Unità di misura	Verso	Gradualità	Fattori	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	Ambito analitico SMVP (art. 8, D.L.G.S. 150/2009)	Macro dimensione SMVP
1	LA CASA DI VETRO			15			15	Somma punteggi assegnati da OIV a singole celle griglia rilevazione ANAC/Somma punteggi massimi conseguibili dalla griglia	Percentuale	Positivo	. = =	L'indicatore si calcola come rapporto fra i punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV/Nucleo di valutazione (DELIBERA ANAC N. 141/2019)	95%	97%	100%	b) attuazione piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi	Politiche dell'ente
4	CARTA NO GRAZIE			5			5	Gestione iter informatici totalmente dematerializzati	Numerico	Positivo	. = =	Procedure digitalizzate totalmente	2	2	2	d) modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali	Politiche dell'ente
5	PAGARE VELOCE			25			25	mantenimento del grado di soddisfazione nei limiti di legge	Numerico	positivo	. = =	X = n. giorni registrati come pagamento anno precedente	X	X	X	f) efficienza nell'impiego delle risorse (contenimento e riduzione dei costi), nonché ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	Stato di salute
7	ANTICORRUZIONE			15			15	Livello di attuazione delle misure previste dal piano anticorruzione	Percentuale	Positivo	. = =	misure da attuare per processi a rischio elevato/misure attuate	80%	85%	90%	f) efficienza nell'impiego delle risorse (contenimento e riduzione dei costi), nonché ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	Stato di salute
8	IL COMUNE IN SALUTE			40			40	Pareggio finanziario	Numerico	si/no	. = =	Pareggio raggiunto	100%	100%	100%	f) efficienza nell'impiego delle risorse (contenimento e riduzione dei costi), nonché ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	Stato di salute
				100	0	0	100										

equazione	perc. minima perf.org.			x	perc. Org. graduabile	perc. Perf. Org. iniziale	perc. Perf. Org. graduabile
	100	10	100		20	20	2
		perc. incremento perf.org.		limite perf.org. max	80	80	8
	perc. Perf. Org.	10		20	100	100	10
							10

**ALLEGATO E – PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
2024/2026**

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
ANNI 2024-2026**

Aggiornato con Delibera GCdel

INTRODUZIONE

QUADRO NORMATIVO

La normativa nazionale

La disciplina locale

I SOGGETTI COINVOLTI

L'organo di indirizzo politico

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Referenti della prevenzione della corruzione

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

Dipendenti dell'Amministrazione

ANALISI DEL CONTESTO TERRITORIALE

Analisi della popolazione

Analisi del tessuto socio-economico

Analisi del fenomeno criminoso in Toscana e nell'area pistoiese

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Gli organi di indirizzo

Linee strategiche del Documento Unico di Programmazione – D.U.P.

Dati relativi alle risorse umane

La struttura dell'Ente

Società ed organismi partecipati

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il procedimento

La mappatura dei processi

La valutazione del rischio

Il trattamento del rischio

Le misure per contrastare i fenomeni corruttivi

LE MISURE GENERALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

TRASPARENZA

Il diritto di accesso: accesso civico semplice e generalizzato

WHISTLEBLOWING

ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione ordinaria

Le misure organizzative alternative alla rotazione

La rotazione straordinaria

Il trasferimento d'ufficio

CONFLITTO D'INTERESSE

INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'

DIVIETO DI PANTOUFLAGE

FORMAZIONE DI COMMISSIONI

I PATTI DI INTEGRITÀ

CODICE DI COMPORTAMENTO

FORMAZIONE

CONTROLLI SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI

CONTROLLI INTERNI

LA FORMAZIONE, L'ATTUAZIONE ED IL CONTROLLO DELLE DECISIONI

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE AL RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (RPCT)

RISPETTO DEI TERMINI DEL PROCEDIMENTO

ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO DELLA GESTIONE DEL RISCHIO

MISURE DI CARATTERE SETTORIALE

PROCEDURE DI GARA E PNRR

COORDINAMENTO FRA PTCP e PIANO DELLA PERFORMANCE (PIAO)

Coinvolgimento degli attori esterni ed interni

INTRODUZIONE

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'ente cd. "a rischio", ovvero nelle quali è potenzialmente più alta la probabilità che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, stabilisce le azioni e gli interventi di tipo organizzativo finalizzati a prevenire tale rischio o quanto meno a ridurlo.

A tal riguardo le amministrazioni valutano e gestiscono il rischio corruttivo seguendo una metodologia che comprende le seguenti fasi:

- 1. Identificazione del rischio:* consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
- 2. Analisi del rischio:* in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
- 3. Ponderazione del rischio:* le attività sono state eseguite concordemente all'allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 con le modalità in detto previste;
- 4. Trattamento:* il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento", che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

QUADRO NORMATIVO

La normativa nazionale

- Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" impone l'adozione di uno specifico Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ne definisce i contenuti.
- D. Lgs. 97/2016, viene meno l'obbligo di redigere il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità, di conseguenza il PTPCT dedica una sezione alla trasparenza.
- D. Lgs n. 97/2016, cd. "Freedom of Information Act" (FOIA), il concetto di trasparenza evolve ulteriormente spostando la centralità dagli obblighi di pubblicazioni previsti dalla norma all'accessibilità al cittadino nelle forme di accesso civico semplice e generalizzato.
- Legge 113/2021, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) diviene una sezione del Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione (PIAO), il che implica un rafforzamento dei principi di coerenza e correlazione tra le varie sezioni.
- Legge 113/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".
- Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera n. 72 del 11/09/2013;
 - aggiornamento 2015 al PNA, attuato con determinazione n. 12 del 28/10/2015;
 - aggiornamento 2016 al PNA, attuato con determinazione n. 831 del 03/08/2016;
 - aggiornamento 2017 al PNA, attuato con determinazione n. 1208 del 22/11/2017;
 - aggiornamento 2018 al PNA, approvato con Delibera n. 1074 del 21/11/2018;
 - aggiornamento 2019 al PNA, approvato con Delibera 1064 del 13/11/2019;
 - aggiornamento 2022 al PNA, approvato con Delibera n. 7 del 17/01/2023.

Di seguito gli interventi più significativi di ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione):

- Delibera 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 n. 177/2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche".
- Delibera n. 469/2021 "Linee Guida in materia di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro" (c.d. whistleblowing).
- Delibera n. 773/2021 nella quale ha approvato il bando tipo n.1 per le gare telematiche. Lo stesso Codice ha previsto l'introduzione di questi disciplinari tipo precisando ulteriormente che *«le stazioni appaltanti nella delibera a contrarre motivano espressamente in ordine alle deroghe al bando tipo»*.
- Delibera n. 773/2021 *«i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.»* (c.d. pantouflage).
- Delibera 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 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 del 15 luglio 2013 recante "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)".
- Delibera n. 747/2021 "Indicazioni di carattere generale sulla pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 dei dati relativi alle autovetture di servizio delle pubbliche amministrazioni e sull'introduzione di misure specifiche di prevenzione della corruzione".
- Delibera n. 800/2021 "Obblighi di pubblicazione di cui all'art. 39 "Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio", co. 2, D. Lgs. 39/2013. Indicazioni di carattere generale sulla pubblicazione dei procedimenti di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale".

La disciplina locale

- Decreto del Sindaco nomina Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) il Segretario Comunale.
- Nel 2018 completato il censimento dei procedimenti amministrativi graduato per tipologia di rischio corruttivo ed è stata anche realizzata la Carta dei Servizi che in realtà consiste in ulteriore mappatura dei procedimenti amministrativi indicando termine iniziale e finale di ogni procedimento e soggetto responsabile nonché autorità surrogante in caso di inerzia.
- Approvazione delle Carte dei Servizi della Polizia locale e dei servizi scolastici (Ristorazione scolastica, Trasporto scolastico e Prima infanzia) allegate al PIAO 2023-2025
- Avvio iter di aggiornamento del nuovo codice di comportamento aggiornato alla normativa vigente

I SOGGETTI COINVOLTI

Nella strategia di prevenzione e di contrasto dei fenomeni corruttivi sono coinvolti i seguenti soggetti:

- **L'organo di indirizzo politico**

A seguito di pubblicazione della bozza di modifica del PTPCT per la condivisione di eventuali osservazioni, la Giunta assume entro il 31 gennaio di ciascun anno le proprie deliberazioni in merito all'adozione dell'atto.

- **Il Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza è il Segretario Generale, così come individuato con decreto sindacale.

Il Responsabile rappresenta senza dubbio uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Esercita, in via esclusiva, i compiti attribuiti dalla Legge e dal presente piano ed in particolare:

a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della sua approvazione;

b) verifica l'efficace attuazione del piano proponendo la modifica dello stesso qualora intervengano accertate e significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute o mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

c) definisce le procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori a rischio di corruzione;

d) vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;

e) entro i termini indicati da ANAC, e secondo le disposizioni impartite, elabora e pubblica sul sito istituzionale del Comune una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico.

f) sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7 del decreto legislativo n. 165/2001, alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente ed alla comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio. Il Responsabile si avvale di strutture di supporto alle funzioni di prevenzione della corruzione, che dovranno essere individuate e dotate di qualificate risorse umane.

- **Referenti della prevenzione della corruzione**

Vengono individuati come referenti i Responsabili di ciascun servizio e i Dirigenti.

Nell'ambito dei settori di competenza partecipano al processo di gestione del rischio ed in particolare:

a) concorrono alla definizione delle misure organizzative idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;

b) formulano proposte specifiche finalizzate alla prevenzione del rischio;

c) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione degli incarichi nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari legati a condotte di natura corruttiva;

d) osservano le misure contenute nel PTPCT;

e) svolgono attività di informazione nei confronti del PTPCT;

f) vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Ulteriore organo di referenza è il Nucleo di Valutazione.

Dal 2022 il Nucleo di Valutazione di Quarrata è diventato monocratico previo procedimento di individuazione selettivo.

- **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)**

Ad oggi i procedimenti disciplinari sono demandati ad organo monocratico, cioè il Segretario

dell'Ente, che svolge anche funzioni di RPCT

- **Dipendenti dell'Amministrazione**

Nelle previsioni di legge e nel PNA il coinvolgimento dei dipendenti è assicurato con la partecipazione al processo di gestione del rischio e con l'obbligo di osservare le misure contenute nel PTPC (art. 1, co. 14, della l. 190/2012).

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del PTPC e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.

Il coinvolgimento va assicurato:

- a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- c) in sede di attuazione delle misure.
- d) non appena approvato il piano anticorruzione, previsione di un incontro rivolto a tutti i dipendenti al fine di evidenziarne i contenuti.

ANALISI DEL CONTESTO TERRITORIALE

Analisi della popolazione

Sono disponibili i dati definitivi ISTAT al 31/12/2022 da cui emerge che la popolazione del comune di Quarrata a tale data è pari a n. 26793 persone, di cui 13129 maschi e 13664 femmine.

La popolazione ha, quindi, subito un lieve calo rispetto al 31.12.2021, poichè da 26795 abitanti al 31.12.2021 si è giunti a 26793 alla fine dell'anno 2022: in questo calo, sicuramente pesa molto il calo delle nascite, che ha determinato un saldo naturale negativo pari a -79 unità, essendosi registrati 253 decessi rispetto a 174 nati.

Tale saldo negativo, poi, è stato ulteriormente inciso dal saldo migratorio negativo pari a -12 unità e dal saldo censuario negativo di 23 unità per un saldo totale negativo di 2 unità.

Nella suddivisione per classi d'età, la popolazione al 31/12/2020 si suddivide come segue:

0-4	5-9	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-64	65-69	70-74	75-79	Oltre 80
947	1221	1405	1347	2473	3007	4033	4365	1803	1549	1401	1282	1960

Nel 2022 i cittadini di nazionalità straniera sono stati 3.177 (1562 maschi e 1615 femmine), in aumento rispetto allo scorso anno e con una percentuale, sul totale della popolazione, pari al 11,86%.

Il dato relativo al numero delle famiglie è 10652.

Analisi del tessuto socio-economico

L'economia di un territorio si sviluppa in 3 distinti settori. Il primario è il settore che raggruppa tutte le attività che interessano colture, boschi e pascoli; comprende anche l'allevamento e la trasformazione non industriale di alcuni prodotti, la caccia, la pesca e l'attività estrattiva. Il settore secondario congloba ogni attività industriale; questa, deve soddisfare dei bisogni considerati, in qualche modo, come secondari rispetto a quelli cui va incontro il settore primario. Il settore terziario, infine, è quello in cui si producono e forniscono servizi; comprende le attività di ausilio ai settori primario (agricoltura) e secondario (industria). Il terziario può essere a sua volta suddiviso in attività del terziario tradizionale e del terziario avanzato; una caratteristica, questa, delle economie più evolute.

Al 31.12.2022 i dati relativi all'economia insediata hanno evidenziato la prevalenza di aziende manifatturiere (26,61%), commerciali (22,81%), di servizi (22,59%), e delle costruzioni

(14,87%). In particolare il settore manifatturiero vede 9ziende specializzate nella fabbricazione di mobili (29,27%), nel settore tessile (22,44%), in quello delle confezioni (20,50%).

In mancanza di dati disaggregati per comune, risulta comunque utile analizzare le informazioni disponibili sulle attività economiche a livello provinciale, molte delle quali caratterizzano il tessuto produttivo locale.

Dall'analisi dei dati elaborati dalla Camera di Commercio di Pistoia-Prato e dall'Osservatorio Congiunturale di Confindustria Toscana Nord, nel terzo trimestre 2023 i livelli produttivi sono appena aumentati rispetto allo stesso periodo dell'anno passato (+0,5% tendenziale), un risultato molto buono, tenendo conto del contesto recessivo.

Si tratta di un dato medio, che risente di contributi settoriali diversi, sia in crescita che in flessione. Secondo un prospettiva che va oltre il risultato del singolo periodo, tuttavia, soltanto il settore metalmeccanico mostra livelli di produzione fisica ampiamente superiori rispetto al 2019, mentre negli altri casi i risultati sono meno eclatanti. Il clima di opinioni si mantiene abbastanza positivo limitatamente al probabile sviluppo della componente estera della domanda, mentre gli ordini interni vengono in prevalenza visti in diminuzione nei prossimi mesi.

Il settore metalmeccanico si è distinto nettamente in positivo rispetto agli altri settori manifatturieri pistoiesi, per la crescita importante e continuata dei livelli produttivi (+9,9% tendenziale), in buona parte da riferire al settore dei mezzi di trasporto, nonostante l'andamento a fasi alterne del portafoglio ordini, legato anche dalla presenza di commesse di lunga durata.

I settori della moda mostrano risultati sostanzialmente negativi: nel settore del tessile la produzione è diminuita (-10,9% tendenziale), soprattutto per la flessione degli ordini esteri; nel settore dell'abbigliamento e maglieria la produzione è diminuita (-5,0% tendenziale), soprattutto per il calo degli ordini interni; nel settore delle calzature ha mostrato una flessione marcata della produzione (-10,1% tendenziale) accompagnata da previsioni decisamente negative sull'evoluzione probabile della domanda nell'ultima parte dell'anno, senza troppe distinzioni fra interno ed estero.

Per quanto riguarda il settore del mobile, nel terzo trimestre 2023 i livelli produttivi hanno di nuovo accelerato (+1,8% tendenziale), esclusivamente grazie alla crescita degli ordini interni, mentre è rimasta invariata la dinamica negativa degli ordini esteri. Il clima di opinioni sull'evoluzione della domanda nei prossimi mesi è decisamente migliorato rispetto al trimestre precedente, la maggior parte delle aziende vede livelli produttivi e ordini interni e anche esteri in crescita entro la prima parte dell'anno.

Tabella Fonte Infocamere – dati aggiornati al 31.12.2022. **(Allegato F)**

Analisi del fenomeno criminoso in Toscana e nell'area pistoiese

Dalla relazione del Ministro dell'interno al Parlamento sull'attività e risultati della Dia primo semestre 2021, si evince che: <<"In Toscana la presenza mafiosa non è così radicata ma è meno riconoscibile perché, nel salire dai luoghi di origine verso i territori più ricchi, utilizza tecniche sottili". Così ha dichiarato il Prefetto di Firenze pro tempore, Alessandra GUIDI, "che, in un'intervista rilasciata al giornale La Repubblica di Firenze, 165 OCC n. 15452/18 RGNR e n. 7194/20 RG GIP del Tribunale di Bologna e OCC n. 1349/20 RGNR e n. 2979/20 R.G..G.I.P. del Tribunale di Reggio Emilia. 166 P.P. n. 5247/20 RGNR e 10396/2020 RG GIP. 167 P.P. n. 6429/15 e Tribunale di Reggio Emilia. 168 OCC n. 1865/2020 GIP Tribunale di Reggio Emilia. 169 <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2021/1sem2021.pdf>. RELAZIONE del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia 298 RELAZIONE SEMESTRALE AL PARLAMENTO ha approfondito il tema delle infiltrazioni criminali, illustrando in particolare le modalità con le quali lo stesso tende a svilupparsi nel territorio"170. La stessa autorità provinciale di pubblica sicurezza ha specificato che i settori più esposti sono quelli dell'edilizia, del turismo e del settore conciario "dove il filone del trasporto e dello smaltimento dei rifiuti171 è il più rischioso". Sotto il profilo preventivo sempre il Prefetto ha precisato che "comuni, Regione, Università e Uffici hanno dimostrato massima disponibilità, siglando protocolli tecnici con la prefettura per agevolare l'attività di contrasto alle infiltrazioni". Il particolare fenomeno di pervasività criminale nel territorio toscano viene descritto anche nel recentissimo "Quinto Rapporto sui Fenomeni Corruptivi e di Criminalità Organizzata in Toscana" pubblicato il 15 dicembre 2021 che ha fotografato i fenomeni di riproduzione criminale delle mafie nazionali e transnazionali nella Regione evidenziando come, pur in assenza di insediamenti strutturati ed

autonomi, esse esercitino una più incisiva e penetrante infiltrazione a causa delle criticità economiche generate dalla crisi pandemica che aprono nuovi scenari di colonizzazione criminale dell'economia regionale. Così si legge nel documento "Gli episodi del 2020 rendono sempre più intellegibili i caratteri di una specifica variante toscana rispetto ai fenomeni di riproduzione criminale delle mafie nazionali e transnazionali nella Regione. In Toscana queste organizzazioni mostrano una forte vocazione imprenditoriale, che trova realizzazione nel tessuto economico locale attraverso investimenti di capitali illeciti sia per fini di mero riciclaggio, sia con l'obiettivo di fare impresa, operando attivamente nel mercato regionale e anche fuori i confini regionali". Significativo è anche il riferimento alla cd "corruzione organizzata" in cui il "centro di regolazione si orienta verso dirigenti e funzionari pubblici, e verso una gamma di attori privati: imprenditori, mediatori, faccendieri, professionisti, gruppi criminali". Gli appetiti criminali nei confronti dell'economia legale in generale e dell'imprenditoria in particolare infatti vengono spesso soddisfatti anche tramite le competenze professionali di soggetti autoctoni non sempre direttamente collegabili alle tradizionali organizzazioni mafiose nostrane. Per far fronte alla vulnerabilità economica generata dall'emergenza sanitaria i Gruppi Interforze costituiti presso le Prefetture delle province toscane cui partecipa anche la DIA hanno proprio l'obiettivo di monitorarne il tessuto produttivo al fine di prevenire, contrastare e reprimere le infiltrazioni della criminalità anche organizzata ed i fenomeni corruttivi nell'affidamento degli appalti implementando in funzione antimafia il livello del sistema dei controlli per rendere più incisive le verifiche e rafforzare i presidi a tutela della trasparenza. In tale ottica e al fine di mantenere il regolare svolgimento delle dinamiche imprenditoriali vanno lette le iniziative volte a salvaguardare la realizzazione di opere e la prestazione di servizi di interesse pubblico, nonché i numerosi provvedimenti interdittivi antimafia¹⁷² emessi nei confronti ¹⁷⁰ <https://www.interno.gov.it/it/notizie/prevenzione-antimafia-firenze-massima-attenzione-settori-piu-esposti>. ¹⁷¹ Nell'ambito della funzione di raccordo svolto dalla DIA e da altre Istituzioni, si segnala che il Prefetto di Crotone ha emesso un provvedimento interdittivo a carico di una società avente sede legale in quella Provincia ma attiva in Toscana impegnata nell'attività dello smaltimento dei rifiuti. ¹⁷² Le misure hanno riguardato anche alcune aziende ammesse all'intervento del "Fondo di garanzia per le piccole e medie imprese". ²⁰²¹ 1° semestre 7. Proiezioni della criminalità organizzata sul territorio nazionale ²⁹⁹ di varie imprese alcune collegate alla criminalità organizzata campana, calabrese e siciliana. Le attività giudiziarie e di analisi hanno tratteggiato evidenti e significativi segnali di condizionamento e infiltrazione nelle dinamiche economico-finanziarie e sociali concretizzatesi attraverso incisive forme di riciclaggio delle ingenti somme di denaro di provenienza illecita. L'acquisizione di attività commerciali e turistiche, nonché l'inserimento negli appalti pubblici relativi ai settori dei servizi e delle costruzioni costituiscono solo un esempio della "forza criminale delle mafia nella Regione" che, come sostiene il Procuratore della Repubblica di Pisa, Alessandro CRINI, "è enorme come la sua voracità nella raccolta dei frutti degli affari illeciti"¹⁷³. Le attività info-investigative pregresse ed attuali hanno evidenziato la capacità di erosione del tessuto economico toscano soprattutto della 'ndrangheta e della camorra e in misura meno diffusa di Cosa Nostra, per la quale è stata comunque accertata la presenza sul territorio di soggetti affiliati o contigui alle varie famiglie mafiose siciliane stabilitesi nella Regione. Proprio riguardo a quest'ultima matrice criminale le indagini connesse con l'operazione "Golden Wood" (2020) hanno portato nel semestre all'emanazione di una misura preventiva prefettizia nei confronti di soggetti riconducibili alla famiglia mafiosa palermitana TAGLIAVIA di Corso dei Mille. Più incisiva è l'operatività nei più svariati settori leciti e illeciti della criminalità campana le cui proiezioni di matrice camorristica risulterebbero distribuite in maniera eterogenea sul territorio regionale¹⁷⁴. L'inclinazione imprenditoriale della camorra emerge dalle risultanze giudiziarie dell'indagine "Minerva" descritta nel paragrafo dedicato alla la provincia di Firenze e nel capitolo attinente alla criminalità campana che trae origine dallo sviluppo di informazioni afferenti a numerosi investimenti immobiliari e commerciali effettuati oltre che a Firenze anche nella sua provincia, e in quelle di Lucca e Pistoia. Le indagini hanno portato alla luce una holding che si dedicava al subappalto di manodopera, alla frode fiscale e al riciclaggio con investimenti considerevoli anche nelle opere pubbliche effettuati dal clan dei CASALESI. Dal relativo compendio probatorio "è emerso che proprio in Toscana, la compagine delinquenziale casertana dispone di una serie di contatti che ha portato, nel tempo, all'esecuzione di numerose opere edili anche attraverso la partecipazione di gare d'appalto di natura pubblica". Gli esiti info-investigativi del semestre confermano come elementi contigui alla criminalità calabrese operino sul territorio conformemente alle consolidate strategie dell'organizzazione mafiosa mantenendo il centro nevralgico in Calabria ma svolgendo molte attività criminose attraverso una costante opera di proiezione fuori dall'area di origine. Particolarmente accentuata sembrerebbe anche la

capacità della 'ndrangheta di infiltrare il settore politico-amministrativo regionale. Così è emerso dai riscontri giudiziari delle operazioni "Calatruria", "Keu" e "Gep173 Intervento fatto in occasione dell'incontro tenutosi il 3 luglio 2021 organizzato dall'Associazione Arco di Castruccio in collaborazione con la Fondazione Crsm per ricordare lo scrittore ed intellettuale Leonardo Sciascia a cent'anni dalla sua nascita. 174 Dalla Maremma (GR) alla Versilia (LU), dal Valdarno (AR) alle Apuane (MS), passando per la direttrice che collega le aree metropolitane e i distretti di Firenze, Prato, Pistoia e Lucca. RELAZIONE del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia 300 RELAZIONE SEMESTRALE AL PARLAMENTO po' 175 concluse il 15 aprile 2021 dai Carabinieri e coordinate dalla Procura nazionale antimafia che hanno colpito su due distinti piani (imprenditoriale/narcotraffico) soggetti e imprenditori contigui alla cosca GALLACE di Guardavalle (CZ). In particolare il filone di indagine "Calatruria" ha permesso di evidenziare le infiltrazioni di elementi contigui alla citata 'ndrina sul mercato del movimento terra/fornitura inerti insinuandosi di fatto in importanti commesse pubbliche. Il rilevante castello indiziario raccolto in tale contesto evidenzia "al di là degli episodi clamorosi di intimidazione, un sodalizio tra gli indagati ... finalizzato ad acquisire il monopolio di attività economiche del settore". L'imposizione sullo specifico mercato "è stata resa possibile dalla presenza di due grossi esponenti della criminalità calabrese, operanti in Toscana nel Valdarno da epoca risalente, che non si limitavano a dare il proprio benessere ma altresì influiscono, con la forza intimidatrice della organizzazione criminale di appartenenza, in modo da determinare equilibri che fuoriescono da quelli normali del libero mercato, secondo una logica non concorrenziale bensì impositiva e di assoggettamento". Nel corso dell'attività denominata "Keu" invece sono stati indagati imprenditori locali di rilievo nel settore conciario che riveste il ruolo di comparto trainante dell'economia che interessa direttamente le province di Pisa e Firenze. Tali imprenditori avrebbero allestito un'attività organizzata per la gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti, liquami e fanghi industriali contaminati che venivano convogliati nei sistemi di depurazione in violazione di legge o autorizzazioni e allontanati dagli impianti sotto forma di fanghi di trattamento senza alcuna traccia di quantità, qualità e natura. Gli indagati avrebbero posto in essere "reiterate condotte di interferenza e pressione sull'azione della pubblica amministrazione, segnatamente Regione Toscana, Comune di Santa Croce e Arpat, anche concorrendo i vertici del sodalizio in vari delitti contro la pubblica amministrazione". Al riguardo la DIA176 ha svolto un'articolata attività di monitoraggio dei soggetti economici coinvolti nelle suddette indagini al fine di consentire alle Prefetture competenti l'adozione di provvedimenti interdittivi operando anche come raccordo tra i diversi Uffici territoriali del Governo della Regione interessati, a diverso titolo, alle descritte dinamiche criminali. Il connesso segmento investigativo "Geppo" ha riguardato l'ingente approvvigionamento di cocaina di provenienza Sud America sbarcata nel porto di Livorno ad opera della cosca cala175 Le operazioni "Calatruria" e "Geppo" nell'ambito del procedimento n. 7707/2020 RGNR DDA e n. 4826/2020 RG GIP, Tribunale di Firenze, mentre l'operazione "Keu" nell'ambito del procedimento n. 962/18 RGNR DDA e n. 1438/18 RG GIP, Tribunale di Firenze. I Carabinieri hanno eseguito 23 provvedimenti restrittivi nei confronti di soggetti organizzati in distinte compagini e dediti alla corruzione, estorsione, smaltimento illecito di rifiuti, traffico di stupefacenti ed altro. 176 In particolare, la DIA, proseguendo l'attività iniziata di proprio impulso nel semestre precedente, ha monitorato le imprese toscane colpite da provvedimenti interdittivi antimafia nel corso del 2021, al fine di verificare se avessero ottenuto indebitamente l'accesso al "Fondo di garanzia" per le piccole e medie imprese, potenziato per far fronte alle esigenze immediate di liquidità di imprese e professionisti legate alle conseguenze dell'emergenza COVID-19. Gli accertamenti effettuati hanno consentito di individuare cinque imprese "ammesse all'intervento" del citato "Fondo di garanzia" per finanziamenti complessivi superiori a 2 milioni e 400 mila euro, raggiunte da altrettanti provvedimenti antimafia interdittivi nel primo semestre del corrente anno. Tali imprese operanti nelle province di Firenze, Arezzo, Livorno e Prato, sono risultate dedite ad attività imprenditoriali nei settori informatico, di posa linee telefoniche, di trasporto, smaltimento rifiuti, ittico e tessile. 2021 1° semestre 7. Proiezioni della criminalità organizzata sul territorio nazionale 301 brese per la successiva distribuzione in Toscana177 e nel territorio nazionale. In tale contesto giudiziario è emerso anche il ruolo di alcuni sardi che hanno fattivamente contribuito alla realizzazione degli scopi illeciti del sodalizio di Guardavalle (CZ). Nello specifico è stato ipotizzato come un isolano in particolare fungesse "da anello di congiunzione tra i trafficanti sudamericani ed alcune 'ndrine calabresi, tra cui pure quella dei GALLACE di Catanzaro, per l'importazione via mare di grossi quantitativi di sostanze stupefacenti" destinati in parte al "mercato" sardo. Analoga collaborazione è stata accertata nella "Molo 13"178 analizzata nel paragrafo dedicato alla

provincia di Catanzaro che ha consentito di acclarare la posizione verticistica di esponenti del sodalizio calabrese referenti dell'organizzazione in Toscana per quanto concerne il traffico internazionale di stupefacenti. Con riferimento all'ambito dell'illecito inerente agli stupefacenti le pregresse attività di contrasto hanno confermato come in Toscana anche la criminalità straniera in particolare quelle maghrebina e nigeriana sia attiva nel traffico e nello spaccio di droga ma anche nella commissione di reati predatori. Su questo fronte oggetto di particolare attenzione investigativa sono sia la costa tirrenica, dall'Argentario alla Versilia - Alta Maremma e i territori di Follonica, Scarlino e Gavorrano - ma anche le direttrici intere dal Valdarno alle Apuane passando per le province di Prato, Pistoia e Lucca. Il costante monitoraggio dei principali snodi infrastrutturali qualifica il porto di Livorno come un obiettivo sensibile a livello investigativo. Spesso utilizzato come appoggio logistico per l'arrivo e lo smistamento di rilevanti quantitativi di stupefacente segnatamente cocaina proveniente prevalentemente dal Sudamerica "nel 2020, il porto di Livorno ha fatto registrare il picco più alto dei sequestri rispetto agli ultimi dieci anni (kg 3.370,79), secondo soltanto a quello di Gioia Tauro per cocaina sequestrata (D.C.S.A. 2021)"¹⁷⁹. In tal senso depongono i riscontri investigativi delle citate indagini "Molo 13" e "Geppo". Per quanto riguarda la criminalità cinese presente principalmente nelle province di Firenze e Prato essa sarebbe particolarmente attiva nella produzione e commercializzazione di merce contraffatta non conforme alla normativa comunitaria ma anche nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e sfruttamento della manodopera irregolare e della prostituzione¹⁸⁰. La recentissima indagine del mese di luglio "A solis ortu"¹⁸¹ di cui si argomenterà nella prossima Semestrale ha evidenziato come l'imprenditoria cinese nel territorio fiorentino sia caratterizzata dal fenomeno delle società cd "apri e chiudi". L'attività investigativa condotta dalla Guardia di finanza nei confronti di aree del distretto tessile e della pelletteria fiorentino-pratese ha confermato infatti l'operatività di molteplici ditte individuali riconducibili a soggetti 177 Nel corso dell'attività, sono stati arrestati diversi soggetti, tra cui anche un latitante. 178 OCC n. 619/17 RG NR, n. 582/17 RG GIP e n. 259/20 RMC emessa dal tribunale di Catanzaro. 179 Da "Quinto Rapporto sui Fenomeni Corruttivi e di Criminalità Organizzata in Toscana". 180 Si ricorda che l'operazione "Habanero" (2020) aveva fatto emergere una contiguità fra elementi di origine cinese e il mondo della criminalità organizzata di matrice calabrese. I riscontri investigativi hanno portato nel semestre all'emissione di una misura interdittiva proprio nei confronti di uno degli indagati. 181 OCC n.1866/2020 RG GIP e n. 12685/2019 RG NR emessa dal Tribunale di Firenze il 19 luglio 2021. RELAZIONE del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia 302 RELAZIONE SEMESTRALE AL PARLAMENTO di origini cinese caratterizzate da una estrema brevità del loro "ciclo di vita" che risulta funzionale a eludere il sistema dei controlli. Nelle consistenti esposizioni debitorie maturate nel tempo nei confronti dell'Erario sono emerse responsabilità a carico di professionisti "adusi a prestare la loro opera professionale in favore di imprenditori cinesi". Per ulteriori approfondimenti sulle specificità provinciali della Toscana si rimanda al capitolo 15.b182.>>.

Dalla relazione del Commissione di infiltrazioni mafiose e criminalità organizzata in Toscana, della Regione Toscana marzo 2022, si evince che in Provincia di Pistoia sono emersi i seguenti casi emblematici: <<- Richiesta di rinvio a giudizio, indagine "Amici Nostri": richiesta di rinvio a giudizio per oltre 100 persone accusate di aver fatto parte di un'associazione a delinquere, con base principale a Pistoia, operante anche in varie località della Sicilia, Calabria, Sardegna, Piemonte e Lombardia, che, con la complicità di professionisti, avrebbe facilitato alcuni imprenditori a commettere reati di criminalità economica. - Narcotraffico e criminalità transnazionale: indagine Rinascita Scott, cioè una maxi inchiesta con cui la procura di Catanzaro ha messo in ginocchio il clan Macuso e tutte le cosche satelliti, con 336 arresti . Coinvolte famiglie calabresi, ma con propaggini anche in Toscana. 11 persone sono finite in carcere, 7 hanno ricevuto divieto di dimora. Sono accusate a vario titolo di associazione a delinquere, traffico e spaccio di stupefacenti. - Grave sfruttamento lavorativo e imprenditorialità straniera: cittadini cinesi arrestati per caporalato - Sequestro di attività di ristorazione: la Guardia di Finanza ha eseguito il sequestro di un bar e di un ristorante a Montecatini. Coinvolto nel provvedimento il titolare delle due società, di cui gli investigatori ipotizzano un reato di condizionamento da parte di soggetti riconducibili alla criminalità organizzata campana - Sequestro società alberghiere: sequestrati immobili per un valore di 10 MOL a carico di un imprenditore di Montecatini, a cui fanno capo 3 alberghi. Il proprietario è accusato di avere legami con soggetti riconducibili alla criminalità organizzata - Riciclaggio e investimenti nell'economia legale: la Guardia di Finanza ha sequestrato beni e capitali riconducibili ad un soggetto ritenuto dagli investigatori molto vicino ad un clan camorristico

dell'hinterland napoletano. L'intervento ha riguardato immobili, società e beni per un valore complessivo di circa 50 milioni di euro.>>

Si riporta dalla pubblicazione della Scuola Sant'Anna di Pisa il "Sesto Rapporto sui Fenomeni di Criminalità Organizzata e Corruzione in Toscana" <<L'analisi condotta sui fenomeni corruttivi in Toscana per l'anno 2021 rivela diversi fattori di criticità legati alle fasi dell'emergenza sanitaria da Covid-19, e alle ricadute negative a livello socio-economico della stessa. Lo studio delle dinamiche evolutive dei fenomeni corruttivi si è avvalso di tre principali base dati: 1) statistiche giudiziarie; 2) lanci stampa dell'ANSA come raccolti e codificati secondo il progetto C.E.C.O.; 3) rassegna stampa regionale e fonti giudiziarie quando disponibili. Rispetto alle statistiche giudiziarie del Distretto toscano, emergono alcuni andamenti di interesse in riferimento ai delitti contro la pubblicazione amministrazione: una complessiva, seppur limitata, diminuzione delle iscrizioni di procedimenti per questi delitti rispetto all'anno precedente, da 3777 nel 2020 a 3659 nel 2021 (-3%), con, nello specifico: (a) una diminuzione dei procedimenti per peculato (106 proc., -39% rispetto al 2020); (b) un aumento dei procedimenti per il reato di concussione (proc., +31%); (c) un calo contenuto nel numero di procedimenti per corruzione (67 proc., -4%); un posizionamento della Toscana all'11° posto su scala nazionale per reati contro la P.A. per 100 mila abitanti (8,67), con un valore al di sotto della media nazionale registrata nello stesso anno (10,03). Anche per i reati di concussione e corruzione, il dato toscano è al di sotto della media nazionale (rispettivamente 0,35 e 1,73 per 100mila ab.), mentre per il reato di peculato la Toscana risulta essere la 2° regione in Italia, dopo il Molise, e prima delle regioni del Centro-Sud (3,60 rispetto a una media nazionale di 1,82). Dall'analisi ad ampio spettro su più di 470 eventi di potenziale e presunta corruzione emersi su scala nazionale, come codificati dal progetto C.E.C.O., è stato possibile tracciare alcune linee di tendenza evolutiva rispetto ai fenomeni corruttivi in Toscana, in particolare: Sono 39 gli episodi di potenziale corruzione rilevati nel territorio toscano (circa 8% del totale nazionale, +143% rispetto al 2020). Sono quintuplicati gli episodi di corruzione generica, essendo passati dai 5 del 2020 ai 26 del 2021 e rappresentando circa il 67% dei casi emersi in regione. Restano stabili i casi di presunta concussione rilevati (3). Anche nel caso toscano, nonostante la limitata numerosità degli episodi emersi, si segnala un incremento significativo delle vicende che hanno per oggetto la turbativa d'asta con 6 casi nel 2021 (15% del totale), pari alla somma dei due anni precedenti. Si registra un aumento significativo di episodi nell'attività contrattuale pubblica, confermandosi l'area più sensibile al rischio corruzione. Nel 2021, sono 19 gli episodi di potenziale corruzione emersi in questo settore (48% del totale dei casi), raddoppiati rispetto ai 9 dell'anno precedente - con un'incidenza maggiore del settore degli appalti per opere pubbliche. Si segnalano anche 6 casi nel settore delle verifiche (15%), il più alto nel triennio considerato, 3 nella sanità (7,5% dei casi) e 3 nel governo del territorio (7,5% dei casi). Nel 2021 nel caso toscano gli imprenditori dominano la scena quali attori privati, presenti in 19 casi, in aumento sia in termini assoluti che percentuali (presenti nel 48,7% dei casi). In ben 9 casi - rispetto ai 2 dell'anno precedente - sono presenti liberi professionisti (23%), si dimezzano i casi con la presenza di cittadini, mentre in 2 casi sono emerse evidenze di presenze mafiose o criminali nei reticoli corruttivi (2,5%). Numerose vicende emerse in questi sei anni indicano lo slittamento del "baricentro" negoziale degli scambi occulti a favore di attori privati, professionisti e imprenditori. Nel 2021 sono 22 i casi di attori politici coinvolti in eventi di potenziale corruzione (circa il 56% dei casi), in crescita rispetto agli anni passati (6 casi nel 2020). Con una maggiore frequenza gli episodi hanno visto il coinvolgimento di funzionari e dipendenti pubblici, con un totale di 31 casi se si sommano a questi le figure dei manager pubblici e dei soggetti nominati in enti pubblici (80%). Seppur limitate nella numerosità, emerge il coinvolgimento nel 12,8% dei casi di medici del SSN, nel 10,2% di docenti universitari e nel 7,7% di magistrati. L'analisi in profondità sugli episodi di potenziale corruzione ritenuti più rilevanti a partire dallo studio della rassegna stampa e delle fonti giudiziarie quando disponibili, ha permesso di delineare ulteriori dinamiche evolutive dei fenomeni di corruzione in Toscana: Su 68 episodi analizzati negli ultimi sei anni, emerge come il 29,4% delle vicende emerse presenti i tratti tipici della corruzione sistemica, perché caratterizzati da un numero ampio di attori coinvolti e un elevato radicamento dei corrispondenti meccanismi di regolazione delle pratiche occulte. Nel 48,5% dei casi si tratta di corruzione "consuetudinaria", ossia praticata regolarmente entro ambiti più circoscritti di attività politico-amministrativa, tra un numero limitato di attori che trovano nella reiterazione dei contatti l'opportunità di maturare stabili relazioni fiduciarie. In circa 1/3 dei casi (24) si sono invece rilevati forme di corruzione occasionale frutto dell'incontro tra potenziali corrotti e corruttori. Il settore degli appalti, come prevedibile, si conferma tra le aree più "sensibili" al

rischio corruzione nel territorio toscano negli ultimi sei anni con 30 casi, poco meno del 40% di quelli mappati. Seguono controlli (11 vicende), concessioni (6), sicurezza (5), concorsi pubblici (4), quindi una pluralità di altri ambiti specifici di intervento pubblico. Negli ultimi sei anni, circa la metà degli episodi sono emersi nella provincia di Firenze (28 in totale, circa 5 casi ogni anno). Il numero maggiore di casi rispecchia il maggior numero e rilievo istituzionale degli enti pubblici operanti in quel territorio, che si traduce in un incremento del personale e delle risorse – dunque anche delle occasioni per il manifestarsi di potenziali distorsioni. Arezzo e Pisa contano un numero più esiguo di casi (2-3), circa uno ogni 2-3 anni, mentre tutte le altre province toscane ospitano mediamente 5-8 casi nei sei anni considerati, una media di circa un caso l'anno; Sotto un profilo più qualitativo, le evidenze raccolte rivelano un processo di consolidamento dei network illegali, che dimostrano spesso un'elevata capacità adattiva e resilienza sia rispetto all'incertezza ed all'instabilità legate al possibile rischio di inadempimento o mancato rispetto delle "regole 19 Sesto Rapporto 2021 non scritte" che disciplinano gli scambi corruttivi, sia rispetto alla minaccia esterna rappresentata da un disvelamento da parte delle autorità di contrasto; Dagli episodi analizzati, viene confermato un coinvolgimento "sistemico" di una gamma estesa di soggetti. Affiorano spesso negli eventi reticoli ampi e solidamente strutturati di relazioni, sviluppatesi lungo un esteso arco temporale. Una delle regole informali più frequentemente applicate vede l'applicazione di una "tariffa" prevedibile o di percentuale fissa, mutevole a seconda del tipo di appalto o di ente pubblico interessato, utile a calcolare automaticamente la tangente, di solito oscillante tra il 5 e il 10 per cento nel caso degli appalti, in alcune vicende anche superiore. Emergono casi di conversione della contropartita richiesta agli imprenditori da soggetti che ricoprono incarichi politici, interessati al consenso elettorale, in richieste di assunzione di personale da loro segnalato, ovvero nella concessione di altri tipi di beneficio selettivo a privati da loro indicati. Si determina così una "triangolazione di scambio", ossia una trasmissione unidirezionale di contropartite diverse, in alcuni casi impalpabili o distanziate nel tempo. Il ruolo che si ritagliano gli attori pubblici – spesso figure tecniche, dirigenti, componenti delle commissioni aggiudicatrici – è quello di non interferire, oppure di trasmettere informazioni confidenziali o di fornire servizi di "protezione". Nel 2021, in 24 casi sui 39 raccolti dalla rassegna stampa regionale, gli attori pubblici sono semplicemente destinatari di risorse, in 3 assicurano anche la garanzia del silenzio, in 2 casi gli attori pubblici si fanno garanti della carriera o della regolarità degli scambi occulti. Un altro indicatore del peso crescente degli attori privati nei circuiti della corruzione è rappresentato da una presenza frequente di figure professionali con competenze tecniche che spaziano in ambito giuridiconotarile, contabile-finanziario, ingegneristico-architettonico, etc. - quali soggetti con un ruolo cruciale, in alcuni casi decisivo per la realizzazione degli scambi occulti. Secondo l'analisi dei fattori di rischio, è necessario porre particolare attenzione all'affluire delle risorse provenienti dal PNRR: su scala ancora più ampia, e in un arco temporale più esteso, si andranno a ripresentare le medesime condizioni di "emergenza istituzionalizzata", dell'ultimo biennio, legate in particolare all'esigenza di completare la realizzazione dei progetti, opere e investimenti, rendicontandone le spese. In questo scenario, i gruppi criminali possono giocare ruoli diversi, sia come diretti beneficiari dei finanziamenti, mediante emissari diretti o imprese colluse, sia in qualità di garanti e "regolatori" di reti di scambi e relazioni occulte tra i "colletti bianchi" accompagneranno lo sviluppo di meccanismi corruttivi nell'attuazione dei progetti.>>.

Non si riscontrano significativi indici di cambiamento rispetto alla situazione sì come certificata.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Gli organi di indirizzo

Il Consiglio Comunale è composto da 16 Consiglieri:

CONSIGLIERE	GRUPPO DI APPARTENENZA
Mazzanti Marco	Presidente del Consiglio Comunale
Giacomelli Gabriele	Partito Democratico - Capogruppo
Leporatti Vittorio	Partito Democratico
Coppola Tommaso	Partito Democratico
Leka Bruno	Partito Democratico
Malentacchi Giovanni	Partito Democratico

Fabbri Elena	Partito Democratico
Marini Valentina	Partito Democratico
Santoro Laura	Partito Democratico
Guidotti Antonio	Siamo Quarrata - Capogruppo
Michelozzi Marino	Riformisti per Romiti Sindaco - Capogruppo
Nigi Stefano	Lega Nord - Capogruppo
Noci Giancarlo	Lega Nord
Gori Irene	Fratelli D'Italia - Capigruppo
Canigiani Ennio	Fratelli D'Italia
Santini Patrizio	Fratelli D'Italia

Ai sensi del D.Lgs 33/2013 e s.m.i., i curriculum vitae degli Amministratori, la loro situazione patrimoniale e reddituale nonché i compensi da questi percepiti dal Comune di Quarrata sono pubblicati sul sito internet comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Linee strategiche del Documento Unico di Programmazione – D.U.P. (triennio 2024-2026)

Si estraggono dal DUP i focus o ambiti strategici di attenzione, preliminari alla stesura degli obiettivi strategici:

Focus 1 QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE

La legalità e la trasparenza sono il DNA della presente azione amministrativa, che si pone come obiettivo strategico fondamentale e presupposto dell'intera gestione politico-amministrativa dell'ente. Una città più sicura è una città più attraente. La città può e deve essere vissuta dai suoi cittadini in ogni momento con serenità, garantendo un miglioramento degli standard di sicurezza e della qualità della vita. Una organizzazione al passo con i tempi, pronta a recepire e sviluppare le tematiche della transizione digitale.

Focus 2 QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA

Un Comune a disposizione del cittadino ed al suo servizio, un cittadino protagonista che aspira alle migliori condizioni di vita e che confida nel supporto istituzionale alle proprie fragilità. Mantenere vivo l'interesse dei giovani per la propria città, una Quarrata teatro di protagonismo sportivo agonistico ed amatoriale, volano culturale di tutti e per tutti. Credere nel rilancio turistico di un territorio ricco di potenzialità attrattive. Sono compresi nell'Area Strategica i progetti PNRR relativi alla digitalizzazione dell'Ente.

Focus 3 LA CITTA' ED IL SUO TERRITORIO: RAFFORZAMENTO DELLA CITTA' PUBBLICA E RIDUZIONE DELLE FRAGILITA' TERRITORIALI

Incremento della qualità urbana e delle dotazioni a servizio dei cittadini, rafforzando il ruolo delle politiche urbanistiche come motore di costruzione della città pubblica. Migliorare la qualità della vita della popolazione attraverso la riduzione dell'esposizione ai rischi territoriali e ai fattori inquinanti, attivando processi di innovazione tecnologica che riguardano la sostenibilità ambientale. Pulizia e decoro: un binomio sostenibile per vivere meglio che deve accompagnarsi alla lungimirante gestione delle opere infrastrutturali. Sono compresi nell'Area Strategica i progetti PNRR relativi agli investimenti.

Focus 4 IL PASSATO, VOLANO PER IL FUTURO : ATTIVITA' ECONOMICHE E LAVORO

Risvegliare i caratteri forti di un territorio vivo e vivace, non solo memore del proprio passato, ma fiducioso di poter tornare ad essere volano di un rinnovato polo di attrazione. Ricostruire la percezione della Città quale luogo dove poter fare impresa, quindi un territorio attrattivo per l'impresa che offre opportunità sostenibili.

Focus 5 EQUITA' FISCALE

La tax gap o perdita di gettito è una stima dell'evasione fiscale che indica il divario tra l'adesione spontanea, cosiddetta compliance, al pagamento dei tributi e l'ammontare di tributo che si

incasserebbe in un regime di perfetto adempimento.

Sintetizzando si individuano tre tipi di tax-gap. Il primo è quello legato alla mancata presentazione della denuncia, il secondo legato all'applicazione sottostima di base imponibile o utilizzo di aliquote agevolative non spettanti, il terzo legata alla presenza di dichiarazione ma al non pagamento della somma dovuta (o al parziale pagamento).

Con tax gap si individua pertanto il divario tra gettito teorico e gettito effettivo e consente di identificare e quantificare l'ampiezza dell'inadempimento da parte dei contribuenti. Una riduzione della propensione all'inadempimento (propensione al gap), ovvero del rapporto tra l'ammontare del tax-gap e il gettito teorico, equivale a un miglioramento della tax-compliance e viceversa.

Tra gli obiettivi previsti nel PNRR è prevista anche la "Riduzione del tax-gap"

L'evasione fiscale aggrava il peso tributario sui contribuenti onesti e sottrae risorse al bilancio pubblico oltre che provocare distorsioni tra gli operatori economici, alterando le condizioni di concorrenza, con riflessi negativi sull'efficienza del sistema economico nel suo complesso.

E' compito dell'Amministrazione Comunale adottare tutte le misure possibili per favorire l'adempimento spontaneo al pagamento dei tributi al fine della riduzione del tax-gap e conseguentemente favorire l'applicazione di aliquote e tariffe più eque, mediante:

- a) il rafforzamento dei meccanismi di incentivazione alla compliance dei contribuenti;
- b) il potenziamento dell'attività di controllo, aumentandone l'efficacia, anche mediante una migliore selezione preventiva delle posizioni da sottoporre ad accertamento e la collaborazione con gli altri soggetti deputati al controllo delle entrate pubbliche;
- c) la riduzione dei tempi di accertamento e controllo rispetto alle scadenze fissate per legge o regolamento.

L'attività di riscossione coattiva riveste una notevole importanza all'interno del miglioramento della compliance poichè sensibilizza i contribuenti all'adempimento dei propri obblighi fiscali.

L'Amministrazione intende confermare l'affidamento in scadenza della riscossione coattiva alla società pubblica So.Ri. Spa dopo le opportune valutazioni.

Focus 6 UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

La gestione dei conti riveste un'importanza strategica fondamentale per garantire la realizzazione degli obiettivi di mandato.

A tutte le attività legate al funzionamento dei servizi dell'Ente si aggiungono gli importanti investimenti programmati, anche nell'ambito del PNRR.

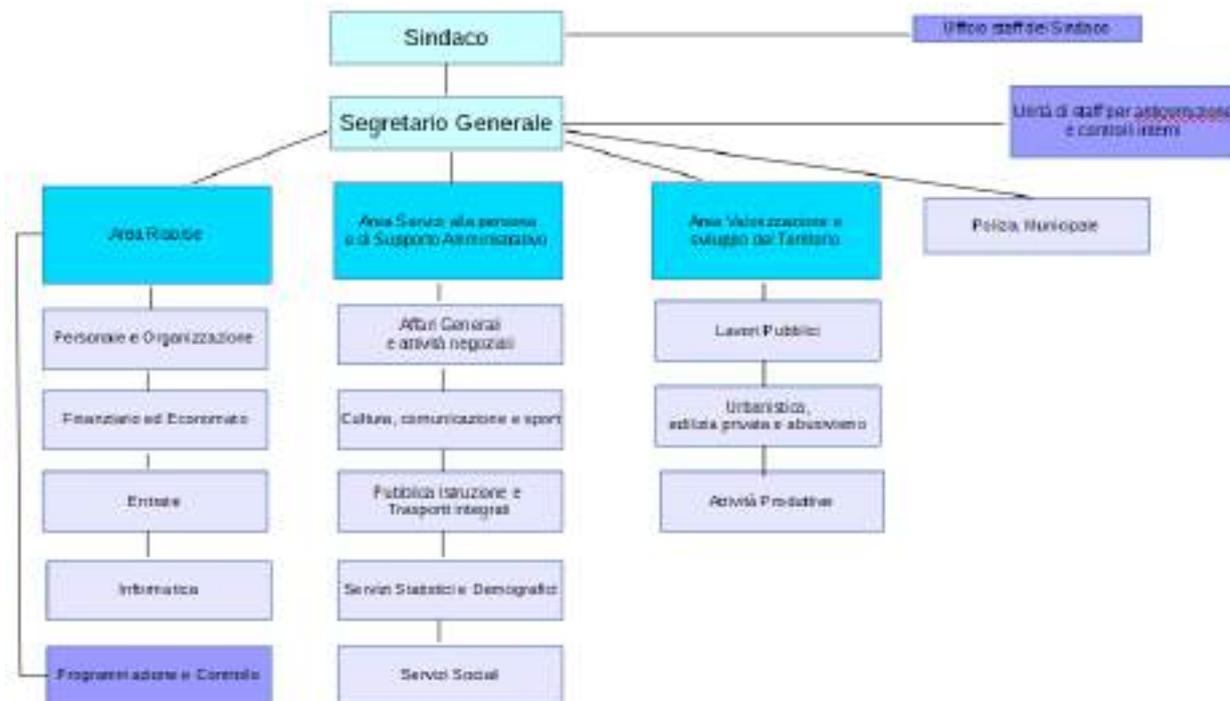
L'organizzazione e la gestione del personale dipendente dovranno essere funzionali al raggiungimento degli obiettivi programmatici previsti dall'Amministrazione.

Dati relativi alle risorse umane al 15/12/2023

Unità di personale subordinate e parasubordinate in servizio	
	unità
Segretario Generale	1
Dipendenti con qualifica dirigenziale	
con incarico a tempo indeterminato	2
con incarico a tempo determinato	0
Dipendenti non dirigenti del comparto	
con contratto a tempo indeterminato	122
“ “ a tempo determinato	1
totale	126
Collaborazioni coordinate e continuative	0
Stabilizzazioni effettuate nel corso dell'anno di riferimento	0
Totale unità di personale subordinate e parasubordinate in servizio	126

La struttura dell'Ente

La



suddivisione della macrostruttura dell'Ente in tre Aree - l'Area n. 1 Risorse, l'Area n. 2 Servizi alla persona, di supporto amministrativo, l'Area n. 3: Valorizzazione e sviluppo del territorio - e nel Servizio di Polizia Municipale, che rimane Servizio autonomo, è stata attuata con D.G.C. 165/2008. Con la deliberazione G.C. n. 64 del 26.3.2018, è stato modificato l'assetto macrostrutturale del Comune di Quarrata.

Tale suddivisione prevede la presenza di n. 3 Dirigenti a capo delle tre Aree che vedono al loro interno l'incardinamento di tutti i Servizi dell'Ente. Unica eccezione, il Servizio di Polizia Municipale che, come detto, rimane autonomo.

Le Aree sono strutture complesse che assicurano la direzione complessiva e il coordinamento delle strutture sott'ordinate ad essa assegnate secondo criteri di stretta correlazione funzionale o di processo e di omogeneità di funzioni, prodotti e servizi assegnati. Esse costituiscono le strutture di riferimento per l'Amministrazione Comunale per la definizione e l'attuazione del processo di programmazione dell'ente.

L'Area 1 comprende tutti quei Servizi (di carattere interno e/o esterno) riconducibili alla programmazione economico-finanziaria, delle risorse umane, strumentali, informatiche dell'ente ed al corretto funzionamento dell'apparato comunale e corretta gestione dell'assetto economico-finanziario dell'Ente.

L'Area 2 comprende tutti quei Servizi (di carattere interno e/o esterno) riconducibili a prestazioni di servizi, di beni e di utilità in genere direttamente alla popolazione, vista sia nel suo complesso come cittadinanza che come singoli individui (servizi e prestazioni di carattere amministrativo, culturale, sociale, scolastico/educativo etc.). Comprende inoltre il Servizio Affari Generali ed Attività Negoziati.

L'Area 3 comprende tutti quei Servizi di corretta gestione diretta del territorio relativamente alla programmazione, alla utilizzazione dello stesso sia da parte del privato come singolo (Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata) che come comunità (Servizio LL.PP.) e alla gestione dell'ambito produttivo (Servizio Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP).

La *Polizia Locale* non costituisce una vera e propria area; tuttavia, le sue specificità e la sua diretta dipendenza dal Sindaco ne fanno un Servizio autonomo non dipendente da un dirigente di altra area. Esercita le funzioni dirigenziali il Segretario generale.

Infine, si segnala, quale valutazione del contesto interno che non risultano episodi di corruzione all'interno della presente pubblica amministrazione, né segnalazioni di whistleblowing.

Società ed organismi partecipati

Il Gruppo Pubblico Locale, inteso come l'insieme degli enti e delle società controllate, collegate

o semplicemente partecipate dal nostro ente, è riepilogato nella tabella che si allega al presente Piano (**Allegato D e E**)

Servizi pubblici

In applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201 di riordino dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, l'Amministrazione ha provveduto alla redazione della relazione di cui all'art. 30.

E' in fase di conclusione l'iter consiliare per l'approvazione della relazione che sarà contestualmente pubblicata sul sito del Comune e trasmessa ad ANAC per la pubblicazione in trasparenza.

I servizi pubblici locali di rilevanza economica oggetto del primo censimento da approvare entro la data del 31.12.2023 sono stati i seguenti:

1. Ristorazione scolastica
2. Trasporto scolastico
3. Asili nido
4. Centri estivi per minori
5. Servizi cimiteriali e luci votive
6. Parcheggi pubblici a pagamento
7. Trasporto sociale
8. Servizio assistenza domiciliare
9. Impianti sportivi
10. Visite guidate spazi museali
11. Farmacia comunale
12. Pubbliche affissioni

Al termine dell'iter procedimentale di cui sopra si procederà ad integrare la presente bozza con il documento sinottico in via di approvazione (Futuro Allegato I).

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il procedimento

Al fine di mapparne i processi, ANAC attraverso il PNA, ha individuato alcune aree di rischio denominate "generali":

- 1 - *acquisizione e gestione del personale;*
- 2 - *contratti pubblici;*
- 3 - *provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;*
- 4 - *provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;*
- 5 - *gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;*
- 6 - *controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;*
- 7 - *incarichi e nomine;*
- 8 - *gestione dei rifiuti;*
- 9 - *pianificazione urbanistica;*
- 12 - *affari legali e contenzioso;*
- 13 - *governo del territorio.*

Si precisa che la mappatura dei processi e l'apprezzamento della misura di prevenzione vengono svolte in ordine ai vari processi o procedimenti come da tabella (**Allegato B pagg. 1-**

42)

Nel corso del tempo avviene l'aggiornamento del processo mediante audizione del responsabile del servizio cui si riferisce il procedimento che è potenzialmente rischioso, con il risultato di effettuare il monitoraggio e contestualmente rivalutare il rischio (anche in considerazione della frequente innovazione tecnologica delle procedure ovvero della riorganizzazione/reingegnerizzazione del procedimento).

Il risultato di tale pratica consente annualmente di rimodellare le misure di prevenzione della corruzione eliminando norme divenute superflue ovvero aggiungendo ulteriori profili di sicurezza, potenziando per quello che qui interessa l'analisi e la gestione del rischio corruttivo, secondo le raccomandazioni svolte nel PNA 2022. Pertanto anche il monitoraggio prevede a sua volta una attività di programmazione.

La mappatura dei processi

Consiste in una fase obbligatoria che attraverso l'analisi dei processi organizzativi può introdurre misure preventive adeguate ad evitare rischi.

A seguito delle prime due e quindi all'analisi del contesto e alla mappatura dei processi si procede alla valutazione dei rischi specifici.

L'attività di *mappatura delle attività a rischio*, nonché di individuazione di interventi volti a contrastare i fenomeni di corruzione, viene realizzata dal responsabile dell'anticorruzione attraverso il coinvolgimento dei dirigenti come disposto dall'articolo uno comma 9 della legge 190 del 2012 e come prescritto dalle linee guida elaborate in Conferenza unificata.

Nel corso del 2018 si è svolta la corposa attività di redazione della Carta dei Servizi dell'Ente, un documento che pur partendo dalla finalità generale di cui al D.Lgs 97/2016 ha raggiunto l'obiettivo di schedatura dei procedimenti a sensi e per gli effetti del D.lgs 241/90 e D.Lgs 33/2013.

A livello di migliore specificazione, nel corso del 2023 sono state approvate ed integrate nel PIAO 2023-2025 le carte dei Servizi della Polizia Locale, della Ristorazione scolastica, Trasporto scolastico e Prima Infanzia ed il processo proseguirà nel 2024.

Questa potrebbe assurgere ad un contratto fra la p.a. e i cittadini con il quale la p.a. si impegna ad erogare servizi in tempi certi. In realtà è molto di più perché fornisce al cittadino certezza sul chi fa cosa sulla base dello spirito generale di trasparenza, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Di fatto è la terza gamba del tavolo sorretto dall'anticorruzione e dalla trasparenza.

L'impegno nella redazione delle singole Carte dei servizi assume un respiro di natura collegiale diventando parte integrante del PIAO integrato. L'attività messa in atto dai servizi comunali è stata quella di mappare tutti i procedimenti amministrativi, indicando per ciascuno di essi il responsabile, i tempi di conclusione, i riferimenti normativi e la titolarità del potere esecutivo in caso di inerzia.

Ad ogni processo mappato ai fini dell'anticorruzione è stato collegato il procedimento amministrativo in modo da evidenziare, ancor più chiaramente, a cosa si riferiscono le varie attività preventive messe in campo dall'Amministrazione.

La valutazione del rischio

Per ogni procedimento mappato, ed esistente all'interno dell'amministrazione comunale, si è proceduto ad esaminare le possibili fattispecie di presunto o possibile rischio corruttivo. La gradazione del rischio è stata effettuata mediante l'analisi dei possibili benefici che un'attività illecita potrebbe comportare da parte del dipendente infedele con la probabilità che si verificasse il fenomeno illecito e le possibilità che detto fenomeno illecito potesse essere accertato. In virtù di ciò è stato attribuito al singolo procedimento la valutazione di attività a basso, a medio o ad alto rischio corruttivo.

Il trattamento del rischio

Nel procedimento di formazione del P.T.C.P. è il quarto grado delle attività preventive.

Infatti analizzando il contesto, mappando i processi e valutando i rischi si può procedere al trattamento ed all'inserimento delle misure preventive, attività che è stata attuata procedimento per procedimento.

Si allega il catalogo dei rischi ancorato alle misure tabellari ad essi connesse (**Allegato B pagg. 43-114**)

Le misure per contrastare i fenomeni corruttivi

A pagina 33 della determina n. 12/2015 ANAC vengono indicate misure preventive dei fenomeni corruttivi da adottare quali esemplificazioni.

Molte delle misure indicate sono state già attuate all'interno dell'Amministrazione e previste nel Piano.

Le misure introdotte nel piano si riassumono in

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dei processi-procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto d'interessi;

Il monitoraggio viene effettuato su base semestrale.

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione; sono, invece, considerate "specifiche" laddove incidono su problemi particolari e pertanto vengono contestualizzate rispetto all'Ente di riferimento.

L'Amministrazione ha progettato e scadenzato misure idonee a contrastare il fenomeno corruttivo che sono contenute e dettagliate sia nel presente documento che nell'elaborato che ne costituisce parte integrante (**Allegato B pagg. 43-114**)

Misure specifiche

Tale allegato contiene le misure di prevenzione specifiche per ogni evento rischioso, evidenziato in relazione a ciascun processo.

In momenti dialettici con la dirigenza e con i funzionari, sono state segnalate alcune proposte di integrazione/modifica rispetto alla "fotografia" effettuata con l'aggiornamento di cui al piano vigente.

Misure generali trasversali

Le misure trasversali che si intende attuare nel corso del triennio sono di seguito individuate e/o riassunte

LE MISURE GENERALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

TRASPARENZA

Il Comune di Quarrata, attraverso la performance organizzativa, persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on-line, 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:

1. *Completezza*: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
2. *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 D.Lgs. 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;
3. *Trasparenza e privacy*: E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal G.D.P.R. 679/2016 e dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali.

Tutti i dirigenti (art. 43 co.3, del D.lgs. n.33/13) sono coinvolti nell'attuazione della trasparenza e contribuiscono a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini di legge. Provvedono quindi alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e del trattamento dei dati personali, nell'ambito delle materie di propria competenza.

Unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tutti i dirigenti hanno l'obbligo di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, semplice e generalizzato, sulla base di quanto stabilito dal D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016.

Come espressamente previsto dall'art. 10 del D. Lgs 33/2013 novellato dal D. Lgs 97/2016, il PTPCT contiene un'apposita sezione dedicata all'attuazione della trasparenza e dell'integrità. (v. approfondimenti tematici) (**Allegato C**).

Il Comune di Quarrata nel corso degli anni ha provveduto ad un costante aggiornamento del *sito web* istituzionale, visibile al link www.comunequarrata.pistoia.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. 33/2013.

E' attiva la casella di posta elettronica certificata (PEC) comune.quarrata@postacert.toscana.it, indicata nel sito e censita nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA - www.indicepa.gov.it).

Attraverso il sito web è, inoltre, possibile visualizzare in diretta *streaming* le sedute del Consiglio Comunale grazie al collegamento con il canale *CIVICAM* dell'Amministrazione:

<https://www.youtube.com/user/comunequarrata>

Il diritto di accesso: accesso civico semplice e generalizzato

Con il D.lgs. n. 97/2016 (c.d.FOIA), a perfezionamento di un impianto introdotto con il D.lgs 33/2013, si riconosce a chiunque "il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione", al fine 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, del D.lgs. n. 33/2013), seppure "nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti" stabiliti dall'art. 5-bis D.lgs. n. 33/2013.

Nuovo "Regolamento sul procedimento amministrativo e il diritto di accesso" – delibera di Consiglio comunale in data 6 dicembre 2017 n.91, esecutiva

Istituito del registro degli accessi consultabile sul sito internet dell'Amministrazione alla pagina web dedicata, contenente l'elenco – aggiornato semestralmente – delle richieste di accesso civico, generalizzato e documentale presentate all'amministrazione - febbraio 2018

Le varie modalità di esercizio delle tipologie di accesso (documentale, civico e civico generalizzato) saranno racchiuse ed esplicitate nelle Carta dei Servizi di competenza.

WHISTLEBLOWING

Con il Whistleblowing, o segnalazione anonima tutelata, possono essere denunciati reati, condotte che violano il codice di comportamento, potenziali conflitti di interesse o disfunzioni che evidenziano situazioni di rischio corruttivo.

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Con atto organizzativo a firma RPCT (prot. 58066 del 02/12/2023) sono state adottate le misure relative all'esercizio di tale diritto.

L'attività del segnalante, nelle intenzioni del legislatore, deve essere considerata come un fattore destinato a eliminare ogni possibile forma di cattiva gestione nel rispetto dei principi di legalità, di imparzialità e di buon andamento della funzione amministrativa (art. 97 Cost.).

In tale ottica l'obiettivo prioritario del documento suddetto è quello di fornire al dipendente pubblico segnalante quelle indicazioni operative circa:

- a) il destinatario della segnalazione, che viene individuato in un nucleo ristrettissimo di persone;
- b) l'oggetto e i contenuti della segnalazione, indicati attraverso apposita modulistica, messa a disposizione sul sito web istituzionale "amministrazione trasparente";
- c) la tutela offerta al dipendente che effettua la segnalazione, per evitare possibili ripercussioni sullo stesso.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione ordinaria

Come si rileva dal PNA 2019, approvato dall'ANAC con delibera n. 1064/2019, "la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b)".

Nell'Allegato 2 al PNA 2019 si chiarisce che la rotazione non sempre è possibile, per ragioni di carattere organizzativo e di funzionalità dei servizi, e che in tali casi è necessario che il PTPCT motivi adeguatamente il mancato ricorso a tale istituto e adotti altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.

A titolo esemplificativo si ricordano la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Il sopra citato Allegato 2, infine, chiarisce che il PTPCT è la sede e lo strumento per programmare la rotazione del personale, indicandone i criteri previa informazione alle organizzazioni sindacali, e per definire l'arco temporale nell'ambito del quale essa si deve attuare, la sua gradualità, il monitoraggio e la verifica della misura, con riferimento sia ai dirigenti che al personale non dirigenziale.

Tenuto ben conto di quanto previsto dall'ANAC e sopra sostanzialmente riportato, si descrive di seguito la situazione del Comune di Quarrata circa la realtà della rotazione ordinaria applicata.

Con riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente

si evidenzia quanto segue:

- assetto organizzativo: come da Giunta Comunale n. 64 del 26/03/2018;
- modifiche al funzionigramma: come da delibere Giunta Comunale n. 147 del 26/11/2021 e n. 40 del 15/03/2023, con conseguente riallocazione di alcune funzioni tra aree e servizi.

Si può quindi affermare che vi sono stati negli ultimi anni interventi, seppur mirati, che hanno inciso sulla organizzazione e hanno determinato una variazione delle competenze a carico degli Uffici e di conseguenza dei Dirigenti e titolari di posizione organizzativa interessati, determinando, nei casi elencati sopra, una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, che l'ANAC, come abbiamo visto, individua quale "misura alternativa" al fine di evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

Si garantisce l'impegno dirigenziale sotto il coordinamento del Segretario Generale per un monitoraggio costante di allineamento funzionale del rapporto funzioni/servizi ed uffici.

Con riferimento al profilo soggettivo

si evidenzia quanto segue:

FIGURE DIRIGENZIALI

Con particolare riferimento alle figure dirigenziali, nella dotazione organica del Comune di Quarrata sono previste n. 3 figure dirigenziali, a capo delle tre Area in cui è suddivisa la macro struttura: Area Risorse, Area Servizi alla Persona e di supporto amministrativo, Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio.

Sia l'Area Risorse che l'Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio, sono attualmente coperte da n. 2 dirigenti di ruolo, mentre l'Area Servizi alla persona e di supporto amministrativo è coperta dal Segretario Generale in qualità di Dirigente.

L'articolo 1, comma 221, della legge 28.12.2015, n. 208 (legge di stabilità 2016), stabilisce che, allo scopo di garantire la maggiore flessibilità del personale dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, non trovano applicazione le disposizioni in materia di rotazione del personale, previste dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale. A ciò si aggiunge la generica infungibilità tra le mansioni dirigenziali nel concreto.

FIGURE APICALI

Per alcuni servizi in cui sono affidati incarichi di Posizione Organizzativa (adesso Elevate Qualificazioni) sono previsti pensionamenti nel prossimo quadriennio, pertanto si creerà un naturale avvicendamento e rotazione

FIGURE NON DIRIGENZIALI

E' necessario considerare l'apporto tutt'altro trascurabile, ma anzi, particolarmente incidente per la continuità amministrativa, in relazione alle dimensioni dell'Ente, determinato dall'avvicendamento del personale in uscita (per quiescenza o per trasferimento ad altro Ente) e in entrata; per quest'ultimo aspetto si deve infatti prendere atto del numero di neoassunti provenienti dalle selezioni e assegnati nei vari uffici. Questo *turn over* ha contribuito in maniera apprezzabile alla rotazione del personale nei vari compiti, non solo per quanto attiene l'aspetto quantitativo ma anche a livello qualitativo: non bisogna, infatti, sottovalutare il ruolo delle nuove risorse nel fornire nuovi *input* alla macchina amministrativa, contribuendo spesso alla revisione delle procedure interne che costituisce una delle misure alternative e complementari alla rotazione ordinaria.

Per quanto riguarda il turnover, a fronte della previsione della cessazione dal servizio di 4 dipendenti e l'assunzione di 4, in effetti 12 cessazioni e 14 assunzioni

Per il triennio sono previsti le seguenti assunzioni/cessazioni

2024 assunzioni n. 7 e cessazioni n. 3

2025 assunzioni n. 3 e cessazioni n. 2

2026 assunzioni n. 1 e cessazioni n. 2

Se si considera che la media di personale in servizio in questi anni risulta pari circa a 125 persone, si può ben comprendere come il *turn over* che sta da anni interessando l'Ente risulta essere oltremodo significativo. La maggior parte delle cessazioni si sono dovute a pensionamenti di dipendenti che avevano maturato ormai una matura e vasta esperienza del settore loro affidato, per cui, l'innesto di nuove risorse ha comportato una profonda riorganizzazione degli uffici e una

redistribuzione dei compiti degli stessi.

Appare, dunque, evidente come la misura della rotazione ordinaria abbia già trovato ampia applicazione nella forma della revisione delle competenze in forma strutturale.

Queste variazioni organizzative di ampio respiro, che si riscontrano con una certa regolarità nel medio termine, sono volte a riordinare e riequilibrare i complessi meccanismi della macchina comunale conformandoli alle mutate esigenze interne ed esterne alla stessa, ma chiaramente esse finiscono per assolvere, in maniera altrettanto efficace, agli obiettivi della rotazione ordinaria.

L'applicazione di ulteriori misure di rotazione in aggiunta a queste formule di revisione delle competenze che, come detto, interessano l'Ente con una certa oggettiva regolarità, devono coordinarsi strettamente con il principio di buon andamento dell'Amministrazione, rischiando di finire oggetto di una continua riformulazione delle funzioni dei propri dipendenti, eccedente rispetto alle finalità della prevenzione della corruzione.

Questo imponente turn over, che comunque non può considerarsi concluso, oltre a comportare la necessità di modifiche riorganizzative, impone cautela a prevedere rotazione perché è necessario formare i neo assunti e tener conto del fatto che per la nomina a rup per esempio sono richiesti requisiti di titoli di studio e di esperienza pluriennale del settore.

Quindi la necessità di garantire i servizi impone di concentrarsi sulla formazione del nuovo personale come intervento prioritario.

Le misure

Alla luce di quanto sopra si ritengono adottabili le seguenti misure in materia di rotazione ordinaria. Per quanto concerne i dirigenti, dunque, si ritiene di non dover prevedere rotazione, in applicazione della sopra citata disposizione di legge e in considerazione dell'esiguità del loro numero e della tipologia ed infungibilità delle loro funzioni. L'Amministrazione comunale si riserva comunque di assumere le decisioni del caso qualora nel futuro dovesse essere incrementata la consistenza quantitativa dei dirigenti, così come nell'ipotesi di un diverso assetto organizzativo che renda opportuna o necessaria la rotazione.

Per quanto riguarda i titolari di posizione organizzativa responsabili di servizi si ritiene gli stessi essere oggettivamente parte del cd "nocciolo duro" dell'organizzazione del Comune e pertanto non immediatamente interessati alla rotazione funzionale.

Si rinvia ad adeguati criteri da elaborare nel corso del 2024.

I TPO (Titolari di Posizione Organizzativa), sicuramente interessati alle modifiche organizzative di cui sopra, di concerto con i rispettivi dirigenti, dovranno verificare la situazione concreta esistente all'interno delle varie strutture organizzative con riferimento all'assegnazione delle mansioni al personale, traducendo tale analisi in proposte organizzative con valenza interna oltreché

- A. all'identificazione delle strutture che svolgono attività nelle aree più esposte a rischio corruzione
 - B. alla verifica del "nocciolo duro di professionalità" per lo svolgimento delle attività proprie di ciascuna struttura.
- in caso di constatata e motivata impossibilità di attuare la rotazione, i dirigenti e i responsabili di servizio saranno tenuti ad individuare ed applicare una o più delle misure alternative alla rotazione fra quelle previste dall'Allegato n. 2 al PNA 2019 e di seguito elencate, con la finalità di evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

Per l'anno 2024

- il PTPCT da revisionare in corso di anno, sede e strumento per programmare la rotazione del personale, dovrà indicare i criteri per effettuarla, previo censimento degli uffici da sottoporre a rotazione con informazione alle organizzazioni sindacali, e dovrà definire l'arco temporale nell'ambito del quale essa si dovrà attuare, la sua gradualità, il monitoraggio e la verifica.

Le misure di rotazione vengono applicate nelle aree individuate ad alto e a medio rischio corruzione e negli uffici maggiormente esposti

Sono suscettibili di essere sottoposti a rotazione tutti i dipendenti di ruolo non titolari di posizione organizzativa cui sono conferiti incarichi di responsabilità di servizio e/o di procedimento e/o istruttoria.

Le misure organizzative alternative alla rotazione

Prescrizioni organizzative generali

- estensione del patto di integrità per le ditte agli appalti sopra € 15.000,00

- l'obbligo di utilizzo dell'ufficio Gare anche per gli importi sopra soglia regolamentare interna, con facoltà di richiesta di supporto organizzativo anche per gli importi sotto tale soglia.
- attivazione di percorsi di affiancamento a scopo formativo interno propedeutico a future scelte organizzative di rotazione
- piano di formazione a cura dell'ufficio risorse umane, in sinergia con l'RPC, finalizzato ad un ottimale livello di multidisciplinarietà intra servizio

Prescrizioni di autorganizzazione

Si ritiene pertanto di lasciare all'autorganizzazione dei centri di responsabilità settoriale l'utilizzo, a scelta, di tali misure, con onere di monitoraggio a carico dei dirigenti e di riscontro al RPC e pertanto:

- obbligatoria nomina formale con atti datoriali dei responsabili di procedimento amministrativo e di istruttoria con criteri di costante alternatività procedimentale, salva la sussistenza di uffici unisoggettivi
- obbligatoria nomina formale dei responsabili unici di procedimento in materia di Codice Appalti con criteri di costante alternatività procedimentale, salva la sussistenza di uffici unisoggettivi
- doppia firma sull'atto finale da parte del Responsabile del procedimento e Responsabile del Servizio (su atti diversi dalle determinazioni)
- doppia sottoscrizione dei procedimenti da parte di istruttore e RPA/RUP
- rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità
- costante trasparenza interna di ripartizione responsabilità processi e compiti/competenze
- condivisione delle attività istruttorie tra operatori del proprio ufficio o del servizio di appartenenza ferma restando la responsabilità unitaria del procedimento verso l'esterno
- coinvolgimento di soggetti estranei all'ufficio quali verbalizzanti in procedure di gara o selettive
- lavoro "in team" tra diverse competenze finalizzate al singolo procedimento
- cd "segregazione delle funzioni" attribuendo a soggetti diversi compiti distinti:
 - svolgere istruttorie e accertamenti;
 - adottare decisioni;
 - attuare le decisioni prese;
 - effettuare verifiche e controlli.

La rotazione straordinaria

Diversa *ratio*, invece, rispetto alla rotazione ordinaria ha la misura della cosiddetta "rotazione straordinaria".

L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D. Lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

Con apposita delibera (n. 215/2019), l'Autorità ha ritenuto di dover precisare alcuni orientamenti in materia di rotazione straordinaria. In particolare si fa riferimento:

- alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini

dell'eventuale applicazione della misura.

Per quanto riguarda il primo punto, il legislatore non individua puntualmente i reati rilevanti ai fini della rotazione straordinaria, che pertanto devono essere ricondotti a tutti quelli contestualizzati nell'ambito del fenomeno corruttivo.

Per quanto attiene il secondo punto, le Linee guida chiariscono circa la necessità della tempestività dell'azione, che deve essere intrapresa non appena l'Amministrazione venga a conoscenza dell'avvio del procedimento penale nei confronti dell'interessato.

Sulla rotazione straordinaria ANAC effettua un'attività di vigilanza, consigliando alle Amministrazioni di introdurre nei Codici di comportamento l'obbligo per i dipendenti di comunicare la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.

Il trasferimento d'ufficio

La misura del trasferimento ad ufficio per il dipendente a seguito di rinvio a giudizio, disciplinata dalla L.97/2001 recante "Norme sul rapporto fra procedimento penale e provvedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni" (art 3. co. 1), rispetto alla rotazione straordinaria si distingue proprio per la chiarezza espressa dal legislatore circa i delitti che costituiscono il presupposto all'intervento, che tuttavia non si configura come provvedimento di carattere disciplinare e sanzionatorio ma piuttosto come misura di carattere amministrativo, sebbene obbligatoria ai sensi della citata Legge, a tutela dell'immagine dell'Amministrazione procedente.

CONFLITTO D'INTERESSE

Con la Delibera n.177 del 19 febbraio 2020 l'Autorità ha inteso fornire delle Linee guida per la predisposizione del Codice di comportamento alle quali i soggetti obbligati devono far riferimento ai fini della predisposizione del proprio codice.

Le Linee guida elencano nel dettaglio le aree del Codice nazionale alle quali il Codice dell'Amministrazione deve far necessariamente riferimento, ed in particolare:

- prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali;
- rapporti col pubblico;
- correttezza e buon andamento del servizio;
- collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione;
- comportamento nei rapporti privati.

Pertanto il tema del conflitto di interessi risulta chiaramente centrale ai fini del presente documento, e che lo stesso PNA 2019 evidenzia nei termini di:

- conflitto attuale, reale e concreto (che si realizza nel momento dell'azione o della decisione) oppure potenziale (che quindi si realizzerà solo successivamente);
- conflitto di interessi limitato (ad uno specifico atto o aspetto) oppure strutturale (cioè generalizzato e permanente).

Il Codice nazionale dispone, all'art. 6, che i dipendenti pubblici dichiarino al proprio dirigente, al momento della assegnazione all'ufficio, i rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, in qualunque modo retribuiti, intrattenuti con soggetti privati nel triennio precedente alla instaurazione del rapporto di lavoro, nonché i rapporti finanziari che presentemente leghino loro medesimi, o i parenti e gli affini entro il secondo grado, al soggetto privato con cui nel triennio precedente avevano collaborato.

Il Codice chiede, inoltre, che il dipendente stesso dichiari se il soggetto privato con cui intrattiene o ha intrattenuto precedentemente rapporti finanziari o di collaborazione retribuita abbia interessi in attività dell'ufficio che rientrino nelle sue attribuzioni.

Tale obbligo di comunicazione si collega all'obbligo di astensione previsto dallo stesso Codice (art. 7).

Vengono individuati gli ambiti di interesse privato che possono interferire con l'attività dell'ufficio, allo scopo di rendere più semplice la identificazione delle adesioni soggette all'obbligo di co-

municazione e stabiliscano termini e modi in cui le adesioni devono essere comunicate all'ufficio. Tale individuazione si affianca alle misure di rotazione che si rendessero necessarie per prevenire la possibilità che l'adesione all'associazione/organizzazione possa determinare situazioni di conflitto di interessi reale o potenziale.

Analoga finalità di prevenzione di conflitti di interesse nei contratti e negli atti negoziali è perseguita dall'art. 14 del Codice nazionale che dispone:

- il divieto di ricorrere a mediazione di terzi;
- il divieto per il dipendente che nel biennio precedente abbia contrattato a titolo privato con un terzo o abbia ricevuto utilità da un terzo di contrattare con lo stesso soggetto per conto dell'amministrazione o di partecipare alle decisioni ed alle attività relative alla esecuzione del contratto;
- l'obbligo del dipendente che nel biennio abbia contrattato per conto dell'amministrazione con un terzo di comunicare per iscritto al dirigente il fatto di avere concluso accordi e contratti a titolo privato con lo stesso terzo.

Aspetti fondamentali di prevenzione sono la vigilanza dirigenziale e la formazione del dipendente, intesa come piena conoscenza e consapevolezza dei comportamenti ai quali attenersi e al valore degli stessi, anche con riferimento alla loro funzione di prevenzione del fenomeno corruttivo.

INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'

Il PNA 2016, approvato con delibera dell'ANAC n. 831 del 03.08.2016, stabilisce che il PTPCT deve contenere, tra le altre, misure per contrastare le eventuali violazioni delle norme in materia di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi, previste dal D. Lgs. 08.04.2013, n. 39.

A tale proposito, la stessa ANAC ha adottato la delibera n. 833 del 03.08.2016, avente per oggetto "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile nella prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*", richiamata e confermata anche con l'Aggiornamento 2017 al PNA approvato con delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017.

Come ribadito da ANAC anche nella più recente edizione del PNA, l'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT; inoltre, tale verifica deve necessariamente effettuarsi in sede preliminare, a differenza di quanto spesso rilevato dalla stessa Autorità in merito a dichiarazioni che risultano acquisite successivamente alla data di conferimento dell'incarico.

Il Comune alla luce di quanto sopra, ed in attuazione del suddetto D. Lgs. n. 39/2016, attua le seguenti misure:

1. adeguamento dell'ordinamento del Comune, individuando le procedure interne e gli organi che in via sostitutiva possano procedere al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione degli organi titolari. Il conferimento degli incarichi *de quibus* compete al Sindaco, ai sensi delle disposizioni di legge e statutarie vigenti. In caso di assenza o, come nella fattispecie, di impedimento del Sindaco, la sua sostituzione compete al Vice Sindaco e, qualora anche quest'ultimo dovesse essere assente o impedito, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano di età (art 50) ;
2. adozione di appositi modelli per le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e per le dichiarazioni annuali di insussistenza delle cause di incompatibilità, rese ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e contenenti l'elenco degli incarichi ricoperti dal soggetto

Nel sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente/Personale/Incarichi dirigenziali", sono regolarmente pubblicate le dichiarazioni dei dirigenti in ordine all'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità.

DIVIETO DI PANTOUFLAGE

In relazione all'ipotesi prevista dalla legge (art. 1, comma 42, lett. l) della legge n. 190/2012), che ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), è stato statuito che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e, quindi, anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possano avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati, che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di detta prescrizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il Comune di Quarrata per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Con detto divieto si vuole dunque evitare che il dipendente, nella prospettiva dell'assunzione presso un'impresa privata regolata o finanziata da parte del Comune di Quarrata, possa subire improprie influenze nell'esercizio delle sue funzioni, ovvero evitare che vi possa essere uno scambio basato sulla promessa in cui l'attività lavorativa remunerata costituisce il compenso (promesso) a fronte di un uso (attuale) dei poteri autoritativi o negoziali piegato agli interessi dell'impresa (che promette la futura assunzione).

I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, oggetto di divieto di pantouflage, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto del Comune, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'Ente.

Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'Ente.

Si evidenzia che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione. Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che adotta il provvedimento finale, ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento amministrativo.

Per quanto riguarda il contenuto dei poteri autoritativi e negoziali, in essi rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la P.A. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. In linea generale, quindi, fra i poteri autoritativi e negoziali siano da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

Per quanto riguarda i soggetti privati destinatari dell'attività del Comune svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che essi coincidano con società, imprese, studi professionali e soggetti che, pur formalmente privati, siano partecipati o controllati da una Pubblica Amministrazione. Occorre in ogni caso verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.

In applicazione di quanto sopra vengono stabilite le seguenti misure:

- Inserimento di richiamo all'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165. introdotto dall'art. 1 comma 42, lettera l) della L. 06.11.2012 n.190 in tutti i bandi (a pena di esclusione e con impegno di osservanza), contratti ed incarichi conclusi o conferiti dal Comune.
- Predisposizione di apposita dichiarazione di conoscenza del suddetto divieto, da far firmare ai dipendenti interessati dalla normativa al momento della loro cessazione del rapporto di lavoro con il Comune.

Il PNA 2022 ha dedicato ampio risalto alla tematica del pantouflage e, dopo averne ripercorso l'ambito di applicazione, sia in ordine ai dipendenti pubblici sia in ordine ai soggetti privati, sia

in ordine al concetto di attività lavorativa o professionale, nonché i poteri di verifica propri di ANAC, ha individuato misure per contenere il rischio di comportamenti non corretti.

Sono state adottate le seguenti misure:

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della comunicazione formale di cessazione certa dal servizio o dall'incarico con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
- inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;
- promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema.

FORMAZIONE DI COMMISSIONI

Nell'ordinamento giuridico, a seguito di diversi interventi normativi, sono stati introdotti tutta una serie di divieti che precludono la possibilità, per taluni soggetti, di svolgere determinate attività o di ricoprire determinati ruoli all'interno delle amministrazioni o enti, in conseguenza di una sentenza di condanna, anche non definitiva, per la commissione di reati contro la pubblica amministrazione.

L'art. 35 bis, introdotto nel D.Lgs 165/2001 dalla L. 190/2012, prevede, infatti, che:

1. 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:

- 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.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari."

Tale disposizione necessita di una lettura integrata con un'altra norma in materia, ossia il D. Lgs 39/2013, che, precisamente, all'art. 3 prevede l'impossibilità di conferire gli incarichi in esso specificati, tra i quali "incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali (lett. a) e gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale (lett. c)", a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

La natura preventiva di tali disposizioni si pone quale obiettivo prioritario, quello di garantire

che i principi cardine di imparzialità e buon andamento, costituzionalmente garantiti, non risultino compromessi, a causa di situazioni penalmente rilevanti, ascrivibili ad un determinato soggetto, la cui moralità e affidabilità risulta compromessa o inficiata da una sentenza di condanna.

Il RPCT, qualora la causa del divieto o l'ipotesi di inconferibilità si verifichi *in itinere*, venutone a conoscenza, rileva l'impedimento e attiva le relative procedure idonee a far cessare tale situazione di contrasto con i divieti imposti dalle disposizioni normative in materia.

I PATTI DI INTEGRITÀ

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare allo scopo di permettere un controllo (reciproco) e sanzioni (per entrambi). Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo.

Il comma 17 dell'art. 1 della L.190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere *"negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara"*.

Si allega il patto di integrità vigente **(Allegato G)**

CODICE DI COMPORTAMENTO

Tra le misure di prevenzione della corruzione, Il Codice di Comportamento riveste un ruolo importante nella strategia delineata dalla Legge n. 190/2012 e costituisce lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e a propria volta parte integrante del PIAO.

Nel corso del 2023 è stato avviato l'iter per la definizione del nuovo Codice di Comportamento.

Al fine di assicurare il rispetto del Codice di comportamento da parte di tutti i dipendenti del Ministero, i responsabili delle strutture interessate e, in generale, i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti dovranno inserire, negli atti di incarico o nei contratti di consulenza e collaborazione nonché in tutti bandi di gara o contratti di acquisizione di beni e servizi, la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento generale e del Codice di comportamento proprio dell'amministrazione nonché la clausola di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

I Referenti della prevenzione della corruzione e i dirigenti vigilano, ciascuno per le strutture di propria competenza, sulla corretta attuazione dei codici e riferiscono annualmente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sullo stato di applicazione degli stessi.

In ossequio ai dettami del PNA nazionale si è creato uno stretto collegamento tra misure anticorruptive e prescrizioni di comportamento contenute nel codice vigente alla data della bozza di PTPCT. **(Allegato A)**

FORMAZIONE

La programmazione della formazione finalizzata alla prevenzione del rischio di corruzione, ai fini di quanto previsto nel PTPCT, è di competenza del RPCT, che approva apposito piano, gestito dallo stesso con la collaborazione dell'Ufficio di staff. A tal proposito, occorre dare atto della particolare efficacia dei momenti formativi, in house o mediante webinar, tenuti dal Segretario Generale nel corso dell'anno 2022 che hanno determinato una presa di coscienza di temi etici. E' stato tenuto, nello specifico, un corso generale con questionario finale a beneficio dei dipendenti.

Nel Piano triennale di formazione relativo alla prevenzione della corruzione, che riveste

qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

- definite le materie oggetto di formazione specifica e obbligatoria nonché legata ai temi della legalità e dell'etica;
- individuati i Dirigenti, le Posizioni Organizzative, i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sottoposte a rischio corruzione, secondo la mappatura del rischio;
- decise le attività formative, prevedendo la formazione teorica ed applicata, rispetto alla valutazione dei rischi.

In attuazione di quanto auspicato dall'Autorità nella programmazione della formazione, profilato all'interno del PNA 2019 sono stati attivati dall'Ente percorsi formativi conformi alle nuove indicazioni fornite, per assicurare quindi, non solo un'offerta formativa basata prevalentemente sull'analisi della regolazione e delle disposizioni normative rilevanti in materia ma anche orientata all'esame e alla disamina di casi concreti, che in fase di discussione, potrebbero portare alla costruzione di nuove e maggiori competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti, contribuendo a dare consapevolezza alle condotte potenzialmente dannose.

Sono stati somministrati corsi specifici ad approfondire le conoscenze di diretta competenza dei servizi di assegnazione

Inoltre, con nota del Segretario Generale, RPC, sono stati indicati i corsi in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità suddivisi per intensità di materia nonché l'elenco per relationem dei dipendenti destinatari.

Sono stati recepiti i suggerimenti del PNA 2019, strutturando l'offerta formativa su due livelli:

- uno generale, rivolto a tutti i dipendenti indistintamente;
- uno specifico, rivolto, invece, alla dirigenza, in senso lato.

In tal modo, i percorsi e le iniziative sono stati differenziati, tanto per contenuti quanto per livello di approfondimento, in base ai diversi ruoli ricoperti dai dipendenti all'interno Ente.

Nell'anno 2023, per monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza sono stati somministrati questionari, per consentire di rilevare le priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

CONTROLLI SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI

Come noto, anche le Società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni soggiacciono all'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le "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" approvate con determinazione n. 1134 dell'8/11/2017, forniscono indicazioni ai soggetti interessati sulla corretta attuazione della normativa, in relazione ai diversi ambiti di applicazione delineati.

L'allegato alle Linee guida contiene la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le società/enti, secondo il criterio della compatibilità di cui all'art. 2 bis del D. Lgs. 33/2013, con gli opportuni adeguamenti dell'allegato alla determinazione n. 1310 del 28/12/2016. Tali obblighi sono nettamente differenziati a seconda che i soggetti rientrino nel novero delle Società in controllo pubblico ed enti di diritto privato assimilati (art. 2 bis comma 2 D. Lgs. 33/2013) o delle Società partecipate ed altri Enti di diritto privato (art. 2 bis comma 3 D. Lgs. 33/2013). Sul punto, ulteriori chiarimenti sono stati forniti nella Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 "PNA 2019", nonché nella Delibera ANAC n. 859 del 25/09/2019 specificamente sul tema del controllo congiunto.

Le suddette Linee guida attribuiscono alle Amministrazioni controllanti diversi compiti così riassumibili:

- pubblicare i dati di cui all'art. 22 del D. Lgs. 33/2013, rinviando al sito delle società o degli enti controllati per le ulteriori informazioni che questi sono direttamente tenuti a pubblicare;

- vigilare sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e promozione dell'adozione delle misure.

Il Comune:

- provvede al costante aggiornamento del contenuto della pagina "Enti Controllati" in Amministrazione trasparente, contenente le informazioni che il Comune ha l'obbligo di pubblicare;
- effettua periodicamente una ricognizione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione da parte degli organismi partecipati sui propri siti istituzionali, segnalando le eventuali lacune riscontrate alle Società/Enti (pubblicazione di PTPTC e nomine di RPCT)

Il Comune provvede annualmente alla ricognizione delle proprie partecipazioni ai sensi dell'art. 20 D.Lgs. 175/2016, con il quale evidenzia le eventuali azioni di razionalizzazione da compiere. Contestualmente all'approvazione del Piano viene approvata una relazione sull'attuazione del Piano relativo al precedente anno.

Il competente ufficio cura i procedimenti e predispone gli atti relativi alle operazioni societarie che interessano le partecipazioni detenute dal Comune.

CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente Piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha predisposto in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in L. n. 213/2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, con deliberazione Consiglio Comunale n. 33 del 20.02.2013, modificata con deliberazione C.C. n. 61 del 23.03.2017, è stato approvato il Regolamento sul sistema dei controlli interni, al quale si rinvia integralmente. Il Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Il Regolamento prevede un sistema di controlli che potrà mitigare i rischi di corruzione.

In relazione al controllo successivo di regolarità amministrativa, il Segretario Generale si avvale di una struttura di supporto che lo coadiuva nelle funzioni di controllo.

Il controllo avviene semestralmente sulla scorta di schede checklist obbligatoriamente a corredo dei provvedimenti oggetto di controllo

Incisivo ed efficace si rivela il controllo preventivo regolarità amministrativa, che viene esercitato dai responsabili di servizio e dal responsabile dei servizi finanziari, con riferimento a tutte le proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio, mediante il rilascio dei pareri di regolarità tecnica e contabile.

La correttezza del provvedimento amministrativo diminuisce il contenzioso e il rischio di condotte non conformi.

Il controllo di gestione è gestito da apposito ufficio ed ha come orizzonte temporale l'esercizio e le seguenti fonti di informazioni:

- la contabilità finanziaria;
- il Documento Unico di Programmazione;
- il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano degli Obiettivi e il Piano della Performance.

Nel rispetto dell'art. 196 del D.Lgs. 267/2000, e in ottemperanza, in particolare, ai successivi articoli 198 e 198-bis e all'art 12, comma 6, del regolamento comunale sopra richiamato, viene predisposto nei termini di legge il referto del controllo di gestione

Con analoghe modalità ed in conformità al nuovo "Sistema di misurazione e valutazione della performance", si esegue il monitoraggio finale del raggiungimento degli obiettivi del Piano delle Performance, così da predisporre il referto di controllo di gestione.

Il controllo strategico viene svolto da Unità Organizzativa costituita dal Segretario Generale ed incardinata nell'unità di Staff anticorruzione.

Con analoghe modalità e in conformità con quanto previsto nel regolamento comunale sui controlli interni, vengono effettuati il controllo sugli equilibri finanziari, il controllo sulle società partecipate non quotate e il controllo sulla qualità dei servizi erogati, ad opera, rispettivamente, del dirigente dei servizi finanziari, dell'Ufficio preposto agli organismi partecipati e dell'ufficio istituendo dal Segretario Generale a norma di regolamento.

Nella sezione di Amministrazione Trasparente vengono pubblicati i report dei suddetti controlli

LA FORMAZIONE, L'ATTUAZIONE ED IL CONTROLLO DELLE DECISIONI

In attuazione di quanto disposto dall'art. 1, comma 9, lett. b), della legge n. 190/2012, si prevedono le misure generali, di seguito indicate, relative alle attività di formazione, attuazione e controllo delle decisioni dell'Amministrazione, formate sia dagli organi di governo, monocratico o collegiali, che dai soggetti deputati alle funzioni gestionali.

La Formazione

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. È preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). È opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Di norma ogni provvedimento conclusivo deve prevedere un meccanismo di tracciabilità dell'istruttoria.

Ogni oggetto di provvedimento deve contenere la codifica di riferimento autorizzatorio a DUP e PIAO.

L'attuazione

Si ribadisce, anche per i profili di responsabilità disciplinare, che il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Il controllo

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi di procedimento amministrativo devono essere assunti di norma in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto od ordinanza.

Determinazioni, decreti, ordinanze e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio *online*, quindi raccolte nella specifica sezione del sito *web* dell'ente e rese disponibili per chiunque, purché non ledano il diritto alla riservatezza delle persone. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito *web* dell'ente, adottando le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali.

Quando ciò sia previsto nell'ambito delle misure adottate dal Piano, gli aspetti potenzialmente collegati al rischio corruzione verranno controllati nelle periodiche verifiche sull'attività amministrativa previste dal Regolamento per i controlli interni.

Si prevede che in tutti i provvedimenti amministrativi il cui contenuto consista nella stipula di contratti, rilascio di autorizzazioni, concessioni o all'erogazione di vantaggi economici, i soggetti competenti alla loro adozione diano atto espressamente dell'assenza delle relazioni di parentela o di affinità di cui trattasi, ed in generale dell'assenza di conflitto di interessi.

Si prescrive un modello di dichiarazione da parte del beneficiario da acquisire preventivamente alla stipula di contratti, rilascio di autorizzazioni, concessioni o all'erogazione di vantaggi economici.

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE AL RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (RPCT)

Si prevede quale misura generale di prevenzione dei potenziali fenomeni corruttivi, ai sensi dell'art. 1, co. 9, lett. c), della legge n. 190/2012, l'obbligo di informare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in relazione a qualsiasi fatto, atto o informazione che possa avere attinenza con l'esercizio delle sue funzioni, con particolare riguardo alle attività elencate nella mappatura dei processi e dei rischi in allegato B.

L'informazione è assicurata, in primo luogo, in concomitanza con la verifica delle misure e del funzionamento ed osservanza del PTPCT, prevista nel mese di novembre mediante specifiche relazioni dei Dirigenti e Responsabili di servizio

La suddetta informazione, inoltre, può avvenire anche mediante il sistema di *whistleblowing* previsto dal presente piano, oltre che con qualsiasi altra modalità, anche informale.

RISPETTO DEI TERMINI DEL PROCEDIMENTO

Il monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti dovrà essere oggetto del processo di misurazione e valutazione della *performance* individuale e di struttura, previa definizione degli obiettivi gestionali che includano tale parametro e conseguente rilevazione in sede di controllo di gestione.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni.

Sono fatte salve ulteriori e specifiche modalità previste per alcuni processi e definite nell'ambito delle misure di prevenzione indicate nel "Catalogo dei rischi" allegato al presente Piano (**Allegato B**).

ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO DELLA GESTIONE DEL RISCHIO

Il monitoraggio ed il controllo rappresentano una fase fondamentale ed imprescindibile nel processo di gestione del rischio, al fine di garantire e verificare la corretta attuazione delle misure di prevenzione adottate, la loro idoneità al raggiungimento degli obiettivi per le quali sono state previste e, quindi, una valutazione complessiva dell'adeguatezza stessa dell'intero processo.

Il monitoraggio, essendo l'amministrazione una struttura che opera all'interno di un contesto, sia interno che esterno, inevitabilmente soggetto a mutamenti, consente di rivedere e adeguare successivamente tutta una serie di fattori, quali l'individuazione di rischi emergenti, le scelte compiute inizialmente in fase di ponderazione del rischio, i processi organizzativi eventualmente trascurati in fase di mappatura, offrendo, quindi, la possibilità di integrare o inserire azioni correttive, idonee a contrastare rischi inizialmente non prevedibili o preventivabili.

Il monitoraggio, che coinvolge i medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, viene attuato attraverso i seguenti strumenti:

- la relazione annuale del RPCT, da elaborare ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, che permette di evidenziare l'attuazione del Piano, la sua efficacia e gli eventuali scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate;
- un monitoraggio semestrale sullo stato di attuazione delle misure a cura dei Dirigenti e Responsabili di servizio dell'Ente.

Come ricordato, a seguito delle segnalazioni dei Dirigenti / Responsabili di servizio con l'attività

di monitoraggio è stato possibile correggere alcuni errori formali e apportare modifiche agli allegati al Piano vigente per intervenute variazioni normative.

Si è dato avvio ad un complesso lavoro di revisione dei singoli rischi per ciascun processo, adeguamento delle relative misure di prevenzione e di nuova indicazione dei tempi e degli indicatori di attuazione. Laddove sono state individuate misure non coerenti con il rischio individuato sono state apportate le dovute correzioni, sostituendo o riprogrammando le misure con la collaborazione dei soggetti responsabili.

Il monitoraggio avverrà su più livelli:

- 1) in autovalutazione a carico dei responsabili degli uffici e dei servizi tramite checklist di controllo
- 2) con campionamento a carico dell'RPCT con la struttura di supporto, anche in forma di organismo interno di audit.

L'attività in generale si avvarrà discrezionalmente di un set di indicatori significativi di cui alla seguente tabella:

misure di controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ecc.
misure di trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) % copertura in Amministrazione Trasparenza
misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	numero di iniziative effettuate sull'etica pubblica / numero iniziative totali
misure di regolamentazione	% aggiornamento regolamenti
misure di semplificazione/digitalizzazione	a seguito di mappatura processi in formato analogico, % eliminazione o semplificazione % Checklist di controllo e di organizzazione / totale processi
misure di formazione	numero di partecipanti a un determinato corso / numero soggetti interessati; % risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
misure di rotazione o misure alternative	A seguito di mappatura delle misure de quo, numero di misure applicate / numero rotazioni
misure di segnalazione e protezione (che possono anche essere riferite ai whistleblower)	numero di segnalazioni di WB esaminate / numero segnalazioni ricevute nell'anno
misure di gestione del pantouflage	numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage acquisite rispetto al totale dei dipendenti cessati

MISURE DI CARATTERE SETTORIALE

Oltre alle misure previste e confermate nel Piano e quelle dei affiancate ai singoli rischi si ritiene prevedere l'attuazione di ulteriori misure tese a perseguire gli obiettivi generali di trasparenza, collaborazione fra le varie strutture, controllo interno e controllo sull'attività del personale dell'Ente.

Misure o attività confermate

Misure o attività inerenti la trasparenza :

- pubblicazione nel sito internet delle risultanze di attività di accertamento e verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale;
- pubblicazione anche sul sito internet tutte le risultanze delle attività di accertamento e verifica sia dei controlli edilizi che delle pratiche rilasciate in materia SUAP o Edilizia;

Misure o attività inerenti l'etica comportamentale:

- pubblicazione nel sito internet dell'Ente dei tassi di assenza e presenza delle P.O. e dei Dirigenti;
- pubblicazione retribuzioni del personale e tassi di assenza del personale dipendente;
- pubblicazione delle sanzioni applicate al personale dipendente ai sensi dell'art. 13 del Codice di comportamento e di cui all'art. 54 c. 5 del D.Lgs 165/2001 e art. 1 c. 2 D.P.R. 62/2013;
- conferma del patto di integrità da far sottoscrivere ai professionisti esterni incaricati e alle ditte appaltatrici.

Misure o attività inerenti l'organizzazione preventiva di fenomeni corruttivi

- Pubblicazione sul sito internet, per estratto e cercando di evitare duplicazioni, dei dati essenziali relativamente alle procedure di individuazione del contraente - ivi comprese attività di consulenza, incarichi di progettazione, affidamento servizio, affidamento forniture.
- Procedure di individuazione del contraente svolte solo mediante strumenti telematici;
- Controllo collaborativo sui provvedimenti dei Responsabili (determine) solo mediante richiesta di parere da parte degli stessi.
- Conferma certificazione ISO 9001 per le seguenti attività: Ufficio gare e contratti: gestione delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture **(Allegato H)**

Misure o attività inerenti la prevenzione di falsa attestazione di residenza

- Accertamenti sulle residenze da eseguirsi da due agenti in contemporanea con l'introduzione del principio di rotazione in detta attività di tutto il personale addetto al servizio di Polizia Municipale.

Misure o attività inerenti l'etica comportamentale

- Redazione del nuovo Codice di Comportamento dell'Ente aggiornato con le nuove Linee Guida Anac

Misure in materia di edilizia/urbanistica

Dato atto che è stato recentemente approvato e pubblicato sul BURT, con efficacia a far data dal 22/01/2021, il nuovo Piano Operativo Comunale con validità 5 anni, le misure che seguono sono da intendersi applicabili alle eventuali varianti che nel corso del triennio potranno adottarsi e approvarsi allo stesso Piano Operativo così come al Piano Strutturale approvato nell'anno 2017; al fine di prevenire eventi rischiosi connessi alle modalità e alle tecniche di redazione delle varianti urbanistiche si sono previste le seguenti MISURE:

- l'assessore delegato propone alla Giunta Comunale la necessità/volontà di apportare la variante agli strumenti urbanistici/di pianificazione, quindi la stessa Giunta Comunale, con proprio atto (Deliberazione) o tramite altro documento, anche a firma del Sindaco o dell'assessore delegato, individua gli "obiettivi generali della variante", "i criteri generali" e le eventuali "linee guida" per la definizione degli obiettivi connessi alla variante, da trasmettere all'ufficio Urbanistica;

-in caso di affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, nella determinazione a contrattare, è necessario che siano rese note le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che si intende seguire per individuare il/i professionista/i incaricato/i e i relativi costi;

-dovrà essere verificata l'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro;

Al fine di evitare asimmetrie informative, è necessario:

- Acquisizione del parere di regolarità tecnica da parte del Responsabile del Servizio Urbanistica in ordine all'atto consiliare sopradescritto.

Al fine di prevenire i rischi connessi ai c.d. "Accordi attuativi", "Convenzioni Urbanistiche" o permessi di costruire convenzionati:

- verifica assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro;

- In caso di accordo ex art.11 L.241/90 precedenti a varianti urbanistiche, verifica del livello di affidabilità dei privati promotori (ad es. il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziario);

- utilizzazione di schemi di "convenzione - tipo" che assicurino una completa e organica regolazione degli impegni assunti dal privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento (cfr parametri e criteri stabiliti dalla Regione Toscana e cfr Orientamenti giurisprudenziali consolidati).

- nomina responsabile del procedimento, con assenza conflitto di interessi, a rotazione;

- Parere della Consulta per la Valorizzazione del Territorio costituita da professionisti esterni secondo quanto previsto dal Regolamento Edilizio;

Per un corretto calcolo degli "oneri di urbanizzazione", si prevedono le seguenti MISURE:

- attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente dell'avvenuto aggiornamento annuale delle tabelle parametriche, avvenuta con Determinazione del Responsabile stesso;

- pubblicazione e aggiornamento annuale delle tabelle;

Per evitare i rischi connessi alla realizzazione delle opere di urbanizzazione a scomputo degli oneri, è auspicabile azionare le seguenti misure:

- identificazione, valutazione e verifica delle opere di urbanizzazione a scomputo previste dagli strumenti urbanistici o della programmazione territoriale in generale mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche e dei tecnici del servizio lavori pubblici, che esprimono un parere sul progetto dell'opera pubblica (livello progettuale almeno definitivo) e sul livello qualitativo adeguato al contesto d'intervento, consentendo così una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche;

- verifica del calcolo del valore delle opere da scomputare, con particolare riferimento all'applicazione dei prezzari regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;

- previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi, per importi non inferiori al valore delle opere a scomputo.

Per la cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione ovvero per la cessione delle opere di urbanizzazione realizzate a scomputo degli oneri, coerentemente con le soluzioni progettuali contenute negli strumenti urbanistici esecutivi o negli interventi edilizi diretti convenzionati, si prevedono le seguenti MISURE:

- verifica della coerenza fra opere realizzate e oneri scomputati, con contestuale indicazione del valore degli immobili acquisiti;

- determinazione dirigenziale che approva la bozza di contratto di cessione e da mandato al

dirigente/responsabile di intervenire alla stipula del contratto e contestuale apposizione del visto di regolarità contabile da parte del Servizio Finanziario che conseguentemente aggiorna il conto del patrimonio;

Per una corretta valutazione della "Monetizzazione delle aree a standard" (solitamente parcheggi o aree a verde), sono state previste le seguenti MISURE:

- previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione urbanistica o antecedente al rilascio dei Permessi di costruire convenzionati, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta di idonee garanzie (polizza fideiussoria).

La fase di esecuzione delle opere di urbanizzazione da parte degli operatori privati deve essere presidiata dalle seguenti MISURE:

- L'ufficio lavori pubblici vigilerà sull'esecuzione delle opere verificando la coerenza col progetto approvato e stabilendo le eventuali prove da eseguirsi ai fini di attestare la corretta esecuzione ovvero il collaudo, il tutto a spese del privato appaltatore;

- comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge;

- Il collaudatore potrà essere dipendente del Comune di Quarrata avente gli adeguati requisiti professionali, ovvero potrà essere nominato dal Comune un professionista esterno, in entrambi i casi con spese a carico del privato, il tutto dovendo assicurare la terzietà del soggetto incaricato;

- previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali, ove applicabili, il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate o la sospensione dei lavori dei titoli in essere, ovvero l'escussione della polizza fideiussoria prestata a garanzia dell'esecuzione delle opere alla regola dell'arte.

Per il processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli edilizi abilitativi, sono state previste le seguenti MISURE:

- per una corretta assegnazione delle pratiche per l'istruttoria.

a) attuare misure di rotazione, tra i vari Responsabili di Procedimento, che dovranno essere espressamente e preventivamente nominati;

b) obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi da parte del responsabile del procedimento designato;

c) obbligo di percorsi di formazione professionale;

-Il Responsabile del Servizio, anche coadiuvato dal Dirigente di Area, verificherà la fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori. Tale verifica avviene, di norma, a campione a cura del Dirigente.

Per un corretto controllo dei titoli, al fine di evitare omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività, si prevedono le seguenti MISURE:

-I controlli dell'attività edilizia devono essere operati, nel rispetto della L.R. 65/2014, sia in fase di verifica dell'esistenza dei presupposti e dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l'intervento edilizio sia in fasi di verifica della conformità edilizia e agibilità delle opere realizzate. L'elenco delle pratiche di agibilità depositate ogni semestre dovrà essere trasmesso all'USL per i controlli di loro competenza coerentemente a quanto previsto dalla L.R. 65/2014 art.149 c.4.

-i controlli devono essere svolti anche sulle opere eseguite con CILA e devono essere sistematici nella loro totalità.

-per lo svolgimento dei controlli devono essere rispettati tutti i termini di cui alla richiamata L.R. 65/2014 e dal D.P.R. 380/01 e s.m.i.;

-dovrà essere verificata l'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro (responsabili del procedimento), avendo cura, in particolare, di assegnare le mansioni di controllo a personale diverso da quello che cura o ha curato l'istruttoria tecnica del titolo;

Per prevenire i rischi di mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito, a seguito del mancato adempimento dell'ordine di demolire, si prevedono le seguenti MISURE:

Tenuta di un registro condiviso con il Responsabile del Servizio e il Dirigente contenente i dinieghi delle procedure di accertamento e sanatorie e con il riscontro dei verbali della PM in materia edilizia.

PROCEDURE DI GARA E PNRR

Anche in funzione delle disposizioni di sospensione e deroga alla normativa in materia di acquisti da parte della P.A. previste negli anni 2020/2023 al fine di dare attuazione al PNRR, si propongono le seguenti misure:

Per prevenire il condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 31 del Codice e delle LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamenti, si propongono le seguenti misure:

1. pubblicazione del CV del RUP , se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
2. Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016

Per prevenire la mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri, si prevede:

1. Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.
2. Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.

Per prevenire, la creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata, si prevede:

1. Pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale

Per prevenire il possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza del ricorrere delle condizioni di estrema urgenza previste dalla norma, si prevede:

1. Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.

Per prevenire, la mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e

formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri, si prevede:

1. Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della S.A. circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli invitati al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.
2. Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.
3. Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.

Per prevenire, nella fase dell'esecuzione, il possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni (art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE), si prevede

1. la chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante, delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale.

Per prevenire l'esecuzione dell'appalto "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore, si prevede

1. la nomina di un ufficio di Direzione Lavori composto di personale competente ed in numero adeguato che possa facilmente presidiare il cantiere effettuando giornalmente controlli sul personale ed i macchinari in uso all'appaltatore e ai subappaltatori e fornitori in generale.
2. di fare riferimento, quali best practice, alle indicazioni di cui al DM 7 marzo 2018, n. 49, Regolamento recante "Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione".

Per prevenire il possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, si prevede:

1. Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.
2. Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.

Per prevenire l'improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, si prevede:

1. la chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.

Per l'anno 2024 verranno approfondite, a livello di misure operative, le tematiche del RUP e del conflitto di interesse in ottemperanza del PNA 2022

In ordine alle procedure negoziate di lavori e servizi nell'ambito dei progetti finanziati con contributi del PNRR si è provveduto ad implementare la predisposizione e la successiva adozione di schede di monitoraggio ovvero sia check list eseguite dal servizio competente, al fine di consentire una verifica veloce ma accurata della completezza e adeguatezza degli atti della procedura, sulla scorta dell'allegato 8 al PNA 2022.

Si dovrà creare un sistema interno di audit finalizzato ad affiancare l'azione amministrativa nei singoli segmenti di attuazione dei diversi progetti rilevando tempestivamente irregolarità gestionali o gravi deviazioni da obiettivi, procedure e tempi in modo da poter intervenire da parte dei responsabili per garantire sia il rispetto di target che l'ammissibilità di tutte le spese alla rendicontazione.

Si interverrà conseguentemente sull'assetto organizzativo interno adottando misure finalizzate ad assicurare, da un lato, l'implementazione delle modalità di contabilizzazione derogatorie delle risorse del PNRR e, dall'altro, il rispetto delle scadenze di rendicontazione.

COORDINAMENTO FRA PTCP e PIANO DELLA PERFORMANCE (PIAO)

Le novità normative degli ultimi dieci anni, in tema di semplificazione, contrasto alla corruzione, trasparenza, efficienza e contenimento costi, performance, privacy, sempre di più impongono alle amministrazioni pubbliche di implementare sistemi di pianificazione – organizzazione e programmazione – gestione – monitoraggio – controllo – valutazione ad hoc, su misura e non più standardizzati.

La legge anticorruzione prevede che l'organo di indirizzo di ciascuna Pubblica Amministrazione definisca gli obiettivi strategici, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale contenuto imprescindibile sia dei documenti di pianificazione strategica e programmazione gestionale che del *Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza*.

L'ANAC, con il *Piano Nazionale Anticorruzione* (PNA 2019), richiede che l'organo di indirizzo assuma un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, indicando gli obiettivi strategici su cui intervenire e, successivamente, approvando il P.T.P.C.T.

Sempre la Legge 190 (l'art. 1 co. 8 bis, novellato dal D.Lgs. n. 97/2016(2)) sottolinea la necessità che l'*Organismo indipendente di valutazione* (OIV) verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel P.T.P.C.T. e quelli indicati nel *Piano della performance* (P.P.), valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Pertanto, la legge è chiara, non ci possono essere dubbi interpretativi: "Anticorruzione e Performance pubblica sono componenti di un sistema unico, dello stesso corpo"

Partendo da questi due indispensabili elementi:

- Il P.T.P.C.T. è il documento per l'individuazione delle misure che l'organizzazione adotta o intende adottare per prevenire in senso lato il rischio di corruzione (infatti si parla in generale di mala administration); ovvero è lo strumento organizzativo finalizzato a raggiungere il complesso disegno normativo in tema di anticorruzione, trasparenza e integrità, con la funzione di indirizzare all'interno di ogni amministrazione pubblica i valori interconnessi di etica, integrità e accountability.
- Il P.P. è il documento programmatico triennale in cui, coerentemente con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi strategici, direzionali (ovvero del top management pubblico), gli indicatori per la misurazione del raggiungimento degli obiettivi, i risultati attesi/target dell'organizzazione; proprio su quest'ultimi si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'amministrazione.

Risulta indispensabile uno sviluppo coordinato e sinergico della pianificazione dei processi e delle attività dell'organizzazione pubblica in ordine alla performance e all'anticorruzione, anche alla luce della pianificazione economico-finanziaria.

A conferma di ciò, l'ANAC nell'ultimo PNA 2019 ha addirittura rimarcato tale concetto: "Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, infatti, necessario che i P.T.P.C.T. siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione".

Sicuramente, al fine di facilitare l'implementazione di un chiaro programma di iniziative anticorruzione ben definite, di effettiva misurazione e adeguato monitoraggio e controllo, risulta necessario che le azioni e le misure di prevenzione della corruzione siano traslate, per quanto possibile, in obiettivi organizzativi. Solo in tal modo, si può creare un effettivo collegamento al *Piano della performance*, con una conseguente correlazione diretta degli obiettivi strategici relativi all'anticorruzione e trasparenza con gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale (in particolare della dirigenza pubblica).

Quindi, per quanto riguarda la performance organizzativa (vedasi art.8 del D.Lgs 150/2009), le amministrazioni devono inserire nei piani delle *performance* obiettivi, soggetti a valutazione, correlati all'attuazione dei piani e delle misure di prevenzione della corruzione, misurando l'effettivo grado di attuazione degli stessi, nel rispetto delle fasi e delle tempistiche prefissate; prevedere obiettivi correlati all'incremento delle relazioni (dal punto vista quantitativo e qualitativo) con gli *stakeholders* di riferimento (cittadini, utenti e i destinatari dei servizi), anche mediante lo sviluppo di forme di partecipazione, collaborazione e ricerca di feedback strutturati sui servizi erogati.

Coinvolgimento degli attori esterni ed interni

L'indirizzo generale del Piano nazionale prevedeva la trasmissione delle misure previste dal Piano ed il Piano stesso agli stakeholders esterni all'ente. Nel nostro caso nessuno degli stakeholders individuati negli scorsi anni ebbero ad inviare osservazioni. Il piano comunque, prima dell'approvazione da parte della Giunta, verrà pubblicato per 10 giorni affinché stakeholders esterni all'ente ed i singoli dirigenti possano presentare osservazioni che verranno valutate dall'RPC. Lo stesso piano sarà inoltre inviato in via preventiva ai Consiglieri Comunali in modo da poter recepire eventuali loro contributi.

Come poi indicato da altre parti della presente il Piano sarà coerente con quello delle performance, una volta approvato, sotto due profili:

- le politiche delle performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione.
- le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte sempre in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti.

ALLEGATO F – SCHEMA SINOTTICO PTPCT E VALORE PUBBLICO

AREA	PROCESSO/FASE	RISCHIO INDIVIDUATO	MISURA	RISCHIO	Valore pubblico
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE AMMISSIONE DEI CANDIDATI	Previsioni 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	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE APPROVAZIONE BANDO DI CONCORSO E/O SELEZIONE	Previsioni 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	check-list di controllo compilata da responsabile del procedimento e vistata dal dirigente	Medio	1
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE APPROVAZIONE BANDO DI CONCORSO E/O SELEZIONE	Previsioni 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	Il bando viene approvato dal Dirigente Area Risorse, dopo che la Giunta ha approvato il PIAO	Medio	1
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE APPROVAZIONE BANDO DI CONCORSO E/O SELEZIONE	Previsioni 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	Intervento di più soggetti nel procedimento di approvazione	Medio	1
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE APPROVAZIONE BANDO DI CONCORSO E/O SELEZIONE	Previsioni 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	Pubblicazione in trasparenza	Medio	1

		da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari			
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE COMPOSIZIONE COMMISSIONE DI CONCORSO	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento mirato di candidati	Procedura di scelta dei commissari ad evidenza pubblica + dichiarazione di assenza di conflitto di interesse	Basso	1
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE GRADUATORIA	Irregolarità sulla formulazione della graduatoria di merito e finale	check-list di controllo compilata da responsabile del procedimento e vistata dal dirigente	Basso	1
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE SVOLGIMENTO DEL CONCORSO	Inosservanza delle regole procedurali e garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Predefinizione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di comprimere gli spazi discrezionali e puntuale osservanza della regola dell'anonimato nel caso di prove scritte	Basso	1
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	GESTIONE SINISTRI ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Controllo successivo verbali del gruppo di lavoro intersettoriale (GIL) per la valutazione delle richieste di risarcimento costituito da personale di AGAN, PM e LLPP e un componente esterno	Medio	1
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	GESTIONE SINISTRI ISTRUTTORIA	Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	Acquisizione dichiarazioni di incompatibilità e conflitto di interessi	Medio	1
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	GESTIONE SINISTRI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche, mancato controllo sugli atti	Controllo successivo verbali del gruppo di lavoro intersettoriale (GIL) per la valutazione delle richieste di risarcimento costituito da personale di AGAN, PM e LLPP e un componente esterno	Basso	1
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	GESTIONE SINISTRI LIQUIDAZIONE	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	1
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	GESTIONE SINISTRI LIQUIDAZIONE	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	1
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	PREDISPOSIZIONE CONTRATTI ISTRUTTORIA E REDAZIONE ATTO	Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	Acquisizione dichiarazioni di incompatibilità e conflitto di interessi	Medio	1
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	PREDISPOSIZIONE CONTRATTI ISTRUTTORIA E REDAZIONE ATTO	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Osservanza check-list degli adempimenti da osservare e delle verifiche da effettuare	Medio	1
CERTIFICAZIONE DEL CREDITO	CERTIFICAZIONE DEL CREDITO ISTRUTTORIA	Certificazione di crediti non esigibili	Intervento di più soggetti nelle operazioni di certificazione tramite Piattaforma internet del Ministero delle Finanze per i crediti scaduti	Basso	1

CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione	Riunione con i fornitori svolte con la partecipazione del RUP/DEC , del dirigente e del funzionario ufficio gare	Medio	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Alto	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto	Verifica della richiesta di ricorso al subappalto nella fase di gara da parte dell'ufficio gare (sopra soglia regolamentare) e del RUP de residuo.	Alto	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	Adeguamento della banca dati contratti, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge 190/2012 tenendo conto delle linee guida dell'ANAC	Medio	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	Controllo analitico delle fatture prima della liquidazione – verifica corrispondenza con regolarità del servizio	Medio	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI	Omissione di verifiche e	Verifica possesso requisiti	Medio	1

	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	regolarità contributiva		
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Alterazione della concorrenza	Tendenziale utilizzo del criterio del prezzo più basso o di criteri di valutazione oggettivi.	Medio	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Coinvolgimento di più soggetti in fase di controllo tramite check-list	Medio	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Mepa)	Attestazione nella determina di affidamento dell'esistenza o inesistenza di convenzioni o accordi quadro con soggetti aggregatori e adeguata motivazione a giustificazione dell'affidamento per importi uguali o superiori a 5000 Euro ex art. 1 c. 130 L. 145/2018	Basso	1

CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Prevalente pubblicazione di avvisi/bandi aperti. Utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione per importi uguali o superiori a 5000 Euro a seguito delle modifiche al D.Lgs 50/2016 introdotte dalla L. 55/2019	Medio	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Definizione puntuale degli atti di gara per scongiurare l'elusione delle norme di settore.	Medio	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare – Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Medio	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare – Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Medio	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare	Medio	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il	Acquisizione delle dichiarazioni circa incompatibilità e conflitto di	Medio	1

	SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	interesse di tutti i partecipanti al procedimento		
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di scelta del contraente adottati	Medio	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifica del possesso dei requisiti dichiarati con intervento sia dell'ufficio contratti che degli uffici a supporto del RUP.	Alto	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Visto di controllo su checklist compilata da altri	Alto	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Rischio infiltrazione mafiosa	Applicazione del codice antimafia e del patto di integrità nei casi e secondo le modalità previste dalla legge	Basso	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Rischio infiltrazione mafiosa	Inserimento delle clausole di risoluzione nei bandi di gara a pena di esclusione	Basso	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Adeguamento costante della modulistica di gara. Uso bandi tipo ANAC	Medio	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Formalizzazione delle fasi del procedimento di gara	Medio	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di	Medio	1

	SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO		scelta del contraente adottati		
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Pubblicazione sul sito di tutta la documentazione di gara	Medio	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	Acquisizione delle dichiarazioni circa incompatibilità e conflitto di interesse di tutti i partecipanti al procedimento	Medio	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	Valutazione offerte anomale eseguita congiuntamente da RP e Commissione di gara e formalizzata	Medio	1
CONTRATTI PUBBLICI	COLLAUDO OPERE AFFIDAMENTO INCARICO	Eccesso di chiamate dirette	Procedure di scelta del contraente svolte esclusivamente tramite strumenti telematici per importi superiori a 5.000€ nel rispetto del principio di rotazione salvo adeguata motivazione	Medio	3
CONTRATTI PUBBLICI	COLLAUDO OPERE AFFIDAMENTO INCARICO	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	3
CONTRATTI PUBBLICI	COLLAUDO OPERE AFFIDAMENTO INCARICO	Totale assenza di rotazione	Procedure di scelta del contraente svolte esclusivamente tramite strumenti telematici per importi superiori a 5.000€ nel rispetto del principio di rotazione salvo adeguata motivazione	Medio	3
CONTRATTI PUBBLICI	COLLAUDO OPERE REDAZIONE CERTIFICATO DI COLLAUDO	Irregolarità o omissione nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	3
CONTRATTI PUBBLICI	COLLAUDO OPERE REDAZIONE CERTIFICATO DI COLLAUDO	Irregolarità o omissione nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	3
CONTRATTI PUBBLICI	COLLAUDO OPERE REDAZIONE CERTIFICATO DI COLLAUDO	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	3
CONTRATTI PUBBLICI	COLLAUDO OPERE REDAZIONE CERTIFICATO DI COLLAUDO	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	3

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ATTESTAZIONE CONFORMITA' A SANATORIA - PERMESSO DI COSTRUIRE A SANATORIA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ATTESTAZIONE CONFORMITA' A SANATORIA - PERMESSO DI COSTRUIRE A SANATORIA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ATTESTAZIONE CONFORMITA' A SANATORIA - PERMESSO DI COSTRUIRE A SANATORIA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ATTESTAZIONE CONFORMITA' A SANATORIA - PERMESSO DI COSTRUIRE A SANATORIA ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ATTESTAZIONE CONFORMITA' A SANATORIA - PERMESSO DI COSTRUIRE A SANATORIA ISTRUTTORIA	Erronea quantificazione della sanzione	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ATTESTAZIONE CONFORMITA' A SANATORIA - PERMESSO DI COSTRUIRE A SANATORIA ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ATTESTAZIONE CONFORMITA' A SANATORIA - PERMESSO DI COSTRUIRE A SANATORIA ISTRUTTORIA	Scarsa trasparenza	formalizzazione degli elementi da rilevare	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ATTESTAZIONI DI AGIBILITA'/ABITABILITA' ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ATTESTAZIONI DI AGIBILITA'/ABITABILITA' ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	3
CONTROLLI,	ATTESTAZIONI DI	Mancato rispetto	Compilazione di check-list	Medio	3

VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	AGIBILITA'/ABITABILITA' ADOZIONE PROVVEDIMENTO	normative generali o di settore	accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo		
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ATTESTAZIONI DI AGIBILITA'/ABITABILITA' CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Disomogeneità delle valutazioni	check-list degli elementi da rilevare e valutare durante le verifiche	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ATTESTAZIONI DI AGIBILITA'/ABITABILITA' CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancata trasmissione all'ASL dei dati per sopralluoghi	Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ATTESTAZIONI DI AGIBILITA'/ABITABILITA' CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancato controllo delle prescrizioni inserite nei permessi di costruire	Verifiche delle prescrizioni dei permessi di costruire in sede di attestazione dell'agibilità	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ATTESTAZIONI DI AGIBILITA'/ABITABILITA' CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancato sanzionamento per ritardo invio	Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ATTESTAZIONI DI AGIBILITA'/ABITABILITA' CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Scarsa trasparenza	pubblicazione quadrimestrale dei rilievi	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Firmatario del provvedimento esterno al Servizio	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Basso	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	3

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLI DI CONFORMITA' DEGLI INTERVENTI EDILIZI E GESTIONE PROCEDIMENTI SANZIONATORI IN CASO DI RILEVAZIONE DI ABUSI EDILIZI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLI DI CONFORMITA' DEGLI INTERVENTI EDILIZI E GESTIONE PROCEDIMENTI SANZIONATORI IN CASO DI RILEVAZIONE DI ABUSI EDILIZI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLI DI CONFORMITA' DEGLI INTERVENTI EDILIZI E GESTIONE PROCEDIMENTI SANZIONATORI IN CASO DI RILEVAZIONE DI ABUSI EDILIZI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLI DI CONFORMITA' DEGLI INTERVENTI EDILIZI E GESTIONE PROCEDIMENTI SANZIONATORI IN CASO DI RILEVAZIONE DI ABUSI EDILIZI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLI DI CONFORMITA' DEGLI INTERVENTI EDILIZI E GESTIONE PROCEDIMENTI SANZIONATORI IN CASO DI RILEVAZIONE DI ABUSI EDILIZI ISTRUTTORIA	Omissione di controlli	Pianificazione dei controlli e monitoraggio degli abusi.	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLI DI CONFORMITA' DEGLI INTERVENTI EDILIZI E GESTIONE PROCEDIMENTI SANZIONATORI IN CASO DI RILEVAZIONE DI ABUSI EDILIZI ISTRUTTORIA	Omissione di controlli	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLI DI CONFORMITA' DEGLI INTERVENTI EDILIZI E GESTIONE PROCEDIMENTI SANZIONATORI IN CASO DI	Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni	Sopralluoghi di verifica eseguiti con confronto sistematico tra PM e ufficio Edilizia, stesura congiunta	Medio	3

	RILEVAZIONE DI ABUSI EDILIZI ISTRUTTORIA RILEVAZIONE DI EDILIZI ISTRUTTORIA		del verbale		
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PAPMAA NON AVENTI VALORE DI PIANO ATTUATIVO ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PAPMAA NON AVENTI VALORE DI PIANO ATTUATIVO ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PAPMAA NON AVENTI VALORE DI PIANO ATTUATIVO ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PAPMAA NON AVENTI VALORE DI PIANO ATTUATIVO CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PAPMAA NON AVENTI VALORE DI PIANO ATTUATIVO ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Pubblicazione quadrimestrale dei rilievi (30/04/ - 31/08 - 31/12)	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PAPMAA NON AVENTI VALORE DI PIANO ATTUATIVO ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PAPMAA NON AVENTI VALORE DI PIANO ATTUATIVO ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	intervento del Servizio SUAP in varie fasi del procedimento		3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PERMESSI DI COSTRUIRE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PERMESSI DI COSTRUIRE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Incontri di confronto fra istruttori, circolari interne esplicative, note informative, formazione	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PERMESSI DI COSTRUIRE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi nei cantieri per verifica conformità lavori rispetto al progetto approvato	Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PERMESSI DI COSTRUIRE ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PERMESSI DI COSTRUIRE ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	3

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PERMESSI DI COSTRUIRE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PERMESSI DI COSTRUIRE ISTRUTTORIA	Scarsa trasparenza	Pubblicazione quadrimestrale dei rilievi (30/04/ - 31/08 - 31/12)	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PERMESSI DI COSTRUIRE ISTRUTTORIA	Scarsa trasparenza	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' - PROCEDURE SEMPLIFICATE SCIA/CILA ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' - PROCEDURE SEMPLIFICATE SCIA/CILA ISTRUTTORIA	Omissione di controlli	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' - PROCEDURE SEMPLIFICATE SCIA/CILA ISTRUTTORIA	Omissione di controlli	Controllo e pubblicazione quadrimestrale degli eventuali rilievi (30/04/ - 31/08 - 31/12)	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ARCHIVIAZIONE DI VERBALI DI ACCERTATA VIOLAZIONE A REGOLAMENTI O ORDINANZE DEL SINDACO IN AUTOTUTELA/SU RICORSO CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE IN SEDE DI VISTO/FIRMA PER L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei termini per l'emissione dell'ordinanza ingiunzione di pagamento sanzione	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ARCHIVIAZIONE DI VERBALI DI ACCERTATA VIOLAZIONE A REGOLAMENTI O ORDINANZE DEL SINDACO IN AUTOTUTELA/SU RICORSO ISTRUTTORIA	Violazione di norme in fase di valutazione del ricorso nell'applicazione dei criteri oggettivi nella fissazione dell'importo della sanzione fra un minimo e un massimo ai sensi della Legge 689/81	Intervento nel procedimento di una pluralità di soggetti competenti (Ispettore, Commissario di riferimento, P.O. di riferimento)	Medio	3

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ARCHIVIAZIONE VERBALI DI ACCERTATA VIOLAZIONE A NORME DEL CDS IN AUTOTUTELA/SU RICORSO CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE IN SEDE DI VISTO/FIRMA PER L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	Violazione di norme in fase di valutazione del ricorso nell'applicazione dei criteri oggettivi nella fissazione dell'importo della sanzione fra un minimo e un massimo ai sensi della Legge 689/81	Intervento nel procedimento di più soggetti (sottoscrizione degli agenti accertatori, del responsabile ufficio sinistri e del Comandante).	Medio	1
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ARCHIVIAZIONE VERBALI DI ACCERTATA VIOLAZIONE A NORME DEL CDS IN AUTOTUTELA/SU RICORSO CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE IN SEDE DI VISTO/FIRMA PER L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	Violazione di norme in fase di valutazione del ricorso nell'applicazione dei criteri oggettivi nella fissazione dell'importo della sanzione fra un minimo e un massimo ai sensi della Legge 689/82	Redazione relazione sui verbali	Medio	1
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ARCHIVIAZIONE VERBALI DI ACCERTATA VIOLAZIONE A NORME DEL CDS IN AUTOTUTELA/SU RICORSO ISTRUTTORIA	Mancato rispetto dei termini di legge per formulazione di controdeduzioni al Prefetto per favorire l'archiviazione	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso	1
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ARCHIVIAZIONE VERBALI DI ACCERTATA VIOLAZIONE A NORME DEL CDS IN AUTOTUTELA/SU RICORSO ISTRUTTORIA	Mancato rispetto dei termini di legge per formulazione di controdeduzioni al Prefetto per favorire l'archiviazione	le controdeduzioni ai ricorsi vengono gestite da soggetto diverso	Basso	1
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ARCHIVIAZIONE VERBALI DI ACCERTATA VIOLAZIONE A NORME DEL CDS IN AUTOTUTELA/SU RICORSO ISTRUTTORIA	Mancato rispetto dei termini di legge per formulazione di controdeduzioni al Prefetto per favorire l'archiviazione	utilizzo del portale SANA	Basso	1
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	DEFINIZIONE DELLA DINAMICA DI INCIDENTE ED ELABORAZIONE DI RELAZIONE DI INCIDENTE ISTRUTTORIA	Arbitraria o tendenziosa ricostruzione della dinamica al fine di agevolare un soggetto con conseguenti riflessi sull'aspetto risarcitorio del danno	Acquisizione dichiarazione ex d.lgs 39/2013 degli operatori addetti ai rilievi dell'infortunistica stradale	Medio	1
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	DEFINIZIONE DELLA DINAMICA DI INCIDENTE ED ELABORAZIONE DI RELAZIONE DI INCIDENTE ISTRUTTORIA	Arbitraria o tendenziosa ricostruzione della dinamica al fine di agevolare un soggetto con conseguenti riflessi sull'aspetto risarcitorio del danno	Attività istruttoria dell'infortunistica affidata a soggetto terzo rispetto ai rilevatori	Medio	1
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	DEFINIZIONE DELLA DINAMICA DI INCIDENTE ED ELABORAZIONE DI RELAZIONE DI INCIDENTE ISTRUTTORIA	Arbitraria o tendenziosa ricostruzione della dinamica al fine di agevolare un soggetto con conseguenti riflessi sull'aspetto risarcitorio	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1

		del danno			
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	EFFETTUAZIONE CONTROLLI GENERALI SU STRADA ISTRUTTORIA	Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti	Diversificato abbinamento degli agenti di PM nel turno giornaliero come da programmazione del Comandante (schede di pattuglia).	Medio	1
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	EFFETTUAZIONE CONTROLLI GENERALI SU STRADA ISTRUTTORIA	Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti	prevalente utilizzo dei palmari	Medio	1
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	EFFETTUAZIONE CONTROLLI GENERALI SU STRADA ISTRUTTORIA	Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio	1
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	EFFETTUAZIONE CONTROLLI IN MATERIA EDILIZIA, COMMERCIALE E TRIBUTARIA ISTRUTTORIA	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto di controllo	Coinvolgono più soggetti ed investono trasversalmente il Servizio PM e il Servizio Edilizia privata secondo un modello operativo standardizzato.	Medio	1, 2, 3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	EFFETTUAZIONE CONTROLLI IN MATERIA EDILIZIA, COMMERCIALE E TRIBUTARIA ISTRUTTORIA	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto di controllo	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio	1, 2, 3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	EFFETTUAZIONE CONTROLLI IN MATERIA EDILIZIA, COMMERCIALE E TRIBUTARIA ISTRUTTORIA	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto di controllo	Tracciabilità degli accertamenti e numerazione degli stessi con procedura informatizzata.	Medio	1, 2, 3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	EFFETTUAZIONE CONTROLLI IN MATERIA EDILIZIA, COMMERCIALE E TRIBUTARIA ISTRUTTORIA	Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Relazione sui verbali effettuati	Medio	1, 2, 3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	GESTIONE VERBALI DI ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONI (CODICE DELLA STRADA, ORDINANZE SINDACALI, REGOLAMENTI COMUNALI ED ALTRE NORME) ISTRUTTORIA	Disomogeneità di trattamento nella determinazione dell'importo della sanzione relativa a verbale di accertamento di violazione a norme di regolamenti e ordinanze oggetto di ricorso	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Basso	1
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	GESTIONE VERBALI DI ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONI (CODICE DELLA STRADA, ORDINANZE SINDACALI, REGOLAMENTI COMUNALI ED ALTRE NORME) ISTRUTTORIA	Mancato rispetto dei termini di notifica	Intervento nel procedimento di più soggetti .	Medio	1
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	GESTIONE VERBALI DI ACCERTAMENTO DI	Mancato rispetto dei termini di notifica	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti)	Medio	1

E SANZIONI	VIOLAZIONI (CODICE DELLA STRADA, ORDINANZE SINDACALI, REGOLAMENTI COMUNALI ED ALTRE NORME) ISTRUTTORIA		dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento		
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	GESTIONE VERBALI DI ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONI (CODICE DELLA STRADA, ORDINANZE SINDACALI, REGOLAMENTI COMUNALI ED ALTRE NORME) ISTRUTTORIA	Mancato rispetto dei termini di notifica	Tracciabilità di tutti gli interventi effettuati dagli operatori nel software gestionale dalla fase dell'inserimento dei dati fino alla fase conclusiva.	Medio	1
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	GESTIONE VERBALI DI ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONI (CODICE DELLA STRADA, ORDINANZE SINDACALI, REGOLAMENTI COMUNALI ED ALTRE NORME) ISTRUTTORIA	Occultamento del verbale di accertata violazione	Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo	Medio	1
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	GESTIONE VERBALI DI ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONI (CODICE DELLA STRADA, ORDINANZE SINDACALI, REGOLAMENTI COMUNALI ED ALTRE NORME) ISTRUTTORIA	Occultamento del verbale di accertata violazione	Gestione dei blocchetti contenenti i verbali attraverso registro di carico con sottoscrizione dell'agente di PM.	Medio	1
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	GESTIONE VERBALI DI ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONI (CODICE DELLA STRADA, ORDINANZE SINDACALI, REGOLAMENTI COMUNALI ED ALTRE NORME) ISTRUTTORIA	Occultamento del verbale di accertata violazione	prevalente utilizzo dei palmari in dotazione	Medio	1
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	SEGNALAZIONI CERTIFICATE DI INIZIO ATTIVITA' (SCIA) PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE, IN PARTICOLARE COMMERCIO ED ARTIGIANATO (SUAP) VERIFICA PROCEDIBILITÀ E/O EFFICACIA	Disomogeneità delle valutazioni	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione per verifica completezza e regolarità formale delle segnalazioni (la verifica di merito viene effettuata dagli Enti Terzi/Uffici Comunali) e la sussistenza dei requisiti di legge richiesti - da verificare in fase di controllo successivo	Medio	2
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	SEGNALAZIONI CERTIFICATE DI INIZIO ATTIVITA' (SCIA) PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE, IN PARTICOLARE COMMERCIO	Disomogeneità delle valutazioni	Utilizzo del Sistema Telematico di accettazione Regionale (STAR) che prevede data-entry e/o modulistica standardizzata	Medio	2

	ED ARTIGIANATO (SUAP) VERIFICA PROCEDIBILITÀ E/O EFFICACIA		predisposta dal TTR (tavolo Tecnico Regionale) del SUAP		
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	SEGNALAZIONI CERTIFICATE DI INIZIO ATTIVITA' (SCIA) PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE, IN PARTICOLARE COMMERCIO ED ARTIGIANATO (SUAP) VERIFICA PROCEDIBILITÀ E/O EFFICACIA	Mancato rispetto dei tempi procedurali	garantire rispetto dei tempi procedimentali previsti dalla normativa di settore ovvero dalla L. 241/1990	Medio	2
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	SEGNALAZIONI CERTIFICATE DI INIZIO ATTIVITA' (SCIA) PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE, IN PARTICOLARE COMMERCIO ED ARTIGIANATO (SUAP) VERIFICA PROCEDIBILITÀ E/O EFFICACIA	Mancato rispetto normative generali o di settore	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	2
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	SEGNALAZIONI CERTIFICATE DI INIZIO ATTIVITA' (SCIA) PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE, IN PARTICOLARE COMMERCIO ED ARTIGIANATO (SUAP) VERIFICA PROCEDIBILITÀ E/O EFFICACIA	Scarsa trasparenza	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione per verifica completezza e regolarità formale delle istanze (la verifica di merito viene effettuata dagli Enti Terzi/Uffici Comunali) e la sussistenza dei requisiti di legge richiesti - da verificare in fase di controllo successivo	Basso	2
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	SEGNALAZIONI CERTIFICATE DI INIZIO ATTIVITA' (SCIA) PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE, IN PARTICOLARE COMMERCIO ED ARTIGIANATO (SUAP) VERIFICA PROCEDIBILITÀ E/O EFFICACIA	Scarsa trasparenza	Utilizzo del Sistema Telematico di accettazione Regionale (STAR) che prevede data-entry e/o modulistica standardizzata predisposta dal TTR (tavolo Tecnico Regionale) del SUAP	Basso	2
GESTIONE CASSA ECONOMALE	GESTIONE CASSA ECONOMALE ISTRUTTORIA	Utilizzo improprio del contante anticipato dall'economista	Controllo da parte del Collegio dei Revisori	Basso	1

GESTIONE CASSA ECONOMALE	GESTIONE CASSA ECONOMALE ISTRUTTORIA	Utilizzo improprio del contante anticipato dall'economista	Fornire indicazioni operative agli uffici sulla corretta modalità di gestione degli anticipi di cassa	Basso	1
GESTIONE DEL PATRIMONIO	ALIENAZIONI BENI DEL PATRIMONIO COMUNALE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	Dichiarazione del RUP di assenza di cause di incompatibilità o collegamenti soggettivi e/o di parentela con i partecipanti al bando	Basso	3
GESTIONE DEL PATRIMONIO	ALIENAZIONI BENI DEL PATRIMONIO COMUNALE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Omissione di verifiche, mancato controllo sugli atti	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	3
GESTIONE DEL PATRIMONIO	ALIENAZIONI BENI DEL PATRIMONIO COMUNALE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	3
GESTIONE DEL PATRIMONIO	ALIENAZIONI BENI DEL PATRIMONIO COMUNALE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Disomogeneità delle valutazioni	Dichiarazione del RUP di assenza di cause di incompatibilità o collegamenti soggettivi e/o di parentela con i partecipanti al bando	Medio	3
GESTIONE DEL PATRIMONIO	ALIENAZIONI BENI DEL PATRIMONIO COMUNALE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Insufficiente verifica della documentazione a supporto	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso	3
GESTIONE DEL PATRIMONIO	ALIENAZIONI BENI DEL PATRIMONIO COMUNALE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso	3
GESTIONE DEL PATRIMONIO	ALIENAZIONI BENI DEL PATRIMONIO COMUNALE STIMA VALORE DI MERCATO DELL'IMMOBILE	Disomogeneità delle valutazioni	Definire i casi in cui la stima viene effettuata dal tecnico e quando da UTE	Medio	3
GESTIONE DEL PATRIMONIO	ALIENAZIONI BENI DEL PATRIMONIO COMUNALE STIMA VALORE DI MERCATO DELL'IMMOBILE	Disomogeneità delle valutazioni	Segregazione del RUP	Medio	3
GESTIONE DEL PATRIMONIO	CONCESSIONE IN GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E AUTORIZZAZIONE PER USO CONTINUATIVO IMPIANTI SPORTIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	2

GESTIONE DEL PATRIMONIO	CONCESSIONE IN GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E AUTORIZZAZIONE PER USO CONTINUATIVO IMPIANTI SPORTIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	2
GESTIONE DEL PATRIMONIO	CONCESSIONE IN GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E AUTORIZZAZIONE PER USO CONTINUATIVO IMPIANTI SPORTIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	2
GESTIONE DEL PATRIMONIO	CONCESSIONE IN GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E AUTORIZZAZIONE PER USO CONTINUATIVO IMPIANTI SPORTIVI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi e verifiche successive	Vengono effettuati sopralluoghi a campione per verificare la reale attività svolta negli impianti sportivi e la conformità a quanto dichiarato dalle società	Medio	2
GESTIONE DEL PATRIMONIO	CONCESSIONE IN GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E AUTORIZZAZIONE PER USO CONTINUATIVO IMPIANTI SPORTIVI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	2
GESTIONE DEL PATRIMONIO	CONCESSIONE IN GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E AUTORIZZAZIONE PER USO CONTINUATIVO IMPIANTI SPORTIVI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio	report sintetico da parte del RUP in caso di incongruenze riscontrate da trasmettere al responsabile del Servizio.	Medio	2
GESTIONE DEL PATRIMONIO	CONCESSIONE IN GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E AUTORIZZAZIONE PER USO CONTINUATIVO IMPIANTI SPORTIVI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	2
GESTIONE DEL PATRIMONIO	CONCESSIONE IN GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E AUTORIZZAZIONE PER USO CONTINUATIVO IMPIANTI SPORTIVI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	2

GESTIONE DEL PATRIMONIO	PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI APPROVAZIONE PARTICELLARE DI ESPROPRIO	Adozione atti di assegnazione favorenti o discriminanti ingiustamente singoli utenti	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
GESTIONE DEL PATRIMONIO	PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI APPROVAZIONE PARTICELLARE DI ESPROPRIO	Adozione atti di assegnazione favorenti o discriminanti ingiustamente singoli utenti	separazione dei RUP fra fase di progetto e di espoglio	Medio	1
GESTIONE DEL PATRIMONIO	PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI APPROVAZIONE PARTICELLARE DI ESPROPRIO	Elaborazione di criteri di assegnazione che possono favorire o discriminare singoli utenti o categorie di questi	Verifica della stima a progetto da effettuarsi prima dell'approvazione del progetto definitivo o del progetto progetto di fattibilità	Medio	1
GESTIONE DEL PATRIMONIO	PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI FASE DI NOTIFICA	Mancato rispetto dei termini di notifica	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
GESTIONE DEL PATRIMONIO	PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI STIMA VALORE DI MERCATO DELL'IMMOBILE	Disomogeneità delle valutazioni	regolamentare la possibilità di stima del tecnico e dove UTE	Medio	1
GESTIONE DEL PATRIMONIO	PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI STIMA VALORE DI MERCATO DELL'IMMOBILE	Disomogeneità delle valutazioni	Verifica della stima a progetto da effettuarsi prima dell'approvazione del progetto definitivo o del progetto progetto di fattibilità	Medio	1
GESTIONE DEL PATRIMONIO	PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI STIPULA ACCORDO DI CESSIONE BONARIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
GESTIONE DEL PATRIMONIO	PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI STIPULA ACCORDO DI CESSIONE BONARIA	Disomogeneità delle valutazioni	Collegio di stima interno	Medio	1
GESTIONE DELLE ENTRATE	ACCERTAMENTI DI ENTRATE; RISCOSSIONI; RAPPORTI CON LA TESORERIA. GESTIONE INDEBITAMENTO E CONTRATTI DI FINANZA DERIVATA ISTRUTTORIA	Assunzione mutui e altre forme di indebitamento non convenienti per il Comune	Controllo dei Revisori dei Conti;	Basso	1
GESTIONE DELLE ENTRATE	ACCERTAMENTI DI ENTRATE; RISCOSSIONI; RAPPORTI CON LA TESORERIA. GESTIONE INDEBITAMENTO E CONTRATTI DI FINANZA DERIVATA ISTRUTTORIA	Assunzione mutui e altre forme di indebitamento non convenienti per il Comune	Relazione del richiedente assentita dal Servizio Finanziario	Basso	1
GESTIONE DELLE ENTRATE	ACCERTAMENTI DI ENTRATE; RISCOSSIONI; RAPPORTI CON LA TESORERIA. GESTIONE INDEBITAMENTO E CONTRATTI DI FINANZA	Non corretta esecuzione delle procedure di incasso	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso	1

	DERIVATA ISTRUTTORIA				
GESTIONE DELLE ENTRATE	ACCERTAMENTI DI ENTRATE; RISCOSSIONI; RAPPORTI CON LA TESORERIA. GESTIONE INDEBITAMENTO E CONTRATTI DI FINANZA DERIVATA ISTRUTTORIA	Non corretta esecuzione delle procedure di incasso	Controllo dei Revisori dei Conti in sede di controllo	Basso	1
GESTIONE DELLE SPESE	ASSUNZIONE IMPEGNI, LIQUIDAZIONE, EMISSIONE MANDATI ISTRUTTORIA	Mancata verifica Agenzia delle Entrate Riscossione	Controllo preventivo in fase di assunzione impegno da parte del servizio finanziario	Basso	1
GESTIONE DELLE SPESE	ASSUNZIONE IMPEGNI, LIQUIDAZIONE, EMISSIONE MANDATI ISTRUTTORIA	Mancata verifica Agenzia delle Entrate Riscossione	Pubblicazione sul sito internet dei tempi di pagamento.	Basso	1
GESTIONE DELLE SPESE	ASSUNZIONE IMPEGNI, LIQUIDAZIONE, EMISSIONE MANDATI ISTRUTTORIA	Mancata verifica Agenzia delle Entrate Riscossione	Verifica a campione da parte dei Revisori dei Conti su procedure di spesa.	Basso	1
GESTIONE DELLE SPESE	ASSUNZIONE IMPEGNI, LIQUIDAZIONE, EMISSIONE MANDATI ISTRUTTORIA	Mancata verifica Agenzia delle Entrate Riscossione	Verifiche "incrociate" da parte degli operatori al fine di ridurre gli elementi di rischio di errore.	Basso	1
GESTIONE DELLE SPESE	ASSUNZIONE IMPEGNI, LIQUIDAZIONE, EMISSIONE MANDATI ISTRUTTORIA	Mancato rispetto tempi pagamento	Pubblicazione sul sito internet dei tempi di pagamento.	Basso	1
GESTIONE DELLE SPESE	ASSUNZIONE IMPEGNI, LIQUIDAZIONE, EMISSIONE MANDATI ISTRUTTORIA	Mancato rispetto tempi pagamento	rendicontazione scostamenti	Basso	1
GESTIONE DELLE SPESE	ASSUNZIONE IMPEGNI, LIQUIDAZIONE, EMISSIONE MANDATI ISTRUTTORIA	Mancato rispetto tempi pagamento	Report annuale da cui si evidenziano schematicamente le cause che hanno portato a pagamenti di fatture oltre il termine di scadenza.	Basso	1
GESTIONE DELLE SPESE	ASSUNZIONE IMPEGNI, LIQUIDAZIONE, EMISSIONE MANDATI ISTRUTTORIA	Mancato rispetto tempi pagamento	Verifica a campione da parte dei Revisori dei Conti su procedure di spesa.	Basso	1
GESTIONE DELLE SPESE	ASSUNZIONE IMPEGNI, LIQUIDAZIONE, EMISSIONE MANDATI ISTRUTTORIA	Mancato rispetto tempi pagamento	Verifica da parte del Responsabile del Servizio.	Basso	1
GESTIONE DELLE SPESE	ASSUNZIONE IMPEGNI, LIQUIDAZIONE, EMISSIONE MANDATI ISTRUTTORIA	Mancato rispetto tempi pagamento	Verifiche "incrociate" da parte degli operatori al fine di ridurre gli elementi di rischio di errore.	Basso	1

GESTIONE DELLE SPESE	ASSUNZIONE IMPEGNI, LIQUIDAZIONE, EMISSIONE MANDATI ISTRUTTORIA	Pagamenti somme non dovute	Le procedure di spesa sono realizzate sotto il controllo dei Settori competenti	Basso	1
GESTIONE DELLE SPESE	ASSUNZIONE IMPEGNI, LIQUIDAZIONE, EMISSIONE MANDATI ISTRUTTORIA	Pagamenti somme non dovute	Pubblicazione sul sito internet dei tempi di pagamento.	Basso	1
GESTIONE DELLE SPESE	ASSUNZIONE IMPEGNI, LIQUIDAZIONE, EMISSIONE MANDATI ISTRUTTORIA	Pagamenti somme non dovute	Verifica a campione da parte dei Revisori dei Conti su procedure di spesa.	Basso	1
GESTIONE DELLE SPESE	ASSUNZIONE IMPEGNI, LIQUIDAZIONE, EMISSIONE MANDATI ISTRUTTORIA	Pagamenti somme non dovute	Verifica da parte del responsabile del servizio	Basso	1
GESTIONE DELLE SPESE	ASSUNZIONE IMPEGNI, LIQUIDAZIONE, EMISSIONE MANDATI ISTRUTTORIA	Pagamenti somme non dovute	Verifiche "incrociate" da parte degli operatori al fine di ridurre gli elementi di rischio di errore.	Basso	1
GESTIONE OGGETTI RITROVATI	REGISTRAZIONE OGGETTI RINVENUTI CONSEGNATI AL DEPOSITO. RICONSEGNA DEL BENE AL PROPRIETARIO/RINVENITOR E ISTRUTTORIA	Utilizzo improprio di beni mobili rinvenuti	Approvazione con deliberazione della Giunta Comunale delle attività verbalizzate	Basso	1
GESTIONE OGGETTI RITROVATI	REGISTRAZIONE OGGETTI RINVENUTI CONSEGNATI AL DEPOSITO. RICONSEGNA DEL BENE AL PROPRIETARIO/RINVENITOR E ISTRUTTORIA	Utilizzo improprio di beni mobili rinvenuti	Catalogazione degli oggetti rinvenuti su apposito registro, restituzione al proprietario e pubblicazione all'albo comunale per quelli dove il proprietario risulta sconosciuto.	Basso	1
GESTIONE OGGETTI RITROVATI	REGISTRAZIONE OGGETTI RINVENUTI CONSEGNATI AL DEPOSITO. RICONSEGNA DEL BENE AL PROPRIETARIO/RINVENITOR E ISTRUTTORIA	Utilizzo improprio di beni mobili rinvenuti	Coinvolgimento di più soggetti nella gestione del procedimento (sottoscrizione dei verbali da parte dell'operatore e del Responsabile).	Basso	1
GESTIONE OGGETTI RITROVATI	REGISTRAZIONE OGGETTI RINVENUTI CONSEGNATI AL DEPOSITO. RICONSEGNA DEL BENE AL PROPRIETARIO/RINVENITOR E ISTRUTTORIA	Utilizzo improprio di beni mobili rinvenuti	Deposito in Tesoreria delle somme in denaro rinvenute.	Basso	1

GESTIONE OGGETTI RITROVATI	REGISTRAZIONE OGGETTI RINVENUTI CONSEGNATI AL DEPOSITO. RICONSEGNA DEL BENE AL PROPRIETARIO/RINVENITOR E ISTRUTTORIA	Utilizzo improprio di beni mobili rinvenuti	Osservazione del Regolamento degli oggetti rinvenuti approvato nel corso del 2017	Basso	1
GESTIONE OGGETTI RITROVATI	REGISTRAZIONE OGGETTI RINVENUTI CONSEGNATI AL DEPOSITO. RICONSEGNA DEL BENE AL PROPRIETARIO/RINVENITOR E ISTRUTTORIA	Utilizzo improprio di beni mobili rinvenuti	Redazione verbale di consegna ad ALIA degli oggetti di scarso valore oggetto di smaltimento. Consegna a organizzazioni di volontariato del territorio per beni e oggetti di qualche interesse.	Basso	1
GESTIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E DEI RECLAMI VERIFICA DELLA SEGNALAZIONE	Discrezionalità, da parte dei servizi, nella presa in carico delle segnalazioni	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	1
GESTIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E DEI RECLAMI VERIFICA DELLA SEGNALAZIONE	Discrezionalità, da parte dei servizi, nella presa in carico delle segnalazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	1
GESTIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E DEI RECLAMI VERIFICA DELLA SEGNALAZIONE	Discrezionalità, da parte dei servizi, nella presa in carico delle segnalazioni	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	1
GESTIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E DEI RECLAMI VERIFICA DELLA SEGNALAZIONE	Impossibilità di compiere una valutazione sulla veridicità della segnalazione/sulla qualità del servizio offerto	Verifica a campione circa la veridicità della segnalazione/reclamo	Basso	1
GESTIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E DEI RECLAMI VERIFICA DELLA SEGNALAZIONE	Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	1
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Discarico non supportato da elementi oggettivi (prove documentali)	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Insufficiente verifica della documentazione a supporto	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA ISTRUTTORIA	Disomogeneità nell'applicazione del criterio interno di iscrizione a ruolo in funzione dell'importo e dei termini di messa a ruolo	Tracciabilità delle operazioni gestionali effettuate dagli operatori	Medio	1
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA ISTRUTTORIA	Occultamento delle pratiche da iscrivere a ruolo	Verifica automatica di posizioni da iscrivere a ruolo (procedure automatizzate) – Raffronto e condivisione costanti	Medio	1

			sulla valutazione delle posizioni da iscrivere		
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	CONTROLLO MANCATI PAGAMENTI DEGLI AVVISI INSERIMENTO DEI PAGAMENTI PERVENUTI NEL DATA BASE	Mancato inserimento/occultamento di dati su pagamenti	Procedura completamente automatizzata per i tributi maggiori (IMU).	Basso	1
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	CONTROLLO MANCATI PAGAMENTI DEGLI AVVISI INSERIMENTO DEI PAGAMENTI PERVENUTI NEL DATA BASE	Mancato inserimento/occultamento di dati su pagamenti	Procedura completamente automatizzata.	Basso	1
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	CONTROLLO MANCATI PAGAMENTI DEGLI AVVISI PROCEDURE COATTIVE AVVISI NON PAGATI	Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate non pagate	Procedura completamente automatizzata	Basso	1
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	CONTROLLO MANCATI PAGAMENTI DEGLI AVVISI PROCEDURE COATTIVE AVVISI NON PAGATI	Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate non pagate	Procedura completamente automatizzata per i tributi maggiori (IMU)	Basso	1
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	CONTROLLO MANCATI PAGAMENTI DEGLI AVVISI PROCEDURE COATTIVE AVVISI NON PAGATI	Riconoscimento di sgravi non dovuti	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso	1
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	CONTROLLO/CONTRASTO EVASIONE ELABORAZIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO	Diversa valutazione della violazione tributaria	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	CONTROLLO/CONTRASTO EVASIONE ELABORAZIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO	Diversa valutazione della violazione tributaria	Verifica da parte di più soggetti delle posizioni segnalate e validazione avviso di accertamento;	Medio	1
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	CONTROLLO/CONTRASTO EVASIONE ELABORAZIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO	Diversa valutazione della violazione tributaria	Verifiche delle posizioni annullate in autotutela da parte di più soggetti.	Medio	1
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	CONTROLLO/CONTRASTO EVASIONE ELABORAZIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Adeguate e costante formazione del personale degli operatori del Servizio Tributi	Basso	1
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	CONTROLLO/CONTRASTO EVASIONE ELABORAZIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso	1
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	CONTROLLO/CONTRASTO EVASIONE ELABORAZIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	verifiche incrociate anche con banche dati esterne	Basso	1
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	CONTROLLO/CONTRASTO EVASIONE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche, mancato controllo sugli atti	Adeguate e costante formazione del personale degli operatori del Servizio Tributi	Medio	1

GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	CONTROLLO/CONTRASTO EVASIONE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche, mancato controllo sugli atti	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	CONTROLLO/CONTRASTO EVASIONE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche, mancato controllo sugli atti	pubblicazione sul sito Internet del monitoraggio quadrimestrale delle pratiche.	Medio	1
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	CONTROLLO/CONTRASTO EVASIONE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche, mancato controllo sugli atti	verifiche incrociate anche con banche dati esterne	Medio	1
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Discarico non supportato da elementi oggettivi (prove documentali)	controllo del volume generale a firma del Funzionario	Medio	1
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Insufficiente verifica della documentazione a supporto	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA ISTRUTTORIA	Disomogeneità nell'applicazione del criterio interno di iscrizione a ruolo in funzione dell'importo e dei termini di messa a ruolo	Tracciabilità di tutte le operazioni gestionali effettuate dagli operatori	Medio	1
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA ISTRUTTORIA	Occultamento delle pratiche da iscrivere a ruolo	Verifica automatica di posizioni da iscrivere a ruolo (procedure automatizzate) – Raffronto e condivisione costanti sulla valutazione delle posizioni da iscrivere	Medio	1
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	RIMBORSO TRIBUTI NON DOVUTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	1
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	RIMBORSO TRIBUTI NON DOVUTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	1
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	RIMBORSO TRIBUTI NON DOVUTI ISTRUTTORIA	Assenza di criteri di evasione delle richieste	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	RIMBORSO TRIBUTI NON DOVUTI ISTRUTTORIA	Assenza di criteri di evasione delle richieste	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio	1
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	RIMBORSO TRIBUTI NON DOVUTI ISTRUTTORIA	Assenza di criteri di evasione delle richieste	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	1
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	RIMBORSO TRIBUTI NON DOVUTI ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Intervento di più soggetti nei procedimenti	Medio	1
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	RIMBORSO TRIBUTI NON DOVUTI ISTRUTTORIA	Mancato rispetto delle scadenze	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	1
INCARICHI E NOMINE	PROCEDURE DI	Omissione di controlli	check-list di controllo	Alto	1

	AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA ESECUZIONE DEL CONTRATTO		compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario		
INCARICHI E NOMINE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Omissione di controlli	Controllo analitico delle fatture prima della liquidazione – verifica corrispondenza con regolarità del servizio	Alto	1
INCARICHI E NOMINE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Omissione di controlli	Verifica della regolarità del servizio attraverso la liquidazione delle fatture.	Alto	1
INCARICHI E NOMINE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA SCELTA DEL CONTRAENTE	Individuazione dell'incaricato in mancata osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa (particolare riguardo all'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001)	Applicazione del principio della rotazione	Alto	1
INCARICHI E NOMINE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA SCELTA DEL CONTRAENTE	Individuazione dell'incaricato in mancata osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa (particolare riguardo all'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001)	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Alto	1
INCARICHI E NOMINE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA SCELTA DEL CONTRAENTE	Individuazione dell'incaricato in mancata osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa (particolare riguardo all'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001)	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Alto	1
INCARICHI E NOMINE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA SCELTA DEL CONTRAENTE	Individuazione dell'incaricato in mancata osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa (particolare riguardo all'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001)	Obbligo di comunicazione se sussiste conflitto di interessi	Alto	1
INCARICHI E NOMINE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA SCELTA DEL CONTRAENTE	Individuazione dell'incaricato in mancata osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa	Predeterminazione dei criteri di valutazione con pubblicazione degli stessi.	Alto	1

		(particolare riguardo all'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001)			
INCARICHI E NOMINE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA SCELTA DEL CONTRAENTE	Individuazione dell'incaricato in mancata osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa (particolare riguardo all'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001)	Rotazione nella composizione delle commissioni e autocertificazione del componente circa l'insussistenza di interessi o legami con i concorrenti	Alto	1
INCARICHI E NOMINE	AFFIDAMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI E RESPONSABILI DI SETTORE (LIMITATAMENTE AL RECLUTAMENTO DALL'ESTERNO DI DIRIGENTI O RESPONSABILI DI SERVIZI EX ART. 110 TUEL) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Scarsa trasparenza nell'attribuzione degli incarichi	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	1
INCARICHI E NOMINE	AFFIDAMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI E RESPONSABILI DI SETTORE (LIMITATAMENTE AL RECLUTAMENTO DALL'ESTERNO DI DIRIGENTI O RESPONSABILI DI SERVIZI EX ART. 110 TUEL) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Scarsa trasparenza nell'attribuzione degli incarichi	Pubblicazione nominativi dei dirigenti/ Responsabili sul sito istituzionale dell'Ente, con CV e decreto di nomina.	Medio	1
INCARICHI E NOMINE	AFFIDAMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI E RESPONSABILI DI SETTORE (LIMITATAMENTE AL RECLUTAMENTO DALL'ESTERNO DI DIRIGENTI O RESPONSABILI DI SERVIZI EX ART. 110 TUEL) CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Pubblicazione delle dichiarazioni rese dei dirigenti/responsabili sul sito istituzionale dell'Ente.	Basso	1

INCARICHI E NOMINE	AFFIDAMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI E RESPONSABILI DI SETTORE (LIMITATAMENTE AL RECLUTAMENTO DALL'ESTERNO DI DIRIGENTI O RESPONSABILI DI SERVIZI EX ART. 110 TUEL) CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Se irrogate, pubblicazione sanzioni applicate al personale dipendente ai sensi dell'art.13 Codice di comportamento di cui all'art.54 comma 5 D. Lgs. 165/01 e art.1 comma 2 DPR 62/2013	Basso	1
INCARICHI E NOMINE	CONTROLLO SU ORGANISMI PARTECIPATI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Omissione di controlli	relazione sull'attività di vigilanza svolta	Basso	1
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	FORMAZIONE STRUMENTI URBANISTICI DI CARATTERE GENERALE - VARIANTI (PSC -POC) PIANI PARTICOLAREGGIATI DI INIZIATIVA PUBBLICA - ATTUAZIONE DEL PIANO PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE ISTRUTTORIA/ADOZIONE/AP PROVAZIONE	Disomogeneità delle valutazioni	in caso di variante urbanistica stretto rispetto delle norme perequative	Medio	3
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	FORMAZIONE STRUMENTI URBANISTICI DI CARATTERE GENERALE - VARIANTI (PSC -POC) PIANI PARTICOLAREGGIATI DI INIZIATIVA PUBBLICA - ATTUAZIONE DEL PIANO PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE ISTRUTTORIA/ADOZIONE/AP PROVAZIONE	Disomogeneità delle valutazioni	Pubblicazione quadrimestrale dei rilievi (30/04/ - 31/08 - 31/12)	Medio	3

PIANIFICAZIONE URBANISTICA	FORMAZIONE STRUMENTI URBANISTICI DI CARATTERE GENERALE - VARIANTI (PSC -POC) PIANI PARTICOLAREGGIATI DI INIZIATIVA PUBBLICA - ATTUAZIONE DEL PIANO PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE ISTRUTTORIA/ADOZIONE/AP PROVAZIONE	Disomogeneità delle valutazioni	relazione accompagnatoria al provvedimento di adozione	Medio	3
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	FORMAZIONE STRUMENTI URBANISTICI DI CARATTERE GENERALE - VARIANTI (PSC -POC) PIANI PARTICOLAREGGIATI DI INIZIATIVA PUBBLICA - ATTUAZIONE DEL PIANO PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE ISTRUTTORIA/ADOZIONE/AP PROVAZIONE	Vizio di legittimità sulla proposta tecnica	Invio agli enti preposti	Medio	3
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	FORMAZIONE STRUMENTI URBANISTICI DI CARATTERE GENERALE - VARIANTI (PSC -POC) PIANI PARTICOLAREGGIATI DI INIZIATIVA PUBBLICA - ATTUAZIONE DEL PIANO PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE ISTRUTTORIA/ADOZIONE/AP PROVAZIONE	Vizio di legittimità sulla proposta tecnica	Procedimento di evidenza pubblica in cui tutti possono fare osservazioni sulle previsioni già adottate prima dell'approvazione.	Medio	3
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	FORMAZIONE STRUMENTI URBANISTICI DI CARATTERE GENERALE - VARIANTI (PSC -POC) PIANI PARTICOLAREGGIATI DI INIZIATIVA PUBBLICA - ATTUAZIONE DEL PIANO PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE ISTRUTTORIA/ADOZIONE/AP PROVAZIONE	Vizio di legittimità sulla proposta tecnica	Pubblicazione di tutti gli atti inviati alla Commissione Consiliare. Percorsi partecipativi sulla pianificazione urbanistica	Medio	3
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	FORMAZIONE STRUMENTI URBANISTICI DI CARATTERE GENERALE - VARIANTI (PSC -POC) PIANI PARTICOLAREGGIATI DI	Vizio di legittimità sulla proposta tecnica	Pubblicazione quadrimestrale dei rilievi (30/04/ - 31/08 - 31/12)	Medio	3

	INIZIATIVA PUBBLICA - ATTUAZIONE DEL PIANO PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE ISTRUTTORIA/ADOZIONE/AP PROVAZIONE				
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Discrezionalità nell'ammissione al contributo	Verifica, anche da parte di OIV in sede di redazione della griglia di attestazione su obblighi di pubblicazione	Medio	1,2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Scarsa trasparenza	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	1,2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	Compilazione di una check- list sull'esecuzione per verificare le iniziative	Medio	1,2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	1,2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio	1,2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1,2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE SPAZI DI VILLA LA MAGIA E SALA CONSILIARE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	1,2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE SPAZI DI VILLA LA MAGIA E SALA CONSILIARE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Disomogeneità delle valutazioni	Verifica, anche da parte di OIV in sede di redazione della griglia di attestazione su obblighi di pubblicazione	Medio	1,2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE SPAZI DI VILLA LA MAGIA E SALA CONSILIARE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Basso	1,2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON	CONCESSIONE SPAZI DI VILLA LA MAGIA E SALA CONSILIARE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di	Medio	1,2

EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO			controllo successivo		
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE SPAZI DI VILLA LA MAGIA E SALA CONSILIARE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	1,2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE SPAZI DI VILLA LA MAGIA E SALA CONSILIARE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Scarsa trasparenza	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1,2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE SPAZI DI VILLA LA MAGIA E SALA CONSILIARE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1,2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE SPAZI DI VILLA LA MAGIA E SALA CONSILIARE ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	1,2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE SPAZI DI VILLA LA MAGIA E SALA CONSILIARE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1,2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI E SPORTIVE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Discrezionalità nell'ammissione al contributo	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	1,2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI E SPORTIVE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Discrezionalità nell'ammissione al contributo	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	1,2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI E SPORTIVE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Scarsa trasparenza	Verifica, anche da parte di OIV in sede di redazione della griglia di attestazione su obblighi di pubblicazione	Medio	1,2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI E SPORTIVE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	Compilazione di una check-list sull'esecuzione per verificare le iniziative	Medio	1,2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI E SPORTIVE ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio	1,2
PROVVEDIMENTI	CONCESSIONE CONTRIBUTI	Omissione di verifiche e	check-list di controllo	Medio	1,2

AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AD ASSOCIAZIONI CULTURALI E SPORTIVE ISTRUTTORIA	scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario		
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI E SPORTIVE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio	1,2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE DI SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	1,2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE DI SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Disomogeneità delle valutazioni	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	1,2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE DI SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	1,2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE DI SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Scarsa trasparenza	Verifica, anche da parte di OIV in sede di redazione della griglia di attestazione su obblighi di pubblicazione	Medio	1,2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE DI SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi e verifiche successive	Compilazione di una check-list sull'esecuzione per verificare le iniziative	Medio	1,2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE DI SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio	1,2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE DI SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1,2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE DI SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE ISTRUTTORIA	Scarsa trasparenza	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	1,2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIPARTO ED EROGAZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AD ENTI ED ASSOCIAZIONI RELIGIOSE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA	RIPARTO ED EROGAZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE	Mancato rispetto normative generali o di	Compilazione di check-list accompagnatoria al	Medio	2

SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	SECONDARIA AD ENTI ED ASSOCIAZIONI RELIGIOSE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	settore	provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo		
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIPARTO ED EROGAZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AD ENTI ED ASSOCIAZIONI RELIGIOSE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIPARTO ED EROGAZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AD ENTI ED ASSOCIAZIONI RELIGIOSE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo	Verifica, anche da parte di OIV in sede di redazione della griglia di attestazione su obblighi di pubblicazione	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIPARTO ED EROGAZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AD ENTI ED ASSOCIAZIONI RELIGIOSE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	check-list degli elementi da rilevare e valutare a verifica dell'attività svolta	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIPARTO ED EROGAZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AD ENTI ED ASSOCIAZIONI RELIGIOSE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	Controllo e pubblicazione quadrimestrale dei rilievi (30/04/ - 31/08 - 31/12)	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIPARTO ED EROGAZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AD ENTI ED ASSOCIAZIONI RELIGIOSE ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIPARTO ED EROGAZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AD ENTI ED ASSOCIAZIONI RELIGIOSE ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIPARTO ED EROGAZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AD ENTI ED ASSOCIAZIONI RELIGIOSE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	2

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE BENI E ATTREZZATURE COMUNALI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	1, 2, 3
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE BENI E ATTREZZATURE COMUNALI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi e verifiche successive	Compilazione di una check-list sull'esecuzione per verificare le iniziative	Medio	1, 2, 3
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE BENI E ATTREZZATURE COMUNALI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1, 2, 3
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE BENI E ATTREZZATURE COMUNALI ISTRUTTORIA	Scarsa trasparenza	Verifica, anche da parte di OIV in sede di redazione della griglia di attestazione su obblighi di pubblicazione	Medio	1, 2, 3
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI 0/6 ANNI PER SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E NIDI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancanza dei controlli omissione o falsi controlli su autocertificazioni	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI 0/6 ANNI PER SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E NIDI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI 0/6 ANNI PER SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E NIDI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI 0/6 ANNI PER SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E NIDI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Adeguate e costante formazione del personale	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI 0/6 ANNI PER SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E NIDI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI 0/6 ANNI PER SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E NIDI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	1

DIRETTO ED IMMEDIATO					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI 0/6 ANNI PER SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E NIDI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti	check-list degli elementi da rilevare e valutare durante le verifiche	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI 0/6 ANNI PER SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E NIDI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche	Intervento di più soggetti nei procedimenti	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI 0/6 ANNI PER SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E NIDI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Adeguata e costante formazione del personale	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI 0/6 ANNI PER SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E NIDI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI 0/6 ANNI PER SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E NIDI ISTRUTTORIA	Possibilità di disparità di trattamento fra le Istituzioni scolastiche	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI 0/6 ANNI PER SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E NIDI ISTRUTTORIA	Possibilità di disparità di trattamento fra le Istituzioni scolastiche	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI 0/6 ANNI PER SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E NIDI ISTRUTTORIA	Possibilità di disparità di trattamento fra le Istituzioni scolastiche	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE DEI POSTI NEI NIDI E ALTRI SERVIZI INERENTI IL DIRITTO ALLO STUDIO ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione atti di assegnazione favorevoli o discriminatori ingiustamente singoli utenti	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	1

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE DEI POSTI NEI NIDI E ALTRI SERVIZI INERENTI IL DIRITTO ALLO STUDIO ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione atti di assegnazione favorevoli o discriminatori ingiustamente singoli utenti	Formazione di graduatorie chiare, leggibili pubblicate sul sito del Comune	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE DEI POSTI NEI NIDI E ALTRI SERVIZI INERENTI IL DIRITTO ALLO STUDIO CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza o carenza dei controlli sul rispetto della trasparenza e pari opportunità	check-list degli elementi da rilevare e valutare durante le verifiche	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE DEI POSTI NEI NIDI E ALTRI SERVIZI INERENTI IL DIRITTO ALLO STUDIO ISTRUTTORIA	Elaborazione di criteri di assegnazione che possono favorire o discriminare singoli utenti o categorie di questi	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE DEI POSTI NEI NIDI E ALTRI SERVIZI INERENTI IL DIRITTO ALLO STUDIO ISTRUTTORIA	Elaborazione di criteri di assegnazione che possono favorire o discriminare singoli utenti o categorie di questi	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Disomogeneità delle valutazioni	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancata pubblicizzazione delle regole procedurali	check-list degli elementi da rilevare e valutare durante le verifiche	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Adeguate e costante formazione del personale interna	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO	AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1

DIRETTO ED IMMEDIATO					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche/mancata presentazione documentazione	Adeguata e costante formazione del personale	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche/mancata presentazione documentazione	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA VERIFICHE ANNUALI PER RINNOVO AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI	Omissione di verifiche sul rispetto delle norme regionali e comunali	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA VERIFICHE ANNUALI PER RINNOVO AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI	Omissione di verifiche sul rispetto delle norme regionali e comunali	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Assegnazione di benefici ad enti o privati non congruenti con le finalità del settore o sproporzionati alla utilità perseguita	Adozione e pubblicizzazione dei provvedimenti da parte dell'Amministrazione	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Discrezionalità nell'ammissione al contributo	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Possibilità di disparità di trattamento fra le Istituzioni scolastiche nell'attuazione	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO	CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti	check-list degli elementi da rilevare e valutare durante le verifiche	Medio	2

DIRETTO ED IMMEDIATO					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Ingustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo	check-list degli elementi da rilevare e valutare durante le verifiche	Basso	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI ISTRUTTORIA	Insufficiente trasparenza nella pubblicizzazione degli interventi da attuarsi (patrocini)	Adeguate e costante formazione del personale interna	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI ISTRUTTORIA	Insufficiente trasparenza nella pubblicizzazione degli interventi da attuarsi (patrocini)	Verifica, anche da parte di OIV in sede di redazione della griglia di attestazione su obblighi di pubblicazione	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Adeguate e costante formazione del personale interna	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI ISTRUTTORIA	Possibilità di disparità di trattamento fra le Istituzioni scolastiche	Adeguate e costante formazione del personale	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI ISTRUTTORIA	Possibilità di disparità di trattamento fra le Istituzioni scolastiche	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI ISTRUTTORIA	Possibilità di disparità di trattamento fra le Istituzioni scolastiche	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	2

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/ RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancanza dei controlli omissione o falsi controlli su autocertificazioni	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/ RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/ RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/ RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/ RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/ RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO	Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti	check-list degli elementi da rilevare e valutare durante le verifiche	Medio	1

IMMEDIATO	SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE				
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/ RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Adeguate e costante formazione del personale interna	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/ RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/ RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/ RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/ RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche	Adeguate e costante formazione del personale	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON	RIDUZIONE/ESONERO/ RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B)	Omissione di verifiche	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1

EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ISTRUTTORIA				
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/ RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/ RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Adeguate e costante formazione del personale interna	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/ RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/ RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/ RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE (SUAP)	Mancato rispetto dei tempi procedurali	garantire rispetto dei tempi procedurali previsti dalla normativa di settore	Medio	2

DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ADOZIONE PROVVEDIMENTO		ovvero dalla L. 241/1990		
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE (SUAP) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione per verifica completezza e regolarità formale delle istanze (la verifica di merito viene effettuata dagli Enti Terzi/Uffici Comunali) e la sussistenza dei requisiti di legge richiesti - da verificare in fase di controllo successivo	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE (SUAP) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE (SUAP) CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Omissione di verifiche, mancato controllo sugli atti	Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo	Basso	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE (SUAP) ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Utilizzo del Sistema Telematico di accettazione Regionale (STAR) che prevede data-entry e/o modulistica standardizzata predisposta dal TTR (tavolo Tecnico Regionale) del SUAP	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE (SUAP) ISTRUTTORIA	Scarsa trasparenza	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione per verifica completezza e regolarità formale delle istanze (la verifica di merito viene effettuata dagli Enti Terzi/Uffici Comunali) e la sussistenza dei requisiti di legge richiesti - da verificare in fase di controllo successivo	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE DI IMMOBILI O AREE PER LA REALIZZAZIONE DI MERCATI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	2,3
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE DI IMMOBILI O AREE PER LA REALIZZAZIONE DI MERCATI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	2,3
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE DI IMMOBILI O AREE PER LA REALIZZAZIONE DI MERCATI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Omissione di verifiche	Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo (PM)	Basso	2,3
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE DI IMMOBILI O AREE PER LA REALIZZAZIONE DI MERCATI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	2,3
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI	CONCESSIONE DI IMMOBILI O AREE PER LA REALIZZAZIONE DI MERCATI	Omissione di verifiche	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	2,3

DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ISTRUTTORIA				
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE DI IMMOBILI O AREE PER LA REALIZZAZIONE DI MERCATI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	2,3
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE DI IMMOBILI O AREE PER LA REALIZZAZIONE DI MERCATI ISTRUTTORIA	Scarsa trasparenza	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso	2,3
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	PERMESSI DI COSTRUIRE PER REALIZZAZIONE E MODIFICHE AD IMPIANTI PRODUTTIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	garantire rispetto dei tempi procedurali previsti da normativa di settore ovvero dalla L. 241/1990	Basso	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	PERMESSI DI COSTRUIRE PER REALIZZAZIONE E MODIFICHE AD IMPIANTI PRODUTTIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	PERMESSI DI COSTRUIRE PER REALIZZAZIONE E MODIFICHE AD IMPIANTI PRODUTTIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione per verifica completezza e regolarità formale delle istanze (la verifica di merito viene effettuata dagli Enti Terzi/Uffici Comunali) e la sussistenza dei requisiti di legge richiesti – da verificare in fase di controllo successivo	Basso	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	PERMESSI DI COSTRUIRE PER REALIZZAZIONE E MODIFICHE AD IMPIANTI PRODUTTIVI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	presentazione della domanda esclusivamente telematica	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	PERMESSI DI COSTRUIRE PER REALIZZAZIONE E MODIFICHE AD IMPIANTI PRODUTTIVI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Utilizzo del Sistema Telematico di Accettazione Regionale STAR con assegnazione delle pratiche a rotazione in base all'ordine cronologico di presentazione, ad eccezione delle urgenze e della documentazione e/o degli endoprocedimenti collegati a pratiche già istruite (assegnate ai dipendenti assegnatari della pratica originaria)	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	PERMESSI DI COSTRUIRE PER REALIZZAZIONE E MODIFICHE AD IMPIANTI PRODUTTIVI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione per verifica completezza e regolarità formale delle istanze (la verifica di merito viene effettuata dagli Enti Terzi/Uffici Comunali) e la sussistenza dei requisiti di legge richiesti – da verificare in	Medio	2

			fase di controllo successivo		
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	PERMESSI DI COSTRUIRE PER REALIZZAZIONE E MODIFICHE AD IMPIANTI PRODUTTIVI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche	misura solo per endoprocedimenti	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	PERMESSI DI COSTRUIRE PER REALIZZAZIONE E MODIFICHE AD IMPIANTI PRODUTTIVI ISTRUTTORIA	Scarsa trasparenza	Utilizzo del Sistema Telematico di accettazione Regionale (STAR) che prevede data-entry e/o modulistica standardizzata predisposta dal TTR (tavolo Tecnico Regionale) del SUAP	Basso	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	PERMESSI DI COSTRUIRE PER REALIZZAZIONE E MODIFICHE AD IMPIANTI PRODUTTIVI ISTRUTTORIA	Scarsa trasparenza	Utilizzo del Sistema Telematico di Accettazione Regionale STAR con assegnazione delle pratiche a rotazione in base all'ordine cronologico di presentazione, ad eccezione delle urgenze e della documentazione e/o degli endoprocedimenti collegati a pratiche già istruite (assegnate ai dipendenti assegnatari della pratica originaria)	Basso	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE ALLA VENDITA ANTICIPATA DI IMMOBILI IN AREE PEEP ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE ALLA VENDITA ANTICIPATA DI IMMOBILI IN AREE PEEP ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE ALLA VENDITA ANTICIPATA DI IMMOBILI IN AREE PEEP ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE ALLA VENDITA ANTICIPATA DI IMMOBILI IN AREE PEEP ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE ALLA VENDITA ANTICIPATA DI IMMOBILI IN AREE PEEP ISTRUTTORIA	Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE ALLA VENDITA ANTICIPATA DI IMMOBILI IN AREE PEEP ISTRUTTORIA	Scarsa trasparenza	Pubblicazione quadrimestrale dei rilievi (30/04/ - 31/08 - 31/12)	Basso	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE ALLA VENDITA ANTICIPATA DI IMMOBILI IN AREE PEEP ISTRUTTORIA	Scarsa trasparenza	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Basso	2

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi e verifiche, anche sulla base di eventuali istanze, successive al rilascio nella fase d'esecuzione da parte del richiedente	Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo	Basso	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Basso	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE ISTRUTTORIA	Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche	Applicazione del Piano Anticorruzione in materia di incompatibilità e conflitto di interessi	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche	Visto Responsabile di Servizio sulla fase istruttoria	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Applicazione del Piano Anticorruzione in materia di incompatibilità e conflitto di interessi	Basso	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Basso	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE ISTRUTTORIA	scarsa trasparenza	le autorizzazioni vengono pubblicate sul sito internet dell'amministrazione	Basso	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI	AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO FUORI PUBBLICA FOGNATURA ADOZIONE	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e	Basso	3

DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	PROVVEDIMENTO		loro costante aggiornamento		
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO FUORI PUBBLICA FOGNATURA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	3
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO FUORI PUBBLICA FOGNATURA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi e verifiche, anche sulla base di eventuali istanze, successive al rilascio nella fase d'esecuzione da parte del richiedente	Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo	Medio	3
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO FUORI PUBBLICA FOGNATURA ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	3
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO FUORI PUBBLICA FOGNATURA ISTRUTTORIA	Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso	3
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO FUORI PUBBLICA FOGNATURA ISTRUTTORIA	Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	3
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO FUORI PUBBLICA FOGNATURA ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	3
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI PASSI CARRABILI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI PASSI CARRABILI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI PASSI CARRABILI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI PASSI CARRABILI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO	AUTORIZZAZIONI PASSI CARRABILI ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1

DIRETTO ED IMMEDIATO					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI PASSI CARRABILI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche, mancato controllo sugli atti	Intervento di più soggetti nel procedimento	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ATTESTAZIONE DI IDONEITA' ALLOGGIO ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ATTESTAZIONE DI IDONEITA' ALLOGGIO ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Procedimenti amministrativi e adozione di atti in contrasto con le disposizioni di legge	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ATTESTAZIONE DI IDONEITA' ALLOGGIO CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	check-list degli elementi da rilevare e valutare durante il sopralluogo	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ATTESTAZIONE DI IDONEITA' ALLOGGIO ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list degli elementi da rilevare e valutare durante il sopralluogo	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ATTESTAZIONE DI IDONEITA' ALLOGGIO ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list degli elementi da rilevare e valutare durante il sopralluogo	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE CARICO/SCARICO MERCI DIVIETO DI SOSTA, TRANSITO, ACCESSO, SOSTA A DISCO ORARIO, ECC... ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE CARICO/SCARICO MERCI DIVIETO DI SOSTA, TRANSITO, ACCESSO, SOSTA A DISCO ORARIO, ECC... ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE CARICO/SCARICO MERCI DIVIETO DI SOSTA, TRANSITO, ACCESSO, SOSTA A DISCO ORARIO, ECC... ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI	AUTORIZZAZIONE CARICO/SCARICO MERCI DIVIETO DI SOSTA, TRANSITO, ACCESSO,	Mancati sopralluoghi e verifiche successive	verifiche effettuate in occasione dei normali controlli routinari con relazione	Medio	2

EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	SOSTA A DISCO ORARIO, ECC... CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE				
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE CARICO/SCARICO MERCI DIVIETO DI SOSTA, TRANSITO, ACCESSO, SOSTA A DISCO ORARIO, ECC... ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Intervento di più soggetti nel procedimento (istruttore e Responsabile del Servizio)	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE CARICO/SCARICO MERCI DIVIETO DI SOSTA, TRANSITO, ACCESSO, SOSTA A DISCO ORARIO, ECC... ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE CARICO/SCARICO MERCI DIVIETO DI SOSTA, TRANSITO, ACCESSO, SOSTA A DISCO ORARIO, ECC... ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE CARICO/SCARICO MERCI DIVIETO DI SOSTA, TRANSITO, ACCESSO, SOSTA A DISCO ORARIO, ECC... ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Basso	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE POSTI HANDICAP AUTORIZZAZIONE AI PRIVATI PER COSTRUZIONE DI MARCIAPIEDI, RISTRUTTURAZIONE MARCIAPIEDI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE POSTI HANDICAP AUTORIZZAZIONE AI PRIVATI PER COSTRUZIONE DI MARCIAPIEDI, RISTRUTTURAZIONE MARCIAPIEDI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	1

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE POSTI HANDICAP AUTORIZZAZIONE AI PRIVATI PER COSTRUZIONE DI MARCIAPIEDI, RISTRUTTURAZIONE MARCIAPIEDI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi e verifiche successive	verifiche effettuate in occasione dei normali controlli routinari con relazione	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE POSTI HANDICAP AUTORIZZAZIONE AI PRIVATI PER COSTRUZIONE DI MARCIAPIEDI, RISTRUTTURAZIONE MARCIAPIEDI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Intervento di più soggetti nel procedimento (istruttore e Responsabile del Servizio)	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE POSTI HANDICAP AUTORIZZAZIONE AI PRIVATI PER COSTRUZIONE DI MARCIAPIEDI, RISTRUTTURAZIONE MARCIAPIEDI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE POSTI HANDICAP AUTORIZZAZIONE AI PRIVATI PER COSTRUZIONE DI MARCIAPIEDI, RISTRUTTURAZIONE MARCIAPIEDI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE POSTI HANDICAP AUTORIZZAZIONE AI PRIVATI PER COSTRUZIONE DI MARCIAPIEDI, RISTRUTTURAZIONE MARCIAPIEDI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	DEROGHE AI DIVIETI DI TRANSITO AUTOCARRI SUP. 60 T/ AUTORIZZ TEMPORANEE E PERMESSI DI SOSTA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	2

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	DEROGHE AI DIVIETI DI TRANSITO AUTOCARRI SUP. 60 T/ AUTORIZZ TEMPORANEE E PERMESSI DI SOSTA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Intervento nel procedimento di più soggetti competenti per l'adozione del provvedimento.	Basso	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	DEROGHE AI DIVIETI DI TRANSITO AUTOCARRI SUP. 60 T/ AUTORIZZ TEMPORANEE E PERMESSI DI SOSTA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli omissione o falsi controlli su autocertificazioni	verifiche effettuate in occasione dei normali controlli routinari con relazione	Basso	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	DEROGHE AI DIVIETI DI TRANSITO AUTOCARRI SUP. 60 T/ AUTORIZZ TEMPORANEE E PERMESSI DI SOSTA ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Intervento nel procedimento di più soggetti competenti nella fase istruttoria	Basso	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	DEROGHE AI DIVIETI DI TRANSITO AUTOCARRI SUP. 60 T/ AUTORIZZ TEMPORANEE E PERMESSI DI SOSTA ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	TUTELA MINORILE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Predisposizione relazioni di aggiornamento periodiche a cura del Servizio Sociale professionale all'Autorità Giudiziaria competente	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	TUTELA MINORILE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	TUTELA MINORILE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	TUTELA MINORILE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	TUTELA MINORILE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Disomogeneità delle valutazioni	Condivisione delle valutazioni nell'ambito delle equipe multiprofessionali che comprendono professionisti dei vari enti coinvolti (es. referenti sanitari, psicologi, educatori, insegnanti, ecc.)	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	TUTELA MINORILE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Invio, dovuto per legge, dell'atto alla Procura Minorile	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI	ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI E.R.P. ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione atti di assegnazione favorenti o discriminanti	Richiesta parere alla Commissione ERP per la valutazione delle situazioni		1

DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO		ingiustamente singoli utenti	più problematiche.		
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI E.R.P. ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione atti di assegnazione favorenti o discriminanti ingiustamente singoli utenti	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI E.R.P. CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli omissione o falsi controlli su autocertificazioni	check-list allegata ad atti di decadenza solo dopo verifica effettuata dal soggetto gestore	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI E.R.P. ISTRUTTORIA	Assegnazione punteggi per l'inserimento in graduatoria in maniera difforme da quanto previsto dal bando	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI E.R.P. ISTRUTTORIA	Scarsa trasparenza dei criteri di assegnazione	pubblicazione del Bando sul sito internet e pubblicizzazione dei criteri di composizione della graduatoria	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP PER UTILIZZO AUTORIZZATO ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione atti di assegnazione favorenti o discriminanti ingiustamente singoli utenti	Richiesta parere alla Commissione ERP per la valutazione delle situazioni più problematiche.		1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP PER UTILIZZO AUTORIZZATO ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione atti di assegnazione favorenti o discriminanti ingiustamente singoli utenti	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP PER UTILIZZO AUTORIZZATO CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli omissione o falsi controlli su autocertificazioni	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP PER UTILIZZO AUTORIZZATO ISTRUTTORIA	Assegnazione punteggi per l'inserimento in graduatoria in maniera difforme da quanto previsto dal bando	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP PER UTILIZZO AUTORIZZATO ISTRUTTORIA	Scarsa trasparenza dei criteri di assegnazione	pubblicazione del Bando sul sito internet e pubblicizzazione dei criteri di composizione della graduatoria	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNO DI MATERNITA' ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Disomogeneità delle valutazioni	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA	ASSEGNO DI MATERNITA' ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al	Basso	1

SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO			provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo		
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNO DI MATERNITA' ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNO DI MATERNITA' ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNO DI MATERNITA' ISTRUTTORIA	mancato rispetto dei tempi procedurali	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNO DI MATERNITA' ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNO DI MATERNITA' ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNO DI MATERNITA' ISTRUTTORIA	mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNO DI MATERNITA' ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI PER LA PREVENZIONE DELL'ESECUTIVITA' DEGLI SFRATTI A SEGUITO DI MOROSITA' INCOLPEVOLE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI PER LA PREVENZIONE DELL'ESECUTIVITA' DEGLI SFRATTI A SEGUITO DI MOROSITA' INCOLPEVOLE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	MANCATO RISPETTO DELLA NORMATIVA GENERALE O DI SETTORE	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI PER LA PREVENZIONE DELL'ESECUTIVITA' DEGLI SFRATTI A SEGUITO DI MOROSITA' INCOLPEVOLE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	1

IMMEDIATO					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI PER LA PREVENZIONE DELL'ESECUTIVITA' DEGLI SFRATTI A SEGUITO DI MOROSITA' INCOLPEVOLE ISTRUTTORIA	mancato rispetto dei tempi procedurali	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI PER LA PREVENZIONE DELL'ESECUTIVITA' DEGLI SFRATTI A SEGUITO DI MOROSITA' INCOLPEVOLE ISTRUTTORIA	mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI PER LA PREVENZIONE DELL'ESECUTIVITA' DEGLI SFRATTI A SEGUITO DI MOROSITA' INCOLPEVOLE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTO AD INTEGRAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE (L. 431/98) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Disomogeneità delle valutazioni	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTO AD INTEGRAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE (L. 431/98) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTO AD INTEGRAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE (L. 431/98) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTO AD INTEGRAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE (L. 431/98) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTO AD INTEGRAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE (L. 431/98) CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Controllo ricevute presentate prima dell'erogazione del beneficio.	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTO AD INTEGRAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE (L. 431/98) CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Invio elenco beneficiari alla Guardia di Finanza	Medio	1
PROVVEDIMENTI	CONTRIBUTO AD	mancato rispetto dei	check-list di controllo	Medio	1

AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	INTEGRAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE (L. 431/98) ISTRUTTORIA	tempi procedurali	compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario		
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTO AD INTEGRAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE (L. 431/98) ISTRUTTORIA	mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTO AD INTEGRAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE (L. 431/98) ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (L.R. 47/91 E REGOLAMENTO REGIONALE) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (L.R. 47/91 E REGOLAMENTO REGIONALE) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (L.R. 47/91 E REGOLAMENTO REGIONALE) CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Disomogeneità delle valutazioni	Compilazione di una check-list sull'esecuzione per verificare gli interventi realizzati	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (L.R. 47/91 E REGOLAMENTO REGIONALE) CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli omissione o falsi controlli su autocertificazioni	Verifica dei lavori effettuati a seguito di sopralluogo tecnico. Controllo documentazione contabile	Basso	1

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (L.R. 47/91 E REGOLAMENTO REGIONALE) ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Condivisione delle valutazioni nell'ambito della Commissione multiprofessionale prevista dalla normativa	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (L.R. 47/91 E REGOLAMENTO REGIONALE) ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE SERVIZI DI SOSTEGNO ALLA DOMICILIARIETA' A FAVORE DI ANZIANI, DISABILI E POPOLAZIONE IN CONDIZIONI DI FRAGILITA' - CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	monitoraggio periodico dei progetti presentati mediante check-list	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE SERVIZI DI SOSTEGNO ALLA DOMICILIARIETA' A FAVORE DI ANZIANI, DISABILI E POPOLAZIONE IN CONDIZIONI DI FRAGILITA' ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE SERVIZI DI SOSTEGNO ALLA DOMICILIARIETA' A FAVORE DI ANZIANI, DISABILI E POPOLAZIONE IN CONDIZIONI DI FRAGILITA' ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE SERVIZI DI SOSTEGNO ALLA DOMICILIARIETA' A FAVORE DI ANZIANI, DISABILI E POPOLAZIONE IN CONDIZIONI DI FRAGILITA' ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Condivisione delle valutazioni nell'ambito della Commissione monoprofessionale prevista dalla normativa	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED	EROGAZIONE SERVIZI DI SOSTEGNO ALLA DOMICILIARIETA' A FAVORE DI ANZIANI, DISABILI E POPOLAZIONE IN CONDIZIONI DI FRAGILITA'	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	1

IMMEDIATO	ISTRUTTORIA				
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE SERVIZI DI SOSTEGNO ALLA DOMICILIARIETA' A FAVORE DI ANZIANI, DISABILI E POPOLAZIONE IN CONDIZIONI DI FRAGILITA' ISTRUTTORIA	Mancato rispetto normative generali o di settore	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE SERVIZI DI SOSTEGNO ALLA DOMICILIARIETA' A FAVORE DI ANZIANI, DISABILI E POPOLAZIONE IN CONDIZIONI DI FRAGILITA' ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE (TRASFERIMENTI PER ATTIVAZIONE DI SERVIZI, TRASFERIMENTI PER INTEGRAZIONE AL REDDITO) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE (TRASFERIMENTI PER ATTIVAZIONE DI SERVIZI, TRASFERIMENTI PER INTEGRAZIONE AL REDDITO) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE (TRASFERIMENTI PER ATTIVAZIONE DI SERVIZI, TRASFERIMENTI PER INTEGRAZIONE AL REDDITO) CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Monitoraggio periodico progetti assistenziali tramite check-list	Medio	1

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE (TRASFERIMENTI PER ATTIVAZIONE DI SERVIZI, TRASFERIMENTI PER INTEGRAZIONE AL REDDITO) ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Condivisione delle valutazioni nell'ambito della commissione monoprofessionale	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE (TRASFERIMENTI PER ATTIVAZIONE DI SERVIZI, TRASFERIMENTI PER INTEGRAZIONE AL REDDITO) ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo	Medio	1
RILASCIO CERTIFICAZIONI	RILASCIO CERTIFICAZIONI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	3
RILASCIO CERTIFICAZIONI	RILASCIO CERTIFICAZIONI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	3
RILASCIO CERTIFICAZIONI	RILASCIO CERTIFICAZIONI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	3
RILASCIO CERTIFICAZIONI	RILASCIO CERTIFICAZIONI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	3
RILASCIO CERTIFICAZIONI	RILASCIO CERTIFICAZIONI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Controllo e pubblicazione quadrimestrale dei rilievi (30/04/ - 31/08 - 31/12)	Medio	3
RILASCIO CERTIFICAZIONI	RILASCIO CERTIFICAZIONI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ISTRUTTORIA	Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	3
RILASCIO CERTIFICAZIONI	RILASCIO CERTIFICAZIONI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ISTRUTTORIA	Scarsa trasparenza	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Basso	3
RILASCIO CERTIFICAZIONI	RILASCIO DI PARERI URBANISTICI -	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti)	Medio	3

	VALUTAZIONE TECNICA PIANI ATTUATIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO		dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento		
RILASCIO CERTIFICAZIONI	RILASCIO DI PARERI URBANISTICI - VALUTAZIONE TECNICA PIANI ATTUATIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	3
RILASCIO CERTIFICAZIONI	RILASCIO DI PARERI URBANISTICI - VALUTAZIONE TECNICA PIANI ATTUATIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	3
RILASCIO CERTIFICAZIONI	RILASCIO DI PARERI URBANISTICI - VALUTAZIONE TECNICA PIANI ATTUATIVI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	3
RILASCIO CERTIFICAZIONI	RILASCIO DI PARERI URBANISTICI - VALUTAZIONE TECNICA PIANI ATTUATIVI ISTRUTTORIA	Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Basso	3
RILASCIO CERTIFICAZIONI	RILASCIO DI PARERI URBANISTICI - VALUTAZIONE TECNICA PIANI ATTUATIVI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del posso dei requisiti dichiarati	Adeguate e costante formazione del personale interna	Medio	3
RILASCIO CERTIFICAZIONI	RILASCIO DI PARERI URBANISTICI - VALUTAZIONE TECNICA PIANI ATTUATIVI ISTRUTTORIA	Scarsa trasparenza	Controllo e pubblicazione quadrimestrale dei rilievi (30/04 - 31/08 - 31/12)	Basso	3
RILASCIO CERTIFICAZIONI	RILASCIO DI PARERI URBANISTICI - VALUTAZIONE TECNICA PIANI ATTUATIVI ISTRUTTORIA	Scarsa trasparenza	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Basso	3
SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	SORVEGLIANZA SANITARIA DEI LAVORATORI SOGGETTI A RISCHIO ATTIVITÀ DI DATORE DI LAVORO E DI RSPP IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI	Rischi specifici ai sensi del D.L.vo. 81/2008 e s.m.i.	check-list annuale su assolvimento obblighi imposti dalla normativa	Medio	1
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Basso	1
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e suo costante aggiornamento	Basso	1
TRASPARENZA DELL'AZIONE	ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Violazione della riservatezza	Adeguamento alle nuove fasi procedurali ed alla	Basso	1

AMMINISTRATIVA			tempistica dettate dal decreto legislativo n. 33/2013 così come modificato dal d.lgs. n. 97/2016. Aggiornamento professionale		
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	1
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	1
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Scarsa trasparenza	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	1
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI	Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	1
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI	Mancata verifica della presenza di controinteressati	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	1
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI	Mancato rispetto dei termini di notifica	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	1
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	GESTIONE ARCHIVI ANAGRAFICI ISTRUTTORIA	Diffusione/mancata protezione dati anagrafici e di stato civile connessi all'accesso ai locali o agli archivi - anche informatici - da parte di soggetti terzi non autorizzati	Accessi ed interrogazioni tracciabili a livello informatico	Medio	1
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	GESTIONE ARCHIVI ANAGRAFICI ISTRUTTORIA	Diffusione/mancata protezione dati anagrafici e di stato civile connessi all'accesso ai locali o agli archivi - anche informatici - da parte di soggetti terzi non	Accesso all'archivio informatico attraverso autenticazione	Medio	1

		autorizzati			
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	GESTIONE ARCHIVI ANAGRAFICI ISTRUTTORIA	Diffusione/mancata protezione dati anagrafici e di stato civile connessi all'accesso ai locali o agli archivi - anche informatici - da parte di soggetti terzi non autorizzati	Custodia dei registri anagrafici cartacei in appositi locali, sotto sorveglianza degli operatori	Medio	1
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	GESTIONE ARCHIVI ANAGRAFICI ISTRUTTORIA	Diffusione/mancata protezione dati anagrafici e di stato civile connessi all'accesso ai locali o agli archivi - anche informatici - da parte di soggetti terzi non autorizzati	Esplicita individuazione degli operatori interni che accedono alla banca dati informatizzata	Medio	1
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	GESTIONE PROCEDIMENTI DI VARIAZIONE ANAGRAFICA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali.	Basso	1
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	GESTIONE PROCEDIMENTI DI VARIAZIONE ANAGRAFICA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	1
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	GESTIONE PROCEDIMENTI DI VARIAZIONE ANAGRAFICA RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Mancata trasparenza delle procedura per la presentazione e la ricezione della richiesta di variazione anagrafica	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Basso	1
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	GESTIONE PROCEDIMENTI DI VARIAZIONE ANAGRAFICA RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Mancata trasparenza delle procedura per la presentazione e la ricezione della richiesta di variazione anagrafica	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Basso	1
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	GESTIONE PROCEDIMENTI DI VARIAZIONE ANAGRAFICA RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1

	ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	dichiarati		
--	--------------------------------------------------------------------------------------------	------------	--	--

ALLEGATO G.1 – CODICE DI COMPORTAMENTO
(v file.pdf in calce)

ALLEGATO G.2 – TABELLA SANZIONI

PERSONALE NON DIRIGENTE	CCNL 2019/2021 Art 72 comma 4 lett.a	CCNL 2019/2021 Art 72 comma 4 lett.b	CCNL 2019/2021 Art 72 comma 4 lett.c	CCNL 2019/2021 Art 72 comma 4 lett.d	CCNL 2019/2021 Art 72 comma 4 lett.e	CCNL 2019/2021 Art 72 comma 9.1 lett.a	CCNL 2019/2021 Art 72 comma 9.1 lett.g	CCNL 2019/2021 Art 72 comma 9.1 lett.f
Ad norma	Recidiva comma 3	Particolare gravità mancanze comma 3	Violazioni non tipizzate	Recidiva comma 4 (nel biennio)	Violazioni tipizzate grave fatto		Violazioni tipizzate non consentire prosecuzione rapporto di lavoro	Violazioni non tipizzate, anche vs art. 31, gravi da non consentire prosecuzione rapporto di lavoro
PARTE I								
Art 4 comma 1-2 DPR	Sanzione							
Art 4 comma 3 DPR	dal min. Rimprovero verbale o scritto al max di 4 ore di retribuzione	Sospensione senza retribuzione - max 10 gg	Sospensione senza retribuzione - min 11 gg max 6 mesi	Licenziamento disciplinare con preavviso	Licenziamento disciplinare senza preavviso			
Art 1 comma 2 CdC	licenziamento disciplinare con preavviso	Sospensione senza retribuzione - max 10 gg	Sospensione senza retribuzione - min 11 gg max 6 mesi	Licenziamento disciplinare con preavviso	Licenziamento disciplinare senza preavviso			
Art 1 comma 3 CdC	dal min. Rimprovero verbale o scritto al max di 4 ore di retribuzione	Sospensione senza retribuzione - max 10 gg	Sospensione senza retribuzione - min 11 gg max 6 mesi	Licenziamento disciplinare con preavviso	Licenziamento disciplinare senza preavviso			
Art 4 comma 5 DPR - Art 1 comma 4 CdC	Sospensione senza retribuzione - max 10 gg	Sospensione senza retribuzione - max 10 gg	Sospensione senza retribuzione - max 10 gg	Sospensione senza retribuzione - max 10 gg	Sospensione senza retribuzione - max 10 gg	Sospensione senza retribuzione - min 11 gg max 6 mesi	Licenziamento disciplinare con preavviso	Licenziamento disciplinare senza preavviso
Art 1 comma 6 CdC- Art 4 comma 6 DPR - art 16 comma 2 DPR - recidiva	licenziamento disciplinare con preavviso							
Art 2 comma 2 CdC	dal min. Rimprovero verbale o scritto al max di 4 ore di retribuzione	Sospensione senza retribuzione - max 10 gg	Sospensione senza retribuzione - min 11 gg max 6 mesi	Licenziamento disciplinare con preavviso	Licenziamento disciplinare senza preavviso			
Art 2 comma 5 CdC	v. sanzioni confino di interessi	Sospensione senza retribuzione - max 10 gg	Sospensione senza retribuzione - min 11 gg max 6 mesi	Licenziamento disciplinare con preavviso	Licenziamento disciplinare senza preavviso			
Art 5 comma 2 DPR	licenziamento disciplinare con preavviso							
Art 5 comma 1 DPR	dal min. Rimprovero verbale o scritto al max di 4 ore di retribuzione	Sospensione senza retribuzione - max 10 gg	Sospensione senza retribuzione - min 11 gg max 6 mesi	Licenziamento disciplinare con preavviso	Licenziamento disciplinare senza preavviso			
Art 3 comma 2 CdC	Sospensione senza retribuzione - max 10 gg	Sospensione senza retribuzione - max 10 gg	Sospensione senza retribuzione - max 10 gg	Sospensione senza retribuzione - max 10 gg	Sospensione senza retribuzione - max 10 gg	Sospensione senza retribuzione - min 11 gg max 6 mesi	Licenziamento disciplinare con preavviso	Licenziamento disciplinare senza preavviso

ALLEGATO H.1 – PIANO TRIENNALE TRANSIZIONE DIGITALE (PREMESSA)



PIANO TRIENNALE TRANSIZIONE DIGITALE e VALORE PUBBLICO

Il Piano Triennale per la Transizione Digitale (PTTD) in oggetto è stato strutturato sulla base del Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 pubblicato da AgID a fine gennaio 2023. Le azioni indicate nel PTTD, tutte facenti capo agli "obiettivi" indicati nel Piano stesso, sono altresì orientate a difesa del Valore Pubblico "1" espresso dall'Amministrazione Comunale di Quarrata.

LE AZIONI PER LA DIGITALIZZAZIONE

Il vigente Piano Triennale in oggetto, approvato con delibera GC n. 89 del 22/05/2023, si è posto la finalità di favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, contribuendo a promuovere lo sviluppo sostenibile, la diffusione delle nuove tecnologie digitali e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Tale Piano verrà aggiornato nel corso del 2024 a cura del Servizio Informatica, con la regia del Responsabile della Transizione Digitale (RTD).

Agli effetti del presente PIAO si è reputato necessario altresì individuare alcune azioni finalizzate alla digitalizzazione, di concerto con quelle finalizzate alla semplificazione, formazione, pari opportunità ed accessibilità.

ALFABETIZZAZIONE DEI CITTADINI

(Valore pubblico 1)

Si segnala l'inclusione nel PIAO di obiettivi volti alla semplificazione digitale, all'alfabetizzazione informatica dei cittadini e all'incentivazione dell'utilizzo dello SPID.

In relazione al rilascio di credenziali SPID proseguono le attività consentite dalla convenzione in essere tra LEPIDA s.c.p.a. e Regione Toscana, cui il Comune di Quarrata si è poggiato per favorire la diffusione del sistema di autenticazione SPID. Il Comune di Quarrata, attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, offre ai cittadini il servizio di registrazione assistita e il servizio di riconoscimento "de visu" per gli utenti già pre-registrati sul portale Lepida, consentendo l'ottenimento gratuito di credenziali SPID. Con tali credenziali gli utenti possono accedere ai Servizi Online dell'Ente, accessibili tramite le piattaforme "UrbiSmart" e "Sportello Edilizia Online", raggiungibili dal sito web istituzionale www.comunequarrata.it.

In abbinamento ai servizi legati a SPID, il Comune di Quarrata, sempre attraverso l'URP ha avviato anche un percorso di informazione dell'utenza circa la possibilità di autenticarsi mediante CIE e l'applicazione CIEid".

FORMAZIONE DEL PERSONALE FINALIZZATA ALLA DIGITALIZZAZIONE

(Valore pubblico 1)

Resta forte l'esigenza di aggiornamento formativo del personale dipendente in relazione alla spinta nazionale di digitalizzazione.

DEMATERIALIZZAZIONE DI DOCUMENTAZIONE ANALOGICA AMMINISTRATIVA

(Valore pubblico 1)

Sotto la regia del Servizio Informatica prosegue il cammino di dematerializzazione dei documenti amministrativi. Forte è l'esigenza di risolvere la problematica degli archivi dell'area tecnica, sì che, opportunamente georeferenziati con il SIT, si possa agevolare la ricerca e la fruizione, anche da parte di terzi, del materiale analogico.

A norma di legge sono state dematerializzate le liste elettorali.

DIGITALIZZAZIONE

(Valore pubblico 1)

In merito alla revisione del sito web istituzionale, che comporterà per il miglioramento anche dell'accessibilità, è da segnalare la partecipazione al bando PNRR 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici", che ha ottenuto il decreto di finanziamento nel corso del 2023 e verrà portato a termine nel 2024.

Proseguirà nel 2024 la spinta propulsiva del Servizio Informatica relativamente alla procedimentalizzazione digitale di alcuni procedimenti/processi interni all'Ente (es. liquidazione importi del salario accessorio) ed esterni relativamente ad alcuni servizi fruibili on line dai cittadini o dalle associazioni (cd SOL).

Tra le azioni previste in ottica di digitalizzazione e perseguite con successo nel 2023, sono da evidenziare:

- l'incremento del numero di istanze on line presenti sulla piattaforma "UrbiSmart", accessibili mediante SPID, CNS e CIE.
- l'attivazione dell'agenda digitale, per gli appuntamenti con il Servizi Statistici e Demografici.

La digitalizzazione può supportare efficacemente la prevenzione della corruzione con azioni come la standardizzazione dei procedimenti e la creazione di iter assistiti che indirizzano e vincolano i redattori e/o i sottoscrittori.

Infatti, la circostanza che ogni attività operata entro il procedimento sia registrata e chiaramente imputabile all'autore, da un lato consente di ricostruire a posteriori la paternità di decisioni scorrette o arbitrarie; dall'altro lato, la stessa consapevolezza di tale ricostruibilità a posteriori, è fatto dissuasivo all'assunzione di comportamenti illeciti.

Cruciale nel sistema è quindi la piena identificabilità di ciascun operatore che interviene nel procedimento, a qualsiasi livello – dalla mera redazione fino alla sottoscrizione.

A tal fine il comune, sin dalla prima implementazione delle rete LAN (avvenuta nel 2002), ha un sistema di dominio Windows e rilascia credenziali nominative a ciascuna persona fisica abilitata ad operare sui sistemi informativi dell'Ente. Credenziali analoghe vengono rilasciate a livello personale per l'accesso ai software gestionali dell'Ente.

LE AZIONI FINALIZZATE A MIGLIORARE L'ACCESSIBILITÀ DIGITALE

Le azioni per migliorare l'accesso digitale all'Ente e ai suoi servizi da parte dei cittadini, delle imprese, delle scuole, delle associazioni e di tutti gli altri attori portatori d'interesse del territorio, sono raccolte nel Piano Triennale in oggetto.

Preme evidenziare che tutti gli obiettivi del PTTD, oltre al loro naturale orientamento alla **digitalizzazione**, contengono attività rivolte a specifiche attenzioni che l'Amministrazione ha verso la cittadinanza, ed in particolare: Performance, Semplificazione/Reingegnerizzazione, Qualità, Pari Opportunità, Accessibilità, PNRR.

Tra gli obiettivi più importanti indicati nel PTTD, i seguenti:

- OB.2.1 – Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese
- OB.3.2 - Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni
- OB.3.3 - Incrementare il numero di piattaforme per le amministrazioni ed i cittadini
- OB.4.1 - Migliorare la qualità dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali migrandone gli applicativi on-premise (data center Gruppo B) verso infrastrutture e servizi cloud qualificati

sono rivolti principalmente ai progetti **PNRR** della piattaforma ministeriale "PA Digitale 2026", ovvero:

- IoApp
- pagoPA

- Esperienza del cittadino nei servizi pubblici
- Abilitazione al cloud (al quale è rivolto lo specifico obiettivo "OB.4.1 - Migliorare la qualità dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali migrandone gli applicativi on-premise (data center Gruppo B) verso infrastrutture e servizi cloud qualificati")
- Piattaforma Notifiche Digitali (SEND)
- Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Le attività che permettono di portare avanti (ed in alcuni casi, di concludere) ogni singolo progetto PNRR, sono ampiamente riconducibili ad attività a difesa del Valore Pubblico; preme evidenziare infatti come:

- le comunicazioni inoltrate con IoApp siano comunicazioni di **qualità** verso opportuni soggetti "target", e sicuramente sono frutto di un processo di digitalizzazione e di integrazione tra le piattaforme della PA locale con quelle della PA centrale;
- le transazioni prodotte dai flussi pagoPA comportino una **semplificazione** ed una automazione dei processi di rendicontazione;
- l'esperienza del cittadino nei servizi pubblici, che parte dalla ricostruzione del sito web istituzionale per poi continuare con l'integrazione in esso di alcuni servizi digitali, abbia come filo conduttore principale l'**accessibilità** dei contenuti;
- l'abilitazione al cloud dei servizi digitali sia strettamente legata a processi (in alcuni casi obbligatori) di **reingegnerizzazione**;
- l'obiettivo principale della Piattaforma Notifiche Digitali sia quello di **semplificare** e normalizzare il processo di notifica, in prima istanza degli accertamenti in violazione al Codice della Strada e, in seconda istanza, delle altre violazioni;
- l'utilizzo a regime della Piattaforma Digitale Nazionale Dati, frutto anch'essa della interoperabilità tra i sistemi locali e quelli centrale, nonché motore trainante per gli obiettivi "OB.2.1 – Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese", "OB.5.1 - Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API", "OB.5.2 - Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità" e "OB.5.3 - Modelli e regole per l'erogazione integrata di servizi interoperabili", permetterà l'acquisizione automatica di alcune banche dati di altri soggetti istituzionali (a titolo esemplificativo, l'INPS), che **semplificheranno** il lavoro di alcuni Servizi dell'Ente.

Anche gli obiettivi

- OB.1.1 – Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali
- OB.1.2 – Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità

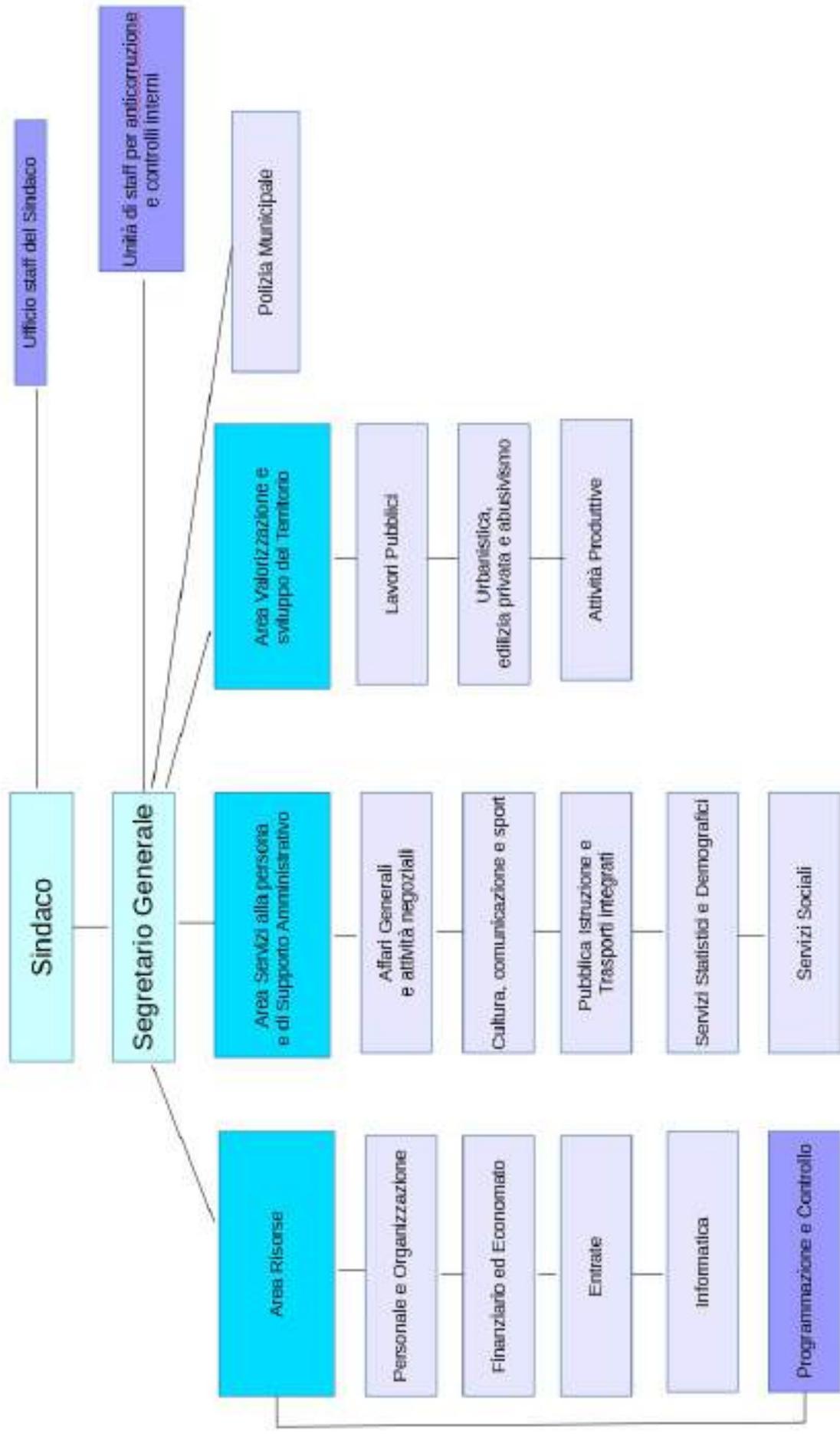
sono o saranno realizzati grazie ad azioni che salvaguardano l'**accessibilità**, la **semplificazione** e la **reingegnerizzazione**.

Preme infine evidenziare l'attenzione rivolta dall'Amministrazione verso la sicurezza informatica e la necessaria formazione del personale, per far fronte a cyber-attacchi sempre più mirati e aggressivi. Queste azioni sono correttamente allocate negli obiettivi del PTTD:

- OB.2.3 - Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati
- OB.6.1 - Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA
- OB.6.2 - Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione

ALLEGATO H.2 – PIANO TRIENNALE TRANSIZIONE DIGITALE
(v. file.pdf in calce)

ALLEGATO I – ORGANIGRAMMA



ALLEGATO L – PEG – REGOLE DI GESTIONE
(v. file.pdf in calce)

ALLEGATO M – LISTA REINGEGNERIZZAZIONE PROCESSI

SERVIZIO	DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO /PROCESSO	DESCRIZIONE esaustiva sintetica a beneficio dell'utenza DEL PROCEDIMENTO/PROCESSO	2024	2025	2026	Norme di riferimento	Ufficio di riferimento – Area	Ufficio di riferimento – Servizio	Ufficio di riferimento – Nome del Responsabile dell'istruttoria
Cultura 01		Cessione in uso locali la Civetta	gestione esterna	gestione esterna	gestione esterna	Regolamento comunale per la cessione delle sale della struttura "La Civetta"	Area servizi alla persona e di supporto amministrativo	Servizio cultura, comunicazione e sport	Claudia Cappellini
Cultura 02		Concessione di contributi e benefici economici ad associazioni culturali e ad associazioni sportive		X		Regolamento comunale per la concessione di contributi e benefici economici	Area servizi alla persona e di supporto amministrativo	Cultura, comunicazione e sport	Claudia Cappellini
Cultura 03		Affidamento della gestione convenzionata di impianti sportivi e stipula relativa convenzione QUESTO PROCEDIMENTO NON E' PIU' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO CULTURA, COMUNICAZIONE E SPORT, MA E' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO LL.PP.							
Cultura 04		Attività e procedimenti relativi alla rete documentaria della Provincia di Pistoia				D.Lgs. 267/2000; Legge regionale 21/2010; Convenzione della Rete documentaria Redop approvata con Delibera del Consiglio comunale n. 78 del 30/09/2021, Carta dei Servizi della rete Redop	Area Servizi alla persona e di supporto amministrativo	Servizio Cultura Comunicazione e Sport	Cristina Betti; Cristina Gallerini; Maura Lotti; Elena Ricci
Cultura 05		Gestione proventi da sponsorizzazione	X			Regolamento comunale	Area servizi alla persona e di supporto amministrativo	Servizio cultura, comunicazione e sport	Claudia Cappellini – Federico Trinci
Cultura 06		Organizzazione e allestimento mostre		X		D. Lgs. 267/2000; Codice dei Contratti; Regolamento comunale per la disciplina delle gare e dei contratti; Codice dei beni culturali (D. Lgs. n. 42/2004)	Area servizi alla persona e di supporto amministrativo	Servizio cultura, comunicazione e sport	Claudia Cappellini – Federico Trinci
Cultura 07		Programmazione e gestione manifestazioni culturali e sportive		X		D. Lgs. n. 267/2000; Codice dei Contratti; Regolamento Comunale per la disciplina delle gare e dei contratti; Codice dei beni culturali (D. Lgs. n. 42/2004)	Area servizi alla persona e di supporto amministrativo	Servizio Cultura, comunicazione e sport	Claudia Cappellini – Federico Trinci
Cultura 08		Procedimenti relativi a protocolli ed intese istituzionali	X			D.Lgs. n. 267/2000, Codice dei beni culturali D. Lgs. n. 42/2004	Area servizi alla persona e di supporto amministrativo	Servizio cultura, comunicazione e sport	Claudia Cappellini
Cultura 09		Procedimenti relativi al pagamento dei diritti di affissione		X		D. Lgs. 267/2000	Area servizi alla persona e di supporto amministrativo	Servizio cultura, comunicazione e sport	Claudia Cappellini – Federico Trinci
Cultura 10		Procedimenti relativi al pagamento dei diritti		X		D.Lgs. 267/2000; Legge sul diritto	Area Servizi alla persona e di	Servizio cultura, comunicazione e	Claudia Cappellini –

		S.I.A.E.				d'autore n. 633/1941	supporto amministrativo	sport	Federico Trinci
Cultura 11		Procedimenti relativi alla gestione del patrimonio UNESCO Villa Medicea La Magia		X		Protocollo internazionale UNESCO, Linee guida e piano di gestione del sito seriale "Ville e giardini medicei della Toscana", Codice beni culturali D.Lgs. n. 42/2004	Area servizi alla persona e di supporto amministrativo	Servizio cultura, comunicazione e sport	Claudia Cappellini
Cultura 12		Questa scheda n. 12 nella vecchia versione prevedeva la gestione dei procedimenti relativi al teatro Nazionale, esso non è più nella disponibilità del Comune di Quarrata							
Cultura 13		Procedimenti relativi alla gestione della Villa Medicea La Magia		X		Codice dei beni culturali D. Lgs. n. 42/2004, Leggi regionali di riferimento, D. Lgs. n. 267/2000, Codice dei Contratti, Regolamento comunale per la disciplina delle gare e dei contratti	Area Servizi alla persona e di supporto amministrativo	Servizio Cultura, comunicazione e sport	Claudia Cappellini
Cultura 14		Procedimenti relativi alla Soprintendenza della Toscana	X			Codice dei beni culturali D. Lgs. n. 42/2004	Area Servizi alla persona e di supporto amministrativo	Servizio cultura, comunicazione e sport	Claudia Cappellini
Cultura 15		Accettazione donazioni patrimonio documentale			X	D.Lgs. 267/2000; Legge regionale 21/2010; Carta dei servizi della biblioteca "G. Michelucci"	Area Servizi alla persona e di supporto amministrativo	Servizio Cultura Comunicazione e Sport	Maura Lotti
Cultura 16		Attività e procedimenti relativi alla rete museale provinciale NON ESISTE PIU' LA RETE MUSEALE PROVINCIALE				Convenzione rete museale, Codice dei Beni culturali D. Lgs. n. 42/2004, Leggi regionali di riferimento, D. Lgs. n. 267/2000, Codice dei contratti, Regolamento comunale per la disciplina delle gare e dei contratti	Area servizi alla persona e di supporto amministrativo	Servizio Cultura, comunicazione e sport	Claudia Cappellini
Cultura 17		Concessione sale polo tecnologico non è più nella disponibilità per le cessioni in uso in quanto sede di cantiere				Regolamento comunale per la cessione in uso del polo tecnologico	Area servizi alla persona e di supporto amministrativo	Servizio cultura, comunicazione e sport	Claudia Cappellini
Cultura 18		Questa scheda n. 18 nella vecchia versione prevedeva la concessione in uso del teatro Nazionale, esso non è più nella disponibilità del Comune di Quarrata							
Cultura 19		Coordinamento editoriale pubblicazioni			X	D. Lgs. 267/2000, Codice dei contratti, Regolamento comunale per la disciplina delle gare e dei contratti	Area servizi alla persona e di supporto amministrativo	Servizio cultura, comunicazione e sport	Claudia Cappellini
Cultura 20		Gestione accertamento e incasso introiti servizi culturali e utilizzo beni patrimonio immobiliare		X		D. Lgs. 267/2000, Regolamento comunale	Area servizi alla persona e di supporto amministrativo	Servizio cultura, comunicazione e sport	Claudia Cappellini
Cultura 21		Questa scheda n. 21 nella vecchia versione prevedeva la							

		gestione accertamento ed incasso degli introiti dei beni del patrimonio immobiliare, questo procedimento è stato accorpato con la scheda n. 20							
Cultura 22		Gestione dello scarto patrimonio documentale			X	D.Lgs. 267/2000; Legge regionale 21/2010; Carta dei servizi della biblioteca "G. Michelucci"; Codice dei Beni culturali D.Lgs. 42/2004	Area Servizi alla persona e di supporto amministrativo	Servizio Cultura Comunicazione e Sport	Maura Lotti; Elena Ricci
Cultura 23		Individuazione, elaborazione e gestione dei progetti per le richieste di contributi a enti e fondazioni private	X			Bandi di riferimento	Area servizi alla persona e di supporto amministrativo	Servizio cultura, comunicazione e sport	Claudia Cappellini
Cultura 24		Individuazione, elaborazione e gestione dei progetti per le richieste di contributi comunitari, nazionali, regionali	X			Bandi di riferimento	Area servizi alla persona e di supporto amministrativo	Servizio cultura, comunicazione e sport	Claudia Cappellini
Cultura 25		Procedimenti relativi alla liquidazione delle fatture	X			D. Lgs. 267/2000	Area servizi alla persona e di supporto amministrativo	Servizio cultura, comunicazione e sport	Federico Trinci
Cultura 26		Organizzazione seminari e convegni		X		D. Lgs. 267/2000 – Codice dei Contratti – Regolamento comunale per la disciplina delle gare e dei contratti	Area servizi alla persona e di supporto amministrativo	Servizio cultura, comunicazione e sport	Claudia Cappellini
Cultura 27		Concessione opere d'arte, manufatti e documenti dell'archivio storico per mostre esterne		X		D. Lgs. 267/2000 – Codice dei Beni culturali D. Lgs. n. 42/2004	Area servizi alla persona e di supporto amministrativo	Servizio cultura, comunicazione e sport	Claudia Cappellini Maura Lotti
Cultura 28		Procedimento recupero coattivo per i libri		X		Codice Civile; Carta dei servizi della biblioteca "G. Michelucci"	Area Servizi alla persona e di supporto amministrativo	Servizio Cultura Comunicazione e Sport	Maura Lotti
Cultura 29		Selezione del patrimonio documentale, sua inventariazione e catalogazione			X	D.Lgs. 267/2000; Legge regionale; Carta dei servizi della Biblioteca "G. Michelucci"; Codice dei Beni culturali D.Lgs. 42/2004	Area Servizi alla persona e di supporto amministrativo	Servizio Cultura Comunicazione e Sport	Maura Lotti
Cultura 30		Acquisto di beni e servizi		X		D. Lgs. 267/2000 – Codice contratti – Regolamento comunale per acquisizione di beni e servizi	Area servizi alla persona e di supporto amministrativo	Servizio cultura, comunicazione e sport	Claudia Cappellini Federico Trinci Maura Lotti
Cultura 31		Affidamento incarichi esterni			X	Codice civile - D. Lgs. 267/2000 – Codice contratti – Regolamento comunale per acquisizione di beni e servizi	Area servizi alla persona e di supporto amministrativo	Servizio cultura, comunicazione e sport	Claudia Cappellini
Cultura 32		Co-organizzazione eventi e manifestazioni culturali		X		D. Lgs. 267/2000 – Regolamento comunale per la concessione di contributi	Area servizi alla persona e di supporto amministrativo	Servizio cultura, comunicazione e sport	Claudia Cappellini Federico Trinci
Cultura 33		Agevolazione tariffe elettriche e gas Questa misura non esiste più in carico al Comune poiché le agevolazioni sono date direttamente al cittadino				Decreto interministeriale n.836 del 28 dicembre 2007 e decreto del Ministro della Salute 13 gennaio 2011, Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 29 dicembre 2016. Deliberazione dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente n.117/2008, n.88/2009, n. 402/2013 e n.897/2017/R/IDR	Area servizi alla persona e di supporto amministrativo	Servizio cultura, comunicazione e sport	Gianna Bellini, Carla Carlottini
Cultura 34		Consultazione, prestito e restituzione del materiale		X		D.Lgs. 267/2000; Legge regionale; Carta	Area Servizi alla persona e di	Servizio Cultura Comunicazione e	Cristina Betti; Cristina Gallerini;

		documentale. Monitoraggio del Servizio				dei servizi della Biblioteca "G. Michelucci"; Codice dei Beni culturali D.Lgs. 42/2004; Legge sul diritto d'autore L. 633/1941	supporto amministrativo	Sport	Maura Lotti; Elena Ricci
Istruzione 01	SOLLECITO DEI PAGAMENTI DOVUTI PER IL SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA, TRASPORTO SCOLASTICO E RISTORAZIONE SCOLASTICA	Questo procedimento individua gli utenti dei servizi che non hanno provveduto al pagamento dei servizi ed avvia il procedimento per il recupero coattivo del credito attraverso l'invio del relativo sollecito di pagamento.	si			Dlgs 267/2000, deliberazione di Giunta comunale che stabilisce le tariffe per i servizi scolastici, delibera consiglio comunale per la convenzione con apposito ente per recupero crediti.	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, FORMAZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	Istruttoria in team con il personale in servizio presso l'ufficio - Marilena Bonanno - Moncini Lodovica - De Luca Maria Teresa - Frigieri Stefano
Istruzione 02	Accertamento sul rispetto dell'obbligo scolastico	Questo procedimento, attivato su istanza del Dirigente scolastico, tende a ridurre il fenomeno dell'evasione scolastica attraverso verifiche e accertamenti per individuare i motivi che hanno portato alla segnalazione	SI			articoli 113 e 114 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 "Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione scolastica", e successive modifiche e integrazioni	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, FORMAZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	Alessandro Landini
Istruzione 03	Richiesta accesso documenti amministrativi	Questo procedimento regola il Diritto di accesso agli atti di competenza di questo servizio				Legge n. 241 del 07.08.1990 (capo V) e s.m.i.: legge n. 15 del 11.02.2005, decreto del Presidente della Repubblica n. 184 del 12.04.2006, regolamento comunale diritto d'accesso	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, FORMAZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	Alessandro Landini
Istruzione 04	Affidamento fornitura beni o servizi entro o oltre 40.000 euro	sulla base delle necessità il servizio provvede all'acquisto dei materiali o dei servizi necessari al regolare svolgimento delle attività di propria competenza				D. Lgs 267/2000 - D.Lgs 50/2016 - regolamento comunale	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, FORMAZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	Il responsabile del procedimento è individuato di volta in volta in relazione alla complessità degli stessi e agli ambiti di intervento.
Istruzione 05	Concessione tariffe agevolate per i servizi ristorazione, trasporto scolastico e servizi prima infanzia	Questo procedimento consente al richiedente dei servizi ristorazione, trasporto scolastico, attività estive e nidi d'infanzia di ottenere una tariffa agevolata sulla base di determinate condizioni legate al reddito ISEE e al possesso di vari beni mobili, stabilite annualmente dalla Giunta Comunale, con apposita delibera				Delibera Giunta Comunale che fissa le tariffe per usufruire dei servizi scolastici e D.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159 e successive modificazioni	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, FORMAZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	Procedimento trasversale al Servizio con personale in servizio Bonanno Marilena - Moncini Lodovica - De Luca Maria Teresa - Frigieri Stefano
Istruzione 06	Erogazione contributi agli Istituti Comprensivi per funzionamento delle attività amministrative e altre attività	Questo procedimento consiste nell'erogazione di fondi agli Istituti Comprensivi del territorio per il funzionamento delle attività amministrative.				D. Lgs. 16/04/1994 n. 297	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, FORMAZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	Alessandro Landini
Istruzione 07	Contributi regionali per sostegno servizi prima infanzia o scuole dell'infanzia paritarie private, in base ad apposito bando o avviso pubblico - Fascia d'età 0-6 anni	Questo procedimento consiste nell'erogazione alle famiglie di contributi regionali assegnati al Comune di Quarrata, per la riduzione delle rette sostenute dai genitori per la frequenza ad un servizio per la prima infanzia pubblico o privato o scuole dell'infanzia paritarie				legge regionale 32/2002 e DPGR 8/8/2003 n. 47/r e ss.mm. Decreto legislativo n.65/2017 - Delibera Giunta Comunale -	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, FORMAZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	Procedimento trasversale al Servizio con interessamento del personale in servizio

		private. - Fascia d'età 0-6 anni							
Istruzione 08	Assegnazioni finanziamenti Regionali a scuola dell'infanzia private parificate	Questo procedimento consiste nell'erogazione alle scuole dell'infanzia paritarie private presenti nel territorio di finanziamenti appositamente stanziati dalla Regione Toscana e assegnati al Comune di Quarrata				legge regionale 32/2002 e DPGR 8/8/2003 n. 47/r e ss.mm. - apposito Decreto Regione Toscana	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVI VO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, FORMAZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	Francesca Ferretti
Istruzione 09	Diritto allo studio con erogazione contributi libri di testo per gli studenti delle scuole secondarie di 1° e 2° grado	Questo procedimento attivato su istanza di parte, favorisce l'accesso allo studio attraverso l'erogazione di un contributo denominato "Pacchetto scuola"				Legge regionale 32/2002 - DPGR 8/8/2003 n. 47/r e ss.mm. - Apposito Decreto Regione Toscana	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVI VO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, FORMAZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	Procedimento trasversale al Servizio con interessamento del personale - Bonanno Marilena - Moncini Lodovica - De Luca Maria Teresa
Istruzione 10	Ammissione servizio Ristorazione e trasporto scolastico	Questo procedimento attivato su istanza di parte, consente l'accesso ai servizi ristorazione e trasporto scolastico				Legge regionale 32/2002 - DPGR 8/8/2003 n. 47/r e ss.mm. - e regolamento comunale	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVI VO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, FORMAZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	Procedimento trasversale al Servizio con interessamento del personale - Bonanno Marilena - Moncini Lodovica - De Luca Maria Teresa - Frigieri Stefano
Istruzione 11	Ammissione servizio nido d'infanzia	Questo procedimento, attivato su istanza di parte, consente la formazione di una graduatoria per l'accesso ai servizi per la prima infanzia del Comune				Legge regionale 32/2002 - DPGR 8/8/2003 n. 47/r e ss.mm. - e regolamento comunale	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVI VO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, FORMAZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	Ferretti Francesca
Istruzione 12	Apertura e accreditamento al funzionamento servizi educativi per la prima infanzia privati (per la parte di competenza)	Questo procedimento, attivato su istanza di parte, tende al rilascio delle licenze per l'apertura di servizi per la prima infanzia e relativa procedura di accreditamento				Legge regionale 32/2002 - DPGR 8/8/2003 n. 47/r e ss.mm. - e regolamento comunale in materia	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVI VO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, FORMAZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	Ferretti Francesca
Istruzione 13	Fornitura gratuita di libri di testo per gli alunni residenti nel Comune e frequentanti le scuole primarie	Questo procedimento prevede la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie residenti nel Comune. Gli utenti dovranno rivolgersi ad uno dei fornitori individuati annualmente dal Servizio Pubblica Istruzione con apposito avviso pubblico				D. Lgs. 16/04/1994 n. 297 - Legge regionale Toscana 32/2002 - D. lgs. 19/02/2004 n. 59 -	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVI VO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, FORMAZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	Procedimento trasversale al Servizio con interessamento del personale - Bonanno Marilena - Moncini Lodovica - De Luca Maria Teresa
Istruzione 14	Dimensionamento rete scolastica	Consiste nella programmazione della rete scolastica per il territorio del Comune di Quarrata, sulla base delle richieste pervenute da parte delle Istituzioni scolastiche				legge regionale 32/2002 e DPGR 8/8/2003 n. 47/r e ss.mm.	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVI VO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, FORMAZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	Alessandro Landini
Istruzione 15	esonero pagamento servizi prima infanzia o scolastici	Consiste nell'esonero dal pagamento delle tariffe previste per l'accesso ai servizi per la prima infanzia o scolastici su istanza del Servizio Sociale o da parte dell'USL o per motivi legati al possesso di certificazione L. 104/92				Regolamento comunale in materia e delibera Giunta Comunale con la quale sono stabilite le tariffe per l'accesso ai servizi	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVI VO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, FORMAZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	Procedimento trasversale al Servizio con interessamento del personale
Istruzione 16	Richiesta dieta speciale per motivi di salute, etici o religiosi	Consiste nella predisposizione di un apposito menù scolastico nel rispetto delle patologie segnalate oppure per motivi				Regolamento comunale in materia	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVI VO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, FORMAZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	Frigieri Stefano

		etico/religiosi							
Istruzione 17	Ammissione servizio integrativi estivi	Questo procedimento attivato su istanza di parte, consente l'accesso ai servizi integrativi proposti da questo servizio nel periodo estivo				Legge regionale 32/2002 - DPGR 8/8/2003 n. 47/r e ss.mm. -e delibera comunale	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, FORMAZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	Procedimento trasversale al Servizio con interessamento del personale Ferretti Francesca - Frigieri Stefano
Istruzione 18	Organizzazione di tirocini universitari formativi presso servizi per la prima infanzia	Questo procedimento attivato su istanza di parte, consente l'attivazione di tirocini universitari formativi presso i servizi comunali				Legge regionale 32/2002 - DPGR 8/8/2003 n. 47/r e ss.mm.	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, FORMAZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	Ferretti Francesca
Istruzione 19	Rilascio certificazione spese sostenute per utilizzo servizi scolastici	Questo procedimento prevede il rilascio di certificazione in merito alle spese sostenute per usufruire dei servizi scolastici				Circolari agenzia entrate in merito alla detraibilità delle spese scolastiche	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, FORMAZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	Procedimento trasversale al Servizio con interessamento del personale - Bonanno Mariena - Moncini Lodovica - De Luca Maria Teresa
Istruzione 20	Determinazione tariffe servizi scolastici	Questo procedimento consiste nel determinare le tariffe della refezione scolastica, dei nidi d'infanzia, del trasporto scolastico e delle attività estive e relative tariffe agevolate, da determinare sulla base delle indicazioni avute da parte della Giunta Comunale				Regolamento comunale	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, FORMAZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	Alessandro Landini
Istruzione 21	Commissione Mensa comunale - costituzione	Questo procedimento consiste nel costituire la Commissione mensa, organo che vigilia sul servizio ristorazione scolastica				Regolamento comunale	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, FORMAZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	Alessandro Landini
Istruzione 22	Concessione piano di rientro per pagamenti servizi scolastici	Questo procedimento consiste nella concessione di un piano di rientro per il pagamento arretrato di servizi scolastici				Regolamento comunale	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, FORMAZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	Procedimento trasversale al Servizio con interessamento del personale - Bonanno Mariena - Moncini Lodovica - De Luca Maria Teresa
Istruzione 23	Verifiche ispettive su modalità esecuzione servizio nido d'infanzia in appalto	Questo procedimento consiste nella verifica del regolare svolgimento degli adempimenti previsti nel Capitolato speciale d'appalto				Capitolato speciale d'appalto, contratto d'appalto - D. Lgs 50/2016	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, FORMAZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	Ferretti Francesca in qualità di DEC (direttore dell'esecuzione del Contratto) con supporto del RUP Alessandro Landini e di personale dell'ufficio Masetti Meri
Istruzione 24	Verifiche ispettive su modalità esecuzione servizi trasporto scolastico in appalto	Questo procedimento consiste nella verifica del regolare svolgimento degli adempimenti previsti nel Capitolato speciale d'appalto				Capitolato speciale d'appalto, contratto d'appalto - D. Lgs 50/2016	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, FORMAZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	Bandaccari Danila in qualità di DEC (direttore dell'esecuzione del Contratto) con supporto del RUP Alessandro Landini e di personale dell'ufficio Bonanno Mariena
Istruzione 25	Verifiche ispettive su modalità esecuzione servizi ristorazione scolastica in	Questo procedimento consiste nella verifica del regolare svolgimento degli adempimenti previsti nel Capitolato				Capitolato speciale d'appalto, contratto d'appalto - D. Lgs	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, FORMAZIONE E TRASPORTI	Frigieri Stefano in qualità di DEC (direttore dell'esecuzione del Contratto)

	appalto	speciale d'appalto				50/2016		INTEGRATI	con supporto del RUP Alessandro Landini e di personale dell'ufficio Moncini Lodovica, De Luca Maria Teresa, Masetti Meri,
Informatica 01	Acquisto di beni/servizi di competenza per importo sottosoglia	Acquisto di beni/servizi di natura informatica per importo sottosoglia	X	X	X	D.Lgs n. 50/2016	RISORSE	INFORMATICA	Luca Stefanini
Informatica 02	Liquidazioni fatture	Liquidazioni fatture	x	x	x	Regolamento comunale di contabilità	RISORSE	INFORMATICA	Luca Stefanini
Informatica 03	Aggiornamento Sistema Informativo Territoriale	Aggiornamento Sistema Informativo Territoriale	x	x	x		RISORSE	INFORMATICA	Luca Stefanini
Informatica 04	Produzione tabulati sul traffico effettuato dai telefoni fissi in carico all'Ente	Produzione tabulati sul traffico effettuato dai telefoni fissi in carico all'Ente	no	no	no		RISORSE	INFORMATICA	Luca Stefanini
Informatica 05	Backup dei sistemi server e dei dati memorizzati su tali sistemi	Backup dei sistemi server e dei dati memorizzati su tali sistemi	X	X	X		RISORSE	INFORMATICA	Luca Stefanini
Programmazione e controllo 01	ACCERTAMENTO CON ADESIONE TARI	L'accertamento con adesione consente al contribuente di definire le imposte dovute ed evitare, in tal modo, l'insorgere di una lite tributaria. E' un "accordo" tra contribuente e ufficio che può essere raggiunto sia prima dell'emissione di un avviso di accertamento, che dopo, sempre che il contribuente non presenti ricorso davanti al giudice tributario	no	no	no	D.LGS. 218/97; Regolamento comunale sull'accertamento con adesione	RISORSE	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Francesco Orsi
Programmazione e controllo 02	ACCERTAMENTI TARI	Accertamento della Tassa sui rifiuti TARI (omessa denuncia/omessi-parziali versamenti) derivanti da attività di controllo	no	no	no	Art. 1, c. 161, L. 296/2006; Art. 1, c. 792, L. 160/2019, L. 147/2013; Regolamento di disciplina e applicazione Imposta Unica Comunale (per la componente TARI)	RISORSE	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Francesco Orsi
Programmazione e controllo 03	ISTANZA DI ANNULLAMENTO IN AUTOTUTELA TARI	Istanze di annullamento in autotutela degli avvisi di accertamento o dei dinieghi di rimborso relativi alla Tassa sui rifiuti (TARI)	no	no	no	D.L. 564/94; DM 37/97; L.147/2013	RISORSE	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Francesco Orsi
Programmazione e controllo 04	ACQUISTO PARTECIPAZIONI SOCIETARIE/AU- MENTI DI CAPITALE	Avviso di consultazione pubblica per procedimento di costituzione/acquisto partecipazione societaria da parte dell'Ente	no	no	no	DLGS 175/2016	RISORSE	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Francesco Orsi
Programmazione e controllo 05	CONTENZIOSO TARI	Gestione del contenzioso per impugnazione avvisi di accertamento TARI o dinieghi di rimborso	no	no	no	D.LGS. 546/92	RISORSE	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Francesco Orsi
Programmazione e controllo 06	INTERPELLO TARI	L'interpello è un'istanza che il contribuente rivolge al Comune prima	istituto abrogato	istituto abrogato	istituto abrogato	Art. 11, L. 212/00 (Statuto del contribuente)	RISORSE	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Francesco Orsi

		di attuare un comportamento fiscalmente rilevante, per ottenere chiarimenti in relazione a un caso concreto e personale in merito all'interpretazione, all'applicazione o alla disapplicazione di norme di legge di varia natura relative a tributi locali							
Programmazione e controllo 07	RATEIZZAZIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO TARI	La rateizzazione è la facoltà del contribuente di chiedere una dilazione di pagamento rispetto all'avviso di accertamento ricevuto	no	no	no	L. 160/2019; Regolamento generale delle entrate comunali; Regolamento di disciplina e applicazione Imposta Unica Comunale (per componente TARI)	RISORSE	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Francesco Orsi
Programmazione e controllo 08	RIMBORSO TARI	Gestione del rimborso della Tassa sui rifiuti (TARI)	no	no	no	L. 147/2013; Regolamento di disciplina e applicazione Imposta Unica Comunale (per componente TARI)	RISORSE	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Francesco Orsi
Programmazione e controllo 09	RISCOSSIONE COATTIVA TARI	Affidamento del carico per iscrizione a ruolo e/o ingiunzione fiscale (per avvisi non immediatamente esecutivi) o per avvisi di accertamento immediatamente esecutivi ex L. 160/2019	no	no	no	Art. 1, c. 163, L. 296/2006; Art. 1, c. 792, L. 160/2019; Regolamento di disciplina e applicazione Imposta Unica Comunale (per componente TARI)	RISORSE	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Francesco Orsi
Entrate 01	Accertamento con adesione	L'accertamento con adesione è un istituto deflattivo del contenzioso che consente di rideterminare la pretesa tributaria in contraddittorio con benefici prima dell'istaurazione del contenzioso. L'istituto presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo (per cui esulano dal campo applicativo di questo istituto le questioni cosiddette di diritto e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi). Se a seguito del contraddittorio fra le parti viene concordato l'accertamento, è redatto un atto scritto nel quale saranno indicati gli elementi e le motivazioni su cui la definizione si fonda nonché la liquidazione del maggior tributo, della sanzione e delle altre somme dovute.				Decreto legislativo 218/97 Regolamento comunale	Risorse	Entrate	Claudio Dabizzi (per valutazioni aree fabbricabili)
Entrate 02	Entrate non tributarie - Rimborsi	Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto entro il termine di prescrizione				Regolamenti comunali	Risorse	Entrate	Rita Pulcinelli

Entrate 03	Richiesta annullamento in autotutela	Richiesta annullamento da parte del soggetto tenuto al pagamento di un atto tributario o extratributario.				L. 2012/2000 L. 241/1990 D.M. 37/1997	Risorse	Entrate	Francesco Orsi, Elisabetta fabbri, Rita Pulcinelli, Claudio Dabizzi, Marco Baldi
Entrate 04	Canone Unico - Avviso di pagamento	Dal 1° gennaio 2021 è stato istituito il Canone unico (la legge 160/2019). Il Servizio entrate provvede entro il termine previsto per la scadenza a predisporre la lista di carico dell'entrata e a inviare un apposito avviso di pagamento (PagoPa) per provvedere a regolarizzare per l'anno in corso il pagamento del canone.				L. 160/2019. Regolamento comunale	Risorse	Entrate	Marco Baldi
Entrate 05	Canone Unico - Sollecito	Dal 1° gennaio 2021 è stato istituito il Canone unico (la legge 160/2019). Il Servizio entrate provvede entro il termine previsto per la scadenza a predisporre la lista di carico dell'entrata e a inviare un apposito avviso di pagamento (PagoPa) per provvedere a regolarizzare per l'anno in corso il pagamento del canone. Controllo dei pagamenti pervenuti e invio di sollecito nel caso di esito negativo.				L. 160/2019. Regolamento comunale	Risorse	Entrate	Marco Baldi
Entrate 06	Canone Unico - accertamento	Il Comune controlla il corretto adempimento di quanto sopra. In caso di esito negativo provvede all'invio di un sollecito di pagamento e successivamente in caso di ulteriore mancato adempimento all'emissione di avviso di accertamento motivato al fine del recupero di quanto dovuto.				Regolamento delle entrate dell'Ente Regolamento canone unico L. 160/2019	Risorse	Entrate	Marco Baldi
Entrate 07	Canone Unico - Riscossione forzata	La legge 160/2019 ha previsto la riforma per quanto attiene la riscossione locale (articolo 1 commi da 784 a 815) ed in particolare ha introdotto sia per le entrate tributarie sia per le entrate patrimoniali l'avviso di accertamento esecutivo. Tale atto acquista efficacia di titolo esecutivo decorso il termine utile per la proposizione del ricorso senza la preventiva notifica della cartella di pagamento e dell'ingiunzione fiscale.				L. 160/2019	Risorse	Entrate	Marco Baldi
Entrate 08	Contenzioso tributario	Se il contribuente ritiene illegittimo o infondato un atto emesso nei suoi confronti può rivolgersi alla Corte di Giustizia tributaria per chiedere l'annullamento totale o parziale dell'atto stesso (in merito porre				Decreto legislativo 546/1992	Risorse	Entrate	Marco Baldi

		<p>attenzione al procedimento reclamo/mediazione tributaria per le controversie di valore non superiore a cinquantamila euro). Il processo tributario inizia con la proposizione delle ricorso alla competente Corte di Giustizia Tributaria.</p>							
Entrate 09	COSAP - Riscossione forzata	<p>Con l'introduzione del Canone Unico il Cosap è stato sostituito a far data dal 1 gennaio 2021. La legge 160/2019 ha previsto la riforma per quanto attiene la riscossione locale (articolo 1 commi da 784 a 815) ed in particolare ha introdotto sia per le entrate tributarie sia per le entrate patrimoniali l'avviso di accertamento esecutivo. Tale atto acquista efficacia di titolo esecutivo decorso il termine utile per la proposizione del ricorso senza la preventiva notifica della cartella di pagamento e dell'ingiunzione fiscale. Per gli avvisi (non esecutivi) precedentemente emessi la riscossione avverrà con l'emissione di cartella di pagamento o ingiunzione fiscale.</p>				L. 160/2019. Regolamento comunale	Risorse	Entrate	Marco Baldi
Entrate 10	I.C.P. - Riscossione forzata	<p>Con l'introduzione del Canone Unico l'imposta di Pubblicità è stata sostituita a far data dal 1 gennaio 2021. La legge 160/2019 ha previsto la riforma per quanto attiene la riscossione locale (articolo 1 commi da 784 a 815) ed in particolare ha introdotto sia per le entrate tributarie sia per le entrate patrimoniali l'avviso di accertamento esecutivo. Tale atto acquista efficacia di titolo esecutivo decorso il termine utile per la proposizione del ricorso senza la preventiva notifica della cartella di pagamento e dell'ingiunzione fiscale. Per gli avvisi (non esecutivi) precedentemente emessi la riscossione avverrà con l'emissione di cartella di pagamento o ingiunzione fiscale.</p>				L. 160/2019. Regolamento comunale	Risorse	Entrate	Marco Baldi
Entrate 11	Illuminazione votiva - avviso di pagamento	<p>L'illuminazione votiva è un servizio erogato dall'Ente che mette a disposizione, a chi ne fa domanda, un punto luce sulle lapidi dei propri defunti. L'attivazione del servizio richiede il pagamento di un canone annuo. Entro l'anno di</p>				Con delibera giunta vengono approvate le tariffe del servizio	Risorse	Entrate	Marco Baldi

		competenza, l'ufficio provvedere a inviare apposito avviso di pagamento (PagoPA) per provvedere a regolarizzare per l'anno in corso il pagamento del servizio di illuminazione votiva							
Entrate 12	Illuminazione votiva - accertamento	L'illuminazione votiva è un servizio erogato dall'Ente che mette a disposizione, a chi ne fa domanda, un punto luce sulle lapidi dei propri defunti. L'attivazione del servizio richiede il pagamento di un canone annuo. Entro l'anno di competenza, l'ufficio provvedere a inviare apposito avviso di pagamento (PagoPA) per provvedere a regolarizzare per l'anno in corso il pagamento del servizio di illuminazione votiva. Il Comune controlla il corretto adempimento di quanto sopra. In caso di esito negativo provvede all'invio di un sollecito di pagamento e successivamente in caso di ulteriore mancato adempimento all'emissione di avviso di accertamento motivato al fine del recupero di quanto dovuto.				Regolamento delle entrate dell'Ente L. 160/2019	Risorse	Entrate	Marco Baldi
Entrate 13	Illuminazione votiva - Riscossione forzata	La legge 160/2019 ha previsto la riforma per quanto attiene la riscossione locale (articolo 1 commi da 784 a 815) ed in particolare ha introdotto sia per le entrate tributarie sia per le entrate patrimoniali l'avviso di accertamento esecutivo. Tale atto acquista efficacia di titolo esecutivo decorso il termine utile per la proposizione del ricorso senza la preventiva notifica della cartella di pagamento e dell'ingiunzione fiscale.				L. 160/2019	Risorse	Entrate	Marco Baldi;

Entrate 14	I.M.U. - Avviso accertamento in rettifica e d'ufficio	Il pagamento di quanto dovuto a titolo di imposta municipale unica avviene a cura del contribuente con il modello F24 entro le date stabilite dalla normativa vigente. Il Comune controlla il corretto adempimento di quanto sopra. In caso di esito negativo provvede all'emissione e gestione di avvisi motivati per rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o per parziali o ritardati versamenti, nonché per accertamento di ufficio delle omesse dichiarazioni o omessi versamenti.				L. 296/2006 - L. 201/2011 - L. 147/2013 - L. 160/2019	Risorse	Entrate	Elisabetta Fabbri, Rita Pulcinelli, Francesco Orsi, Claudio Dabizzi.
Entrate 15	I.M.U. - Riscossione forzata	La legge 160/2019 ha previsto la riforma per quanto attiene la riscossione locale (articolo 1 commi da 784 a 815) ed in particolare ha introdotto sia per le entrate tributarie sia per le entrate patrimoniali l'avviso di accertamento esecutivo. Tale atto acquista efficacia di titolo esecutivo decorso il termine utile per la proposizione del ricorso senza la preventiva notifica della cartella di pagamento e dell'ingiunzione fiscale.				L. 160/2019	Risorse	Entrate	Marco Baldi
Entrate 16	Istanza di interpello	Qualora ricorrano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa riguardante i tributi comunali e sulla corretta qualificazione di una fattispecie impositiva, alla luce delle disposizioni tributarie applicabili, ciascun contribuente può inoltrare al comune istanza di interpello				L. 2012/2000 Regolamento dell'Ente	Risorse	Entrate	Francesco Orsi
Entrate 17	Rateizzazioni	In determinate circostanze e con le modalità previste il soggetto tenuto al pagamento in situazione di temporanea e obiettiva difficoltà finanziaria può accedere all'istituto della rateizzazione				Regolamento dell'Ente	Risorse	Entrate	Rita Pulcinelli
Entrate 18	Reclamo - mediazione tributaria	Il reclamo mediazione tributaria è un procedimento introdotto dalla Legge 98/2011 al fine di risolvere le controversie in materia tributaria di valore non superiore a cinquantamila euro.				Decreto legislativo 546/1992	Risorse	Entrate	Marco Baldi
Entrate 19	T.A.S.I. - Avviso accertamento in rettifica e d'ufficio	A decorrere dall'anno 2000 (L. 160/2019) l'Imposta Unica Comunale di cui all'articolo 1, comma 639, L. 147/2013 (ad eccezione delle disposizioni relative alla TARI) è stata abolita. Il				L. 147/2013 - L. 160/2019	Risorse	Entrate	Elisabetta Fabbri, Rita Pulcinelli

		<p>presente procedimento, anche alla luce delle novità introdotte dalla sopracitata norma (L. 160/2019) in tema di accertamento esecutivo è relativo alle annualità ancora accertabili per quanto attiene la TASI. Il pagamento della TASI avveniva a cura del contribuente con il modello F24 entro le date stabilite dalla normativa. Il Comune controlla il corretto adempimento di quanto sopra. In caso di esito negativo provvede all'emissione e gestione di avvisi motivati per rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o per parziali o ritardati versamenti, nonchè per accertamento di ufficio delle omesse dichiarazioni o omessi versamenti.</p>							
Entrate 20	T.A.S.I. - Riscossione forzata	<p>La legge 160/2019 ha previsto la riforma per quanto attiene la riscossione locale (articolo 1 commi da 784 a 815) ed in particolare ha introdotto sia per le entrate tributarie sia per le entrate patrimoniali l'avviso di accertamento esecutivo. Tale atto acquista efficacia di titolo esecutivo decorso il termine utile per la proposizione del ricorso senza la preventiva notifica della cartella di pagamento e dell'ingiunzione fiscale.</p>				L. 160/2019	Risorse	Entrate	Marco Baldi
Entrate 21	Tributi comunali - Rimborsi e compensazioni	<p>Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento..</p>				L. 296/2006	Risorse	Entrate	Rita Pulcinelli
Finanziario 01	Redazione documenti contabili (bilancio di previsione, rendiconto)	Redazione documenti contabili (bilancio di previsione, rendiconto)				D.LGS. 267/2000	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Dott.ssa Bianca Sottosanti
Finanziario 02	Invio bilancio e Rendiconto BDAP	Invio bilanci e rendiconto alla BDAP e alla banca dati regionale SIFAL.				D.LGS. 267/2000. DM 12/5/2016	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Dott.ssa Manuela Di Vita
Finanziario 03	Pubblicazione bilancio e rendiconto sul sito	Pubblicazione bilancio e rendiconto sul sito.				DPCM 22/9/2014	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Moira Ballati
Finanziario 04	Controllo degli equilibri di bilancio. Provvedimento di salvaguardia equilibri e assestamento generale di bilancio.	Controllo degli equilibri di bilancio. Provvedimento di salvaguardia equilibri e assestamento generale di bilancio.				D.LGS. 267/2000 - Regolamento contabilità e dei controlli interni	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Dott.ssa Bianca Sottosanti
Finanziario 05	Verifica di regolarità contabile e attestazioni della copertura della spesa.	Verifica di regolarità contabile e attestazioni della copertura finanziaria degli impegni di spesa.				D.LGS. 267/2000 - Regolamento contabilità	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Dott.ssa Rita Lari Dott.ssa Alessandra Manservigi

	finanziaria degli impegni di spesa.								Dott.ssa Manuela Di Vita (in caso di assenza di una delle precedenti)
Finanziario 06									
Finanziario 07	Gestione dell'indebitamento	Gestione dell'indebitamento: calcolo rata annuale sui Prestiti in corso a tasso fisso e tasso variabile, contrazione nuovi prestiti, verifiche periodiche sui mutui erogati, richieste diverso utilizzo a Cassa Depositi e Prestiti. Per somministrazioni e riduzioni mutui: supporto al Servizio Lavori Pubblici.				D.LGS. 267/2000 – Normativa di settore	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Dott.ssa Manuela Di Vita
Finanziario 08	Fornitura Vestiario	Fornitura vestiario personale Pubblica Istruzione e Lavori Pubblici.				Regolamento del vestiario	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Dott.ssa Antonella Zinna Dott.ssa Michela Palmili (in assenza di Zinna)
Finanziario 09	Gestione protocolli d'intesa con istituti comprensivi per la fornitura di connettività internet	Gestione protocolli d'intesa con istituti comprensivi per la fornitura di connettività internet				Convenzione tra enti	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Moira Ballati
Finanziario 10	Gestione amm.va automezzi comunali	Gestione amm.va automezzi comunali (tassa di proprietà, assistenza, manutenzione, riparazione, lavaggio, pneumatici, carburanti, cambio olio, tagliandi, revisioni)				Normativa di settore; regolamenti interni	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Antonella Zinna. In assenza: Michela Palmili
Finanziario 11	Gestione utenze telefonia fissa e mobile e connettività internet	Gestione utenze telefonia fissa, telefonia mobile, connettività internet. N.B. Telefonia fissa e connettività in corso di passaggio a Servizio Informatica.				Normativa di settore	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Michela Palmili
Finanziario 12	Programmazione, gestione e controllo procedure di acquisizione di beni e servizi per le funzioni interne dell'Ente	Programmazione, gestione e controllo procedure di acquisizione di beni e servizi per le funzioni interne dell'Ente (stampati, cancelleria e materiale di consumo vario, timbri, servizi di rilegatura atti, mobili e arredi, attrezzature da ufficio e loro manutenzione ed assistenza, toner, carta, apparecchi telefonici fissi analogici e cellulari, prodotti per l'igiene degli uffici, acquisto bandiere ed altri beni per organi istituzionali).				D.Lgs. 50/2016	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Michela Palmili
Finanziario 13	Gestione piano degli abbonamenti a riviste e banche dati	Gestione piano degli abbonamenti a riviste e banche dati e acquisto dei volumi di aggiornamento/approfondimento per tutto l'Ente. Fornitura quotidiani.				Disposizioni di legge nel tempo vigenti	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Michela Palmili
Finanziario 14	Controllo requisiti	Controllo requisiti partecipanti e				D.Lgs. 50/2016	Area Risorse	Servizio Finanziario ed	Michela Palmili; Antonella

	partecipanti e aggiudicatari procedure affidamento beni e servizi	aggiudicatari procedure affidamento beni e servizi						Economato	Zinna; Moira Ballati; Grazia D'Onofrio; Eleonora Cappelli
Finanziario 15	Liquidazione Fatture	Liquidazione Fatture					Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Michela Palmili Antonella Zinna Moira Ballati Grazia D'Onofrio
Finanziario 16	Incarichi professionali, prestazioni di servizio relativi alle funzioni svolte dal Servizio	Incarichi professionali, prestazioni di servizio relativi alle funzioni svolte dal Servizio				D.lgs. 267/200, c.c., normativa di settore	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Michela Palmili Antonella Zinna Moira Ballati Grazia D'Onofrio
Finanziario 17	Gestione degli adempimenti fiscali del Comune.	Gestione degli adempimenti fiscali del Comune. Liquidazioni periodiche IVA e relativo invio deleghe (comprese eventuali deleghe per compensazioni e/o ravvedimenti) telematiche (attualmente F24 e F24EP). Invio periodico comunicazione liquidazioni e dati fatture. Versamenti periodici ritenute fiscali e relative certificazioni uniche (lavoratori autonomi, su espropri, su contributi). Dichiarazioni fiscali annuali (IVA, IRAP, Redditi). Comunicazione variazione dati Agenzia Entrate. Accesso ed utilizzo piattaforma CIVIS.				varie disposizioni tributarie	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Manuela Di Vita Moira Ballati Grazia D'Onofrio
Finanziario 18	Tenuta inventario beni mobili	Tenuta dell'inventario dei beni mobili e riconciliazione delle scritture contabili patrimoniali				D.LGS. 267/2000 – Regolamento di contabilità	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Michela Palmili per tenuta inventario; Di Vita Manuela e Moira Ballati per la riconciliazione delle scritture contabili patrimoniali
Finanziario 19	Gestione cassa economale	Gestione cassa economale				D.LGS. 267/2000	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Michela Palmili
Finanziario 20	Verifica in itinere e controllo conto agenti contabili	Verifica in itinere e controllo conto agenti contabili. Invio conti giudiziali alla Corte dei conti				D.LGS. 267/2000	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Grazia D'Onofrio
Finanziario 21	Rapporti con la Tesoreria	Rapporti con la Tesoreria (verifica vincoli di cassa, verifica conto del tesoriere)				D.LGS. 267/2000	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Rita Lari
Finanziario 22	Richieste di accesso	Richieste di accesso (documentale, accesso civico, accesso generalizzato)				L. 241/90 Legge 33/2013	RISORSE	FINANZIARIO ED ECONOMATO	Rita Lari
Finanziario 23	Rilascio copie conformi atti	Rilascio copie conformi atti				Legge 241/90 DPR 445/2000 CAD	RISORSE	FINANZIARIO ED ECONOMATO	Moira Ballati; Rita Lari; Michela Palmili; Grazia D'Onofrio; Eleonora Cappelli
Finanziario 24	Aggiornamento sito internet per dati di competenza	Aggiornamento sito internet per dati di competenza					Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Moira Ballati
Finanziario 25	Aggiornamento Piattaforma Certificazione Crediti (PCC)	Aggiornamento Piattaforma Certificazione Crediti (PCC)				DM 22/5/2012 e smi	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Moira Ballati
Finanziario 26	Pubblicazione	Pubblicazione indicatore di				DPCM 22/9/2014	Area Risorse	Servizio	Moira Ballati

	indicatore di tempestività dei pagamenti trimestrale ed annuale	tempestività dei pagamenti trimestrale ed annuale						Finanziario ed Economato	
Finanziario 27	Verifica osservanza regolamenti comunali sulla gestione ed utilizzo del parco automezzi	Verifica osservanza regolamenti comunali sulla gestione ed utilizzo del parco automezzi. Controlli a campione degli automezzi previsti dai regolamenti comunali. Censimento periodico auto blu.				Regolamento comunale	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Antonella Zinna, in sua assenza Michela Palmili
Finanziario 28	Verifica osservanza regolamenti comunali sull'assegnazione ed utilizzo apparecchi di telefonia fissa e mobile	Verifica osservanza regolamenti comunali sull'assegnazione ed utilizzo apparecchi di telefonia fissa e mobile. Controlli a campione per telefonia (fissa e mobile) previsti dai regolamenti comunali.				Regolamento comunale	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Michela Palmili
Finanziario 29	Provvedimenti di variazione di bilancio e P.E.G.	Provvedimenti di variazione di bilancio e P.E.G.				D.LGS. 267/2000 - Regolamento di contabilità	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Rita Lari; Alessandra Manservigi
Finanziario 30	Destinazione proventi sanzioni amministrative al codice della strada	Destinazione proventi sanzioni amministrative al codice della strada. Proposta provvedimento deliberativo destinazione a preventivo ed invio agli organi competenti				D.Lgs. 267/2000 Art.208 D.Lgs. 285/1992	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Rita Lari; Alessandra Manservigi
Finanziario 31	Procedimento di riaccertamento ordinario residui attivi e passivi	Procedimento di riaccertamento ordinario residui attivi e passivi				D.Lgs. 267/2000 e regolamento di contabilità	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Rita Lari; Alessandra Manservigi
Finanziario 32	Determinazione grado di copertura servizi a domanda individuale	Determinazione grado di copertura servizi a domanda individuale				D.Lgs. 267/2000	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Rita Lari; Alessandra Manservigi
Finanziario 33	Proposta di provvedimenti deliberativi anticipazione di cassa, utilizzo entrate a specifica destinazione	Proposta di provvedimenti deliberativi anticipazione di cassa, utilizzo entrate a specifica destinazione				D.Lgs. 267/2000	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Rita Lari; Alessandra Manservigi
Finanziario 34	Proposta provvedimento semestrale somme non soggette ad esecuzione forzata	Proposta provvedimento semestrale somme non soggette ad esecuzione forzata				D.Lgs. 267/2000	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Rita Lari; Alessandra Manservigi
Finanziario 35	Proposta provvedimento di approvazione verbale di chiusura	Proposta provvedimento di approvazione verbale di chiusura				D.Lgs. 267/2000	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Rita Lari; Alessandra Manservigi
Finanziario 36	Nomina Collegio Revisori	Nomina Collegio Revisori				D.Lgs. 267/2000	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Dott.ssa Bianca Sottosanti
Finanziario 37									
Finanziario 38	Elaborazione mandati di pagamento e relativo invio dei flussi	Elaborazione mandati di pagamento e relativo invio dei flussi				D.LGS. 267/2000	RISORSE	FINANZIARIO ED ECONOMATO	Eleonora Cappelli, Moira Ballati, Grazia D'Onofrio - Manuela Di Vita per mandati relativi a mutui ed IVA
Finanziario 39	Elaborazione ordinativi d'incasso e relativo invio	Elaborazione ordinativi d'incasso e relativo invio				D.LGS. 267/2000	RISORSE	FINANZIARIO ED ECONOMATO	Eleonora Cappelli, Moira Ballati, Grazia D'Onofrio - Manuela Di Vita per mandati relativi a mutui ed IVA
Finanziario 40	Registrazione fatture	Registrazione fatture				D.Lgs. 267/2000	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Moira Ballati, Grazia D'Onofrio, Eleonora Cappelli
Finanziario 41	Aggiornamento dati PERLA.PA di	Aggiornamento dati PERLA.PA di competenza				D.Lgs. 165/2001	Area Risorse	Servizio	Moira Ballati

	competenza						Finanziario ed Economato	
Finanziario 42	Pubblicazione ed aggiornamento dati L. 190/12 (Open data e SITAT)	Pubblicazione ed aggiornamento dati L. 190/12 (Open data e SITAT)				Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Michela Palmili, Antonella Zinna
Finanziario 43	Gara per affidamento servizio tesoreria	Gara per affidamento servizio tesoreria			D.LGS. 267/2000	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Dott.ssa Bianca Sottosanti
Finanziario 44	Rendicontazione spese elettorali	Rendicontazione spese elettorali			Legge 23 aprile 1976, n. 136 e smi	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Grazia D'Onofrio
Finanziario 45	Tenuta della contabilità economico patrimoniale	Tenuta della contabilità economico patrimoniale ed elaborazione Conto del Patrimonio e conto economico			D.LGS. 267/2000 Regolamento di contabilità	Area Risorse	Servizio Finanziario ed Economato	Di Vita Manuela e Moira Ballati
Lavori Pubblici 01	Affidamenti diretti di lavori, beni e servizi	Affidamenti diretti di lavori, beni e servizi			D.Lgs. 50/2016, D.L. 76/2020	Valorizzazione e Sviluppo del territorio	Lavori Pubblici	Responsabile del Procedimento (D.lgs 50/2016) nominato di volta in volta in relazione alla singola procedura
Lavori Pubblici 02	Approvazione collaudo opere pubbliche realizzate da privati	Approvazione collaudo opere pubbliche realizzate da privati			D.Lgs. 50/2016, Titolo 10 DPR 207/2010, LRT 65/2014; DPR 380/2001	Valorizzazione e Sviluppo del territorio	Lavori Pubblici	Responsabile del Procedimento (D.lgs 50/2016) nominato di volta in volta in relazione alla singola procedura, oppure Collaudatore incaricato dal Comune a spese del lottizzante
Lavori Pubblici 03	Approvazione collaudo opere pubbliche appaltate dal Comune di Quarrata	Approvazione collaudo opere pubbliche appaltate dal Comune di Quarrata			D.Lgs. 50/2016, Titolo 10 DPR 207/2010, LRT 65/2014; DPR 380/2001	Valorizzazione e Sviluppo del territorio	Lavori Pubblici	Responsabile del Procedimento (D.lgs 50/2016) nominato di volta in volta in relazione alla singola procedura
Lavori Pubblici 04	Autorizzazione lavori sottosuolo Enti e/o Privati	Autorizzazione lavori sottosuolo Enti e/o Privati			D.Lgs. 285/1992, DPR 495/1992, LRT 65/2014, DPR 380/2001	Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Lavori Pubblici	Geom. Massimo Valensise / Geom. Sandro Trinci
Lavori Pubblici 05	Autorizzazione lavori stradali eseguiti da terzi/ricieste modifiche circolazione/ordinanze	Autorizzazione lavori stradali eseguiti da terzi/ricieste modifiche circolazione/ordinanze			D.Lgs. 285/1992, DPR 495/1992, LRT 65/2014, DPR 380/2001	Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Lavori Pubblici	Geom. Massimo Valensise / Geom. Sandro Trinci
Lavori Pubblici 06	Autorizzazioni in deroga acustica	Autorizzazioni in deroga acustica			L. R. n. 447 del 26/10/1995 - L.R. n. 89 del 1/12/1998 e D.PG.R. 8/01/2014 n. 2/R	Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Lavori Pubblici	Ing. Andrea Casseri
Lavori Pubblici 07	Affidamento servizi ingegneria e architettura	Affidamento servizi ingegneria e architettura			D.Lgs 50/2016	Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Lavori Pubblici	Responsabile del Procedimento (Dlgs 50/2016) nominato di volta in volta in relazione alla singola procedura
Lavori Pubblici 08	Rilascio autorizzazione passi carrabili	Rilascio autorizzazione passi carrabili			D.lgs. 285/1992, DPR 495/1992, LRT65/2014, DPR 380/2001, Regolamento comunale passi carrabili	Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Lavori Pubblici	Geom. Valensise Massimo/ Geom. Trinci Sandro
Lavori Pubblici 09	Procedura affidamenti lavori, servizi e forniture	Procedura affidamenti lavori, servizi e forniture			D.Lgs. 50/2016	Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Lavori Pubblici	Responsabile del Procedimento (Dlgs 50/2016) nominato di volta in volta in relazione alla singola procedura
Lavori Pubblici 10	Contratti di concessione	Contratti di concessione			D.Lgs. 50/2016, in particolare Parte III	Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Lavori Pubblici	Responsabile del Procedimento (Dlgs 50/2016) nominato di volta in volta in relazione alla singola procedura
Lavori Pubblici 11	Contratti di partenariato pubblico privato (PF, EPC, PPP, ecc.)	Contratti di partenariato pubblico privato (PF, EPC, PPP, ecc.)			D.Lgs. 50/2016, in particolare Parte IV	Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Lavori Pubblici	Responsabile del Procedimento (Dlgs 50/2016) nominato di volta in volta in relazione alla singola procedura
Lavori Pubblici 12	Esproprio per opere pubbliche ed opere	Esproprio per opere pubbliche ed opere private di pubblica			D.P.R. 327/2001 Testo unico delle	Valorizzazione e Sviluppo del	Lavori Pubblici	Dott. Sandro Parra

	private di pubblica utilità	utilità				disposizioni legislative e regolamentari in materia d'espropriazioni	Territorio		
Lavori Pubblici 13	Autorizzazione all'esposizione di pubblicità sulle fasce di rispetto stradale	Autorizzazione all'esposizione di pubblicità sulle fasce di rispetto stradale				D.lgs. 285/1992, DPR 495/1992, LRT 65/2014, DPR 380/2001, D.lgs 507/1993, D.Lgs 42/2004	Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Lavori Pubblici	Geom. Valensise Massimo/ Geom. Trinci Sandro
Lavori Pubblici 14	Autorizzazione allo scarico fuori pubblica fognatura	Autorizzazione allo scarico fuori pubblica fognatura				L.R. 20/2006 e Regolamento regione Toscana n. 48 /R, Dlgs. 152/06	Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Lavori Pubblici	Ing. Casseri Andrea – Arch. Gianluca Ososnagli
Lavori Pubblici 15	Autorizzazione ai fini del vincolo idrogeologico	Autorizzazione ai fini del vincolo idrogeologico				L.R. 39/2000 – Regolamento d'attuazione DPR n.44/R 2001	Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Lavori Pubblici	Ing. Casseri Andrea – Arch. Gianluca Ososnagli
Lavori Pubblici 16	Concessioni suolo pubblico, sottosuolo e impianti per TLC	Concessioni suolo pubblico, sottosuolo e impianti per TLC				D.lgs. 285/1992, DPR 495/1992, LRT 65/2014, DPR 380/2001, D.lgs 507/1993, D.Lgs 259/2003	Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Lavori Pubblici	Geom. Massimo Valensise / Geom. Sandro Trinci
Lavori Pubblici 17	Taglio alberi	Taglio alberi		X		D.Lgs 42/2004, R.D. 3267/1939, LRT 39/2000, DPGR 48/R/2003	Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Lavori Pubblici	Geom. Emanuele Gori
Lavori Pubblici 18	Alienazione beni patrimonio comunale	Alienazione beni patrimonio comunale				D.L.112/2008, R.D. 23-5-1924 n.827, Codice civile, Regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare	Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Lavori Pubblici	Geom. Fabiana Baldi
Lavori Pubblici 19	Locazione o comodato beni del patrimonio comunale	Locazione o comodato beni del patrimonio comunale				D.L.112/2008, Codice civile, Regolamento per l'assegnazione in uso di beni immobili di proprietà comunale	Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Lavori Pubblici	Geom. Fabiana Baldi
ODT_Urbanisti ca_edilizia 01	Nomina periodica degli organi consultivi obbligatori per legge o regolamento	Procedure di nomina della Commissione del Paesaggio e della Consulta per la Valorizzazione del Territorio		X		D. Lgs 267/2000 – L.R. 65/2014 – Regolamento Edilizio comunale	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Arch. Caterina Biagiotti
ODT_Urbanisti ca_edilizia 02	Contabilità oneri e diritti, rateizzazioni, liquidazione fatture per forniture/incarichi	Contabilità oneri e diritti, rateizzazioni, liquidazione fatture per forniture/incarichi	X	X	X	D. Lgs 267/2000	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Adele Catapano
ODT_Urbanisti ca_edilizia 03	Affidamento in economia di fornitura beni o servizi fino a 40.000 euro	Affidamento in economia di fornitura beni o servizi fino a 40.000 euro				D. Lgs 267/2000 – D.Lgs 50/2016 – Regolamento comunale	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Arch. Caterina Biagiotti
ODT_Urbanisti ca_edilizia 04	Procedure di attribuzione degli oneri di urbanizzazione secondaria da specifico Regolamento	Procedure di attribuzione degli oneri di urbanizzazione secondaria	X	X	X	D. Lgs 267/2000 – L.R. 65/2014 – Regolamento comunale	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Arch. Caterina Biagiotti, Arch. Maria Chiara Capaccioli, Adele Catapano
ODT_Urbanisti ca_edilizia 05	Rilascio permessi di costruire e relative Varianti	Rilascio permessi di costruire e relative Varianti	X	X	X	D.P.R. 380/01 – L.R. 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Arch. Maria Chiara Capaccioli, Arch. Cristina Cerrato, Arch. Laura Tonini, Geom. Emanuele Gori, Geom. Mattia Colombo
ODT_Urbanisti ca_edilizia 06	Rilascio attestazioni e permessi di costruire a sanatoria	Rilascio attestazioni e permessi di costruire a sanatoria	X	X	X	D.P.R. 380/01 – L.R. 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Arch. Maria Chiara Capaccioli, Arch. Cristina Cerrato, Arch. Laura Tonini, Geom. Emanuele Gori, Geom. Mattia Colombo
ODT_Urbanisti ca_edilizia 07	Controllo segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA)	Controllo segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA)	X	X	X	D.P.R. 380/01 – L.R. 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Arch. Maria Chiara Capaccioli, Arch. Cristina Cerrato, Arch. Laura Tonini, Geom. Emanuele Gori,

									Geom. Mattia Colombo
ODT_Urbanistica_edilizia 08	Controllo su comunicazioni inizio lavori (CIL) e manut.ord.	Controllo su comunicazioni inizio lavori (CIL) e manut.ord.	x	x	x	D.P.R. 380/01 - L.R. 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Arch. Maria Chiara Capaccioli, Arch. Cristina Cerrato, Arch. Laura Tonini, Geom. Emanuele Gori, Geom. Mattia Colombo
ODT_Urbanistica_edilizia 09	Controllo comunicazioni inizio lavori asseverate (CILA) e CILA SUPERBONUS (CILAS)	Controllo comunicazioni inizio lavori asseverate (CILA) e CILA SUPERBONUS (CILAS)	x	x	x	D.P.R. 380/01 - L.R. 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Arch. Maria Chiara Capaccioli, Arch. Cristina Cerrato, Arch. Laura Tonini, Geom. Emanuele Gori, Geom. Mattia Colombo
ODT_Urbanistica_edilizia 10	Controllo procedure abilitative semplificate (PAS)	Controllo procedure abilitative semplificate (PAS)	x	x	x	D.P.R. 380/01 - L.R. 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Arch. Maria Chiara Capaccioli, Arch. Cristina Cerrato, Arch. Laura Tonini, Geom. Emanuele Gori, Geom. Mattia Colombo
ODT_Urbanistica_edilizia 11	Autorizzazione paesaggistica procedura ordinaria	Autorizzazione paesaggistica procedura ordinaria	x	x	x	D.P.R. 380/01 - L.R. 65/2014 - D.Lgs 42/2004	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Arch. Maria Chiara Capaccioli, Arch. Cristina Cerrato, Arch. Laura Tonini
ODT_Urbanistica_edilizia 12	Autorizzazione paesaggistica procedura semplificata	Autorizzazione paesaggistica procedura semplificata	x	x	x	D.P.R. 380/01 - L.R. 65/2014 - DPR 31/2017	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Arch. Maria Chiara Capaccioli, Arch. Cristina Cerrato, Arch. Laura Tonini
ODT_Urbanistica_edilizia 13	Accertamento di compatibilità paesaggistica	Accertamento di compatibilità paesaggistica	x	x	x	D.P.R. 380/01 - L.R. 65/2014 - D.Lgs 42/2004	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Arch. Maria Chiara Capaccioli, Arch. Cristina Cerrato, Arch. Laura Tonini
ODT_Urbanistica_edilizia 14	Approvazione PAPMAA non aventi valore di piano attuativo	Approvazione PAPMAA non aventi valore di piano attuativo	x	x	x	D.P.R. 380/01 - L.R. 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Arch. Maria Chiara Capaccioli, Arch. Cristina Cerrato, Arch. Laura Tonini
ODT_Urbanistica_edilizia 15	Approvazione PAPMAA aventi valore di piano attuativo	Approvazione PAPMAA aventi valore di piano attuativo	x	x	x	D.P.R. 380/01 - L.R. 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Arch. Laura Tonini
ODT_Urbanistica_edilizia 16	Controllo attestazioni di abitabilità/agibilità	Controllo attestazioni di abitabilità/agibilità	x	x	x	D.P.R. 380/01 - L.R. 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Arch. Maria Chiara Capaccioli, Arch. Cristina Cerrato, Arch. Laura Tonini, Geom. Emanuele Gori, Geom. Mattia Colombo
ODT_Urbanistica_edilizia 17	Volture, cointestazioni, cambio ditte pratiche edilizie e proroghe titoli	Volture, cointestazioni, cambio ditte pratiche edilizie e proroghe titoli	x	x	x	D.P.R. 380/01 - L.R. 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Adele Catapano
ODT_Urbanistica_edilizia 18	Istruttoria pratiche condono edilizio (a seguito di aste giudiziarie)	Istruttoria pratiche condono edilizio (a seguito di aste giudiziarie)	x	x	x	D.P.R. 380/01 - L.R. 65/2014 - L.47/1985 - L.724/94	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Geom. Emanuele Gori
ODT_Urbanistica_edilizia 19	Controllo attività edilizia in collaborazione col Comando di Polizia Municipale	Controllo attività edilizia in collaborazione col Comando di Polizia Municipale	x	x	x	D.P.R. 380/01 - L.R. 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Arch. Maria Chiara Capaccioli, Geom. Emanuele Gori, Geom. Mattia Colombo
ODT_Urbanistica_edilizia 20	Procedimenti opere edilizie abusive e ingiunzioni di	Procedimenti opere edilizie abusive e ingiunzioni di demolizione	x	x	x	D.P.R. 380/01 - L.R. 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Geom. Mattia Colombo, Geom.

	demolizione						Territorio		Emanuele Gori,
ODT_Urbanistica_edilizia 21	Esercizio del diritto di Accesso documentale alle pratiche urbanistiche/edilizie e da parte di soggetti esterni	Accesso documentale pratiche urbanistiche/edilizie	x	x	x	Legge n. 241 del 07.08.1990 (capo V) e s.m.i.: legge n. 15 del 11.02.2005, decreto del Presidente della Repubblica n. 184 del 12.04.2006, regolamento comunale diritto d'accesso	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Elisa Bonacchi, Maurizio Capecchi
ODT_Urbanistica_edilizia 22	Front-office, ricerche edilizie e ritiro atti	Front-office, ricerche edilizie e ritiro atti	x	x	x	D.P.R. 380/01 - L.R. 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Elisa Bonacchi, Adele Catapano, Maurizio Capecchi
ODT_Urbanistica_edilizia 23	Rilascio certificati di destinazione urbanistica	Rilascio certificati di destinazione urbanistica	x	x	x	D.P.R. 380/01 - L. 45/1985	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Geom. Mattia Colombo
ODT_Urbanistica_edilizia 24	Rilascio dichiarazioni o attestazioni	Rilascio dichiarazioni o attestazioni	x	x	x	D. Lgs 267/2000	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Arch. Caterina Biagiotti
ODT_Urbanistica_edilizia 25	Espressione pareri di conformità urbanistica, pareri preventivi	Espressione pareri di conformità urbanistica, pareri preventivi	x	x	x	D. Lgs 267/2000 - D.P.R. 380/01 - L.R. 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Arch. Maria Chiara Capaccioli, Arch. Cristina Cerrato, Arch. Laura Tonini, Geom. Emanuele Gori, Geom. Mattia Colombo
ODT_Urbanistica_edilizia 26	Approvazione Progetti unitari convenzionati	Progetti unitari convenzionati	x	x	x	D.P.R. 380/01 - L.R. 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Arch. Maria Chiara Capaccioli, Arch. Laura Tonini
ODT_Urbanistica_edilizia 27	Approvazione Piani di Recupero	Piani di Recupero	x	x	x	D.P.R. 380/01 - L.R. 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Arch. Cristina Cerrato, Arch. Laura Tonini
ODT_Urbanistica_edilizia 28	Approvazione Piani di Lottizzazione	Piani di Lottizzazione	x	x	x	D.P.R. 380/01 - L.R. 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Arch. Laura Tonini
ODT_Urbanistica_edilizia 29	Autorizzazione alla vendita o cessione del diritto di superficie aree PEEP	Autorizzazione alla vendita o cessione del diritto di superficie aree PEEP	x	x	x	D.P.R. 380/01 - L.R. 65/2014 - L. 448/1998	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Arch. Laura Tonini
ODT_Urbanistica_edilizia 30	Modifiche atti per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà o rimozione vincoli aree PEEP	Modifiche atti per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà o rimozione vincoli aree PEEP	x	x	x	D.P.R. 380/01 - L.R. 65/2014 - L. 448/1998	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Arch. Laura Tonini
ODT_Urbanistica_edilizia 31	Procedura redazione Piano Strutturale e relative Varianti	Procedura redazione Piano Strutturale e relative Varianti	x		x	L.R. 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Arch. Caterina Biagiotti
ODT_Urbanistica_edilizia 32	Procedura redazione Piano Operativo e relative Varianti	Procedura redazione Piano Operativo e relative Varianti	x	x	x	L.R. 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Arch. Caterina Biagiotti
ODT_Urbanistica_edilizia 33	Procedura redazione Regolamento Edilizio e modifica dello stesso	Procedura redazione Regolamento Edilizio e modifica dello stesso	x	x	x	D.P.R. 380/01 - L.R. 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Arch. Caterina Biagiotti
ODT_Urbanistica_edilizia 34	Redazione specifici regolamenti in materia urbanistica/edilizia	Redazione specifici regolamenti in materia urbanistica/edilizia	x	x	x	D.P.R. 380/01 - L.R. 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Arch. Caterina Biagiotti
ODT_Urbanistica_edilizia 35	Aggiornamento tabelle oneri di urbanizzazione/costo di costruzione	Aggiornamento tabelle oneri di urbanizzazione/costo di costruzione	x	x	x	D.P.R. 380/01 - L.R. 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Geom. Emanuele Gori
ODT_Urbanistica_edilizia 36	Piani Particolareggiati - piani attuativi in genere	Piani Particolareggiati - piani attuativi in genere	x	x	x	D.P.R. 380/01 - L.R. 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Arch. Laura Tonini
ODT_Urbanistica_edilizia 37	Procedure VAS in materia urbanistica - verifiche	Procedure VAS in materia urbanistica - verifiche assoggettabilità,	x	x	x	D.P.R. 380/01 - L.R. 65/2014 - L.R. 10/0210	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Urbanistica, Edilizia Privata ed Abusivismo	Arch. Caterina Biagiotti

	assoggettabilità, esclusioni	esclusioni							
PM 02		Rilascio di autorizzazioni per la sosta e la circolazione di veicoli a servizio delle persone diversamente abili				Art. 188 codice della strada ("Circolazione e sosta dei veicoli al servizio di persone invalide") e art. 381 D.P.R. 16.12.1992 n. 495 ("Regolamento di esecuzione e di attuazione del codice della strada")	Polizia Municipale	Polizia Municipale	Collaboratore Amministrativo Paolo Puddu
PM 03		Rilascio permessi di sosta per i residenti residenti in Piazza Risorgimento, Via Roma, Piazza della Vittoria, parte del Viale Montalbano				Art. 7 codice della strada ("Regolamentazione della circolazione nei centri abitati") Ordinanza comunale n. 69 del 13/07/2007	Polizia Municipale	Polizia Municipale	Collaboratore amministrativo Paolo Puddu
PM 04		Rilascio permessi temporanei di transito e/o sosta autoveicoli con massa superiore alle 3,5 tonnellate				Art. 7 codice della strada ("Regolamentazione della circolazione nei centri abitati") Ordinanza comunale n. 69 del 13/07/2007	Polizia Municipale	Polizia Municipale	Collaboratore amministrativo Paolo Puddu
PM 05		Rilascio permessi temporanei di transito e sosta in Aree Naturali Protette di Interesse Locale (ANPIL) e altre zone protette sottoposte a vincolo ambientale/paesaggistico				Art. 7 codice della strada ("Regolamentazione della circolazione nei centri abitati") Legge regione Toscana n. 30/2015 Ordinanza n. 26/1996	Polizia Municipale	Polizia Municipale	Collaboratore amministrativo Paolo Puddu
PM 06		Rilascio di autorizzazioni di occupazione suolo pubblico per ponteggi, traslochi, lavori edili e altro				Art. 21 codice della strada e artt. dal 30 al 43 del reg. di attuazione Regolamento Comunale per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico	Polizia Municipale	Polizia Municipale	Collaboratore amministrativo Paolo Puddu
PM 07		Rilascio di autorizzazioni di occupazione suolo pubblico per associazioni in genere, onlus, partiti politici.				D. Lgs. 460/97 - Regolamento Comunale per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone di concessione per l'occupazione di aree e spazi destinati ai mercati	POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA MUNICIPALE	Collaborazione amministrativo Paolo Puddu
PM 08		Richiesta organi di Polizia Stradale per i rilievi di incidente stradale senza feriti (solo danni a cose)				Art. 11 Codice della strada	POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA MUNICIPALE – Ufficio Infortunistica stradale	Agente di Polizia Municipale Valerio Fortino
PM 09		Rilievo incidente stradale con lesioni personali stradali fino a 40 giorni				Art. 11 e art. 223 codice della strada – Artt. 590 e 590-bis Codice penale, norme del Codice di procedura penale	POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA MUNICIPALE – Ufficio infortunistica stradale e polizia giudiziaria	Ufficiali e Agenti di Polizia Giudiziaria intervenuti sul sinistro stradale
PM 10		Rilievo sinistro stradale con lesioni personali superiori a 40 giorni – prognosi riservata –				Art. 11 e art. 223 codice della strada – Art. 589-bis e art. 590-bis	POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA MUNICIPALE	Ufficiali/Agenti di Polizia giudiziaria intervenuti per i

		sinistro stradale con esito mortale				Codice Penale (omicidio stradale e lesioni personali stradali gravi o gravissime) – norme del Codice di procedura penale			rilievi del sinistro
PM 11		Gestione procedure sanzioni amministrative del codice della strada e relative sanzioni accessorie				D.Lgs. n. 285/1992 Codice della strada (Artt. Dal 194 al 219-bis)	POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA MUNICIPALE	Ass. Sc. Elisabetta Guerrieri
PM 12		Rateazione sanzioni amministrative pecuniarie (verbali per violazioni al codice della strada)				Art. 202-bis D.Lgs 285/1992 codice della strada	POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA MUNICIPALE	Ass. Sc. Guerrieri Elisabetta
PM 13		Gestione violazioni a regolamenti comunali e ordinanze del Sindaco				Legge n. 689/1981	POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA MUNICIPALE	Tutti gli appartenenti alla PM
PM 14		Autorizzazione gara podistica/ciclistica/motoristica competitiva/non competitiva da svolgersi interamente sul territorio comunale				Art. 9 D. Lgs. 285/1992 Codice della strada	POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA MUNICIPALE	Pamela Michelozzi – Vito Tarantini
PM 15		Autorizzazione gara podistica/ciclistica/motoristica competitiva/non competitiva da svolgersi all'interno e fuori dal territorio comunale				Art. 9 D. Lgs. 285/1992 Codice della strada	POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA MUNICIPALE	Pamela Michelozzi – Vito Tarantini
PM 16		Rilascio certificazione di idoneità all'alloggio, necessaria per i cittadini stranieri non comunitari				Legge n. 40/1998 – Art. 7 D.Lgs 286/1998	POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA MUNICIPALE	Ass. Sc. Rosanna Matteoni
PM 17		Pubblica Sicurezza - Dichiarazione di ospitalità a cittadino extra-comunitario				Art. 7 Dlgs. 286/1998	POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA MUNICIPALE	Ass. Sc. Rosanna Matteoni
PM 18		Variazione anagrafe canina: scomparsa/ritrovamento/morte/cessione di animale				L.r. n. 59/2009 e regolamento di attuazione n. 38/R del 2011– Regolamento comunale tutela degli animali	POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA MUNICIPALE	Ass. Sc. Paolo Lucchesi
PM 19		Segnalazioni all'ufficio tecnico di eventuali anomalie stradali riguardanti segnaletica o danneggiamenti della sede stradale					POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA MUNICIPALE	Tutti gli appartenenti alla PM
PM 20		Informative, iscrizioni anagrafiche, cancellazioni e accertamenti per la cittadinanza				D.P.R. 223/1989	POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA MUNICIPALE	Ass. Sc. Rosanna Matteoni
PM 21		Ritrovamento/ restituzione oggetti rinvenuti				Artt. 927-928-929-930-931 Codice Civile – Regolamento Comunale per la gestione degli oggetti smarriti e rinvenuti da terzi	POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA MUNICIPALE	Tutti gli appartenenti alla PM
PM 22		Redazione, trasmissione e notifiche atti di p.g. Indagini di polizia giudiziaria svolte d'iniziativa o delegate dall' A.G.				Codice di Procedura Penale	POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA MUNICIPALE	Tutti gli appartenenti alla PM
PM 23		Controllo polizia				C.P.P. - D. Lgs.	POLIZIA	POLIZIA	Ass. Sc. Paolo

		ambientale, accertamento violazioni amministrative e attività di P.G. in materia ambientale				152/2006 – Regolamento comunale per la gestione dei servizi di smaltimento rifiuti solidi urbani – Controllo veicoli abbandonati D.Lgs 209/2003 – L. 689/1981	MUNICIPALE	MUNICIPALE	Lucchesi
PM 24		Controllo attività edilizia, comunicazioni all' A.G. ed altri organi istituzionali competenti				D.P.R. n. 380/2001 – L.r. n. 65/2014 e ss.mm. - C.P.P. - Regolamento edilizio comunale	POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA MUNICIPALE	Ass. Sc. Neri Daniele
PM 25		Controllo attività commerciali				L.r. N. 62/2018 – Regolamento comunale del commercio su area pubblica e piano comunale – L. 689/1981	POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA MUNICIPALE	Sovrintendente Davide Pacini
PM 26		Accesso agli atti alle informazioni e documenti amministrativi				L. 241/1990 – D.Lgs. 33/2013 – circolari ANAC	POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA MUNICIPALE	Vice - Comandante Polizia Municipale
PM 27		Accertamenti e trattamenti sanitari obbligatori				Art. 32 Costituzione – L. n. 180/1978	POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA MUNICIPALE	Ag./Uff. di Polizia Municipale
PM 28		Predisposizione ordinanze di divieto di sosta e regolamentazione della circolazione stradale				Artt. 6-7 Codice della strada	POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA MUNICIPALE	Comandante PM
SUAP 01		Accesso agli atti (accesso documentale, accesso civico, accesso generalizzato)				Legge n. 241 del 07.08.1990 (capo V) e ss.mm.ii. - Legge n. 15 del 11.02.2005 – DPR n. 184 del 12.04.2006 - Regolamento Comunale diritto d'accesso	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Silvia Mati
SUAP 02		Parere preventivo (igienico-sanitario, su attività commerciali e produttive)				DPR 160/2010 – D.Lgs. 267/2000	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 03		Permesso di costruire				DPR 160/2010 – L.R. 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati
SUAP 04		Attestazioni e Permessi di costruire a sanatoria				DPR 160/2010 – L.R. 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati
SUAP 05		Segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA) in materia edilizia				DPR 160/2010 – L.R. 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati
SUAP 06		Comunicazione Inizio Lavori (C.I.L.) in materia edilizia				DPR 160/2010 – L.R. 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati
SUAP 07		Comunicazione Inizio Lavori Asseverata (C.I.L.A.) in materia edilizia				DPR 160/2010 – L.R. 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati
SUAP 08		Autorizzazione paesaggistica – procedura ordinaria				DPR 160/2010 – D.Lgs 42/2004 – DPR 380/2001 – LR 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati
SUAP 09		Autorizzazione paesaggistica – procedura semplificata				DPR 160/2010 – D.Lgs 42/2004 – DPR 380/2001 – LR 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati
SUAP 10		Accertamento di compatibilità paesaggistica				DPR 160/2010 – D.Lgs 42/2004 – L.R. 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati
SUAP 11		Attestazione di agibilità				DPR 160/2010 – L.R. 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati

SUAP 12		Volture e proroghe titoli edilizi				DPR 160/2010 – L.R. 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati
SUAP 13		Parere preventivo urbanistico-edilizio				DPR 160/2010 – D.Lgs. 267/2000 – L.R. 65/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 14		Dichiarazioni di conformità impianti				DPR 160/2010 – D.P.R. 462/2001 – D.L.G.S. 81/2008	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati
SUAP 15		Abilitazione all'esercizio dell'attività di Istruttore di Tiro				DPR 160/2010 – RD 773/1931 - RD 635/1940 - L. 110/1975 – D.Lgs. 112/1998	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 16		Abilitazione all'esercizio dell'attività di Interprete, Guida e Accompagnatore Turistico				DPR 160/2010 – L.R. 86/2016 – D.P.G.R. 18/R/2001	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 17		Attività ricettive di albergo, casa vacanze, residence, affittacamere, B&B				DPR 160/2010 – L.R. 86/2016 – DPGR 18/R/2001	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 18		Attività di agenzie di viaggio				DPR 160/2010 – L.R. 86/2016 – DPGR 47/R/2018 – All. B Delibera Giunta Regionale 401/2001	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 19		Attività di commercio su aree pubbliche: Autorizzazione e concessione posteggio per commercio ambulante con posto fisso				DPR 160/2010 – L.R. 62/2018 – DPGR 23/R/2020 – Regolamento comunale canone occupazione suolo pubblico	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 20		Attività di commercio su aree pubbliche: commercio ambulante itinerante				DPR 160/2010 – L.R. 62/2018 – DPGR 23/R/2020 – Regolamento comunale canone occupazione suolo pubblico	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 21		Attività di commercio su aree pubbliche: subingresso nelle attività commerciali su aree pubbliche				DPR 160/2010 – L.R. 62/2018 – DPGR 23/R/2020 – Regolamento comunale canone occupazione suolo pubblico	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 22		Attività di commercio su aree pubbliche: concessione suolo pubblico per manifestazioni temporanee				DPR 160/2010 – L.R. 62/2018 – DPGR 23/R/2020 – Regolamento comunale canone occupazione suolo pubblico	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 23		Attività di commercio al dettaglio in sede fissa: comunicazione di nuove aperture, trasferimenti, modifica settore merceologico, ampliamenti fino a 300 mq di vendita (EV – Esercizi di Vicinato)				DPR 160/2010 – L.R. 62/2018 – DPGR 23/R/2020	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 24		Attività di commercio al dettaglio in sede fissa: subingresso nell'esercizio dell'attività				DPR 160/2010 – L.R. 62/2018 – DPGR 23/R/2020	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 25		Attività di commercio al dettaglio in sede fissa: autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti di Medie Strutture di Vendita – MSV (da 300 mq a 2500 mq di vendita)				DPR 160/2010 – L.R. 62/2018 – DPGR 23/R/2020	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 26		Attività di commercio al dettaglio in sede fissa: autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti di Grandi Strutture di Vendita – GSV				DPR 160/2010 – L.R. 62/2018 – DPGR 23/R/2020	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani

		(oltre 2500 mq di vendita)							
SUAP 27		Forme speciali di vendita: commercio elettronico, spacci interni, vendita per corrispondenza, commercio online, vendita al domicilio del consumatore				DPR 160/2010 – L.R. 62/2018 – DPGR 23/R/2020	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 28		Attività di commercio al dettaglio in sede fissa: vendite di liquidazione				DPR 160/2010 – L.R. 62/2018 – DPGR 23/R/2020 – D.Lgs 59/2010	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 29		Attività di vendita di stampa quotidiana e periodica – Avvio				DPR 160/2010 – L.R. 62/2018 – DPGR 23/R/2020	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 30		Attività di vendita di stampa quotidiana e periodica – Subingresso, trasferimento				DPR 160/2010 – L.R. 62/2018 – DPGR 23/R/2020	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 31		Attività di vendita funghi commestibili				DPR 160/2010 – Regolamento CE 852/2004 – DPR 376/1995 – DM 686/1996 – LR 16/1999 – DPGR n. 40/R/2006	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 32		Produttori agricoli – Attività di vendita diretta dei propri prodotti su posteggio				DPR 160/2010 – L.R. 62/2018 – DPGR 23/R/2020 – Regolamento comunale canone occupazione suolo pubblico	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 33		Produttori agricoli – Attività di vendita diretta dei propri prodotti in forma itinerante o in locali o aree private fuori dall'azienda				DPR 160/2010 – D.Lgs. 228/2001 – LR 62/2018 – D.Lgs. 59/2010	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 34		Impianti di distribuzione di carburanti – Avvio attività				DPR 160/2010 – L.R. 62/2018 – DPGR 23/R/2020	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 35		Impianti di distribuzione di carburanti – Modifiche sostanziali (aggiunta carburanti, ristrutturazione totale impianto)				DPR 160/2010 – L.R. 62/2018 – DPGR 23/R/2020	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 36		Impianti di distribuzione di carburanti – Modifiche non sostanziali				DPR 160/2010 – L.R. 62/2018 – DPGR 23/R/2020	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 37		Attività di somministrazione di alimenti e bevande – Avvio				DPR 160/2010 – L.R. 62/2018 – DPGR 23/R/2020	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 38		Attività di somministrazione di alimenti e bevande – subingresso				DPR 160/2010 – L.R. 62/2018 – DPGR 23/R/2020	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 39		Attività di deposito di alimenti - Notifica sanitaria				DPR 160/2010 – Regolamento CE 852/2004 – Regolamento Regionale 40/R/2006 e 41/R/2008	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 40		Attività di deposito di alimenti - Notifica sanitaria				DPR 160/2010 - R.D. 773/1931 – D.Lgs. 222/2016	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 41		Locali di pubblico spettacolo – Autorizzazione ai sensi degli artt. 68 e 69 del TULPS				DPR 160/2010 – RD 773/1931 (TULPS) – DPR 311/2001	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 42		Locali di pubblico spettacolo – Autorizzazione ai sensi dell'art. 80 del TULPS				DPR 160/2010 – RD 773/1931 (TULPS) – DPR 311/2001	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 43		Attività di Pubblico spettacolo non ricomprese negli artt. 68, 69 e 80 del TULPS				DPR 160/2010 – RD 773/1931 (TULPS) – DPR 311/2001	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani

SUAP 44		Autorizzazione temporanea di pubblico spettacolo (con orario oltre le 24,00 o con capienza >200 persone)				DPR 160/2010 – RD 773/1931 (TULPS) – DPR 311/2001	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 45		Attività temporanea di pubblico spettacolo (durata max 24 ore e capienza strutture < 200 persone)				DPR 160/2010 – RD 773/1931 (TULPS) – DPR 311/2001	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 46		Attività di acconciatore				DPR 160/2010 – L. 174/2005 – D.Lgs. 59/2010 – D.Lgs. 147/2012 -LR 29/2013	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 47		Attività di estetica, tatuaggio, piercing				DPR 160/2010 – LR 28/2004 – DPGR 47/R/2007 – DPGR 12/R/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 48		Impianti di telefonia mobile con potenza inferiore a 20W				DPR 160/2010 – D.Lgs. 259/2003 – D.Lgs. 222/2016 – D.Lgs. 207/2021	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 49		Impianti di telefonia mobile con potenza superiore a 20W				DPR 160/2010 – D.Lgs. 259/2003 – D.Lgs. 207/2021	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 50		Impianti di telefonia mobile con qualunque potenza – art. 45 (ex 87bis) (modifica caratteristiche trasmissive o installazione su infrastrutture preesistenti)				DPR 160/2010 – D.Lgs. 259/2003 – D.Lgs. 222/2016 – D.Lgs. 207/2021	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 51		Autorizzazione in deroga ai limiti del Regolamento Comunale per attività rumorosa temporanea				DPR 160/2010 – LR 89/1998 – DPGR n. 2/R/2014 – Piano e Regolamento comunale	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 52		Deroga ai limiti del Regolamento Comunale per attività rumorosa temporanea (di durata fino a tre giorni)				DPR 160/2010 – LR 89/1998 – DPGR n. 2/R/2014 – Piano e Regolamento comunale	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 53		Piscine pubbliche o private aperte al pubblico + impianti finalizzati al gioco acquatico				DPR 160/2010 - L.R. 8/2006 - DPGR 23R/2010	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 54		Piscine private ad uso collettivo				DPR 160/2010 - L.R. 8/2006 - DPGR 23R/2010 – LR 57/2018	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 55		Strutture sanitarie private – Apertura, modifica, trasferimento				DPR 160/2010 – LR n.51/2009 – DPGR 79/R/2016	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 56		Studi medici e odontoiatrici soggetti ad autorizzazione				DPR 160/2010 – LR n.51/2009 – DPGR 79/R/2016	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 57		Studi medici e odontoiatrici soggetti a SCIA				DPR 160/2010 – LR n.51/2009 – DPGR 79/R/2016	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 58		Strutture residenziali e semiresidenziali				DPR 160/2010 L.R. 41/2005 D.P.G.R. 09/01/2018 n. 2/R – DPGR 22/03/2021 n. 12/R	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 59		Strutture a bassa intensità assistenziale (comunità di tipo familiare, strutture di accoglienza diurna o notturna)				DPR 160/2010 L.R. 41/2005 D.P.G.R. 09/01/2018 n. 2/R – DPGR 22/03/2021 n. 12/R	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 60		Strutture veterinarie				DPR 160/2010 - R.D. 1265/1934 - L.R. 7/2009 – LR 69/2012 – Deliberazione n.625 del 06/06/2005	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 61		Farmacie – Apertura,				DPR 160/2010 L.	Area	Attività Produttive,	Giusti Barbara –

		modifica, trasferimento				475/1968 L. 362/1991 L.R. 16/2000 L.124/2017	Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Agricoltura e Turismo/SUAP	Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 62		Deposito all'ingrosso di medicinali ad uso umano e veterinario				DPR 160/2010 – D.lgs.538/1992 - D.M. 06/07/1999 - L.R. 16/2000 - D.lgs. 219/2006 – D.Lgs 147/2012	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 63		Servizi all'infanzia - Avvio				DPR 160/2010 - L.R. 32/2002 - DPGR 41R/2013	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 64		Servizi all'infanzia – subingresso, variazioni				DPR 160/2010 - L.R. 32/2002 - DPGR 41R/2013	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 65		Servizi all'infanzia - Accreditamento				DPR 160/2010 - L.R. 32/2002 - DPGR 41R/2013	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 66		Impianti sportivi				DPR 160/2010 - L.R. 21/2015 - DPGR. 42R/2016 – LR 68/2015 – DPGR 38R/2016	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 67		Attività di Agenzie d'affari (di competenza comunale)				DPR 160/2010 - R.D. 773/1931 – R.D. 635/1940 – D.lgs. 112/1998 – D.lgs. 59/2010	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 68		Riconoscimento ai sensi del Reg. CE n. 853/2004				DPR 160/2010 – Reg. CE 853/2004	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 69		Attività di autonoleggio senza conducente				DPR 160/2010 – TULPS – D.lgs. 112/1998 – DPR 480 e 481/2001 – DPR 311/2001	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 70		Autorimesse				DPR 160/2010 – TULPS – D.lgs. 112/1998 – DPR 480 e 481/2001 – DPR 311/2001	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 71		Attività di Noleggio Con Conducente (NCC) – Avvio				DPR 160/2010 – RD 773/1931 – RD 635/1940 - L. 21/92 – LR 67/1993 – D.lgs. 112/1998 - D.L. 5/2009	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 72		Attività di Noleggio Con Conducente (NCC) – Subingresso, variazioni, cessazione				DPR 160/2010 – RD 773/1931 – RD 635/1940 - L. 21/92 – LR 67/1993 – D.lgs. 112/1998 - D.L. 5/2009	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 73		Trasporto sanitario				DPR 160/2010 – LR 83/2019 – DGR 1218/2021	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 74		Attività di panificazione				DPR 160/2010 - L. 248/2006 - L.R. 18/2011 – Decreto Dirigente RT 4760/2013	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 75		Attività di toelettatura animali				DPR 160/2010 - DPR 320/1954 - D.LGS. 196 /1999 - L.R. 59/2009	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 76		Attività di autoriparatore (meccatronica, carrozzeria, gommista)				DPR 160/2010 – D.Lgs. 222/2016	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 77		Attività di pulitintolavanderia				DPR 160/2010 - L. 84/2006 – D.lgs. 59/2010 – LR 56/2013 – DPGR 1172/2013 - DDRT 538/2014	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 78		Attività di allevamenti animali, stalle di sosta, canili, maneggi				DPR 160/2010 - DPR 320/1954 - D.lgs. 196/1999 – Regolamento 852/2004/CE – L.	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani

						189/2004 - L.R. 59 /2009			
SUAP 79		Attività di addestramento cani				DPR 160/2010 - DPR 320/1954 – LR 3/1994 – D.lgs. 196/1999 - L. 189/2004 - L.R. 59 /2009	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 80		Attività di Apicoltore				DPR 160/2010 – L. 313/2004 – L. R. 21/2009 - L.R. 69/2012 - REG. CE. 852/2004	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 81		Attività di fochino				DPR 160/2010 – LR n.51/2009 – DPGR 79/R/2016	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
SUAP 82		Attività di spettacolo viaggiante				DPR 160/2010 – TULPS	Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio	Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP	Giusti Barbara – Silvia Mati – Massimo Cipriani
AGAN 01	Anagrafe delle Prestazioni	L'Anagrafe delle Prestazioni Unificata è la banca dati che raccoglie tutti gli incarichi conferiti dalle pubbliche amministrazioni sia a dipendenti pubblici che a consulenti. Le amministrazioni comunicano i dati relativi agli incarichi conferiti ai propri consulenti e quelli autorizzati o conferiti ai propri dipendenti. Il servizio AGAN si occupa della comunicazione relativi agli incarichi di consulenza a soggetti esterni. I cittadini possono liberamente consultare tutti gli incarichi presenti nella banca dati collegandosi al sito www.consulentipubblici.gov.it				Art. 15 D.Lgs. 33/2013	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizio AFFARI GENERALI ED ATTIVITA' NEGOZIALI	Elena Varocchi
AGAN 02	Gestione Polizze assicurative	Il Servizio si occupa dell'acquisizione e della successiva gestione dell'intero pacchetto assicurativo dell'ente: RCT/O, infortuni, all risk etc.				Codice Civile	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizio AFFARI GENERALI ED ATTIVITA' NEGOZIALI	Elena Varocchi
AGAN 03	Affidamento incarico per rogito	Su richiesta dei vari servizi che ne hanno necessità, l'ufficio si occupa del procedimento per arrivare al conferimento dell'incarico al notaio e alla liquidazione delle sue competenze.				Codice Civile	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizio AFFARI GENERALI ED ATTIVITA' NEGOZIALI	Elena Varocchi
AGAN 04	Procedure di selezione del contraente	A richiesta, l'ufficio si occupa della predisposizione degli atti di gara per la selezione del contraente				Codice dei Contratti D.lgs. 50/2016, Nuovo Codice dei Contratti D.lgs. 36/2023, Codice Civile, etc.	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizio AFFARI GENERALI ED ATTIVITA' NEGOZIALI	Elena Varocchi
AGAN 05	Stipulazione contratti	L'ufficio si occupa della predisposizione dei contratti che vengono stipulati con scrittura privata e per atto pubblico. Si occupa pertanto di chiedere documenti necessari ai fini della stipula, delle spese contrattuali e della (eventuale) registrazione presso l'Agenzia delle Entrate.				Codice dei Contratti D.lgs. 50/2016, Nuovo Codice dei Contratti D.lgs. 36/2023, Codice Civile, etc.	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizio AFFARI GENERALI ED ATTIVITA' NEGOZIALI	Elena Varocchi

AGAN 06	Verifica requisiti generali e speciali contraenti	L'ufficio si occupa, per i procedimenti di selezione non gestiti direttamente e su richiesta degli altri uffici, di verificare il possesso dei requisiti generali e speciali dei fornitori del Comune				Codice dei Contratti D.lgs. 50/2016, Nuovo Codice dei Contratti D.Lgs. 36/2023, Codice Civile, etc.	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizio AFFARI GENERALI ED ATTIVITA' NEGOZIALI	Elena Varocchi
AGAN 07	Gestione sinistri	L'ufficio si occupa della gestione dei sinistri, sia attivi che passivi. Per gli attivi, predispone ed invia alla competente compagnia assicurativa la richiesta con la quantificazione del danno. Per i sinistri passivi, se sotto franchigia, gestisce l'istruttoria e risponde al danneggiato, predispone gli atti per l'eventuale pagamento; se sopra franchigia, gestisce l'istruttoria ed invia gli atti alla compagnia assicurativa per la trattazione del medesimo				Codice Civile, Codice della Strada, etc.	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizio AFFARI GENERALI ED ATTIVITA' NEGOZIALI	Elena Varocchi
AGAN 08	Gestione servizio pulizie	L'ufficio si occupa della gestione del servizio pulizie degli uffici comunali, nonché degli immobili del Comune				Codice Civile, CSA	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizio AFFARI GENERALI ED ATTIVITA' NEGOZIALI	Melissa Calvetti
AGAN 10	Gestione Albo Legali	L'ufficio si occupa della gestione dell'Albo dei Legali, strumento necessario per il conferimento degli incarichi legali				Codice dei Contratti D.lgs. 50/2016, Nuovo Codice dei Contratti D.Lgs. 36/2023, Codice Civile, etc.	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizio AFFARI GENERALI ED ATTIVITA' NEGOZIALI	Elena Varocchi
AGAN 11	Gestione contenzioso	L'ufficio si occupa di gestire i rapporti con gli avvocati in caso di contenzioso. Una volta notificato un ricorso/atto di citazione, il servizio chiede all'ufficio competente una relazione in merito alla resistenza in giudizio. Svolge la selezione del legale per l'attribuzione dell'incarico, adotta la delibera e la determina di impegno spesa, liquida le competenze etc.				TUEL, Codice Civile	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizio AFFARI GENERALI ED ATTIVITA' NEGOZIALI	Elena Varocchi

AGAN 12	Recupero/ pagamento spese legali	L'ufficio si occupa di recuperare le spese legali riconosciute dal giudice in caso di condanna di controparte: in questo caso, oltre a mettere in mora il debitore, adotta gli atti necessari (accertamento o invio a ente di recupero). In caso di condanna del Comune al pagamento di spese legali a controparte, predisposizione di relazione illustrativa, della delibera di riconoscimento debito fuori bilancio, determina di impegno spesa e liquidazione				Codice Civile, TUEL, etc.	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizio AFFARI GENERALI ED ATTIVITA' NEGOZIALI	Elena Varocchi
						CP, CPP	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizio AFFARI GENERALI ED ATTIVITA' NEGOZIALI	Elena Varocchi
AGAN 14	Accesso Atti	L'ufficio si occupa, per i procedimenti di sua competenza, di ricevere ed evadere le richieste di accesso (documentale, civico, generalizzato)				L.241/1990 D.Lgs. 33/2013	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizio AFFARI GENERALI ED ATTIVITA' NEGOZIALI	Melissa Calvetti, Maria Beatrice Tarocchi, Elena Varocchi, Alessandra Corrocher, Virginia Sorrentino
AGAN 15	Gestione contratto del servizio di deposito e custodia di parte dell'archivio di deposito	L'ufficio gestisce il contratto per il servizio in outsourcing del servizio di deposito, custodia di parte dell'archivio di deposito del comune. Quindi seleziona il fornitore, liquida il corrispettivo, invia le richieste di accesso al materiale in custodia				L.241/1990 D.Lgs. 33/2013	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizio AFFARI GENERALI ED ATTIVITA' NEGOZIALI	Maria Beatrice Tarocchi
AGAN 16	Gestione archivio di deposito	L'ufficio gestisce l'archivio di deposito collocato nei palazzi comunali. A tal fine organizza gli spazi, fa ricerche all'interno in seguito a richieste di accesso, organizza ed effettua lo scarto del materiale quando necessario				L.241/1990 D.Lgs. 33/2013	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizio AFFARI GENERALI ED ATTIVITA' NEGOZIALI	Maria Beatrice Tarocchi Melissa Calvetti
AGAN 17	Rimborso datori di lavoro	L'ufficio, previo accertamento delle presenze, rimborsa gli oneri sostenuti dal datore di lavoro per gli amministratori (consiglieri e assessori) dipendenti di aziende private				TUEL	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizio AFFARI GENERALI ED ATTIVITA' NEGOZIALI	Melissa Calvetti Alessandra Corrocher
AGAN 18	Liquidazione gettoni di presenza	L'ufficio, previo accertamento della presenza alle sedute, procede a liquidare i gettoni di presenza ai consiglieri comunali				TUEL	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizio AFFARI GENERALI ED ATTIVITA' NEGOZIALI	Melissa Calvetti
AGAN 19	Servizio	L'ufficio gestisce e				TUEL CPC	AREA SERVIZI	Servizio AFFARI	Maria Beatrice

	Notificazione Atti	coordina il servizio di notificazione atti (sia interni che esterni)					ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	GENERALI ED ATTIVITA' NEGOZIALI	Tarocchi
AGAN 20	Deliberazioni	L'ufficio si occupa del passaggio da proposta di delibera a delibera vera e propria una volta approvata da Giunta o Consiglio Comunale. Cura inoltre la pubblicazione all'albo pretorio				TUEL	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizio AFFARI GENERALI ED ATTIVITA' NEGOZIALI	Melissa Calvetti, Maria Beatrice Tarocchi, Alessandra Corrocher, Virginia Sorrentino
AGAN 21	Trasmissione abusi edilizi	Il servizio si occupa della trasmissione mensile della situazione abusi edilizi all'interno del Comune di Quarrata				DPR N.380/2001	SERVIZI ALLA PERSONA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI	Maria Beatrice Tarocchi
AGAN 22	PUBBLICAZIONE ATTI ALL'ALBO PRETORIO	PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO ONLINE DI ATTI INTERNI DEL COMUNE ED ESTERNI				TUEL	SERVIZI ALLA PERSONA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI	Maria BEATRICE TAROCCHI, MELISSA CALVETTI, VIRGINIA SORRENTINO, ALESSANDRA CORROCHER
AGAN 23	PROTOCOLLAZION E DOCUMENTI CARTACEI IN ENTRATA	Registrazione a protocollo dei documenti in entrata pervenuti tramite posta, pec o consegna a mano				DPR 445/2000; DLGS 82/2005	SERVIZI ALLA PERSONA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI	MELISSA CALVETTI, BEATRICE TAROCCHI, VIRGINIA SORRENTINO
AGAN 24	Gestione posta in partenza	Consegna della posta alla ditta che svolge il servizio postale. Gestione del relativo contratto					SERVIZI ALLA PERSONA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI	MELISSA CALVETTI, BEATRICE TAROCCHI, VIRGINIA SORRENTINO
AGAN 25	Gestione annessi Villa La Magia	Gestione delle richieste di utilizzo annessi presso il complesso di Villa La Magia. Gestione contratto per guardianza, custodia, pulizie etc.					SERVIZI ALLA PERSONA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI	ALESSANDRA CORROCHER
AGAN 26	Concessione Patrocinio	Il servizio si occupa di raccogliere le richieste di patrocinio per il Sindaco. Laddove il sindaco decida di concederlo, predisposizione ed invio della lettera di concessione					SERVIZI ALLA PERSONA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI	ALESSANDRA CORROCHER
AGAN 27	Pubblico Registro	Il servizio si occupa di predisporre e aggiornare il pubblico registro delle associazioni. Pertanto raccoglie le richieste, o le modifiche, chiede integrazioni laddove necessario, predisporre la proposta di deliberazione per l'approvazione, pubblica sul sito del Comune l'elenco				L. 241/1990	SERVIZI ALLA PERSONA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI	ALESSANDRA CORROCHER
AGAN 28	Albo Regionale del Terzo Settore	Il servizio, dietro richiesta della provincia che agisce su delega della regione, risponde in merito all'associazione del territorio che richiede l'iscrizione all'Albo Regionale del Terzo Settore				Lrt 21/2016	SERVIZI ALLA PERSONA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI	ALESSANDRA CORROCHER
AGAN 29	Assistenza	Il servizio predisporre				TUEL	SERVIZI ALLA	AFFARI	MELISSA

	consiglieri comunali	l'ODG delle sedute del Consiglio Comunale e si occupa dell'invio agli amministratori. Assiste gli amministratori.					PERSONA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO	GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI	CALVETTI, BEATRICE TAROCCHI, VIRGINIA SORRENTINO
AGAN 30	Assistenza commissioni consiliari	Il servizio predispone l'ODG delle sedute delle commissioni e ne cura la trasmissione. Procede inoltre a collegare il verbale delle commissioni alle proposte di consiglio in discussione				TUEL	SERVIZI ALLA PERSONA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI	MELISSA CALVETTI, BEATRICE TAROCCHI, VIRGINIA SORRENTINO
AGAN 31	Gonfalone	Il servizio si occupa di raccogliere le richieste di partecipazione del gonfalone					SERVIZI ALLA PERSONA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO	AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI	ALESSANDRA CORROCHER
AGAN 32	Privacy	L'ufficio si occupa di tenere i rapporti con il DPO (esterno), è referente privacy, coadiuva il DPO negli adempimenti di legge (informativa, registro etc.)				GDPR 679/2016	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizio AFFARI GENERALI ED ATTIVITA' NEGOZIALI	Danila Bandaccari
PERSONALE 01	accertamento_idoneita_mansioni	accertamento idoneità alle mansioni pereventuale dispensa dal servizio omutamento di mansioni (anche conmutamento di qualifica) per inidoneità permanente o momentanea a svolgere le mansioni nel profilo professionale				CCNL e L. 335/95	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Jessica Bindi
PERSONALE 02	acquisto buoni pasto	Acquisto buoni pasto per dipendenti				d. lgs. 165/2001 CCNL	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Jessica Bindi
PERSONALE 03	acquisto beni e servizi	Acquisto di beni e servizi di competenza del Servizio				D. lgs. 50/2016	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Jessica Bindi
PERSONALE 04	adeguamento tratt ec ccnl	Adeguamento rinnovi contrattuali				CCNL	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Francesco Mari

PERSONALE 05	anagrafe prestazioni	Denuncia al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica degli incarichi extraordinem conferiti ai dipendenti dell'Ente				d. lgs. 165/2001	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Jessica Bindi
PERSONALE 06	aspettativa	aspettativa per motivi di famiglia e per altri motivi previsti dalla normativa (esercizio funzioni pubbliche elettive, motivi sindacali)				CCNL e normativa di riferimento	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Jessica Bindi
PERSONALE 07	assegno alimentare	concessione assegno alimentare in occasione della sospensione dal servizio				CCNL	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Jessica Bindi
PERSONALE 08	assunzioni CATEGORIE PROTETTE	Assunzioni soggetti appartenenti alle categorie protette mediante Centro per L'impiego				L. 68/99 d. lgs. 165/2001 Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi parte II	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Jessica Bindi

PERSONALE 09	assunzioni CENTRO IMPIEGO	Assunzioni di personale dal Centro per l'impiego (fino alla Cat. B)				d. lgs. 165/2001 Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi parte II	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Jessica Bindi
PERSONALE 10	assunzioni da concorso	Assunzioni da concorso				d. lgs. 165/2001 Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi parte II	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Jessica Bindi
PERSONALE 11	assunzioni tempo determinato	Assunzioni a tempo determinato				D. lgs 165/2001, D. Lgs. 81/2015 Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi parte II	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Jessica Bindi
PERSONALE 12	astensione obbligatoria congedi parentali	collocamento in astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio. Concessione congedi parentali e permessi retribuiti per assistere il figlio malato di età inferiore a 3Anni e non retribuiti di età superiore				TU 151/2001 CCNL	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Francesco Mari per inserimento nel cedolino e sig.ra Fiorenza Leone inserimento e verifica cartellino

PERSONALE 13	benefici non vedenti	applicazione di benefici di tipo previdenziale a non vedenti e ai soggetti di cui alla l. 336/70				L 336/70	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Jessica Bindi
PERSONALE 14	Beneficio 104 art. 42	riconoscimento benefici legge 104/92 e congedo straordinario ex art. 42, comma 5 D. Lgs. 151/2001				L. 104/92 D. lgs. 151/2001 CCNL	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Jessica Bindi
PERSONALE 15	cedolini cococo redditi assimilati	elaborazione cedolini cococo e redditi assimilati				CCNL e TUIR	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Francesco Mari
PERSONALE 16	Certificazioni unica redditi	Mod. CU per la parte di competenza				Normativa fiscale	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Francesco Mari

PERSONALE 17	Certificazioni attestazioni	certificazioni di servizio e attestazioni varie				DPR 445/2000	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Francesco Mari, Jessica Bindi
PERSONALE 18	cessazione decesso dipendente	cessazione rapporto di lavoro per decesso del dipendente				CCNL	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Francesco Mari
PERSONALE 19	cessione quinto prestiti	Cessione del quinto dello stipendio, prestito con delega INPS EX INPDAP/finanziarie e istituti vari				DPR 180/50 codice civile	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Francesco Mari
PERSONALE 20	conferimento incarichi professionli	Conferimento e liquidazione Incarichi professionali di assistenza o di consulenza tecnica				D. Lgs 165/2001 e Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Jessica Bindi
PERSONALE 21	conto annuale	conto annuale sulla consistenza e sulla spesa del personale				d. lgs. 165/2001	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Jessica Bindi

PERSONALE 22	corresponsione gettoni presenza	pagamento gettoni di presenza a consiglieri per sedute del C.C., commissioni consiliari o altre commissioni comunali, nonché pagamento gettoni di presenza ad altre membri facenti parte di commissioni comunali, se assimilati a lavoro dipendente.				Testo Unico Enti Locali D. Lgs. 267/2000	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Francesco Mari

PERSONALE 23	corresponsione progressione economica	Corresponsione progressione economica orizzontale				CCNL	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Francesco Mari
PERSONALE 24	corresponsione salario accessorio	Corresponsione del salario accessorio ai dipendenti (straordinario, indennità di turno, di reperibilità, maggiorazione lavoro domenicale, indennità varie previste dal CCNL)				CCNL	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Francesco Mari Fiorenza Leone
PERSONALE 25	Dichiarazione annuale permessi sindacali	dichiarazione annuale aspettative, distacchi e permessi sindacali. Aspettative per funzioni pubbliche GEDAP				d. lgs. 165/2001	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Jessica Bindi
PERSONALE 26	diritto allo studio	Autorizzazione esercizio diritto allo studio				CCNL	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Jessica Bindi

PERSONALE 27	distacco sindacale	distacco sindacale				CCNL	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Jessica Bindi
PERSONALE 28	equo indennizzo	concessione equo indennizzo al personale della polizia municipale				Dpr 461/2001	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Jessica Bindi
PERSONALE 29	estinzione rapporto lavoro	estinzione rapporto di lavoro da parte dell'Amministrazione (con o senza conseguimento del diritto a pensione)				CCNL codice civile	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Jessica Bindi

PERSONALE 30	estinzione rapporto lavoro pensionamento	estinzione rapporto di lavoro e collocamento in quiescenza per raggiunti limiti di età o di Servizio				Normativa pensionistica, Regolamento comunale	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Jessica Bindi
PERSONALE 31	inail denuncia annuale PAT	denuncia annuale INAIL e variazioni PAT				Dpr 1124/1965	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Francesco Mari

PERSONALE 32	liquidazione quote amministratori	Liquidazione quote forfetarie amministratori locali che non siano lavoratori dipendenti				d. lgs. 267/2000	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Francesco Mari
PERSONALE 33	liquidazione rimborsi personale servizio	liquidazione rimborsi spese di trasferta al personale assegnato al servizio personale				CCNL di riferimento	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Francesco Mari
PERSONALE 34	liquidazioni fatture	liquidazioni di competenza per forniture/servizi/incarichi				TUEL regolamento dei contratti e regolamento di contabilità dell'Ente	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Jessica Bindi

PERSONALE 35	Modello 770	Mod. 770 ordinario e semplificato (per la parte di competenza)				L. 14/2006 DPR 435/2001	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Francesco Mari
PERSONALE 36	monte ore permessi sindacali	Determinazione monte ore e riparto monte ore permessi sindacali spettanti alle OO.SS.				CCNL	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Jessica Bindi
PERSONALE 37	pagamento competenze fisse	pagamento competenze fisse e ricorrenti al personale dipendente				CCNL	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Francesco Mari
PERSONALE 38	pagamento indennità amministratori	pagamento indennità di carica del Sindaco, assessori, Presidente del C.C.				CCNL	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Francesco Mari

PERSONALE 39	PERLAPA permessi 104 procedimenti disciplinari incarichi	comunicazione Perla PA (sito del Dipartimento della funzione pubblica) delle assenze ex legge 104 dei procedimenti disciplinari e degli incarichi conferiti dal Servizio					Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Jessica Bindi
PERSONALE 40	piccolo prestito mutuo ipotecario	Piccolo Prestito contratto con INPS exINPDAP e mutuo ipotecario INPS ex INPDAP					Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Francesco Mari

PERSONALE 41	pratica pensione	Elaborazione modelli per riliquidazione tfr a personale a t.d. e di ruolo a seguito di rinnovi contrattuali o altro					Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Jessica Bindi
PERSONALE 42	pubblicazione dati 190	Pubblicazione e aggiornamento dati L. 190/2012 (open data e sitat)				L. 190/2012	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Jessica Bindi
PERSONALE 43	pubblicazione tassi assenza	Denuncia annuale dipendenti appartenenti categorie protette					Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Jessica Bindi
PERSONALE 44	rappresentatività sindacale	Misurazione della rappresentatività sindacale art. 43 d. lgs. 165/2001				d. lgs. 165/2001	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Jessica Bindi

PERSONALE 45	riammissione servizio personale dimesso	riammissione in servizio a seguito di sospensione cautelare				CCNL	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Isabella Elli
PERSONALE 46	richiesta risarcimento danni	Richiesta risarcimento danni subiti dipendenti coinvolti in incidenti che impediscono l'attività lavorativa e nei quali è configurabile una RC di terzi				codice civile CCNL	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Francesco Mari
PERSONALE 47	richieste di accesso	visite fiscali per malattia				D. LGS: 165/2001	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Jessica Bindi Francesco Mari

PERSONALE 48	ricongiunzione riscatto pensione	ricongiunzione o riscatto servizio utile a Pensione				CCNL	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Jessica Bindi
PERSONALE 49	rideterminazione tariffe nuovo CCNL	rideterminazione importi e tariffe trattamento economico accessorio a seguito di rinnovo contrattuale (straordinario, turno, rischio, ecc) con riferimento all'attuazione di istituti a carattere vincolato e automatico				CCNL	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Francesco mari
PERSONALE 50	Rilascio copie conformi atti	rilascio copie autentiche (documenti contenuti nei fascicoli personali dei dipendenti, altro)				DPR 445/2000	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Francesco Mari, Jessica Bindi

PERSONALE 51	riliquidazione TFR	Elaborazione modelli per riliquidazione tfr a personale a t.d. e di ruolo a seguito di rinnovi contrattuali o altro					Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Jessica Bindi
PERSONALE 52	rimborso quota TFR contributi previdenziali	rimborso quota di accantonamento annuale del TFR per amministratori in aspettativa e versamento contributi previdenziali				CCNL	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Francesco Mari
PERSONALE 53	risoluzione mancato sup prova	risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova				CCNL d.lgs 165/2001 codice civile	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Isabella Elli

PERSONALE 54	sciopero	Sciopero dipendenti				L. 146/90 CCNL	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Francesco Mari
PERSONALE 55	sostituto d'imposta	Adempimenti come datore di lavoro sostituto d'imposta				Normativa di settore	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Francesco Mari
PERSONALE 56	trasferimento per mobilità	Autorizzazione esercizio diritto allo studio				d.lgs. 165/2001	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Jessica Bindi
PERSONALE 57	uniemens	Denunce mensili contributi versati				Normativa di settore	Area Risorse	Servizio Personale ed Organizzazione	Francesco Mari

SERVIZI SOCIALI 01	Assegnazione ordinaria ed in utilizzo autorizzato di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.)- Case popolari.	<p>L'assegnazione di una casa popolare, sia in via ordinaria che in via temporanea (utilizzo autorizzato) si può ottenere soltanto partecipando al bando ed entrando a far parte della graduatoria generale.</p> <p>Gli alloggi ERP sono di proprietà del Comune e sono gestiti dalla Società Pistoiese di Edilizia Sociale (S.P.E.S.).</p> <p>A seguito di comunicazione della disponibilità di un alloggio da parte della SPES, si procede all'assegnazione utilizzando le graduatorie vigenti, previa verifica del possesso dei requisiti.</p>				L.R. 2/2019 – Regolamento delle modalità di accesso, di assegnazione e di utilizzo degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica di proprietà del Comune di Quarrata.	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Barbara Bellini
SERVIZI SOCIALI 02	Assegnazione in mobilità di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	<p>Gli assegnatari di alloggi di edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.) possono chiedere il cambio dell'alloggio (mobilità) per motivate esigenze. La domanda di mobilità può essere presentata in occasione di bandi specifici pubblicati dal Comune o in qualsiasi momento, al verificarsi dell'esigenza. È prevista la predisposizione di una graduatoria dei richiedenti, che viene aggiornata almeno annualmente. A seguito dell'individuazione dell'alloggio idoneo a soddisfare le esigenze abitative dei richiedenti utilmente collocati in graduatoria permanente, nel rispetto di quanto previsto all'art.12 co.4 della L.R.2/2019, il comune provvede alla convocazione dello stesso per proporre l'assegnazione.</p> <p>La procedura di mobilità prevede la richiesta da parte del servizio e il rilascio del nulla osta dell'Ente Gestore, in seguito a sopralluogo nell'alloggio</p>				L.R.2/2019 - Regolamento delle modalità di accesso, di assegnazione e di utilizzo degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà del Comune di Quarrata	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Bellini Barbara

		<p>originariamente assegnato per la verifica dello stato dei luoghi. La procedura si conclude con l'accettazione dell'alloggio proposto e il trasferimento del nucleo familiare assegnatario nello stesso. Il rifiuto dell'alloggio idoneo individuato per la mobilità o la mancata assegnazione dello stesso, comporta l'improcedibilità della domanda e la conseguente cancellazione dalla graduatoria.</p> <p>5</p>							
SERVIZI SOCIALI 03	<p>Bando generale per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)</p>	<p>Il Comune pubblica, almeno ogni 4 anni, un bando per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.). Gli alloggi E.R.P. (case popolari) sono di proprietà del comune e vengono concesse in affitto a canone determinato in base al reddito familiare, a coloro che hanno i requisiti previsti dalla legge. L'assegnazione di una casa popolare si può ottenere solo partecipando al bando, sulla base del quale viene predisposta la graduatoria.</p> <p>5</p>				<p>L.R.2/2019 - Regolamento delle modalità di accesso, di assegnazione e di utilizzo degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà del Comune di Quarrata</p>	<p>AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO</p>	Servizi Sociali	Bellini Barbara

SERVIZI SOCIALI 04	<p>Bando per l'assegnazione in mobilità ed in utilizzo autorizzato di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)</p>	<p>Pubblicazione di un primo bando sia per l'assegnazione in mobilità sia per il conferimento in utilizzo autorizzato di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.) e aggiornamento annuale della graduatoria, con le domande pervenute successivamente alla redazione della graduatoria iniziale. L'istituto della mobilità è previsto al fine di regolare situazioni di sottoutilizzo o sovraffollamento e rispondere a situazioni di disagio abitativo. La domanda di conferimento in utilizzo autorizzato di alloggio ERP è presentata per risolvere in via emergenziale il disagio abitativo di nuclei che si trovano in particolari situazioni. L'utilizzo autorizzato è conferito per un massimo di quattro anni, rinnovabili esclusivamente nel caso di documentata permanenza delle situazioni che ne hanno determinato la sistemazione provvisoria e, comunque, fino ad un termine massimo di otto anni.</p> <p>5</p>				L.R.2/2019 Regolamento delle modalità di accesso, di assegnazione e di utilizzo degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà del Comune di Quarrata	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Bellini Barbara
SERVIZI SOCIALI 05	<p>Decadenza o revoca dall'assegnazione e di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) e di utilizzo autorizzato</p>	<p>Il procedimento di decadenza dall'assegnazione di alloggio di Edilizia Residenziale Pubblica è avviato obbligatoriamente dal Comune entro 60 giorni dall'acquisizione dei risultati dei controlli svolti dal soggetto gestore (S.P.E.S.), qualora il nucleo familiare assegnatario si trovi in una delle condizioni elencate dal co.3 dell'art.38 della L.R.T. 2/2019 e s.m e ii.</p> <p>Il procedimento di revoca dall'utilizzo autorizzato è avviato dal Comune a seguito del venire meno delle condizioni che ne hanno determinato l'autorizzazione e comunque al termine del periodo per il quale è stata concessa l'autorizzazione (massimo quattro anni, rinnovabili nel caso di documentata permanenza delle situazioni che ne hanno determinato la sistemazione provvisoria e, comunque, fino ad un termine massimo di otto anni). Venute meno le condizioni che ne hanno determinato l'autorizzazione e, comunque, decorso il termine stabilito, si applicano le disposizioni di cui all'art.37 della L.R.T. 2/2019 e ss.mm. e ii. in materia di occupazione degli alloggi.</p> <p>5</p>				L.R.2/2019 Regolamento delle modalità di accesso, di assegnazione e di utilizzo degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà del Comune di Quarrata	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Bellini Barbara

SERVIZI SOCIALI 06	Accesso agli atti	L'ufficio si occupa, per i procedimenti di sua competenza, di ricevere ed evadere le richieste di accesso (documentale, civico, generalizzato) 5				L.241/1990 D.Lgs. 33/2013 Regolamento comunale sul procedimento amministrativo e diritto di accesso	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Alessandra Tofani, Barbara Bellini, Valentina Gori, Cinzia Innocenti, Filena Maglione, Katuscia Nesti, Laura Innone
SERVIZI SOCIALI 07	Affido familiare	Il Servizio Sociale professionale (Assistenti Sociali) predispone progetti di affido familiare relativamente ai minori in carico al Servizio, che necessitano di essere inseriti in un ambiente affettivamente sicuro e protetto, a seguito di temporanee difficoltà del nucleo familiare di origine. Il Servizio si occupa anche del monitoraggio dei progetti di affido. Per informazioni sull'affido familiare, sulle norme che lo regolano e sulle altre forme di solidarietà a favore dell'infanzia, è possibile rivolgersi al Centro Affidi del Comune di Pistoia (competente anche per i residenti nel Comune di Quarrata).				L. 184/83	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Cinzia Innocenti – Filena Maglione – Katuscia Nesti – Laura Innone
SERVIZI SOCIALI 08	Bonus Sociale Idrico Integrativo	Il Bonus Sociale idrico Integrativo è un rimborso tariffario alle cosiddette "utenze deboli", corrispondenti ai nuclei familiari residenti nei Comuni dell'Autorità Idrica Toscana (AIT) che versano in condizioni socio-economiche disagiate. E' possibile presentare domanda solo a seguito della pubblicazione del bando pubblico annuale. Una volta considerato "erogabile", il bonus integrativo sarà erogato dal Gestore nella prima bolletta utile, dando evidenza dell'importo erogato con la dicitura "Bonus Integrativo". 5				Delibera Assemblea dell'Autorità Idrica Toscana n.5 del 17/02/2016; Delibera Assemblea dell'Autorità Idrica Toscana n.15 del 30/07/2021	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Valentina Gori
SERVIZI SOCIALI 09	Assegno di Maternità	È un contributo economico, erogato da INPS a sostegno della maternità per le donne o per i padri (in alcuni casi specifici), che non ricevono altri trattamenti previdenziali di maternità, oppure li percepiscono in maniera parziale (es. lavoratrici part time). Il contributo				Art. 66 L. 448/1998; D.P.C.M n. 445/2000; Articolo 74 del D.Lgs. 151/2001	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Valentina Gori

		può essere richiesto anche in caso di adozione o affido familiare.							
SERVIZI SOCIALI 10	Servizio Educativo Domiciliare (S.E.D.)	Il Servizio Educativo Domiciliare è finalizzato al supporto educativo e relazionale, rivolto ai minori ed alle proprie famiglie nel loro ambiente di vita, nell'ambito del Progetto personalizzato definito dall'Assistente Sociale. L'azione educativa deve essere orientata a mantenere il minore, per quanto possibile, all'interno del proprio nucleo familiare, attraverso l'orientamento, il sostegno e, se necessario, il ripristino delle competenze educative della famiglia. Può essere disposto dall'Autorità Giudiziaria come misura limitativa della potestà genitoriale con le stesse funzioni, per evitare l'istituzionalizzazione minorile.				L.184/1983	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Cinzia Innocenti – Filena Maglione – Katuscia Nesti – Laura Innone (valutazione professionale) – Bellini Barbara (procedimento amministrativo)
SERVIZI SOCIALI 11	Servizio assistenza domiciliare anziani e adulti disabili	Il Servizio di assistenza domiciliare anziani e adulti disabili prevede prestazioni di cura della persona e del suo ambiente di vita programmate e personalizzate sulle necessità dell'utente, da svolgersi prevalentemente presso il suo normale domicilio o la sua dimora abituale, in attuazione del Piano Assistenziale (PA) elaborato dal Servizio Sociale Professionale, sulla base dei vigenti regolamenti. Il servizio è finalizzato a salvaguardare il nucleo familiare ed il singolo nei periodi di maggiore bisogno, sostenendo le funzioni della famiglia con interventi di aiuto nelle situazioni di svantaggio o a rischio, contrastando l'emarginazione delle persone, anziani, disabili e, per le famiglie con minori ed adulti in situazioni di disagio sociale, salvaguardare il ripristino di ruoli sociali significativi. Gli interventi possono avere duplice natura: a) interventi di cura della persona e rapporti con l'esterno; b) cura dell'ambiente di vita. * Per questo procedimento può essere previsto l'apporto professionale anche di figure esterne all'ente (es. Società della Salute, enti del Terzo Settore)				L.328/2000 – L.R.41/2005 Regolamento delle Prestazioni Sociali e socio-sanitarie per la domiciliarità in favore della popolazione anziana in condizione di non autosufficienza e limitata autonomia	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Cinzia Innocenti – Filena Maglione – Katuscia Nesti – Laura Innone (valutazione professionale) – Bellini Barbara (procedimento amministrativo) *
SERVIZI SOCIALI 12	Assistenza per l'autonomia e la comunicazione	L'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale				L.104/1992 – Accordo di Programma	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO	Servizi Sociali	Cinzia Innocenti – Filena Maglione –

	personale degli alunni disabili	degli alunni disabili è un servizio che favorisce l'integrazione scolastica degli alunni disabili, nell'ambito del Piano Educativo Personalizzato (PEI).				provinciale per l'inclusione scolastica e formativa delle bambine e dei bambini, delle alunne e degli alunni, delle studentesse e degli studenti certificati ai sensi della L. 104/92.	AMMINISTRATIVO		Katiuscia Nesti – Laura Innone (valutazione professionale) – Bellini Barbara (procedimento amministrativo)
SERVIZI SOCIALI 13	Attivazione tirocinio	Attivazione tirocini (curricolari o extracurricolari) con facoltà universitarie, istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, agenzie formative. È prevista l'individuazione di un tutor all'interno del servizio.				D.M. 25 marzo 1998, n. 142, L.R. 32/2002	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Alessandra Tofani
SERVIZI SOCIALI 14	Attività per la socializzazione e la promozione del benessere della popolazione anziana	Attività educative, ricreative, di animazione e di sostegno rivolte alla popolazione anziana, organizzate con l'obiettivo di prevenire situazioni di isolamento e di valorizzarne le potenzialità ed al fine di promuovere la socializzazione e il benessere psico-fisico degli anziani. Sulla base delle iniziative da realizzare vengono predisposti gli atti amministrativi per l'affidamento degli incarichi, l'acquisto dei beni, ecc. Le modalità di accesso da parte dei cittadini alle attività sono determinate al momento dell'approvazione delle stesse.				L.328/2000 – L.R.41/2005	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Valentina Gori
SERVIZI SOCIALI 15	Accreditamento dei servizi di assistenza domiciliare e altri servizi alla persona e degli operatori individuali	Procedura volta all'accREDITAMENTO per l'erogazione dei servizi di assistenza domiciliare e degli altri servizi alla persona e dell'accREDITAMENTO degli operatori individuati dal comune nel cui territorio hanno la sede operativa a seguito di presentazione di dichiarazione sostitutiva				L.R. 82/2009; Regolamento di attuazione n.86/R del 11/08/2020; dalle Deliberazioni Giunta Regionale n.245/2021, n.289/2021, n.918/2021 e n.1239/2021.	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Barbara Bellini
SERVIZI SOCIALI 16	Contributo abbattimento barriere architettoniche negli edifici di civile abitazione	E' un contributo a fondo perduto erogato dalla Regione Toscana e finalizzato alla realizzazione di interventi per la rimozione delle barriere architettoniche negli edifici privati in presenza di disabili. Il contributo è erogato previa verifica dell'effettuazione dei lavori e dei documenti contabili quietanzati. Le liquidazioni dei contributi avvengono previo trasferimento delle risorse regionali.				L.13/89- L.R.47/91; Regolamento DPGR 11R/2005;	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Valentina Gori
SERVIZI SOCIALI 17	Contributo statale per la prevenzione dell'esecutività degli sfratti per morosità incolpevole	Il contributo è una misura volta ad evitare l'esecuzione dei procedimenti di sfratto e il conseguente rilascio dell'immobile e prevede				D.L.102/2013 convertito dalla L.124/2013 Decreto del Ministero delle Infrastrutture e	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Bellini Barbara

		<p>o il pagamento della morosità o il pagamento del deposito cauzionale necessario per la stipula di un nuovo contratto di locazione, nei casi in cui la morosità nel pagamento del canone di locazione è riconducibile alla diminuzione del reddito per cause non dipendenti dalla volontà dei locatari (es. perdita del lavoro, riduzione orario di lavoro, ecc.). È possibile presentare domanda solo a seguito della pubblicazione di un bando pubblico. L'erogazione del beneficio avviene a seguito dell'istruttoria del procedimento: la condizione essenziale per la presentazione della domanda è che vi sia una stretta connessione temporale tra la causa che ha determinato la diminuzione del reddito e l'inizio della morosità stessa. 5</p>							
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

dei Trasporti del 30 marzo 2016

SERVIZI SOCIALI 18	Contributi per assistenza domiciliare indiretta	<p>Contributi finalizzati a sostenere l'acquisto da parte dell'utente e/o della sua rete familiare di interventi paragonabili a quelli propri del servizio di assistenza domiciliare diretta.</p> <p>Il contributo deve essere utilizzato per l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato con persone terze che svolgono funzioni assistenziali o di collaborazione domestica, ovvero per l'acquisto di servizi analoghi da organizzazioni ed imprese.</p> <p>Sono esclusi i rapporti di lavoro subordinato con il coniuge, con il convivente more uxorio e con altri parenti tra quelli indicati all'art.433 del codice Civile e con persone conviventi, ad eccezione, in quest'ultimo caso, delle persone che convivono ed espletare le funzioni di cura.</p> <p>Il contributo viene erogato mensilmente per un importo complessivo pari all'importo orario effettivo per il numero di ore stabilito dai Piani Assistenziali.</p>				DPCM n.159/2013 L.R. n.66/08 Regolamento delle Prestazioni Sociali e socio-sanitarie per la domiciliarità in favore della popolazione anziana in condizione di non autosufficienza e limitata autonomia	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Cinzia Innocenti - Filena Maglione - Katuscia Nesti - Laura Innone *
SERVIZI SOCIALI 19	Contributi ad integrazione dei canoni di locazione L.431/98	<p>È una misura volta ad aiutare i conduttori nel pagamento del canone di affitto al fine di arginare situazioni di morosità e conseguente procedimenti esecutivi di rilascio dell'immobile.</p> <p>E' possibile presentare domanda solo a seguito della pubblicazione di un bando pubblico annuale.</p> <p>L'erogazione del beneficio avviene ai cittadini inseriti nelle graduatorie definitive, a seguito della presentazione di copia delle ricevute di affitto o della dichiarazione del proprietario che ne attesti il pagamento.</p> <p>5</p>				L.431/98 - L.R.2/2019	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Bellini Barbara
SERVIZI SOCIALI 20	Accordo territoriale sulle locazioni abitative (Contratti di affitto a canone agevolato)	<p>Secondo quanto stabilito dalla L. 431/98, il Comune di Quarrata ha recepito l'accordo territoriale sulle locazioni abitative, siglato dalle associazioni dei proprietari (Confedilizia e UPPI) e dalle associazioni degli inquilini (Sicet, Confabitare, Uniat e Sunia). I contratti</p>				L.431/98 e s.m.i.	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Responsabile controllo e verifica amministrativa: Barbara Bellini

		<p>stipulati secondo questo accordo consentono agli inquilini di accedere alle locazioni con canoni che non superano gli importi stabiliti a livello comunale per le varie tipologie di abitazioni, e consentono altresì a i proprietari di beneficiare delle agevolazioni fiscali previste dalle norme statali e comunali. Per informazioni è possibile rivolgersi allo Sportello casa.</p>							
SERVIZI SOCIALI 21	Contributo Fondo Consolidato Grandi Invalidi del Lavoro	<p>È un contributo riservato agli invalidi del lavoro, il cui elenco è aggiornato annualmente dall'INAIL, erogato con fondi Ministero degli Interni in ragione delle somme versate all'INAIL per l'espletamento delle funzioni di carattere assistenziale svolte dall'Istituto stesso, di cui alla L.887/84. Il contributo è erogato tramite l'Associazione Nazionale Mutilati ed Invalidi del Lavoro (ANMIL) - Sez. di Pistoia, che provvede alla ripartizione tra gli aventi diritto. 5</p>				L.887 del 22/12/1984 D.Lgs.n.504/92	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Barbara Bellini
SERVIZI SOCIALI 22	Indagini socio-familiare	<p>Il Servizio Sociale professionale (Assistenti Sociali) svolge indagini socio-familiari su richiesta delle Autorità Giudiziarie competenti per la tutela dei minori, degli anziani, dei disabili e della popolazione in condizioni di fragilità. Le indagini prevedono, di norma, il coinvolgimento anche di altri enti (servizi sanitari specialistici, istituzioni scolastiche, soggetti del Terzo Settore, ecc.), che costituiscono l'equipe.</p>				Codice Civile; L. 184/83; L. 328/2000; L. 6/2004;	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Cinzia Innocenti - Filena Maglione - Katuscia Nesti - Laura Innone
SERVIZI SOCIALI 23	Accoglienza in struttura residenziale. Intervento in favore di minorenni.	<p>L'inserimento di un minore in una struttura di accoglienza, residenziale e semi-residenziale, si rende necessario quando deve essere protetto da situazioni di rischio o quando la sua famiglia necessita di supporto temporaneo per poter assolvere alle funzioni di sostentamento, educazione e cura, nell'ottica del sostegno alle funzioni genitoriali. L'inserimento può essere</p>				Codice Civile; L. 184/83; L. 328/2000; L.R. 41/2005;	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Cinzia Innocenti - Filena Maglione - Katuscia Nesti - Laura Innone

		consensuale (con il consenso della famiglia, sulla base di un progetto condiviso con il Servizio Sociale) o giudiziale (stabilito con provvedimento del Tribunale per i Minorenni).							
SERVIZI SOCIALI 24	Progetti Utili alla Collettività (PUC)	Nell'ambito dei Patti per il lavoro e/o per l'inclusione sociale, i beneficiari del Reddito di cittadinanza (RdC) sono tenuti a svolgere Progetti Utili alla collettività (PUC) nel Comune di residenza per almeno 8 ore settimanali, aumentabili fino a 16. I Comuni sono responsabili dei PUC e li possono attuare in collaborazione con altri soggetti.				D.L. 4/2019 e s.m.i. D.M. 22 ottobre 2019.	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Responsabile PUC: Valentina Gori
SERVIZI SOCIALI 25	Contributi economici ad integrazione del reddito.	Sono contributi economici finalizzati al soddisfacimento dei bisogni fondamentali del cittadino al fine di promuovere l'autonomia e favorirne il superamento degli stati di difficoltà. Sono rivolti a persone/nuclei a rischio di esclusione sociale e/o povertà e vengono erogati sulla base delle capacità economiche dei richiedenti e delle loro famiglie e della valutazione professionale del bisogno e della conseguente definizione di un percorso assistenziale personalizzato, secondo quanto previsto dalla normativa vigente nazionale e regionale. * Per questo procedimento può essere previsto l'apporto professionale anche di figure esterne all'ente (es. Società della Salute, enti del Terzo Settore)				L.R. 41/05 – Regolamento per l'erogazione di interventi economici di assistenza sociale	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Cinzia Innocenti – Filena Maglione – Katuscia Nesti – Laura Innone (valutazione professionale) – Bellini Barbara – Valentina Gori (procedimento amministrativo) *.
SERVIZI SOCIALI 26	Interventi di sostegno alimentare	Erogazione di buoni spesa o voucher per il contrasto alla povertà alimentare della popolazione in possesso di determinati requisiti, a seguito di trasferimenti da parte dello Stato o di altro Ente.				Normativa che istituisce l'intervento	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Bellini Barbara – Gori Valentina
SERVIZI SOCIALI 27	Contributo a favore della famiglie con figli minori disabili	Contributo annuale istituito dalla Regione Toscana a favore delle famiglie con figli minori di 18 anni disabili. Il contributo deve essere richiesto annualmente ed				Legge regionale 29 dicembre 2022, n. 44; Articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Valentina Gori

		<p>è pari ad € 700,00 per ogni minore con un'accertata condizione di handicap in stato di gravità.</p> <p>Requisiti: residenza nel Comune di Quarrata del minore disabile e del genitore richiedente; possesso attestazione ISEE in corso di validità, con indicatore della situazione economica equivalente inferiore o uguale a € 29.999,00; riconoscimento dello stato di gravità, ai sensi della L. 104/92 (art. 3, comma 3).</p> <p>Le domande devono essere presentate al Comune di residenza. Il contributo, invece, viene erogato direttamente dalla Regione.</p>							
SERVIZI SOCIALI 28	LIQUIDAZIONI FATTURE	<p>Liquidazione dei documenti contabili svolti per il pagamento di una prestazione di servizio e/o acquisto beni che si rendono necessari per le attività svolte dall'ufficio. 5</p>				T.U.E.L. 267/2000 – L.136/2010	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Bellini Barbara – Gori Valentina
SERVIZI SOCIALI 29	Market Sociale	<p>Il "Market Sociale" è uno spazio, organizzato con le modalità di un negozio, nel quale i beneficiari, con difficoltà economiche e sociali, individuati dal Servizio Sociale sulla base di determinati requisiti, possono scegliere i prodotti alimentari e generi di prima necessità, "pagando" il corrispettivo in punti, che vengono loro accreditati sulla base di un progetto personalizzato e condiviso con il Servizio stesso, quale forma di sostegno al reddito, ad integrazione o in forma alternativa ai contributi economici.</p>				L.R. 41/05 – Regolamento per l'erogazione di interventi economici di assistenza sociale	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Cinzia Innocenti – Filena Maglione – Katuscia Nesti – Laura Innone *

SERVIZI SOCIALI 30	Spesa Sociale e rilevazioni statistiche	<p>Compilazione annuale delle rilevazioni statistiche (a titolo di esempio: questionario dell'Indagine sugli Interventi e i servizi sociali dei Comuni singoli e associati, rendicontazione obiettivi di servizio, monitoraggio sugli interventi per minori in famiglia e fuori famiglia, rilevazioni Prefettura, ecc.)</p> <p>5</p>				L.328/2000; D.Lsg.147/2017; D.Lgs.n.322/1989 ; D.Lgs.n.286/98	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVI VO	Servizi Sociali	Barbara Bellini - Valentina Gori
SERVIZI SOCIALI 31	Organizzazione iniziative varie in campo sociale	<p>Il Servizio promuove iniziative ed attività di sostegno ai diritti di tutte le persone (minori, adulti, anziani), che si trovano in situazioni di disagio economico, fisico, relazionale e sociale.</p>					AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVI VO	Servizi Sociali	Valentina Gori
SERVIZI SOCIALI 32	Orti Sociali/Urbani	<p>Gli "Orti Urbani" sono aree attrezzate per la coltivazione orticola biologica ad utilizzo domestico senza fini di lucro, situati nel Comune di Quarrata e concessi in uso all'Amministrazione Comunale, la quale ha aderito al progetto "Centomila Orti in Toscana" promosso dalla Regione Toscana e volto a favorire l'utilizzo e la riqualificazione di terreni sia pubblici che privati incolti. Il progetto vuole sviluppare, inoltre, modalità gestionali e di fruizione che ne favoriscano l'utilizzo a carattere ricreativo, ludico, didattico, per lo svago, la socializzazione e l'aggregazione e promuovere stili di vita sani e di relazioni interpersonali e intergenerazionali positive e solidali. I beneficiari sono individuati mediante bando e la graduatoria viene aggiornata almeno annualmente.</p>				Deliberazione G.R. 995/2015, Deliberazione G.R. 42/2016.	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVI VO	Servizi Sociali	Valentina Gori - Barbara Bellini

SERVIZI SOCIALI 33	Pasti a domicilio	Erogazione giornaliera dei pasti a favore degli anziani e disabili soli non autosufficienti o con limitata autonomia, privi di rete familiare con rete familiare non adeguata, sulla base di specifici requisiti previsti nel Regolamento. * Per questo procedimento può essere previsto l'apporto professionale anche di figure esterne all'ente (es. Società della Salute, enti del Terzo Settore).				L.R. 41/2005_ Regolamento delle prestazioni sociali e sociosanitarie per la domiciliarità in favore della popolazione in condizione di non autosufficienza e limitata autonomia.	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVI VO	Servizi Sociali	Cinzia Innocenti – Filena Maglione – Katuscia Nesti – Laura Innone (valutazione professionale) – Pietrarelli Stefano (procedimento amministrativo) .*
SERVIZI SOCIALI 34	Procedure di selezione per affidamento forniture di beni e servizi	Pianificazione, progettazione ed elaborazione atti di gara per la selezione del contraente per la fornitura di beni e servizi di competenza dell'ufficio 5				Codice dei Contratti D.lgs. 50/2016, Nuovo Codice dei Contratti D.lgs. 36/2023, Codice Civile, etc.	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVI VO	Servizi Sociali	Alessandra Tofani
SERVIZI SOCIALI 35	Iniziative e campagne informazione Pari opportunità	In occasione di momenti celebrativi riconosciuti e già individuati a livello internazionale (quali Giornata internazionale della donna e Giornata per l'eliminazione della violenza di genere) vengono organizzate iniziative rivolte alla cittadinanza per ricordare le conquiste sociali, economiche e politiche e per promuovere il rispetto della diversità, contrastando forme di discriminazione e violenza. Sulla base delle iniziative da realizzare vengono predisposti gli atti amministrativi per l'affidamento degli incarichi, l'acquisto dei beni, ecc.				L.R. 16/2009	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVI VO	Servizi Sociali	Valentina Gori
SERVIZI SOCIALI 36	Progetti per lo sviluppo delle politiche giovanili	Iniziative e progetti volti al sostegno e alla promozione delle nuove generazioni, consentendo ai giovani di divenire cittadini attivi, con lo scopo di offrire informazioni, creare opportunità, accogliere sollecitazioni (es. Servizio Civile, Progetto Giovanisi).					AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVI VO	Servizi Sociali	Valentina Gori

SERVIZI SOCIALI 37	Rapporti gestionali e amministrativi con Società della Salute pistoiese	Attività di raccordo e collegamento con il Consorzio per il conseguimento delle finalità istituzionali; partecipazione all'attività di programmazione, come previsto dalla normativa regionale; assunzione atti di impegno nei confronti del Consorzio; esecuzione tecnica, amministrativa e finanziaria dei contratti relativi alle competenze ed attività del Consorzio.				L.R. 40/2005; Atti costitutivi del Consorzio (Statuto e Convenzione).	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Alessandra Tofani
SERVIZI SOCIALI 38	Rendiconti finanziamenti comunitari/statali/regionali/da privati	Rendicontazione annuale finanziamenti comunitari/statali/regionali/da privati secondo le modalità richieste (compilazione schede cartacee, inserimento dati portali, ecc.) 5				Normativa di settore	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Barbara Bellini - Valentina Gori
SERVIZI SOCIALI 39	Segretariato Sociale	Il segretariato sociale è un servizio informativo e di orientamento per tutti i cittadini, fornisce notizie ed informazioni sui servizi e sulle prestazioni sociali e socio-assistenziali esistenti sul territorio. È la porta di accesso alle prestazioni del Servizio Sociale. * Per questo procedimento può essere previsto l'apporto professionale anche di figure esterne all'ente (es. Società della Salute, enti del Terzo Settore).					AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Cinzia Innocenti - Filena Maglione - Katuscia Nesti - Laura Innone *
SERVIZI SOCIALI 40	Servizio di trasporto sociale	Il servizio di trasporto sociale è finalizzato a garantire lo spostamento di persone con ridotta mobilità o incapaci di muoversi autonomamente (anziani soli o con inadeguate risorse familiari, disabili con accertamento handicap, minori con inadeguate risorse familiari e adulti soli che si trovano in particolari condizioni socio-sanitarie). * Per questo procedimento può essere previsto l'apporto professionale anche di figure esterne all'ente (es. Società della Salute, enti del Terzo Settore)				L.328/2000 Regolamento delle Prestazioni Sociali e socio-sanitarie per la domiciliarità in favore della popolazione anziana in condizione di non autosufficienza e limitata autonomia	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Cinzia Innocenti - Filena Maglione - Katuscia Nesti - Laura Innone (valutazione professionale) - Bellini Barbara - (procedimento amministrativo) .*
SERVIZI SOCIALI 41	Soggiorni estivi per anziani	Il Comune promuove iniziative volte a favorire				L.328/2000, L.R. 41/2005	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	Servizi Sociali	Valentina Gori - Barbara

		il benessere e la socializzazione degli anziani, anche nel periodo estivo, in collaborazione con enti del Terzo Settore					E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO		Bellini
SERVIZI SOCIALI 42	Sportello Casa	Lo "Sportello casa" ha il fine di fornire assistenza alle persone sulle problematiche abitative, assistenza durante le procedure di sfratto o di altro procedimento di rilascio dell'alloggio e per il reperimento di un nuovo alloggio in locazione o altre soluzioni abitative, mediazione con le agenzie immobiliari della zona e con i proprietari di immobili, assistenza per il disbrigo di pratiche a favore degli assegnatari degli alloggi di E.R.P., azione di supporto tecnico all'Amministrazione Comunale nelle procedure di assegnazione degli alloggi di E.R.P. e del contributo ad integrazione del canone di locazione.				L.431/98 e s.m.i. L.R.2/2019 e s.m. e i.	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Responsabile controllo e verifica amministrativa: Barbara Bellini
SERVIZI SOCIALI 43	Sportello informativo e di consulenza legale per cittadini stranieri	Lo sportello informativo e di consulenza legale per cittadini stranieri è un servizio finalizzato alla creazione delle condizioni necessarie per l'integrazione sociale e culturale dei cittadini stranieri. Promuove la realizzazione di canali informativi e di consulenza per la popolazione immigrata, anche in collaborazione con il volontariato sociale del territorio. Tra le attività dello Sportello vi sono i procedimenti per la richiesta della cittadinanza, il permesso di soggiorno di lungo periodo, la richiesta di asilo, il visto turistico per l'Italia, il rilascio/rinnovo del permesso di soggiorno, il ricongiungimento familiare, l'ingresso in Italia e la tutela contro le discriminazione.				D.Lgs.286/98 modificato dal D.L. 20/2023 D.P.R.394/99	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Responsabile controllo e verifica amministrativa: Barbara Bellini
SERVIZI SOCIALI 44	Sportello "Sostegno Pedagogico" rivolto alle famiglie	Il supporto pedagogico è un servizio rivolto, in via prioritaria, ai genitori dei ragazzi residenti nel Comune di Quarrata, a partire dai servizi educativi per l'infanzia e fino alla scuola secondaria di primo grado; hanno accesso al servizio anche i genitori di ragazzi che hanno				L.328/2000	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	Responsabile controllo e verifica amministrativa: Barbara Bellini

		<p>terminato il ciclo scolastico di primo grado. Lo "Sportello Pedagogico" ha il fine di promuovere e supportare il benessere delle famiglie e dei ragazzi in presenza di difficoltà scolastiche, sociali, familiari, in collaborazione con le istituzioni scolastiche e con i Servizi Sociali. Lo sportello è gestito da un soggetto esterno al Comune, individuato previa procedura di gara.</p>							
SERVIZI SOCIALI 45	Servizio di Telesoccorso	<p>Il servizio di telesoccorso è rivolto alle persone anziane o disabili in condizione di non autosufficienza o di limitata autonomia, prive di rete familiare e, tramite collegamenti tra terminali installati presso il domicilio dell'utente ed una centrale operativa, permette ai beneficiari di rimanere al proprio domicilio in condizioni di sicurezza e serenità.</p>				L.328/2000 Regolamento delle Prestazioni Sociali e socio-sanitarie per la domiciliarità in favore della popolazione anziana in condizione di non autosufficienza e limitata autonomia	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATI VO	Servizi Sociali	<p>Cinzia Innocenti – Filena Maglione – Katuscia Nesti – Laura Innone (valutazione professionale) – Bellini Barbara – Valentina Gori (procedimento amministrativo) *.</p>
SERVIZI SOCIALI 46	Attività socio-educative extrascolastiche – progetti Welcome/Scuola aperta.	<p>Realizzazione di attività socio-educative in orario pomeridiano all'interno degli istituti scolastici, offrendo alle famiglie un contesto educativo di appoggio nella gestione degli aspetti quotidiani della vita, favorendo al contempo lo sviluppo dell'autostima personale e sociale dei minori.</p>				L. n.328/2000; L.R. 41/2005.	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATI VO	Servizi Sociali	<p>Cinzia Innocenti – Filena Maglione – Katuscia Nesti – Laura Innone (valutazione professionale) – Valentina Gori (procedimento amministrativo) *.</p>
SERVIZI SOCIALI 47	Aggiornamento Sistema Informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali SIUSS (Casellario dell'assistenza)	<p>Inserimento e aggiornamento telematico nella piattaforma Inps del Casellario dell'assistenza delle prestazioni sociali (SIUSS) erogate da tutti gli enti centrali dello Stato, gli enti locali, gli organismi gestori di forme di previdenza e assistenza obbligatorie, per la realizzazione di una banca dati per la migliore gestione della rete dell'assistenza sociale, dei servizi e delle risorse</p> <p>5</p>				Decreto 206/2014 – D.Lgs.n.147/2017	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATI VO	Servizi Sociali	Barbara Bellini
SERVIZI SOCIALI 48	Percorsi di protezione e per l'autonomia di vittime di violenza	<p>Il Servizio Sociale professionale (Assistenti Sociali) predispone progetti di protezione a tutela delle vittime di violenza, finalizzati all'uscita dai percorsi di violenza ed all'autonomia</p>				L.R. 41/2005 – L. 69/2019	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATI VO	Servizi Sociali	<p>Cinzia Innocenti – Filena Maglione – Katuscia Nesti – Laura Innone</p>

		<p>delle vittime. È prevista attività di consulenza e assistenza, in collaborazione con il Centro Antiviolenza e con la rete dei servizi. Vengono svolte indagini socio-familiari su richiesta dell'Autorità Giudiziaria.</p>							
SERVIZI SOCIALI 49	Adozione	<p>Il Servizio Sociale professionale (Assistenti Sociali) svolge indagini socio-familiari su richiesta del Tribunale per i Minorenni per la valutazione dell'idoneità all'adozione (nazionale ed internazionale) delle coppie che ne fanno richiesta presso l'Autorità Giudiziaria. Per informazioni sul processo di adozione, sulle norme che lo regolano e sulle altre forme di solidarietà a favore dell'infanzia, è possibile rivolgersi al Centro Adozioni di Area Vasta di Prato (competente anche per i residenti nella provincia di Pistoia)</p>				L. 184/83	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Servizi Sociali	<p>Cinzia Innocenti - Filena Maglione - Katuscia Nesti - Laura Innone</p>

ALLEGATO N – PEG PARTE ENTRATA 2024/2026

(v. file.pdf in calce)

ALLEGATO O – PEG PARTE SPESA 2024/2026

(v. file.pdf in calce)

ALLEGATO P – CARTA DEI SERVIZI BIBLIOTECA
(v. file.pdf in calce)

ALLEGATO Q – CARTA DEI SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
(v. file.pdf in calce)

ALLEGATO R – PIANO DELLA COMUNICAZIONE
(v. file.pdf in calce)

ALLEGATO S – CARTA DEI SERVIZI POLIZIA MUNICIPALE
(v. file.pdf in calce)

ALLEGATO T – CARTA DEI SERVIZI TRASPORTO SCOLASTICO
(v. file.pdf in calce)

ALLEGATO U – CARTA DEI SERVIZI RISTORAZIONE SCOLASTICA
(v. file.pdf in calce)

ALLEGATO V – CARTA DEI SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA
(v. file.pdf in calce)

Ambito strategico di attenzione FOCUS	S.E.S.	Bilancio: Missioni e sicurezza	S.E.O.	Bilancio Programmi	Focus	SeS	Ses : Linee di mandato in pillole	Bilancio Programmi	SeO : Linee di mandato in pillole	delega	delegato	
1 QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE	1. Quarrata sicura	3. Ordine pubblico e sicurezza	1. Sicurezza per il tramite di un'azione efficace e rispettosa 2. Le persone fanno la differenza	1. Polizia locale ed amministrativa 2 sistema integrato di sicurezza urbana	Sicurezza	2023-2027	1. Creare le condizioni per una fiducia nel sistema Sicurezza	1. Polizia locale ed amministrativa 2 sistema integrato di sicurezza urbana 1. Polizia locale ed amministrativa	1. più vigili 2. più telecamere 3. sinergie con Forze dell'ordine e terzo settore	Polizia Locale	Sindaco	
	2. Quarrata legale e trasparente	1. Servizi istituzionali, generali e di gestione 2. Comunicazione è un dovere ma soprattutto rispetto per I cittadini	1. Legalità trasparenza: binomio di efficienza ed efficacia 2. Comunicazione è un dovere ma soprattutto rispetto per I cittadini	1. Organismi istituzionali 2. Segreteria Generale 11 Altri servizi generali 11 Altri servizi generali 7. Anagrafe e stato civile 9. Servizio necroscopico e cimiteriale 4. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali 6 Ufficio tecnico 3. Gestione economica, programmazione e provveditorato 10. Risorse umane 11 Altri servizi generali 8. Statistica e sistemi informativi	Transizione digitale	2. Quarrata no carta transizione digitale	2. meno gap tecnologico - più efficienza ed efficacia transizione digitale	8. Statistica e sistemi informativi 8. Statistica e sistemi informativi 1. Organismi istituzionali 2. Segreteria Generale 3. Gestione economica, programmazione e provveditorato 4. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali 6 Ufficio tecnico 7. Anagrafe e stato civile 10. Risorse umane 11 Altri servizi generali 9. Servizio necroscopico e cimiteriale	1. Più fibra 2. Più accessi tecnologici ai cittadini 3. Efficienza = efficacia azione amministrativa	Innovazione	Scarnato	
2 QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ' DELLA PERSONA	1. Quarrata, un filo conduttore di conoscenza della storia, della cultura, delle tradizioni e della natura del nostro territorio	5. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	1. Una cultura tradizionale che cammina al ritmo dell'evoluzione digitale 2. Una cultura di qualità rivolta ai cittadini di tutto il mondo 3. Quarrata: non solo cultura 4. Quarrata: un binomio di salute sportiva per grandi e piccini	1. valorizzazione beni di interesse storico 2. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale 1. sviluppo e valorizzazione del turismo 1. sport e tempo libero	Cultura sport e turismo	1. Quarrata nel mondo 3. Offerta turistica integrata di cultura, sport, natura e agricoltura di Quarrata dialogando con stakeholder e trasmettendo cultura dai bambini - sinergie con enti pubblici e privati - un fermo agli insediamenti nelle frazioni - il modello di accoglienza diffusa	2. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale 1. valorizzazione beni di interesse storico 1. valorizzazione beni di interesse storico 2. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale 1. sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	1. tavoli di confronto ed assessorato intercultura 2. tutela del patrimonio museale 3. La Magia: recupero continuo e accessibilità ampliata anche ai bambini 4. il Biodistretto di Montalbano e l'università di Firenze 5. agriturismo: prodotti enogastronomici	Politiche culturali	Sindaco		
		7. turismo								Politiche culturali	Sindaco	
		6. Politiche giovanili, sport e tempo libero									Politiche culturali	Sindaco
											Turismo	Michelacci
											Politiche culturali	Sindaco
	2. Una scuola di qualità a misura di bambino	4. Istruzione e diritto allo studio	1. Educare alla cittadinanza e formazione del personale servizi prima infanzia	1. Istruzione prescolastica 6. Servizi ausiliari all'istruzione	Scuola e sociale Servizi	2. Quarrata a fianco a te 4. qualità, standard e tariffe dei servizi - Sociale condiviso e welfare comunale integrato - la vicinanza	1. Istruzione prescolastica 6. Servizi ausiliari all'istruzione	1. Migliorare Mantenere Monitorare Formare	Istruzione	Turetti		
										Istruzione	Turetti	

	studente		2. Un Comune a misura di bambino 3. Una scuola di Qualità per tutti	7. diritto allo studio				7. diritto allo studio	2. la progettualità linfa sociale 3. aiuti confermati e potenziati	Istruzione	Turetti
			4. La famiglia, un fulcro da difendere	5 Interventi per le famiglie 4. Interventi per I soggetti a rischio esclusione sociale				5 Interventi per le famiglie 4. Interventi per I soggetti a rischio esclusione sociale	4. integrazione e spazi: barriere architettoniche e spazi giochi	Sociale	Michelacci
			5. Fragilità non è discriminazione, ma realtà vicino a tutti noi	2. interventi per disabilità - 3. Interventi per anziani				2. interventi per disabilità - 3. Interventi per anziani	5. terza età e disabilità: il supporto del Comune	Sociale	Michelacci
		12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		4. Interventi per I soggetti a rischio esclusione sociale				4. Interventi per I soggetti a rischio esclusione sociale	6. orti sociali e banca del tempo sociale	Sociale	Michelacci
	3. Una comunità vicina ed accogliente, senza barriere e ricca di stimoli per ogni generazione			4. Interventi per I soggetti a rischio esclusione sociale				4. Interventi per I soggetti a rischio esclusione sociale	7. Unico punto di accesso sociale	Sociale	Michelacci
			3. La dignità di una casa: sostegno dovuto e voluto	4. Interventi per I soggetti a rischio esclusione sociale				4. Interventi per I soggetti a rischio esclusione sociale		Sociale	Michelacci
			2. Creare cultura per il rispetto dei generi	07 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali				07 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali		Pari opportunità	Turetti
		6. politiche giovanili, sport e tempo libero	1. I giovani: una risorsa per la collettività, la speranza di un futuro migliore	2. giovani				2. giovani		Politiche giovanili	Scarnato
		. = =		. = =				. = =	8. Pronto intervento a Quarrata e strutture sanitarie nuove		Sindaco
3 LA CITTA' ED IL SUO TERRITORIO: LA SCOMMESSA DI SEMPRE		9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		4. Servizio idrico integrato	Ambiente	3. Quarrata vivibile	6. assicura i servizi pubblici dialogando e migliore qualità dell'acqua	4. Servizio idrico integrato	1. spotelli aperti	Partecipate	Mearelli
				3. Rifiuti				3. Rifiuti	2. tariffa puntuale	Partecipate	Mearelli
				2. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				2. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	3. potenziamento controlli	Partecipate	Mearelli
				4. Servizio idrico integrato				4. Servizio idrico integrato	4. termovalorizzatore		Sindaco
									5. estensione rete gas ed acqua - riqualificazione rete idrica	LL PP	Mearelli
		Energia e diversificazione fonti energetiche		1. Fonti energetiche	Transizione ecologica	1. Quarrata smart	5. ogni strada di energia rinnovabile creando cultura - una mobilità sostenibile anche di area vasta con meno inquinamento dal traffico - suolo sicuro - riqualificazione immobili pubblici e più decoro	1. Fonti energetiche	1. Piano energetico comunale	Transizione ecologica	Scarnato
				2. Fonti energetiche				2. Fonti energetiche	2. comunità energetiche e di autoconsumo	Transizione ecologica	Scarnato
				3. Fonti energetiche				3. Fonti energetiche	3. Incentivazione fotovoltaico	Transizione ecologica	Scarnato
		10 Trasporti e diritto alla mobilità		5. viabilità e infrastrutture stradali	Infrastrutture e rischio idraulico			5. viabilità e infrastrutture stradali	4. potenziamento illuminazione pubblica green	Transizione ecologica	Scarnato
		9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		8. Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento				8. Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	5. l'ambiente a scuola	LL PP	Mearelli
									6. mobilità ciclabile potenziata	Transizione ecologica	Scarnato
		10 Trasporti e diritto alla mobilità		5. viabilità e infrastrutture stradali				5. viabilità e infrastrutture stradali	7. parco mezzi green	LL PP	Mearelli
			5. viabilità e infrastrutture stradali				5. viabilità e infrastrutture stradali	8. viabilità più razionale e meno inquinamento	LL PP	Mearelli	
			5. viabilità e infrastrutture stradali				5. viabilità e infrastrutture stradali	9. nuove asfaltature	LL PP	Mearelli	
			5. viabilità e infrastrutture stradali				5. viabilità e infrastrutture stradali	10. camminamenti pedonali	LL PP	Mearelli	
			5. viabilità e infrastrutture stradali				5. viabilità e infrastrutture stradali	11. le strade collinari	LL PP	Mearelli	
			1. Difesa del suolo				1. Difesa del suolo	12. più parcheggi	LL PP	Mearelli	
			2. Trasporto pubblico locale				2. Trasporto pubblico locale	13. sicurezza idraulica e suolo sicuro	Assetto idrogeologico	Mearelli	
								13. mobilità di area vasta	Trasporti pubblici	Turetti	
			5. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				5. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	14. Bando rigenerazione urbana	Patrimonio	Mearelli	
			5. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				5. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	15. più verde anche per cani	Patrimonio	Mearelli	
	11 soccorso civile		1. Sistema di protezione civile				1. Sistema di protezione civile	16. Protezione civile		Sindaco	

4 IL PASSATO, VOLANO
PER IL FUTURO :
ATTIVITA' ECONOMICHE E
LAVORO

15. Politiche per il lavoro e la formzione professionale	2. formazione professionale	Attività produttive	2. formazione professionale	1. formazione regionale	
	3. sostegno all'occupazione		3. sostegno all'occupazione		2. spazi lavoro
	2. formazione professionale		1. Quarrata 7. Scuola Lavoro e terzo settore: virtuose sinergie	2. formazione professionale	3. Scuola ITS
	3. sostegno all'occupazione			3. sostegno all'occupazione	4. tavoli di intermediazione

Formazione	Turetti



Piano dettagliato degli obiettivi di performance 2024/2026

Dirigente	BALDI FABIANA
------------------	---------------

Obiettivo Operativo	3.2.1_0007 - OTTIMIZZAZIONE EDIFICI COMUNALI
----------------------------	-----------------------------------------------------

Area Strategica	3 - LA CITTA' ED IL SUO TERRITORIO: RAFFORZAMENTO DELLA CITTA' PUBBLICA E RIDUZIONE DELLE FRAGILITA' TERRITORIALI
Obiettivo Strategico	3.2 - Rafforzamento dell'ecosistema urbano
Missione	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
Responsabile Politico	Niccolai Simone Mearelli Patrizio
Responsabile Obiettivo	BALDI FABIANA
Settore	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	La gestione del patrimonio degli immobili comunali dovrà essere sviluppata con un ottica di ottimizzazione delle strutture e contrazione della spesa, mantenendo i livelli di qualità dei servizi offerti.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BALDI-FABIANA	Categoria D - PO	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BATTISTINI-LARA	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
CAPECCHI-LUCA	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
HADJ SAID-SAMIRA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
NELLI-MICHELA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
PARRA-SANDRO	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
PARRETTI-STEFANO	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
TRONCI-FRANCESCO	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
VIVONA-VIRGINIA	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Fase Operativa : 3.2.1_000701 - Riqualficazione edificio cantiere comunale
 Redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali ai sensi dell'art. 2 dell' All. I.7 del D.Lgs, 36/2023, affidamento della progettazione e supporto alla progettazione fino alla redazione almeno del livello di fattibilità tecnico economica.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : numero progetti

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	Numero progetti di fattibilità tecnico economica approvati / numero progetti da apporvare

Fase Operativa : 3.2.1_000702 - Riqualficazione del Palazzo Comunale di piazza Vittoria
 L'obiettivo prevede di eseguire un'analisi funzionale dell'edificio e delle funzioni che potrebbe ospitare, oltre a quelle già presenti. Questa analisi è proedeutica alla redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali da redigere ai sensi dell'art. 2 dell'All. I.7 del D.Lgs, 36/2023.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Dirigente	BALDI MARCO
------------------	-------------

Obiettivo Operativo	1.2.2_0010 - INFORMAZIONI TRIBUTARIE AL CONTRIBUENTE - CARTA DEI SERVIZI
----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

Area Strategica	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
Obiettivo Strategico	1.2 - Quarrata legale e trasparente
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.11-Altri servizi generali
Responsabile Politico	Sindaco Gariele Romiti
Responsabile Obiettivo	BALDI MARCO
Settore	SERVIZIO ENTRATE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	Pubblicazione delle novità attinenti le entrate comunali. Approvazione della Carta dei servizi relativa al Servizio Entrate.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BALDI-MARCO	Categoria D - PO	SERVIZIO ENTRATE
ELENA-DI SALVIO	Categoria D	SERVIZIO ENTRATE
ORSI-FRANCESCO	Categoria D - PO	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
PULCINELLI-RITA	Categoria C	SERVIZIO ENTRATE

Fase Operativa : 1.2.2_001001 - Aggiornamento pagine tributarie del sito internet dell'Ente - Approvazione Carta dei Servizi
Saranno aggiornate le pagine del sito web istituzionale relative alle entrate gestite dall'ufficio. Sarà garantito il monitoraggio trimestrale delle pagine. Sarà approvata la Carta dei Servizi del Servizio Entrate.

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : approvazione carta dei servizi

Tipo Indicatore Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	1 = Approvazione Carta dei Servizi e trasmissione all'organo esecutivo per i successivi adempimenti

Obiettivo Operativo	5.1.2_0004 - RECUPERO EVASIONE TRIBUTI LOCALI
----------------------------	------------------------------------------------------

Area Strategica	5 - EQUITA' FISCALE
Obiettivo Strategico	5.1 - Politiche tributarie e fiscali
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Responsabile Politico	Scarnato Tommaso
Responsabile Obiettivo	BALDI MARCO
Settore	SERVIZIO ENTRATE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Diminuzione dell'intervallo temporale fra l'annualità accertata e quella per cui è prevista la decadenza del potere di accertamento.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BALDI-MARCO	Categoria D - PO	SERVIZIO ENTRATE
DABIZZI-CLAUDIO	Categoria C	SERVIZIO ENTRATE
ELENA-DI SALVIO	Categoria D	SERVIZIO ENTRATE
FABBRI-ELISABETTA	Categoria C	SERVIZIO ENTRATE
LEONE-FIORENZA	Categoria C	SERVIZIO ENTRATE
ORSI-FRANCESCO	Categoria D - PO	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
PULCINELLI-RITA	Categoria C	SERVIZIO ENTRATE

Fase Operativa : 5.1.2_000401 - Controllo posizioni tributarie
Saranno inserite e verificate le dichiarazioni relative ai tributi comunali di competenza dell'ufficio.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Tipo Indicatore **Peso**

Fase Operativa : 5.1.2_000402 - Emissione atti di accertamento
Entro l'anno saranno rispettati i termini decadenziali per le annualità in scadenza con l'emissione degli atti conseguenti.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Avvisi di accertamento annullati su numero avvisi accertamento emessi

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 50,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	5,00	0,00	

Indicatore : Avvisi di accertamento tributari (accertati a bilancio)

Tipo Indicatore Finanziari **Peso** 50,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Obiettivo Operativo	6.2.2_0019 - RIACCERTAMENTO RESIDUI ATTIVI IMU, CANONE UNICO, COSAP, ICP
----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

Area Strategica	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
Obiettivo Strategico	6.2 - La gestione del bilancio comunale
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Responsabile Politico	Scarnato Tommaso
Responsabile Obiettivo	BALDI MARCO
Settore	SERVIZIO ENTRATE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Trasversale
Descrizione	Riaccertamento dei residui attivi in occasione del rendiconto di gestione.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BALDI-MARCO	Categoria D - PO	SERVIZIO ENTRATE
DABIZZI-CLAUDIO	Categoria C	SERVIZIO ENTRATE
ELENA-DI SALVIO	Categoria D	SERVIZIO ENTRATE
FABBRI-ELISABETTA	Categoria C	SERVIZIO ENTRATE
LEONE-FIORENZA	Categoria C	SERVIZIO ENTRATE
PULCINELLI-RITA	Categoria C	SERVIZIO ENTRATE

Fase Operativa : 6.2.2_001901 - Verifica residui e comunicazione al servizio finanziario
Entro il termine di approvazione del rendiconto saranno verificati i residui attivi delle entrate gestite, con successiva approvazione dell'esito (determina del servizio) e trasmissione al servizio finanziario

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 30/04/2024

Indicatore : Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

Tipo Indicatore Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-04	1,00	0,00	

Dirigente	BANDACCARI DANILA
------------------	-------------------

Obiettivo Operativo	1.2.1_0008 - NUOVI REGOLAMENTI COMUNALI
----------------------------	------------------------------------------------

Area Strategica	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
Obiettivo Strategico	1.2 - Quarrata legale e trasparente
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.02-Segreteria generale
Responsabile Politico	Michelacci Maria Vittoria
Responsabile Obiettivo	BANDACCARI DANILA
Settore	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Anticorruzione
Descrizione	L'obiettivo dell'Ufficio gare e contratti (ufficio qualificato ISO 9001/2015) è quello di garantire un livello di legalità elevato nella gestione delle procedure di selezione del contraente e nella stipulazione dei contratti di importo superiore a 10.000.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BANDACCARI-DANILA	Categoria D - PO	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
VAROCCHI-ELENA	Categoria D	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI

Fase Operativa : 1.2.1_000801 - Regolamento incentivi per funzioni tecniche

Il progetto prevede la redazione di una bozza di regolamento per l'erogazione degli incentivi per funzioni tecniche in linea con il Codice dei Contratti (D.Lgs. 36/2023)

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 30/06/2024

Indicatore : Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

Tipo Indicatore Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	Predisposizione di una bozza di regolamento da inviare al dirigente. Si=1; No=0

Fase Operativa : 1.2.1_000802 - Regolamento delle gare e dei contratti
 Con il nuovo codice dei contratti, le linee guida ANAC sono state tutte abrogate. Alla luce di tale abrogazione, è possibile intervenire con un regolamento comunale per chiarire alcuni aspetti di dettaglio (ad esempio forma del contratto etc.)

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

Tipo Indicatore Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	Predisposizione di una bozza di regolamento da inviare al Dirigente. SI=1; NO=0

Obiettivo Operativo	1.2.1_0010 - GESTIONE DEI CONTRATTI A SUPPORTO DELL'ENTE
Area Strategica	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
Obiettivo Strategico	1.2 - Quarrata legale e trasparente
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.02-Segreteria generale
Responsabile Politico	Michelacci Maria Vittoria
Responsabile Obiettivo	BANDACCARI DANILA
Settore	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	Si prevede il mantenimento di un buon livello di gestione di tre contratti a supporto di tutto l'ente: contratto polizze assicurative, contratti di manutenzione (servizio di pulizie edifici comunali e servizio pulizie, guardiania, facchinaggio etc. nei locali di Villa La Magia).

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BANDACCARI-DANILA	Categoria D - PO	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
Calvetti-Melissa	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
CORROCHER-ALESSANDRA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
ROGGI-DANIELE	Categoria B	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
SORRENTINO-VIRGINIA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
TAROCCHI-MARIA BEATRICE	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
VAROCCHI-ELENA	Categoria D	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI

Fase Operativa : 1.2.1_001001 - Gestione contratti di supporto
 Il servizio AGAN proseguirà nella gestione del contratto di pulizia e guardiania, nonchè nella gestione dei contratti assicurativi con particolare riferimento alle richieste danni

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : numero pratiche concluse

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 80,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	90,00	0,00	Rispetto dei tempi: il 90% dei procedimenti di liquidazione sinistri sotto franchigia conclusi entro 30 gg dal ricevimento dell'accettazione da parte del danneggiato sul numero totale dei sinistri liquidati

Indicatore : N. controlli

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 20,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	3,00	0,00	Numero controlli effettuati sul servizio > di 3 l'anno

Obiettivo Operativo	1.2.1_0011 - QUALITÀ NELLA GESTIONE DEL CONTENZIOSO
----------------------------	------------------------------------------------------------

Area Strategica	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
Obiettivo Strategico	1.2 - Quarrata legale e trasparente
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.02-Segreteria generale
Responsabile Politico	Michelacci Maria Vittoria
Responsabile Obiettivo	BANDACCARI DANILA
Settore	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	L'obbiettivo è quello di gestire il contenzioso in assenza di un ufficio legale interno

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BANDACCARI-DANILA	Categoria D - PO	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
VAROCCHI-ELENA	Categoria D	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI

Fase Operativa :

1.2.1_001101 - Selezione legale di riferimento

L'attività si sostanzia nel ricevimento di una relazione istruttoria da parte dell'ufficio competente, nello svolgimento della procedura di selezione del legale esterno a cui conferire il mandato, nella predisposizione della delibera di giunta relativa alla decisione di resistere o meno nel procedimento, nonché alla redazione della determina per l'impegno spesa

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

Tipo Indicatore Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	80,00	0,00	n.ro procedure selezione avvocato concluse entro 90 gg dalla richiesta di costituzione / n.ro totali procedure di selezione

Obiettivo Operativo	1.2.1_0012 - SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI
----------------------------	-----------------------------------------------------

Area Strategica	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
Obiettivo Strategico	1.2 - Quarrata legale e trasparente
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.02-Segreteria generale
Responsabile Politico	Michelacci Maria Vittoria
Responsabile Obiettivo	BANDACCARI DANILA
Settore	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	L'obiettivo dell'ufficio segreteria consiste nel garantire la speditezza procedimentale dei provvedimenti che riguardano il Consiglio comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco e la realizzazione di eventi istituzionali

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BANDACCARI-DANILA	Categoria D - PO	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
Calvetti-Melissa	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
CORROCHER-ALESSANDRA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
ROGGI-DANIELE	Categoria B	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
SORRENTINO-VIRGINIA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
TAROCCHI-MARIA BEATRICE	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI

Fase Operativa :

1.2.1_001201 - Attività di segreteria

segreteria consiste nel garantire la speditezza procedimentale dei provvedimenti che riguardano il Consiglio comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco. Tale servizio comprende a corollario l'attività di supporto agli amministratori per consentire il pieno esercizio del loro mandato istituzionale a tutela dei loro diritti di informazione e di accesso. La segreteria sarà inoltre occupata ad organizzare, per conto dell'Amministrazione Comunale, una serie di eventi di particolare interesse: si veda a tal fine la "scheda eventi" dove sono riassunte le manifestazioni che dovranno essere gestite.

Inizio Previsto :

01/01/2024

Fine Prevista :

31/12/2024

Indicatore :

Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

Tipo Indicatore

Temporale

Peso

70,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	90,00	0,00	Pubblicazione delibere entro 15 gg. dall'approvazione > del 90% sul totale delle delibere pubblicate

Indicatore :

numero EVENTI

Tipo Indicatore

Quantità

Peso

30,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	2,00	0,00	Realizzazione di almeno 2 eventi

Obiettivo Operativo	1.2.2_0011 - RECUPERO ARCHIVI ALLUVIONATI
Area Strategica	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
Obiettivo Strategico	1.2 - Quarrata legale e trasparente
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.11-Altri servizi generali
Responsabile Politico	Sindaco Gariele Romiti
Responsabile Obiettivo	BANDACCARI DANILA
Settore	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	L'obiettivo consiste, in collaborazione con il Servizio Cultura, nel progettare il recupero del materiale archivistico a livello operativo, sì che, in presenza di fondi, si possa operare senza indugio

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BANDACCARI-DANILA	Categoria D - PO	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
Calvetti-Melissa	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
CORROCHER-ALESSANDRA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
ROGGI-DANIELE	Categoria B	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
SORRENTINO-VIRGINIA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
TAROCCHI-MARIA BEATRICE	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI

Fase Operativa : 1.2.2_001101 - Progettazione esecutiva
L'ufficio sarà impegnato a predisporre un progetto esecutivo che comprenda una relazione tecnica ed economica, nonché un capitolato speciale d'appalto per l'affidamento del servizio di asciugatura e sanificazione del materiale congelato nei container in seguito all'alluvione

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 30/06/2024

Indicatore : completamento progetto

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	0,00	0,00	1 = Progetto completato

Dirigente	BERTACCINI ALESSANDRO
------------------	-----------------------

Obiettivo Operativo	3.2.1_0008 - MIGLIORAMENTO DELLE QUALITÀ DEGLI SPAZI PUBBLICI
----------------------------	----------------------------------------------------------------------

Area Strategica	3 - LA CITTA' ED IL SUO TERRITORIO: RAFFORZAMENTO DELLA CITTA' PUBBLICA E RIDUZIONE DELLE FRAGILITA' TERRITORIALI
Obiettivo Strategico	3.2 - Rafforzamento dell'ecosistema urbano
Missione	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
Responsabile Politico	Niccolai Simone Mearelli Patrizio
Responsabile Obiettivo	BERTACCINI ALESSANDRO
Settore	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Il servizio si trova ad affrontare un periodo particolarmente intenso di attività dovuto alla concomitanza dell'avvio di alcuni importanti cantieri del PNRR, di lavori necessari programmati e dell'attuazione del piano del commissario per l'emergenza del 2 novembre 2023. In questo contesto l'ufficio dovrà conservare il livello delle prestazioni relativamente alle attività gestionali ordinarie, manutenzioni e progetti di sviluppo.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BALDI-FABIANA	Categoria D - PO	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BARDI-ANDREA	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BATTISTINI-LARA	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BORCHI-ROLANDO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BORELLI-GIOVANNI	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CAPECCHI-LUCA	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
CASSERI-ANDREA	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
GIANNI-CAMPONE	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
HADJ SAID-SAMIRA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
MEONI-STEFANO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
NELLI-MICHELA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
OSONAGLI-GIANLUCA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
PARRA-SANDRO	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
PARRETTI-STEFANO	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
ROSSI-SIMONA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
SORICE-DONATO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
TRINCI-SANDRO	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
TRONCI-FRANCESCO	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
VALENSISE-MASSIMO	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
VIVONA-VIRGINIA	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Fase Operativa :

3.2.1_000801 - Interventi manutentivi

la fase si conclude con una relazione annuale sugli interventi manutentivi eseguiti, che prevede una raccolta dati sugli interventi eseguiti nel corso dell'anno .

Inizio Previsto :

01/01/2024

Fine Prevista :

31/12/2024

Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2024/2026 – Comune di Quarrata
Piano dettagliato degli obiettivi di Performance 2024

Indicatore : Relazione riassuntiva

Tipo Indicatore Impatto **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	Redazione relazione sull'esecuzione degli interventi manutentivi / Numero di redazioni richieste

Obiettivo Operativo	3.5.2_0001 - ATTUAZIONE DEL PIANO DEL COMMISSARIO PER L'EMERGENZA DEL 2 NOVEMBRE 2023
----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

Area Strategica	3 - LA CITTA' ED IL SUO TERRITORIO: RAFFORZAMENTO DELLA CITTA' PUBBLICA E RIDUZIONE DELLE FRAGILITA' TERRITORIALI
Obiettivo Strategico	3.5 - Città resiliente
Missione	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
Responsabile Politico	Niccolai Simone
Responsabile Obiettivo	BERTACCINI ALESSANDRO
Settore	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Attività di supporto al Commissario per l'emergenza, e per la ricostruzione post evento del 2 novembre 2023.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BALDI-FABIANA	Categoria D - PO	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BATTISTINI-LARA	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BERTACCINI-ALESSANDRO	Dirigente	AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
CAPECCHI-LUCA	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
CASSERI-ANDREA	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
HADJ SAID-SAMIRA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
NELLI-MICHELA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
OSONAGLI-GIANLUCA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
PARRA-SANDRO	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
PARRETTI-STEFANO	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
ROSSI-SIMONA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
TRINCI-SANDRO	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
TRONCI-FRANCESCO	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
VALENSISE-MASSIMO	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Fase Operativa : 3.5.2_000101 - Redazione Documenti fattibilità alternative progettuali
 Redazione dei documenti fattibilità delle alternative progettuali, ai sensi dell'art. 2 dell'Allegato I.7 del D.Lgs. 36/2023, con la individuazione dei costi ed una stima dei tempi di realizzazione dei vari interventi.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : numero progetti

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	Numero progetti DOCFAP / Numero progetti piano commissario

Fase Operativa : 3.5.2_000102 - Approvazione dei documenti di fattibilità alternative progettuali
 Redazione delle delibere di approvazione dei documenti di fattibilità alternative progettuali (DOCFAP).

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : numero progetti

Tipo Indicatore	Quantità	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	Numero progetti presentati alla Giunta per approvazione / numero progetti per i quali è stato redatto DOCFAP

Obiettivo Operativo	3.5.3_0002 - APPROVAZIONE PIANO DI PROTEZIONE CIVILE INTERCOMUNALE
----------------------------	---------------------------------------------------------------------------

Area Strategica	3 - LA CITTA' ED IL SUO TERRITORIO: RAFFORZAMENTO DELLA CITTA' PUBBLICA E RIDUZIONE DELLE FRAGILITA' TERRITORIALI
Obiettivo Strategico	3.5 - Città resiliente
Missione	11-Soccorso civile
Programma	11.01-Sistema di protezione civile
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Obiettivo	BERTACCINI ALESSANDRO
Settore	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Approvazione piano protezione civile

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BARDI-ANDREA	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BORCHI-ROLANDO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BORELLI-GIOVANNI	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
CASSERI-ANDREA	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
GIANNI-CAMPONE	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
MEONI-STEFANO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
NELLI-MICHELA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
OSONAGLI-GIANLUCA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
ROSSI-SIMONA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
SORICE-DONATO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Fase Operativa : 3.5.3_000201 - Raccolta dati
 La fase prevede di raccogliere, quale attività di supporto ai progettisti, i dati per la compilazione del piano dai vari uffici e dalle varie banche dati. La fase si conclude con la consegna del progetto per l'avvio della fase partecipativa.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : completamento progetto

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	0,00	0,00	1 = Progetto completato

Fase Operativa : 3.5.3_000202 - Fase di approvazione
 Una volta consegnato il progetto da parte dei progettisti incaricati è necessario procedere alla raccolta del parere favorevole degli uffici della Regione Toscana e dopo aver fatto adeguata comunicazione con un incontro pubblico di presentazione avviare il piano ad approvazione.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : completamento progetto

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	Numero di progetti proposti all'organo deliberante su numero progetti da proporre

Obiettivo Operativo	4.2.1_0002 - SERVIZIO DI ACCESSO AGLI ATTI DIGITALIZZATO PRATICHE EDILIZIE/SUAP
----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------

Area Strategica	4 - IL PASSATO, VOLANO PER IL FUTURO : ATTIVITA' ECONOMICHE E LAVORO
Obiettivo Strategico	4.2 - Rafforzamento dei servizi digitali per professionisti
Missione	14-Sviluppo economico e competitività
Programma	14.04-Reti e altri servizi di pubblica utilità
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Obiettivo	BERTACCINI ALESSANDRO
Settore	AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Trasversale
Descrizione	Attivazione del servizio di accesso agli atti digitalizzato per le pratiche edilizie e SUAP

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BERTACCINI-ALESSANDRO	Dirigente	AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
BIAGIOTTI-CATERINA	Categoria D - PO	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
CAGNETTA-GIOVANNA	Categoria D - PO	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
CATAPANO-ADELE	Categoria C	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
COLOMBO-MATTIA	Categoria C	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
STEFANINI-LUCA	Categoria D - PO	SERVIZIO INFORMATICA

Fase Operativa : 4.2.1_000201 - Redazione progetto del servizio
Progettazione del servizio ai sensi dell'art.41 c.12 del D.Lgs 36/2023

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/05/2024

Indicatore : numero progetti

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	Numero progetti proposti alla Giunta comunale per approvazione rispetto al numero di progetti da proporre (n.1)

Fase Operativa : 4.2.1_000202 - Redazione documentazione di gara
Redazione documentazione per l'affidamento del servizio

Inizio Previsto : 01/06/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : numero progetti

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	Numero di progetti approvati rispetto al numero di progetti da approvare

Obiettivo Operativo	1.2.1_0013 - CARTA DEI SERVIZI AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
Area Strategica	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
Obiettivo Strategico	1.2 - Quarrata legale e trasparente
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.02-Segreteria generale
Responsabile Politico	Michelacci Maria Vittoria
Responsabile Obiettivo	BERTACCINI ALESSANDRO
Settore	AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	L'obiettivo prevede la redazione della Carta dei Servizi per le attività di competenza dell'Area Valorizzazione e sviluppo del Territorio

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BALDI-FABIANA	Categoria D - PO	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BERTACCINI-ALESSANDRO	Dirigente	AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
BIAGIOTTI-CATERINA	Categoria D - PO	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
CAGNETTA-GIOVANNA	Categoria D - PO	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
CATAPANO-ADELE	Categoria C	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
CATAPANO-ANTONIETTA	Categoria D	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
HADJ SAID-SAMIRA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
NELLI-MICHELA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
PARRA-SANDRO	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Fase Operativa :

1.2.1_001301 - Redazione Carta dei Servizi

L'obiettivo prevede una prima fase di censimento dei servizi e dei procedimenti afferenti all'Area VST, poi occorre procedere alla redazione del Documento della Carta dei Servizi, che dovrà essere presentato all'organo competente per approvazione.

Inizio Previsto :

01/01/2024

Fine Prevista :

31/12/2024

Indicatore :

N. schede Carta dei Servizi aggiornate/ n. schede Carta dei Servizi da aggiornare

Tipo Indicatore

Peso

100,00

Obiettivo Operativo	6.2.1_0006 - RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO
----------------------------	------------------------------------------------------

Area Strategica	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
Obiettivo Strategico	6.2 - La gestione del bilancio comunale
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Responsabile Politico	Scarnato Tommaso
Responsabile Obiettivo	BERTACCINI ALESSANDRO
Settore	AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Con la circolare N. 1/2024 del MEF sono state fornite indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BALDI-FABIANA	Categoria D - PO	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BERTACCINI-ALESSANDRO	Dirigente	AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
BIAGIOTTI-CATERINA	Categoria D - PO	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
CAGNETTA-GIOVANNA	Categoria D - PO	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Fase Operativa : 6.2.1_000601 - Monitoraggio tempestività dei pagamenti
Monitoraggio sulla tempestività dei pagamenti, da realizzarsi attraverso un sistema di report, almeno trimestrale, dei tempi di pagamento delle fatture.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Monitoraggio tempestività pagamenti

Tipo Indicatore Impatto **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	0,00	0,00	Il valore finale deve essere <= a zero

Obiettivo Operativo	6.2.2_0020 - RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
----------------------------	-----------------------------------------------------------------------

Area Strategica	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
Obiettivo Strategico	6.2 - La gestione del bilancio comunale
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Responsabile Politico	Scarnato Tommaso
Responsabile Obiettivo	BERTACCINI ALESSANDRO
Settore	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BALDI-FABIANA	Categoria D - PO	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BARDI-ANDREA	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BATTISTINI-LARA	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BORCHI-ROLANDO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BORELLI-GIOVANNI	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
CAPECCHI-LUCA	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
CASSERI-ANDREA	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
GIANNI-CAMPONE	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
HADJ SAID-SAMIRA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
MEONI-STEFANO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
NELLI-MICHELA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
OSONAGLI-GIANLUCA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
PARRA-SANDRO	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
PARRETTI-STEFANO	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
ROSSI-SIMONA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
SORICE-DONATO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
TRINCI-SANDRO	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
TRONCI-FRANCESCO	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
VALENSISE-MASSIMO	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
VIVONA-VIRGINIA	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Fase Operativa : 6.2.2_002001 - RENDICONTAZIONE ATTIVITA' 2023
Rendicontazione attività svolte nell'anno

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : numero affidamenti conclusi

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 20,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	0,00	0,00	

Indicatore : numero autorizzazioni rilasciate			
Tipo Indicatore		Quantità	Peso 20,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	0,00	0,00	

Indicatore : numero ordinanze pubblicate			
Tipo Indicatore		Quantità	Peso 20,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	0,00	0,00	

Indicatore : numero passi carrabili rilasciati			
Tipo Indicatore		Quantità	Peso 20,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	0,00	0,00	

Indicatore : numero lampioni (nuovi e sostituiti per efficientamento)			
Tipo Indicatore		Quantità	Peso 20,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	0,00	0,00	

Dirigente	BIAGIOTTI CATERINA
------------------	--------------------

Obiettivo Operativo	3.1.1_0002 - PROGRAMMA DELLE AZIONI DA SVILUPPARE AI FINI DELLA RIQUALIFICAZIONE DI VIA MONTALBANO
----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

Area Strategica	3 - LA CITTA' ED IL SUO TERRITORIO: RAFFORZAMENTO DELLA CITTA' PUBBLICA E RIDUZIONE DELLE FRAGILITA' TERRITORIALI
Obiettivo Strategico	3.1 - Rigenerazione urbana
Missione	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
Responsabile Politico	Mearelli Patrizio Niccolai Simone
Responsabile Obiettivo	BIAGIOTTI CATERINA
Settore	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	A seguito dell'attivazione del processo di rigenerazione urbana dell'area di via Montalbano avviato in esito al percorso partecipativo finanziato in parte dalla Regione Toscana e del documento meta progettuale di natura urbanistica sviluppato in collaborazione con l'Università di Firenze nel quale sono definiti gli effetti rigenerativi desiderati ed il sistema di azioni necessarie per ottenere tali effetti verranno definite puntualmente le azioni da sviluppare ai fini della riqualificazione di via Montalbano.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BIAGIOTTI-CATERINA	Categoria D - PO	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
CAPACCIOLI-MARIA CHIARA	Categoria D	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
CATAPANO-ADELE	Categoria C	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CERRATO-CRISTINA	Categoria D	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
COLOMBO-MATTIA	Categoria C	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
TONINI-LAURA	Categoria D	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO

Fase Operativa :

3.1.1_000201 - Traduzione del meta progetto in azioni

Gli esiti del processo partecipativo affidato a società specializzata sono stati convogliati in un documento “meta progettuale”, di natura urbanistica, nel quale sono stati definiti gli effetti rigenerativi desiderati ed il sistema di azioni necessarie per ottenere tali effetti. Tale documento servirà a tradurre in azioni concrete per la riqualificazione dell'area

Inizio Previsto :

01/01/2024

Fine Prevista :

30/06/2024

Tipo Indicatore

Peso

Fase Operativa :

3.1.1_000202 - Analisi fattibilità del piano d'azione

Sarà verificata la fattibilità del meta progetto per tradurlo in azioni concrete. Occorrerà valutare in funzione della natura delle azioni stesse cosa comportino, ad esempio fossero previste delle varianti urbanistiche sarà necessario affidare un incarico professionale per la redazione delle stesse, ci fossero progetti di opere pubbliche potrebbero essere attivati percorsi concorsuali. I progetti delle opere pubbliche dovranno poi, se ricorre la necessità a termini di legge, essere ricompresi nel programma triennale delle opere.

Inizio Previsto :

01/07/2024

Fine Prevista :

31/10/2024

Tipo Indicatore

Peso

Fase Operativa :

3.1.1_000203 - Programma degli interventi da attuarsi

Definizione degli interventi da attuarsi e programmazione temporale

Inizio Previsto : 01/11/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

Tipo Indicatore Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	100,00	0,00	

Obiettivo Operativo	3.1.1_0003 - REGOLAMENTO SUGLI USI TEMPORANEI
Area Strategica	3 - LA CITTA' ED IL SUO TERRITORIO: RAFFORZAMENTO DELLA CITTA' PUBBLICA E RIDUZIONE DELLE FRAGILITA' TERRITORIALI
Obiettivo Strategico	3.1 - Rigenerazione urbana
Missione	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
Responsabile Politico	Mearelli Patrizio Niccolai Simone
Responsabile Obiettivo	BIAGIOTTI CATERINA
Settore	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	A seguito dell'attivazione del processo di rigenerazione urbana dell'area di via Montalbano avviato in esito al percorso partecipativo finanziato in parte dalla Regione Toscana e del documento meta progettuale di natura urbanistica sviluppato in collaborazione con l'Università di Firenze tra le azioni necessarie per ottenere la riqualificazione di via Montalbano vi è l'approvazione di un regolamento per gli usi temporanei degli immobili inutilizzati all'interno di quest'area.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BIAGIOTTI-CATERINA	Categoria D - PO	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
CAPACCIOLI-MARIA CHIARA	Categoria D	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
CATAPANO-ADELE	Categoria C	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
CERRATO-CRISTINA	Categoria D	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
COLOMBO-MATTIA	Categoria C	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
GORI-EMANUELE	Categoria C	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
TONINI-LAURA	Categoria D	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO

Fase Operativa : 3.1.1_000302 - Condivisione con Amministrazione
 Il testo del regolamento dovrà essere discusso e condiviso con l'Amministrazione e messo a disposizione per la discussione in Consiglio Comunale

Inizio Previsto : 01/07/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Tipo Indicatore **Peso**

Fase Operativa : 3.1.1_000301 - Redazione regolamento
 Dovrà essere redatto un regolamento specifico per gli usi temporanei relativi all'area di via Montalbano

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/10/2024

Indicatore : Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

Tipo Indicatore Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	100,00	0,00	

Obiettivo Operativo	6.2.2_0015 - RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

Area Strategica	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
Obiettivo Strategico	6.2 - La gestione del bilancio comunale
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Responsabile Politico	Scarnato Tommaso
Responsabile Obiettivo	BIAGIOTTI CATERINA
Settore	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BIAGIOTTI-CATERINA	Categoria D - PO	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
BONACCHI-ELISA	Categoria B	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
CAPACCIOLI-MARIA CHIARA	Categoria D	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
CAPECCHI-MAURIZIO	Categoria B	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CATAPANO-ADELE	Categoria C	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
CERRATO-CRISTINA	Categoria D	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
COLOMBO-MATTIA	Categoria C	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
GORI-EMANUELE	Categoria C	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
TONINI-LAURA	Categoria D	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
VENTURI-ANNA MARIA	Categoria C	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO

Fase Operativa : 6.2.2_001501 - RENDICONTAZIONE ATTIVITA' 2024
Rendicontazione attività svolta nell'anno

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE D. LGS. 42/2004

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 16,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	0,00	0,00	

Indicatore : numero SCIA ISTRUITE

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 16,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	0,00	0,00	

Indicatore : numero CILA ISTRUITE

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 16,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	0,00	0,00	

Indicatore : ORDINANZE DI DEMOLIZIONE PER ABUSI EDILIZI ART. 134 L.R. 1/05 (INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE ESEGUITI SENZA DIA O IN TOTALE DIFFORMITA' O CON VAR.ESSENZIALE) (RELAZIONE C.A.)

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 16,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	0,00	0,00	

Indicatore : PERMESSI A COSTRUIRE RILASCIATI (CONCESSIONI EDILIZIE - REL. CONTO ANNUALE)Â

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 20,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	0,00	0,00	

Indicatore : Accertamenti per abusi edilizi nell'anno

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 16,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	0,00	0,00	

Dirigente	CAGNETTA GIOVANNA
------------------	-------------------

Obiettivo Operativo	4.1.1_0003 - CONOSCERE PER CRESCERE. LE AZIONI PER LA CRESCITA
----------------------------	-----------------------------------------------------------------------

Area Strategica	4 - IL PASSATO, VOLANO PER IL FUTURO : ATTIVITA' ECONOMICHE E LAVORO
Obiettivo Strategico	4.1 - Competitività delle Imprese
Missione	14-Sviluppo economico e competitività
Programma	14.01-Industria PMI e Artigianato
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Obiettivo	CAGNETTA GIOVANNA
Settore	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	Il progetto prevede la conclusione dell'obiettivo DUP/PIAO 4.1.1_0001 dell'anno 2023, interrotto dai gravi eventi alluvionali verificatisi nel novembre 2023, e la valutazione/attivazione delle prime azioni finalizzate all'attuazione del programma di mandato in materia di sviluppo economico

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CAGNETTA-GIOVANNA	Categoria D - PO	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
CATAPANO-ANTONIETTA	Categoria D	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
CIPRIANI-MASSIMO	Categoria D	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
GIUSTI-BARBARA	Categoria C	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
MATI-SILVIA	Categoria C	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Fase Operativa : 4.1.1_000301 - Conclusione studio conoscitivo
Sarà completata l'attività di studio conoscitivo avviato con l'obiettivo DUP/PIAO 4.1.1_0001 dell'anno 2023, interrotto dai gravi eventi alluvionali verificatisi nel novembre 2023.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : completamento progetto

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	completamento del progetto si studio/ricerca

Fase Operativa : 4.1.1_000302 - Le azioni per la crescita
Saranno valutate le risultanze delle studio conoscitivo, con particolare riferimento alle misure che si siano rivelate le più idonee al sostegno del sistema produttivo locale, che verranno proposte all'Amministrazione per la relativa progressiva attivazione, anche in considerazione delle risorse economiche messe a tal fine a disposizione.

Inizio Previsto : 01/04/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Numero schede elaborate

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	3,00	0,00	predisposizione di 3 schede relative alle misure più idonee al sostegno del sistema produttivo locale, da proporre all'Amministrazione

Obiettivo Operativo	4.1.1_0004 - RINNOVO CONCESSIONI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE NEL MERCATO SETTIMANALE
Area Strategica	4 - IL PASSATO, VOLANO PER IL FUTURO : ATTIVITA' ECONOMICHE E LAVORO
Obiettivo Strategico	4.1 - Competitività delle Imprese
Missione	14-Sviluppo economico e competitività
Programma	14.01-Industria PMI e Artigianato
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Obiettivo	CAGNETTA GIOVANNA
Settore	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	Il progetto prevede la definizione delle procedure di rinnovo delle concessioni di area pubblica per gli operatori del mercato settimanale del sabato

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CAGNETTA-GIOVANNA	Categoria D - PO	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
CATAPANO-ANTONIETTA	Categoria D	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
CIPRIANI-MASSIMO	Categoria D	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
GIUSTI-BARBARA	Categoria C	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
MATI-SILVIA	Categoria C	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Fase Operativa : 4.1.1_000401 - Verifiche requisiti soggettivi

In questa fase dovranno essere veirificati ex novo i requisiti soggettivi necessari al rinnovo della concessione di area pubblica

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Numero posizioni verificate

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	100,00	0,00	intermini pervcentuali, ovvero il 100% delle posizioni

Fase Operativa : 4.1.1_000402 - Rilascio titoli concessori

In questa fase si procederà al rilascio dei titoli di rinnovo delle concessioni di area pubblica per gli operatori del mercato settimanale del sabato che siano risultati in possesso dei necessari requisiti soggettivi e doggettiovi di legge

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : N. Atti

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	100,00	0,00	in termini percentuali, ovvero il 100% degli atti di rinnovo rilasciabili agli aventi diritto

Obiettivo Operativo	4.3.1_0002 - PROMUOVERE QUARRATA. GLI EVENTI DEL 2024
----------------------------	--------------------------------------------------------------

Area Strategica	4 - IL PASSATO, VOLANO PER IL FUTURO : ATTIVITA' ECONOMICHE E LAVORO
Obiettivo Strategico	4.3 - Rafforzamento della proposta turistica e della capacità attrattiva
Missione	7-Turismo
Programma	7.01-Sviluppo e valorizzazione del turismo
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Obiettivo	CAGNETTA GIOVANNA
Settore	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	Il progetto prevede la individuazione e realizzazione di una serie di eventi promozionali del territorio, definendone il relativo calendario.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CAGNETTA-GIOVANNA	Categoria D - PO	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
CATAPANO-ANTONIETTA	Categoria D	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
CIPRIANI-MASSIMO	Categoria D	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
GIUSTI-BARBARA	Categoria C	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
MATI-SILVIA	Categoria C	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Fase Operativa : 4.3.1_000201 - Valutazione modalità organizzative

La prima fase progettuale prevede una preventiva valutazione tecnico-giuridica delle diverse possibili modalità con le quali realizzare gli eventi individuati dall'Amministrazione. A tal fine sarà presentata alla Giunta una relazione che, analizzando i singoli eventi, fornirà le indicazioni necessarie alla loro eventuale realizzazione.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 29/02/2024

Indicatore : N. Atti

Tipo Indicatore		Quantità	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2024-02	1,00	0,00	redazione di n. 1 relazione con individuazione delle diverse modalità organizzative degli eventi	

Fase Operativa : 4.3.1_000202 - Calendario Eventi 2024

Definizione dettagliata del calendario definitivo degli eventi di promozione del territorio che si intendono realizzare nel 2024, compatibilmente con le risorse economiche che saranno messe a disposizione. Tale calendario sarà redatto sulla base delle risultanze della prima fase progettuale e dei conseguenti indirizzi che saranno forniti dalla Giunta Comunale. Dopo la redazione del calendario definitivo, si procederà a raccogliere le manifestazioni di interesse da parte di associazioni ed operatori privati, previa definizione della relativa modalità operativa e tenuto conto della effettiva disponibilità delle aree pubbliche (ridimensionata in considerazione dell'avvio dei lavori di riqualificazione del Polo Tecnologico, previsto per il 12 febbraio 2024). Delle iniziative promozionali realizzate e/o consentite sul territorio l'Ufficio Turismo curerà gli aspetti della comunicazione e diffusione attraverso il sito web turistico "Visit Quarrata" ed i canali social ad esso collegati.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 15/04/2024

Indicatore : numero EVENTI

Tipo Indicatore		Quantità	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2024-12	7,00	0,00	realizzazione di almeno 7 degli eventi inseriti nel calendario	

Fase Operativa : 4.3.1_000203 - Da Natale a Capodanno
Tra gli eventi inseriti nell'elenco, l'Amministrazione intende qualificare le iniziative organizzate nel periodo natalizio prevedendo la realizzazione in occasione dell'ultimo giorno dell'anno di uno spettacolo musicale e/o di intrattenimento

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : numero EVENTI

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	realizzazione dell'evento

Obiettivo Operativo	4.3.2_0002 - IL TERRITORIO ED IL TURISMO. UN'EFFICACE OFFERTA TURISTICA
Area Strategica	4 - IL PASSATO, VOLANO PER IL FUTURO : ATTIVITA' ECONOMICHE E LAVORO
Obiettivo Strategico	4.3 - Rafforzamento della proposta turistica e della capacità attrattiva
Missione	7-Turismo
Programma	7.01-Sviluppo e valorizzazione del turismo
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Obiettivo	CAGNETTA GIOVANNA
Settore	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	Il progetto prevede la conclusione dell'obiettivo DUP/PIAO 4.3.2_0001 dell'anno 2023 e la valutazione/attivazione delle misure più idonee a realizzare una efficace offerta turistica integrata ed intersettoriale

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CAGNETTA-GIOVANNA	Categoria D - PO	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
CATAPANO-ANTONIETTA	Categoria D	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
CIPRIANI-MASSIMO	Categoria D	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
GIUSTI-BARBARA	Categoria C	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
MATI-SILVIA	Categoria C	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Fase Operativa : 4.3.2_000201 - conclusione attività studio
 In questa prima fase sarà completato l'attività di studio conoscitivo avviato con l'obiettivo DUP/PIAO 4.3.2_0001 dell'anno 2023

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 30/06/2024

Indicatore : completamento progetto

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	completamento del progetto

Fase Operativa : 4.3.2_000202 - L'offerta turistica
 Saranno valutate le risultanze dello studio, con particolare riferimento alle misure che si siano rivelate le più idonee a realizzare una efficace offerta turistica integrata ed intersettoriale, proponendone all'Amministrazione la progressiva attivazione, anche in considerazione delle risorse economiche messe a tal fine a disposizione.

Inizio Previsto : 01/07/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Numero schede elaborate

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	3,00	0,00	redazione di 3 schede di prodotti/iniziative turistiche da proporre all'Amministrazione

Dirigente	CAPPELLINI CLAUDIA
------------------	--------------------

Obiettivo Operativo	1.2.2_0008 - ATTUAZIONE PIANO DI COMUNICAZIONE 2023 - 2024
----------------------------	-------------------------------------------------------------------

Area Strategica	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
Obiettivo Strategico	1.2 - Quarrata legale e trasparente
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.11-Altri servizi generali
Responsabile Politico	Sindaco Gariele Romiti
Responsabile Obiettivo	CAPPELLINI CLAUDIA
Settore	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Trasversale
Descrizione	Dopo la prima fase di attuazione del piano della comunicazione che si è svolta nel 2023, è necessario ultimare le fasi di attuazione del piano.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BELLINI-GIANNA	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
BETTI-CRISTINA	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
CAPPELLINI-CLAUDIA	Categoria D - PO	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
CARLOTTINI-CARLA	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
SANNA-FRANCESCO	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
SARA-BERTONCINI	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
TRINCI-FEDERICO	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE

Fase Operativa :

1.2.2_000801 - Attuazione piano comunicazione

L'obiettivo ha più attività che vengono svolte sincronicamente: 1) Migliorare la comunicazione interna attraverso le seguenti azioni: - 3B Realizzare format "Come fate" - 3D Formazione base a comunicazione per il personale (non formato) 2) Migliorare la qualità della comunicazione con i pubblici di riferimento, azioni da realizzare: - 4A Revisione del sito web www.comunequarrata.it (è stato affidato il servizio di revisione del sito web, con procedimento a cura esclusiva Servizio Informatica) - 4B Formazione a relazione con il pubblico per tutto il personale con incarichi di relazione con il pubblico (inclusiva del progetto Syllabus, già avviato nel 2023) - 4D Elaborazione di un sistema di prenotazione online per eventi 3) Aumentare la comunicazione digitale autenticata e personale, azioni da realizzare - 5B Progetto "Qdigitale": ottimizzazione Servizi Online, home page del cittadino autenticato con possibilità di scaricare certificati anagrafici, presentare domande, fare segnalazioni, presentare istanze d'accesso, compilare questionario, inviare moduli compilati, gestire la comunicazione con responsabile procedimento (alcune azioni sono non indicate nel capitolato dell'affidamento del servizio di revisione del nuovo sito web www.comunequarrata.it curato dal Servizio Informatica). 4) Sviluppare la comunicazione personale e personalizzata alla cittadinanza, anche in modalità automatizzata tramite profilazione, azioni da realizzare - 6A Sperimentazione progetto di comunicazione basato su profilazione del requisito ISEE su campione di utenti dei servizi Sociale e Pubblica Istruzione con invio di domande precompilate e promemoria - 6B Estensione del progetto sul dato di profilazione "residenza" con comunicazioni mirate inerenti avvisi territoriali (da verificare in attuazione dell'azione 4A)

Inizio Previsto :

01/01/2024

Fine Prevista :

31/12/2024

Indicatore :

Utenti creati/richiesti da creare

Tipo Indicatore

Peso

100,00

Obiettivo Operativo	1.2.2_0009 - URP ON LINE 3.0
----------------------------	-------------------------------------

Area Strategica	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
Obiettivo Strategico	1.2 - Quarrata legale e trasparente
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.11-Altri servizi generali
Responsabile Politico	Sindaco Gariele Romiti
Responsabile Obiettivo	CAPPELLINI CLAUDIA
Settore	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	L'obiettivo è quello di implementare la banca dati on line dell'URP.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BELLINI-GIANNA	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
CAPPELLINI-CLAUDIA	Categoria D - PO	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
CARLOTTINI-CARLA	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
SANNA-FRANCESCO	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
SARA-BERTONCINI	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE

Fase Operativa : 1.2.2_000901 - Aggiornamento dati personali

Il progetto è costantemente aggiornato nel tempo e quindi prevede un'unica fase di varie attività che sono al tempo stesso sincrone e cronologiche. A titolo esemplificativo: l'aggiornamento dei dati personali viene fatto lungo l'arco dell'anno e, al tempo stesso, gli accessi URP vengono monitorati.

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : numero utenti

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	2.000,00	0,00	2000 persone con anagrafica e dati di contatto aggiornati

Obiettivo Operativo	2.2.1_0001 - RECUPERO MATERIALE ARCHIVISTICO
----------------------------	-----------------------------------------------------

Area Strategica	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
Obiettivo Strategico	2.2 - Quarrata, un filo conduttore di conoscenza della storia, della cultura, delle tradizioni e della natura del nostro territorio
Missione	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	5.01-Valorizzazione dei beni di interesse storico.
Responsabile Politico	Sindaco Gabriele Romiti
Responsabile Obiettivo	CAPPELLINI CLAUDIA
Settore	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Prima fase di recupero del materiale archivistico in seguito all'evento alluvionale del 2 novembre 2024.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BETTI-CRISTINA	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
CAPPELLINI-CLAUDIA	Categoria D - PO	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
CAPPELLINI-CRISTINA	Categoria B	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
GALLERINI-CRISTINA	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
LOTTI-MAURA	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
RICCI-ELENA	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
TRINCI-FEDERICO	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE

Fase Operativa : 2.2.1_000101 - Realizzazione relazione progettuale sul recupero dell'archivio del Comune di Quarrata
Si tratta di realizzare una relazione progettuale che evidenzi le varie fasi di recupero del materiale archivistico.

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

Tipo Indicatore Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	0,00	0,00	Rispetto del termine procedurale. entro 31/12 =1

Obiettivo Operativo	2.2.2_0006 - CALENDARIO 2024 DI EVENTI PRESSO IL COMPLESSO MONUMENTALE DELLA VILLA MEDICEA LA MAGIA ED IN ALTRI LUOGHI DELLA CITTÀ
----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Area Strategica	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
Obiettivo Strategico	2.2 - Quarrata, un filo conduttore di conoscenza della storia, della cultura, delle tradizioni e della natura del nostro territorio
Missione	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	5.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Responsabile Politico	Sindaco Gabriele Romiti
Responsabile Obiettivo	CAPPELLINI CLAUDIA
Settore	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	Il progetto è dedicato a tutti gli eventi del 2024 che saranno organizzati nel territorio comunale, come da allegato anche al Piano degli Indirizzi

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BETTI-CRISTINA	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
CAPPELLINI-CLAUDIA	Categoria D - PO	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
CAPPELLINI-CRISTINA	Categoria B	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
GALLERINI-CRISTINA	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
LOTTI-MAURA	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
RICCI-ELENA	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
TRINCI-FEDERICO	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE

Fase Operativa : 2.2.2_000601 - Organizzazione e realizzazione del calendario di eventi
 Questa fase è l'unica fase del progetto perchè esso è formato da una serie di eventi che ha ognuno delle sue fasi gestionali e diventa impossibile dettagliarli tutti con le varie fasi di organizzazione gestionale. I progetti saranno realizzati secondo le date indicate nell'allegato, compatibilmente con le risorse economiche che saranno messe a disposizione.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

Tipo Indicatore Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	0,00	0,00	Rispetto scadenze eventi da calendario =1

Obiettivo Operativo	2.2.2_0007 - VILLA MEDICEA LA MAGIA ED I PROGETTI DEL PNRR: 1) REALIZZAZIONE WUNDERKAMMER 2) REALIZZAZIONE VIRTUAL TOUR
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Area Strategica	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
Obiettivo Strategico	2.2 - Quarrata, un filo conduttore di conoscenza della storia, della cultura, delle tradizioni e della natura del nostro territorio
Missione	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	5.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Responsabile Politico	Sindaco Gabriele Romiti
Responsabile Obiettivo	CAPPELLINI CLAUDIA
Settore	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	Realizzazione del lotto F del progetto PNRR già iniziato nel 2023.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CAPPELLINI-CLAUDIA	Categoria D - PO	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
TRINCI-FEDERICO	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE

Fase Operativa : 2.2.2_000701 - Realizzazione virtual tour
Realizzazione e messa on line del virtual tour

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

Tipo Indicatore Temporale **Peso** 50,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	365,00	0,00	rispetto del termine programmato

Fase Operativa : 2.2.2_000702 - Realizzazione wunderkammer
 Realizzazione della wunderkammer di realtà virtuale

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

Tipo Indicatore Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	365,00	0,00	rispetto termine programmato

Obiettivo Operativo	2.2.2_0008 - ATTIVITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO
----------------------------	-------------------------------------------------------

Area Strategica	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
Obiettivo Strategico	2.2 - Quarrata, un filo conduttore di conoscenza della storia, della cultura, delle tradizioni e della natura del nostro territorio
Missione	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	5.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Responsabile Politico	Sindaco Gabriele Romiti
Responsabile Obiettivo	CAPPELLINI CLAUDIA
Settore	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	In questo obiettivo rientrano una serie di attività che sono dettagliate nell'allegato al Piano degli Indirizzi

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BELLINI-GIANNA	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
BETTI-CRISTINA	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
CAPPELLINI-CLAUDIA	Categoria D - PO	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
CAPPELLINI-CRISTINA	Categoria B	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
CARLOTTINI-CARLA	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
GALLERINI-CRISTINA	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
LOTTI-MAURA	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
RICCI-ELENA	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
SANNA-FRANCESCO	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
SARA-BERTONCINI	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
TRINCI-FEDERICO	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE

Fase Operativa :

2.2.2_000801 - Realizzazione dell'attività di gestione del servizio

Nell'allegato all'obiettivo si dettagliano i periodi e le risorse di effettiva realizzazione delle varie attività. Gli indicatori sono dati dall'effettiva realizzazione delle attività secondo gli standard di qualità

Inizio Previsto :

01/01/2024

Fine Prevista :

31/12/2024

Tipo Indicatore

Peso

Obiettivo Operativo	2.2.2_0009 - BIBLIOTECA "GIOVANNI MICHELUCCI": LA RICOSTRUZIONE DEL PATRIMONIO E LA RIATTIVAZIONE DEI SERVIZI
----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Area Strategica	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
Obiettivo Strategico	2.2 - Quarrata, un filo conduttore di conoscenza della storia, della cultura, delle tradizioni e della natura del nostro territorio
Missione	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	5.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Responsabile Politico	Sindaco Gabriele Romiti
Responsabile Obiettivo	CAPPELLINI CLAUDIA
Settore	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	Biblioteca "Giovanni Michelucci": la ricostruzione del patrimonio e la riattivazione dei servizi. L'evento alluvionale del 2 novembre 2023 è stato un disastro per una delle istituzioni culturali più importanti del Comune, ed è necessario procedere alla sua ricostituzione.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BETTI-CRISTINA	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
CAPPELLINI-CLAUDIA	Categoria D - PO	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
CAPPELLINI-CRISTINA	Categoria B	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
GALLERINI-CRISTINA	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
LOTTI-MAURA	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
RICCI-ELENA	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
TRINCI-FEDERICO	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE

Fase Operativa :

2.2.2_000901 - Implementazione patrimonio biblioteca

l'obiettivo è quello di implementare il patrimonio della biblioteca di almeno 600 unità di materiale bibliografico che sarà inventariato, catalogato, messa a disposizione nel catalogo generale della rete. In autunno si prevede la riapertura al pubblico delle sale di studio e la conseguente riattivazione delle attività di promozione della lettura che ci riserviamo di dettagliare al momento in cui ci sarà la certezza dell'utilizzo degli spazi.

Inizio Previsto :

01/01/2024

Fine Prevista :

31/12/2024

Indicatore :

Incremento patrimonio catalogato

Tipo Indicatore

Peso

100,00

Obiettivo Operativo	2.2.3_0001 - PIANIFICAZIONE GESTIONE EXTRASCOLASTICA DELLE PALESTRE COMUNALI
----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Area Strategica	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
Obiettivo Strategico	2.2 - Quarrata, un filo conduttore di conoscenza della storia, della cultura, delle tradizioni e della natura del nostro territorio
Missione	6-Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma	6.01-Sport e tempo libero
Responsabile Politico	Mearelli Patrizio
Responsabile Obiettivo	CAPPELLINI CLAUDIA
Settore	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Trasversale
Descrizione	La gestione delle palestre scolastiche in orario extrascolastico è coordinata dal Comune in forma diretta, con lo scopo principale di promuovere e diffondere le attività motorie di base e di avviamento allo sport giovanile come basket, pallavolo, tennis tavolo, ginnastica artistica, oltre a promuovere l'attività motoria riservata alla fascia anziani. Per il 2024 si metterà a punto anche la modalità on line di richiesta di utilizzo degli spazi da parte delle associazioni sportive.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CAPECCHI-LUCA	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
CAPPELLINI-CLAUDIA	Categoria D - PO	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
TRINCI-FEDERICO	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE

Fase Operativa : 2.2.3_000101 - Gestione palestre scolastiche in orario extrascolastico

La concessione degli spazi è subordinata al rilascio dell'autorizzazione di utilizzo, da parte dei Dirigenti scolastici competenti. Le palestre sono collocate all'interno dei plessi scolastici ubicati nel comune capoluogo e in alcune frazioni: Palestra plesso scolastico “ A. Manzi” di Quarrata; Palestra plesso scolastico “B. da Montemagno” di Quarrata; Palestra plesso scolastico “F. de André” di Santonuovo; Palestra plesso scolastico “M. Nannini” di Vignole. La gestione delle palestre scolastiche in orario extrascolastico è coordinata dal Comune in forma diretta, con lo scopo principale di promuovere e diffondere le attività motorie di base e di avviamento allo sport giovanile come basket, pallavolo, tennis tavolo, ginnastica artistica, oltre a promuovere l'attività motoria riservata alla fascia anziani. La concessione degli spazi è subordinata al rilascio dell'autorizzazione di utilizzo, da parte dei Dirigenti scolastici competenti. Le palestre sono collocate all'interno dei plessi scolastici ubicati nel comune capoluogo e in alcune frazioni: Palestra plesso scolastico “ A. Manzi” di Quarrata; Palestra plesso scolastico “B. da Montemagno” di Quarrata; Palestra plesso scolastico “F. de André” di Santonuovo; Palestra plesso scolastico “M. Nannini” di Vignole. Le richieste di utilizzo delle palestre sono inoltrate dalle società sportive al Servizio Sport entro il mese di luglio di ogni anno. Una volta raccolte tutte le domande, il Servizio Sport inoltra ai Dirigenti scolastici competenti una richiesta generale di utilizzo con indicato gli estremi delle società sportive richiedenti, i referenti responsabili legalmente e il periodo di utilizzo degli spazi richiesti. I Dirigenti scolastici, in seguito alla delibera del Consiglio d'Istituto, rilasciano l'autorizzazione all'utilizzo degli spazi scolastici. E' compito del Servizio Sport assegnare in via definitiva i singoli spazi richiesti e vigilare sul corretto utilizzo degli stessi durante tutto il periodo di assegnazione.

Inizio Previsto : 01/06/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore :			
RICHIESTE EVASE/N. COMPLESSIVO RICHIESTE			
Tipo Indicatore		Impatto	Peso
			100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	9,00	0,00	L'indicatore si riferisce al numero delle società sportive che potranno utilizzare in orario extrascolastico le palestre. 9 società a turno negli orari disponibili vuol dire una accessibilità alle palestre per circa 300 atleti.

Dirigente	ELLI ISABELLA
------------------	---------------

Obiettivo Operativo	6.4.1_0005 - PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE E GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE
----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

Area Strategica	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
Obiettivo Strategico	6.4 - Politiche del personale
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.10-Risorse umane
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Obiettivo	ELLI ISABELLA
Settore	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Avviamento e conclusione delle procedure assunzionali finalizzate alla copertura del fabbisogno dell'Ente e gestione organizzativa del personale

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BINDI-JESSICA	Categoria D	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
ELLI-ISABELLA	Categoria D - PO	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
FEDI-SIMONA	Categoria C	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
FRANCESCO-MARI	Categoria C	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Fase Operativa : 6.4.1_000501 - Revisione regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi parte II
Il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi parte II sarà modificato alla luce di quanto prevede il DPR 487/94 profondamente rivisto dal DPR 82/2023. In particolare saranno oggetto di modifica alcuni requisiti di accesso, i titoli di preferenza, la previsione di misure non discriminative, i tempi e modalità di esecuzione delle prove.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 15/03/2024

Tipo Indicatore **Peso**

Fase Operativa : 6.4.1_000502 - approvazione profili professionali e avvio procedure di mobilità volontaria e obbligatoria
Verranno revisionati i profili professionali di ciascuna figura ricercata in applicazione di quanto previsto dalle nuove linee guida ministeriali in materia di accertamento delle competenze trasversali e modelli di competenze secondo determinate aree, previste in dette linee guida. Saranno quindi avviate le attività prodromiche al bando di concorso, consistenti nella procedura prevista dall'art. 34 bis D. Lgs. 165/2001, relative al collocamento dell'eventuale personale in eccedenza della P.A., e nelle procedure di mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. 165/2001. La procedura di mobilità volontaria avviene con bando, successiva ammissione dei candidati che hanno fatto domanda, nomina commissione e valutazione dei candidati. VA da sè che se la procedura di mobilità di cui alla prewente fase si conclude positivamente, non è necessario avviare la procedura concorsuale pubblica

Inizio Previsto : 15/03/2024 **Fine Prevista :** 15/12/2024

Tipo Indicatore **Peso**

Fase Operativa : 6.4.1_000503 - Indizione Bando di concorso, procedure organizzative del concorso e espletamento del concorso e assunzioni
Questa fase afferisce a tutta una serie di attività che prendono l'avvio con l'approvazione del bando di concorso e la pubblicazione sul nuovo portale unico del reclutamento (INPA) Il bando sarà inoltre pubblicizzato sui profili social del Comune al fine di raggiungere, con un adeguato piano comunicativo, una vasta platea di candidati. Una volta scaduto il bando, si procede all'ammissione dei candidati non in possesso delle cause di esclusione automatica e, successivamente, alla nomina della Commissione (preceduta da un avviso pubblico di manifestazione di interesse) e alla individuazione della Società specializzata da incaricare dell'effettuazione della prova attitudinale tesa ad accertare il possesso delle attitudini richieste dal profilo professionale. Questa fase si sostanzia nell'espletamento del concorso vero e proprio (eventuale prova preselettiva, prova attitudinale, prove scritte e orale). Tale fase si presenta particolarmente delicata e di complessa attuazione, attesi i numerosi adempimenti ad essa connessi. La fase termina con l'approvazione della graduatoria finale di merito e le assunzioni dei vincitori.

Inizio Previsto : 01/04/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : numero concorsi espletati

Tipo Indicatore		Quantità	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2024-12	5,00	0,00		

Obiettivo Operativo	6.4.1_0006 - AGGIORNAMENTO PIATTAFORMA CONTRATTUALE CONTRATTO INTEGRATIVO . REVISIONE REOLAMENTARE E SMVP
----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Area Strategica	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
Obiettivo Strategico	6.4 - Politiche del personale
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.10-Risorse umane
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Obiettivo	ELLI ISABELLA
Settore	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Aggiornamento della piattaforma contrattuale del CCI a seguito della mancata stipula del CCI nel 2023. Revisione regolamento disciplina PO/EQ e SMVP

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BINDI-JESSICA	Categoria D	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
ELLI-ISABELLA	Categoria D - PO	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
FEDI-SIMONA	Categoria C	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
FRANCESCO-MARI	Categoria C	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Fase Operativa :

6.4.1_000601 - Aggiornamento piattaforma CCI 2024/2026

Sulla base delle linee di indirizzo espresse dall'Amministrazione e sulla base della mancata stipula del CCI verrà aggiornata la piattaforma per il CCI al triennio 2024/2026 al fine di addivenire alla stipula del contratto.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 15/03/2024

Tipo Indicatore **Peso**

Fase Operativa : 6.4.1_000602 - Revisione regolamento disciplina PO - adesso Elevate Qualificazioni
 All'esito del nuovo CCNL 19/21 che prevede l'introduzione della figura di Elevata Qualificazione in sostituzione delle Posizioni Organizzative, verrà rivisto il regolamento attuale di disciplina delle PO, in previsione dei nuovi incarichi da assegnare a partire dall'1/01/2025. Tale revisione terrà inoltre conto di quanto previsto dal nuovo CCI da stipulare e attualmente in corso di trattative

Inizio Previsto : 01/05/2024 **Fine Prevista :** 15/12/2024

Indicatore : Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

Tipo Indicatore Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	228,00	0,00	

Fase Operativa : 6.4.1_000603 - Revisione SMVP
 il SMVP attuale verrà aggiornato alla luce di quanto previsto dal nuovo CCI e

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Tipo Indicatore **Peso**

Dirigente	GUERRERA LUIGI
------------------	----------------

Obiettivo Operativo	1.2.1_0009 - MONITORAGGIO TEMPI DI PAGAMENTO
----------------------------	-----------------------------------------------------

Area Strategica	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
Obiettivo Strategico	1.2 - Quarrata legale e trasparente
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.02-Segreteria generale
Responsabile Politico	Michelacci Maria Vittoria
Responsabile Obiettivo	GUERRERA LUIGI
Settore	AREA SERVIZI ALLA PERSONA, ALL'IMPRESA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Monitoraggio

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BANDACCARI-DANILA	Categoria D - PO	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
CAPPELLINI-CLAUDIA	Categoria D - PO	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
GUERRERA-LUIGI	Segretario	SEGRETARIO GENERALE
LANDINI-ALESSANDRO	Categoria D - PO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MICHELOZZI-PAMELA	Categoria D - PO Dirigenziale	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
RAFANELLI-SERENA	Categoria D - PO	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
---------	---------------	---------------------

Fase Operativa : 1.2.1_000901 - Monitoraggio trimestrale
 Si intende monitorare trimestralmente l'andamento dei tempi di pagamento su report analitici inviati dalla ragioneria.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Monitoraggio tempestività pagamenti

Tipo Indicatore Impatto **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	0,00	0,00	Si intende il risultato raggiunto con indicatore =< a zero

Obiettivo Operativo	1.2.2_0012 - PROGETTO URP 3.0 GLOBALE
Area Strategica	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
Obiettivo Strategico	1.2 - Quarrata legale e trasparente
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.11-Altri servizi generali
Responsabile Politico	Sindaco Gariele Romiti
Responsabile Obiettivo	GUERRERA LUIGI
Settore	AREA SERVIZI ALLA PERSONA, ALL'IMPRESA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Consiste nella progettazione della creazione di un URP di 3 generazione

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CAPPELLINI-CLAUDIA	Categoria D - PO	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
GUERRERA-LUIGI	Segretario	SEGRETARIO GENERALE
SANNA-FRANCESCO	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE

Fase Operativa : 1.2.2_001201 - Costituzione gruppo di lavoro
 Costituzione formale del gruppo di lavoro

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 28/02/2024

Tipo Indicatore

Peso

Fase Operativa : 1.2.2_001202 - Elaborazione progetto
Predisposizione di progetto operativo

Inizio Previsto : 01/03/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Tipo Indicatore

Peso

Dirigente	LANDINI ALESSANDRO
------------------	--------------------

Obiettivo Operativo	2.3.1_0004 - SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA – POTENZIAMENTO DELLA RETE 0/6
----------------------------	---------------------------------------------------------------------------

Area Strategica	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
Obiettivo Strategico	2.3 - Una scuola di qualità, un diritto a misura di bambino e studente
Missione	4-Istruzione e diritto allo studio
Programma	4.06-Servizi ausiliari all'istruzione
Responsabile Politico	Turetti Anna Maria
Responsabile Obiettivo	LANDINI ALESSANDRO
Settore	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Offerta formativa per valorizzare e migliorare i servizi 0-6anni

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
FERRETTI-FRANCESCA	Categoria D	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
GHELARDINI-CHIARA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
LANDINI-ALESSANDRO	Categoria D - PO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MASETTI-MERI	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
MELANI-PAOLA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
PELLEGRINO-MARINA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
POTENTI-GIOVANNA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
REFI-DONATELLA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

Fase Operativa : 2.3.1_000401 - SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA – POTENZIAMENTO DELLA RETE 0/6
Il tavolo 0-6 quale opportunità di crescita per migliorare i servizi 0-6 anni statale, comunali e privati

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : numero servizi

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	1 - obiettivo centrato se tutti i servizi 0-6 aderiscono

Obiettivo Operativo	2.3.2_0002 - SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA BANDO REGIONALE MISURA NIDI GRATIS - A.E. 23/24
Area Strategica	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
Obiettivo Strategico	2.3 - Una scuola di qualità, un diritto a misura di bambino e studente
Missione	4-Istruzione e diritto allo studio
Programma	4.06-Servizi ausiliari all'istruzione
Responsabile Politico	Turetti Anna Maria
Responsabile Obiettivo	LANDINI ALESSANDRO
Settore	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Adesione alla misura "NIDI GRATIS" della Regione Toscana

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BONANNO-MARILENA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
DE LUCA-MARIA TERESA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
FERRETTI-FRANCESCA	Categoria D	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
FRIGIERI-STEFANO	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
GHELARDINI-CHIARA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
LANDINI-ALESSANDRO	Categoria D - PO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MASETTI-MERI	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MELANI-PAOLA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MONCINI-LODOVICA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
PELLEGRINO-MARINA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
POTENTI-GIOVANNA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
REFI-DONATELLA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

Fase Operativa :

2.3.2_000201 - rendiconto delle spesa alla Regione

Dopo la verifica della correttezza delle domande presentate da parte delle famiglie, spetta al servizio una serie di adempimenti per la rendicontazione delle spese a carico della Regione, somme che consentono alle famiglie di utilizzare i servizi per la prima infanzia gratuitamente per l'anno educativo 2023/2024. La rendicontazione positiva è sintomo di qualità del servizio corrispondente agli standard

Inizio Previsto :

01/01/2024

Fine Prevista :

31/08/2024

Indicatore : Verifiche e controlli

Tipo Indicatore		Quantità	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2024-08	1,00	0,00	Verifiche presenze nei servizi educativi pubblici e privati 1= >6 per struttura 0= non raggiunto	

Obiettivo Operativo	2.3.2_0003 - SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA – CONTROLLO DELLA QUALITÀ
----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

Area Strategica	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
Obiettivo Strategico	2.3 - Una scuola di qualità, un diritto a misura di bambino e studente
Missione	4-Istruzione e diritto allo studio
Programma	4.06-Servizi ausiliari all'istruzione
Responsabile Politico	Turetti Anna Maria
Responsabile Obiettivo	LANDINI ALESSANDRO
Settore	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	L'obiettivo è quello di garantire l'elevato livello di qualità organizzativa e di resa del servizio raggiunto nel tempo, con costante attenzione al gradimento dello stesso.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
FERRETTI-FRANCESCA	Categoria D	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
GHELARDINI-CHIARA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
LANDINI-ALESSANDRO	Categoria D - PO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MASETTI-MERI	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
MELANI-PAOLA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
PELLEGRINO-MARINA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
POTENTI-GIOVANNA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
REFI-DONATELLA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

Fase Operativa :

2.3.2_000301 - Attività di controllo

Per garantire la qualità dei servizi per la prima infanzia, il servizio Pubblica istruzione si concentrerà sulle attività di monitoraggio dei servizi Comunali in appalto attraverso il rispetto dei requisiti tecnici e delle caratteristiche previste e richieste dal capitolato speciale d'appalto e sulle attività di controllo dei servizi educativi privati per il rispetto delle norme e regolamenti vigenti. Per ogni attività di controllo svolta verrà redatto apposito verbale a conferma del lavoro svolto

Inizio Previsto :

01/01/2024

Fine Prevista :

31/12/2024

Indicatore :

Verifiche e controlli

Tipo Indicatore

Quantità

Peso

50,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	20,00	0,00	=> 20 N. Verifiche servizi in appalto e servizi privati

Fase Operativa :

2.3.2_000302 - Reclami

Reclami presentati

Inizio Previsto :

01/01/2024

Fine Prevista :

31/12/2024

Indicatore : Numero reclami/numero utenti

Tipo Indicatore **Peso** 50,00

Obiettivo Operativo	2.3.3_0005 - GARANTIRE IL DIRITTO ALLO STUDIO
----------------------------	------------------------------------------------------

Area Strategica	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
Obiettivo Strategico	2.3 - Una scuola di qualità, un diritto a misura di bambino e studente
Missione	4-Istruzione e diritto allo studio
Programma	4.07-Diritto allo studio
Responsabile Politico	Turetti Anna Maria
Responsabile Obiettivo	LANDINI ALESSANDRO
Settore	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	Garantire il diritto allo studio per tutti i residenti nella fascia d'età 0-14 anni

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BONANNO-MARILENA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
DE LUCA-MARIA TERESA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
FERRETTI-FRANCESCA	Categoria D	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
FRIGIERI-STEFANO	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
GAROFANI-STEFANO	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
GHELARDINI-CHIARA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
LANDINI-ALESSANDRO	Categoria D - PO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MASETTI-MERI	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MELANI-PAOLA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MONCINI-LODOVICA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
PELLEGRINO-MARINA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
POTENTI-GIOVANNA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
REFI-DONATELLA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

Fase Operativa :

2.3.3_000501 - Richieste tariffa agevolata verificate

Per l'accesso alla tariffa agevolata dei servizi scolastici e nido d'infanzia è necessario la presentazione di una domanda nella quale, oltre oltre alla dichiarazione ISEE è necessario presentare una dichiarazione dove si evince che nessun componente del nucleo familiare (quello indicato nella dichiarazione ISEE) sia intestatario di uno dei seguenti beni: 1) Un autoveicolo di potenza pari o superiore a 90 KW, immatricolato successivamente al 1° GENNAIO 2021; 2) Un motoveicolo di cilindrata pari o superiore a 500 cc. immatricolato successivamente al 1° gennaio 2021; 3) Un'imbarcazione da diporto; 4) Camper o roulotte immatricolati successivamente al 1° gennaio 2017. Questo servizio si impegna alla verifica di almeno il 3% delle dichiarazioni presentate attraverso la verifica dell'assenza delle condizioni sopra riportate

Inizio Previsto :

01/01/2024

Fine Prevista :

31/12/2024

Indicatore : numero dichiarazione sostitutive controllate/numero totale presentate

Tipo Indicatore		Quantità	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2024-12	3,00	0,00	controllo su almeno il 3% delle domande presentate	

Obiettivo Operativo	2.3.3_0006 - TRASPORTO SCOLASTICO - CONTROLLO DELLA QUALITÀ
----------------------------	--------------------------------------------------------------------

Area Strategica	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
Obiettivo Strategico	2.3 - Una scuola di qualità, un diritto a misura di bambino e studente
Missione	4-Istruzione e diritto allo studio
Programma	4.07-Diritto allo studio
Responsabile Politico	Turetti Anna Maria
Responsabile Obiettivo	LANDINI ALESSANDRO
Settore	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	garantire l'elevato livello di qualità organizzativa e di resa del servizio raggiunto nel tempo, con costante attenzione al gradimento dello stesso

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BONANNO-MARILENA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
DE LUCA-MARIA TERESA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
FERRETTI-FRANCESCA	Categoria D	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
FRIGIERI-STEFANO	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
LANDINI-ALESSANDRO	Categoria D - PO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MASETTI-MERI	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MONCINI-LODOVICA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

Fase Operativa : 2.3.3_000601 - Verifica qualità del servizio
Indicatori per la qualità del servizio

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Numero reclami/numero utenti

Tipo Indicatore

Peso

100,00

Obiettivo Operativo	2.3.3_0007 - RISTORAZIONE SCOLASTICA -CONTROLLO DELLA QUALITÀ DELL'INTERA FILIERA
Area Strategica	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
Obiettivo Strategico	2.3 - Una scuola di qualità, un diritto a misura di bambino e studente
Missione	4-Istruzione e diritto allo studio
Programma	4.07-Diritto allo studio
Responsabile Politico	Turetti Anna Maria
Responsabile Obiettivo	LANDINI ALESSANDRO
Settore	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	garantire l'elevato livello di qualità organizzativa e di resa del servizio raggiunto nel tempo, con costante attenzione al gradimento dello stesso.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BONANNO-MARILENA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
DE LUCA-MARIA TERESA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
FERRETTI-FRANCESCA	Categoria D	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
FRIGIERI-STEFANO	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
GHELARDINI-CHIARA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
LANDINI-ALESSANDRO	Categoria D - PO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MASETTI-MERI	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MELANI-PAOLA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MONCINI-LODOVICA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
PELLEGRINO-MARINA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
POTENTI-GIOVANNA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
REFI-DONATELLA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

Fase Operativa : 2.3.3_000701 - Presentazione reclami
 Numero reclami presentati in merito all'erogazione del servizio inferiori ad una certa soglia

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Numero reclami/numero utenti

Tipo Indicatore **Peso** 100,00

Obiettivo Operativo	2.3.3_0008 - ATTIVITÀ ESTIVE
----------------------------	-------------------------------------

Area Strategica	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
Obiettivo Strategico	2.3 - Una scuola di qualità, un diritto a misura di bambino e studente
Missione	4-Istruzione e diritto allo studio
Programma	4.07-Diritto allo studio
Responsabile Politico	Turetti Anna Maria
Responsabile Obiettivo	LANDINI ALESSANDRO
Settore	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	L'obiettivo si sostanzia nel fornire un elevato grado di appetibilità per i servizi estivi con opportune azioni comunicative ed organizzative, ottenendone adeguato riscontro di qualità

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BONANNO-MARILENA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
DE LUCA-MARIA TERESA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
FERRETTI-FRANCESCA	Categoria D	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
FRIGIERI-STEFANO	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
LANDINI-ALESSANDRO	Categoria D - PO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MASETTI-MERI	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MONCINI-LODOVICA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

Fase Operativa : 2.3.3_000801 - gradimento del servizio
 Indicatore gradimento del servizio

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Indice di gradimento da customer

Tipo Indicatore **Peso** 100,00

Fase Operativa : 2.3.3_000802 - Attivazione servizio presso nuova sede per le attività estive
 A seguito dei lavori edili che interesseranno nel mese di luglio 2024 il plesso scolastico attualmente sede delle attività estive, sarà necessario individuarne uno alternativo che risponda alle esigenze richieste per tale tipo di attività.

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Attivazione servizio

Tipo Indicatore		Qualità	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2024-12	1,00	0,00	1= spazio alternativo recuperato 0= spazio alternativo non trovato	

Obiettivo Operativo	2.3.3_0009 - LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE A PORTATA DI MANO - DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI - OPERAZIONE SCRIVANIA PULITA
Area Strategica	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
Obiettivo Strategico	2.3 - Una scuola di qualità, un diritto a misura di bambino e studente
Missione	4-Istruzione e diritto allo studio
Programma	4.07-Diritto allo studio
Responsabile Politico	Turetti Anna Maria
Responsabile Obiettivo	LANDINI ALESSANDRO
Settore	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	L'obiettivo di questo servizio è facilitare e rendere più trasparenti i procedimenti ad esso legati, si tratta di "Ri-definire" il contesto organizzativo e dei processi per ottenere i servizi utilizzando sempre più gli strumenti informatici messi a nostra disposizione.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BONANNO-MARILENA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
DE LUCA-MARIA TERESA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
FERRETTI-FRANCESCA	Categoria D	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
FRIGIERI-STEFANO	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
GHELARDINI-CHIARA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
LANDINI-ALESSANDRO	Categoria D - PO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MASETTI-MERI	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MELANI-PAOLA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MONCINI-LODOVICA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
PELLEGRINO-MARINA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
POTENTI-GIOVANNA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
REFI-DONATELLA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

Fase Operativa : 2.3.3_000901 - adempimentale
progettazione dei procedimenti per la loro digitalizzazione

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : report sull'attività svolta

Tipo Indicatore **Quantità** **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	Target 1 per almeno una nuova procedura modificata

Dirigente	MICHELOZZI PAMELA
------------------	-------------------

Obiettivo Operativo	1.1.1_0005 - REGOLAMENTI DI POLIZIA LOCALE
----------------------------	---------------------------------------------------

Area Strategica	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
Obiettivo Strategico	1.1 - Quarrata sicura
Missione	3-Ordine pubblico e sicurezza
Programma	3.01-Polizia locale e amministrativa
Responsabile Politico	Sindaco Gabriele Romiti
Responsabile Obiettivo	MICHELOZZI PAMELA
Settore	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Nell'ambito di una necessaria ri-organizzazione del personale componente il Comando di Polizia Municipale si ritiene necessaria e opportuna la riscrittura delle sue regole fondamentali: i regolamenti.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BARTOLI-FRANCESCO	Categoria D	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
MICHELOZZI-PAMELA	Categoria D - PO Dirigenziale	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Fase Operativa : 1.1.1_000503 - PRESENTAZIONE IN CONSIGLIO COMUNALE DEI REGOLAMENTI
PRESENTAZIONE AL SINDACO DEI REGOLAMENTI.

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

Tipo Indicatore Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	1=RISPETTO DEI TEMPI

Obiettivo Operativo	1.1.1_0006 - CONTROLLI DI SICUREZZA STRADALE
Area Strategica	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
Obiettivo Strategico	1.1 - Quarrata sicura
Missione	3-Ordine pubblico e sicurezza
Programma	3.01-Polizia locale e amministrativa
Responsabile Politico	Sindaco Gabriele Romiti
Responsabile Obiettivo	MICHELOZZI PAMELA
Settore	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	Da un'analisi della tipologia delle strade, delle sinistrosità, del tipo di violazione che si intende perseguire e delle segnalazioni giunte nel tempo da parte dell'utenza, oltre, all'impianto normativo di riferimento, emerge la necessità di una costante incisività nei controlli orientati al rispetto della velocità dei veicoli in alcuni tratti di strada del comune (via Statale, via Ceccarelli, via Vecchia Fiorentina località Valenzatico).

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
ALIA-ALESSANDRO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
BARILLA-TOMMASO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
BARTOLI-FRANCESCO	Categoria D	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
CAMPANILE-CIRO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
COSTANZO-SANDRA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
DAVIDE-D'URSO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
FORTINO-VALERIO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
GUERRIERI-ELISABETTA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
IORI-EDOARDO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
LUCCHESI-PAOLO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
MATTEONI-ROSANNA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
MICHELOZZI-PAMELA	Categoria D - PO Dirigenziale	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
NERI-DANIELE	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
PACINI-DAVIDE	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
PUDDU-PAOLO	Categoria B	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
TOMEI-PAOLA ANNA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Fase Operativa :

1.1.1_000601 - PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA PER NOLEGGIO

SI GARANTISCE NEI PRIMI DUE MESI DELL'ANNO ATTIVITA' PROCEDIMENTALE AI FINI DEL NOLEGGIO DELL'APPARECCHIATURA NECESSARIA ALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO DI POLIZIA STRADALE

Inizio Previsto :

01/01/2024

Fine Prevista :

31/12/2024

Indicatore :

CONCLUSIONE DELLE OPERAZIONI DI GARA

Tipo Indicatore

Temporale

Peso

30,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-02	1,00	0,00	1 REALIZZATO 0 NON REALIZZATO

Indicatore : Controlli stradali con AUTOVELOX

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 70,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-08	1,00	0,00	1 - REALIZZATO 0 - NON REALIZZATO

Fase Operativa : 1.1.1_000602 - GIORNATE DI SERVIZIO AUTOVELOX
SI GARANTISCONO N. 48 GIORNI DI SERVIZIO AUTOVELOX SU 144 GIORNI (6 MESI DI NOLEGGIO APPARECCHIATURA) Compatibilmente con la disponibilità di personale in turno si garantisce lo stesso numero di servizi dell'anno precedente (due servizi a settimana).

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Controlli stradali con AUTOVELOX

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 30,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-08	48,00	0,00	

Fase Operativa : 1.1.1_000603 - PREDISPOSIZIONE ATTI PER ACQUISTO NUOVO ETILOMETRO
NECESSARIO ACQUISTO DI UNA NUOVA STRUMENTAZIONE ETILOMETRO CON RESO DEL VECCHIO STRUMENTO.

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Acquisizione beni

Tipo Indicatore Qualità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	1= REALIZZATO

Obiettivo Operativo	1.1.1_0007 - CONTROLLO ATTIVITA' COMMERCIALI - CONTROLLI INTERFORZE SU ATTIVITA' ILLECITE
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

Area Strategica	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
Obiettivo Strategico	1.1 - Quarrata sicura
Missione	3-Ordine pubblico e sicurezza
Programma	3.01-Polizia locale e amministrativa
Responsabile Politico	Sindaco Gabriele Romiti
Responsabile Obiettivo	MICHELOZZI PAMELA
Settore	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	Si prevede un'efficace attività di controllo negli esercizi di somministrazione. Si prevede l'interazione di controlli congiunti con altri enti

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
ALIA-ALESSANDRO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
BARILLA'-TOMMASO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
BARTOLI-FRANCESCO	Categoria D	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
CAMPANILE-CIRO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
CELLETTI-ANNA MARIA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
COSTANZO-SANDRA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
DAVIDE-D'URSO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
FORTINO-VALERIO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
GUERRIERI-ELISABETTA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
IORI-EDOARDO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
LUCCHESI-PAOLO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
MATTEONI-ROSANNA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
MICHELOZZI-PAMELA	Categoria D - PO Dirigenziale	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
NERI-DANIELE	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
PACINI-DAVIDE	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
PUDDU-PAOLO	Categoria B	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
TOMEI-PAOLA ANNA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Fase Operativa : 1.1.1_000701 - PIANIFICAZIONE ATTIVITA' DI CONTROLLO
 Pianificazione dell'attività di controllo e coordinamento con altre forze dell'ordine per controlli finalizzati alla repressione del fenomeno di attività illecite.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : completamento progetto

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	0,00	0,00	

Fase Operativa : 1.1.1_000702 - ATTIVITA' DI CONTROLLO
 In considerazione della complessità dei controlli di natura amministrativo-commerciale si garantiscono otto (8) ispezioni annue.

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Verifiche e controlli

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 60,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	8,00	0,00	

Obiettivo Operativo	1.1.1_0008 - QUALITA' GESTIONE DEI SERVIZI E LE ATTIVITA' ESSENZIALI PROPRIE DELLA POLIZIA MUNICIPALE
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Area Strategica	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
Obiettivo Strategico	1.1 - Quarrata sicura
Missione	3-Ordine pubblico e sicurezza
Programma	3.01-Polizia locale e amministrativa
Responsabile Politico	Sindaco Gabriele Romiti
Responsabile Obiettivo	MICHELOZZI PAMELA
Settore	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	MANTENIMENTO DEL LIVELLO DI QUALITA' DEI SERVIZI ESSENZIALI PROPRI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
ALIA-ALESSANDRO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
BARILLA'-TOMMASO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
BARTOLI-FRANCESCO	Categoria D	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
CAMPANILE-CIRO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
CELLETTI-ANNA MARIA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
COSTANZO-SANDRA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
DAVIDE-D'URSO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
FORTINO-VALERIO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
GUERRIERI-ELISABETTA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
IORI-EDOARDO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
LUCCHESI-PAOLO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
MATTEONI-ROSANNA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
MICHELOZZI-PAMELA	Categoria D - PO Dirigenziale	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
NERI-DANIELE	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
PACINI-DAVIDE	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
PUDDU-PAOLO	Categoria B	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
TOMEI-PAOLA ANNA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Fase Operativa : 1.1.1_000801 - NUMERO DEI SERVIZI ESPLETATI/NUMERO SERVIZI ANNUI STANDARD
SI GARANTISCONO I SERVIZI MINIMI ESSENZIALI

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : numero giorni di servizio/pattuglia

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 80,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	365,00	0,00	

Obiettivo Operativo	1.1.2_0004 - EDUCAZIONE STRADALE - SENSIBILIZZAZIONE AD UNA EDUCAZIONE CIVICA
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

Area Strategica	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
Obiettivo Strategico	1.1 - Quarrata sicura
Missione	3-Ordine pubblico e sicurezza
Programma	3.02-Sistema integrato di sicurezza urbana
Responsabile Politico	Sindaco Gabriele Romiti
Responsabile Obiettivo	MICHELOZZI PAMELA
Settore	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	L'Educazione Stradale sarà indirizzata alle seconde classi delle scuole secondarie di primo grado ed alle terze classi delle scuole primarie del territorio di Quarrata, in base ad un calendario prestabilito all'inizio dell'anno scolastico e le lezioni in classe si terranno a partire da gennaio fino a maggio. Sensibilizzazione ad una educazione civica: Attività di collaborazione con le associazioni di volontariato al fine di costruire un percorso di sensibilizzazione ed informazione alla cittadinanza, agli adolescenti, come cittadini più vulnerabili.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
ALIA-ALESSANDRO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
BARILLA'-TOMMASO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
BARTOLI-FRANCESCO	Categoria D	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
CELLETTI-ANNA MARIA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
DAVIDE-D'URSO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
FORTINO-VALERIO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
IORI-EDOARDO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
MICHELOZZI-PAMELA	Categoria D - PO Dirigenziale	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
NERI-DANIELE	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
PACINI-DAVIDE	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Fase Operativa : 1.1.2_000401 - TEST DI GRADIMENTO
 TEST DI GRADIMENTO DOCENTI POSITIVI / NUMERO ADOLESCENTI TARGET MAGGIORE DEL 90%

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Indice di gradimento da customer

Tipo Indicatore **Peso** 100,00

Dirigente	ORSI FRANCESCO
------------------	----------------

Obiettivo Operativo	5.1.1_0001 - GESTIONE PASSAGGIO A TARIFFA CORRISPETTIVA SUI RIFIUTI
----------------------------	----------------------------------------------------------------------------

Area Strategica	5 - EQUITA' FISCALE
Obiettivo Strategico	5.1 - Politiche tributarie e fiscali
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Responsabile Politico	Scarnato Tommaso
Responsabile Obiettivo	ORSI FRANCESCO
Settore	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Approvazione delle tariffe TARI per l'anno 2024 e del regolamento per il passaggio a tariffa corrispettiva.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
ORSI-FRANCESCO	Categoria D - PO	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
PULCINELLI-RITA	Categoria C	SERVIZIO ENTRATE

Fase Operativa :

5.1.1_000101 - Gestione bollettazione 2024 e agevolazioni sociali TARI

Saranno gestite le bollettazioni dell'acconto e saldo TARI 2024, con particolare attenzione alla concessione delle agevolazioni sociali previste dal Regolamento comunale e finanziate dal bilancio.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Tipo Indicatore **Peso**

Fase Operativa : 5.1.1_000102 - Approvazione atti per passaggio a TARIC
 Il mutamento del regime tariffario impone l'approvazione in Consiglio comunale degli atti necessari (regolamento e tariffe). Entro il 31.12.2024 sarà approvato in C.C. il regolamento di disciplina della TARIC già deliberato da ATO Toscana Centro.

Inizio Previsto : 01/10/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

Tipo Indicatore Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	1 = Approvazione nei tempi previsti

Fase Operativa : 5.1.1_000103 - Fase di accertamento TARI
 Nell'ottica di ridurre i tempi dell'accertamento, saranno emessi gli avvisi di accertamento per la TARI non pagata degli anni 2020 e 2021.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Avvisi di accertamento annullati su numero avvisi accertamento emessi

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	5,00	0,00	5 % = Percentuale di annullamento massima di avvisi di accertamento/avvisi di accertamento notificati nell'anno

Obiettivo Operativo	6.1.1_0003 - GESTIONE PARTECIPAZIONI E RAZIONALIZZAZIONE PERIODICA
----------------------------	---------------------------------------------------------------------------

Area Strategica	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
Obiettivo Strategico	6.1 - Organizzare e gestire i servizi pubblici
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Responsabile Politico	Mearelli Patrizio
Responsabile Obiettivo	ORSI FRANCESCO
Settore	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Supporto tecnico-giuridico per la gestione delle partecipazioni societarie (assemblee, controlli, piano di razionalizzazione art. 20 TUSP).

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
ORSI-FRANCESCO	Categoria D - PO	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Fase Operativa : 6.1.1_000303 - Approvazione piano di razionalizzazione delle partecipazioni societarie
 Approvazione entro il 31/12/2024 del piano annuale di revisione delle partecipazioni societarie di cui all'art. 20 del TUSP.

Inizio Previsto : 01/10/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

Tipo Indicatore Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 6.1.1_000304 - Supporto tecnico-giuridico gestione partecipazioni societarie
Sarà compito dell'ufficio supportare gli Amministratori nella gestione consapevole delle partecipazioni societarie.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Tipo Indicatore **Peso**

Obiettivo Operativo	6.2.2_0016 - CONTROLLO ORGANISMI PARTECIPATI E BILANCIO CONSOLIDATO
----------------------------	----------------------------------------------------------------------------

Area Strategica	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
Obiettivo Strategico	6.2 - La gestione del bilancio comunale
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Responsabile Politico	Scarnato Tommaso
Responsabile Obiettivo	ORSI FRANCESCO
Settore	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	Approvazione del Bilancio consolidato 2022

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
DI VITA-MANUELA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
LARI-RITA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
MANSERVIGI-ALESSANDRA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
ORSI-FRANCESCO	Categoria D - PO	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Fase Operativa :

6.2.2_001602 - Approvazione elenchi definitivi GAP e soggetti compresi nel perimetro di consolidamento

Successivamente all'approvazione del rendiconto 2023 e dei bilanci dei soggetti partecipati, saranno approvati gli elenchi definitivi del GAP e dei soggetti compresi nel perimetro di consolidamento.

Inizio Previsto : 01/05/2024 **Fine Prevista :** 15/08/2024

Tipo Indicatore **Peso**

Fase Operativa : 6.2.2_001601 - Verifiche propedeutiche al rendiconto di gestione
Verifica e riconciliazione rapporti reciproci Comune/organismi partecipati compresi nel perimetro di consolidamento

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 30/04/2024

Tipo Indicatore **Peso**

Fase Operativa : 6.2.2_001603 - Approvazione Bilancio consolidato 2023
Predisposizione dello schema di bilancio consolidato 2023 e della delibera di Consiglio comunale per la successiva approvazione.

Inizio Previsto : 01/08/2024 **Fine Prevista :** 30/09/2024

Indicatore : Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

Tipo Indicatore Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-09	1,00	0,00	

Dirigente	RAFANELLI SERENA
------------------	------------------

Obiettivo Operativo	1.2.3_0004 - OPERAZIONE SCRIVANIA PULITA
----------------------------	-------------------------------------------------

Area Strategica	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
Obiettivo Strategico	1.2 - Quarrata legale e trasparente
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Responsabile Politico	Sindaco Gabriele Romiti
Responsabile Obiettivo	RAFANELLI SERENA
Settore	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	Il Servizio si impegnerà ad elaborare un progetto di riduzione della stampa di documenti del servizio,che vada ad eliminare una ulteriore fonte di produzione cartacea.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
ARMENIO-ELISA	Categoria D	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
BIAGIOLI SPADI-ADUA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
DALLAI-SILVIA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
DE COSIMO-ANGELA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
MATONE-MONICA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
RAFANELLI-SERENA	Categoria D - PO	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
----------------	----------------------	----------------------------

Fase Operativa : 1.2.3_000401 - Predisposizione di un progetto per la diminuzione della produzione della carta
 IL Servizio si occuperà di mappare i procedimenti e verificare dove è possibile eliminare la produzione di carta, redigendo un nuovo progetto per la diminuzione della stessa.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : completamento progetto

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Obiettivo Operativo	1.2.3_0005 - QUALITA' DEI SERVIZI
----------------------------	------------------------------------------

Area Strategica	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
Obiettivo Strategico	1.2 - Quarrata legale e trasparente
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Responsabile Politico	Sindaco Gabriele Romiti
Responsabile Obiettivo	RAFANELLI SERENA
Settore	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Il servizio - in estrema sofferenza per carenza di organico e per il carico di lavoro- si impegnerà a mantenere gli standard qualitativi del propri uffici come da Carta dei Servizi 2023 relativamente ai servizi di front office e back office

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
ARMENIO-ELISA	Categoria D	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
BIAGIOLI SPADI-ADUA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
DALLAI-SILVIA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
DE COSIMO-ANGELA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
GORGERI-CHIARA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
MATONE-MONICA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
RAFANELLI-SERENA	Categoria D - PO	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
STAROPOLI-FRANCESCO	Categoria B	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI

Fase Operativa : 1.2.3_000501 - formazione del personale di nuova assunzione o cui sono state attribuite nuove funzioni
Formazione del personale addetto agli uffici

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : numero corsi di formazione attivati

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	5,00	0,00	

Fase Operativa : 1.2.3_000502 - Recupero arretrato ufficio anagrafe
Il servizio si impegna a eliminare il carico di arretrato ereditato dal 2023 a causa degli eventi di fine anno (alluvione e attacco informatico).

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : numero pratiche concluse

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	0,00	0,00	

Obiettivo Operativo	1.2.3_0006 - SVOLGIMENTO ELEZIONI EUROPEE 2024
Area Strategica	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
Obiettivo Strategico	1.2 - Quarrata legale e trasparente
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Responsabile Politico	Sindaco Gabriele Romiti
Responsabile Obiettivo	RAFANELLI SERENA
Settore	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Il Servizio garantirà in modo efficace e tempestivo lo svolgimento delle Elezioni Europee dell' 8/9 giugno 2024.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
ARMENIO-ELISA	Categoria D	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
BIAGIOLI SPADI-ADUA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
DALLAI-SILVIA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
DE COSIMO-ANGELA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
GORGERI-CHIARA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
MATONE-MONICA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
RAFANELLI-SERENA	Categoria D - PO	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
STAROPOLI-FRANCESCO	Categoria B	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
---------	---------------	---------------------

Fase Operativa : 1.2.3_000601 - Formazione del personale addetto all'ufficio elettorale
 I dipendenti addetti all'ufficio elettorale o comunque coinvolti nello svolgimento delle consultazioni saranno formati per gli adempimenti di competenza mediante attività di formazione interna ad opera del responsabile dell'ufficio elettorale e/o degli esperti della softwarehouse PADIGITALE.

Inizio Previsto : 01/02/2024 **Fine Prevista :** 30/06/2024

Indicatore : numero corsi di formazione attivati

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 30,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	2,00	0,00	

Dirigente	SOTTOSANTI BIANCA
------------------	-------------------

Obiettivo Operativo	2.1.1_0004 - AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA 2022/2024 - ANNUALITA' 2024
----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------

Area Strategica	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
Obiettivo Strategico	2.1 - Digitalizzazione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.08-Statistica e sistemi informativi
Responsabile Politico	Sindaco Gabriele Romiti
Responsabile Obiettivo	SOTTOSANTI BIANCA
Settore	AREA RISORSE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Trasversale
Descrizione	L'ente dovrà aggiornare il Piano triennale per l'informatica 2022/2024, con riferimento all'annualità 2024, in conformità a quanto previsto nel Piano Triennale per l'informatica (2022/2024), pubblicato il 23 gennaio 2023 sul sito dell'AGID.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BALDANZI-ILARIA	Categoria D	SERVIZIO INFORMATICA
SOTTOSANTI-BIANCA	Dirigente	AREA RISORSE
STEFANINI-LUCA	Categoria D - PO	SERVIZIO INFORMATICA

Fase Operativa :

2.1.1_000401 - Aggiornamento Piano Triennale per l'Informatica 2022/2024 - Annualità 2024

L'ente dovrà aggiornare l'annualità 2024 del Piano triennale per l'informatica 2022/2024 in conformità a quanto previsto nel Piano Triennale per l'informatica (2022/2024), pubblicato il 23 gennaio 2023 sul sito dell'AGID.

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 30/09/2024

Indicatore : N. Atti

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-06	1,00	0,00	

Obiettivo Operativo	6.2.1_0003 - PRESIDIO E CONTROLLO DELLA GESTIONE CONTABILE DELL'ENTE
Area Strategica	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
Obiettivo Strategico	6.2 - La gestione del bilancio comunale
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Responsabile Politico	Scarnato Tommaso
Responsabile Obiettivo	SOTTOSANTI BIANCA
Settore	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Sarà garantito il presidio del processo di programmazione e controllo finanziario.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BALLATI-MOIRA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
BUONAMICI-LUCIA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
CAPPELLI-ELEONORA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
DI VITA-MANUELA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
D'ONOFRIO-GRAZIA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
LARI-RITA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
MANSERVIGI-ALESSANDRA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
SGAMBATO-DEBORA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
SOTTOSANTI-BIANCA	Dirigente	AREA RISORSE

Fase Operativa : 6.2.1_000303 - Verifica degli equilibri di bilancio
Saranno monitorati costantemente gli equilibri di bilancio, sia con riferimento alla competenza, ai residui ed alla cassa.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : numero elaborati da monitoraggio

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	4,00	0,00	

Fase Operativa : 6.2.1_000304 - Bilancio di previsione e rendiconto
Elaborazione dati contabili propedeutici di supporto all'approvazione del bilancio di previsione entro l'anno. Gestione processo di rendicontazione, con particolare riferimento al riaccertamento dei residui ed al corretto dimensionamento degli accantonamenti.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

Tipo Indicatore Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 6.2.1_000302 - Gestione delle uscite e controllo degli atti amministrativi: dall'impegno all'emissione del mandato
Controllo determinazioni, elaborazione mandati di pagamento e gestione cassa vincolata.

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Riduzione dei tempi di intervento

Tipo Indicatore **Peso** 100,00

Fase Operativa : 6.2.1_000301 - Gestione delle entrate, controllo dei flussi finanziari e rapporti con il tesoriere
Saranno costantemente monitorati gli equilibri di bilancio con riferimento alla competenza, ai residui e alla cassa. Particolare attenzione verrà riservata alla realizzazione delle OO.PP. previste negli strumenti di programmazione. Per quanto riguarda la gestione delle entrate, verranno implementati ulteriormente gli incassi con PagoPa e l'uso di pos presso gli uffici al pubblico.

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Tipo Indicatore **Peso**

Obiettivo Operativo	6.2.1_0004 - UFFICIO ECONOMATO: GARE E INVENTARIO
----------------------------	----------------------------------------------------------

Area Strategica	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
Obiettivo Strategico	6.2 - La gestione del bilancio comunale
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Responsabile Politico	Scarnato Tommaso
Responsabile Obiettivo	SOTTOSANTI BIANCA
Settore	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	Riordino e programmazione degli acquisti di beni e servizi. Inventario.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BALLATI-MOIRA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
BUONAMICI-LUCIA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
CAPPELLI-ELEONORA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
DI VITA-MANUELA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
D'ONOFRIO-GRAZIA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
LARI-RITA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
MANSERVIGI-ALESSANDRA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
SGAMBATO-DEBORA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
SOTTOSANTI-BIANCA	Dirigente	AREA RISORSE

Fase Operativa : 6.2.1_000401 - Consolidamento inventario beni mobili e inventario beni immobili
Verranno apportati aggiornamenti e modifiche all'inventario beni mobili e dei beni immobili, entrambi oggetto di rilevazione straordinaria nei precedenti esercizi.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 30/04/2024

Indicatore : Percentuale di raggiungimento degli obiettivi

Tipo Indicatore **Peso** 100,00

Fase Operativa : 6.2.1_000402 - Gestione ufficio Economato e gare
Nel corso dell'anno saranno effettuate le procedure di gara per fornire agli uffici comunali i beni e servizi necessari alle esigenze.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : numero GARE

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	2,00	0,00	

Obiettivo Operativo	6.2.1_0005 - RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO
----------------------------	------------------------------------------------------

Area Strategica	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
Obiettivo Strategico	6.2 - La gestione del bilancio comunale
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Responsabile Politico	Scarnato Tommaso
Responsabile Obiettivo	SOTTOSANTI BIANCA
Settore	AREA RISORSE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Con la circolare N. 1/2024 del MEF sono state fornite indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BALDI-MARCO	Categoria D - PO	SERVIZIO ENTRATE
ELLI-ISABELLA	Categoria D - PO	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
ORSI-FRANCESCO	Categoria D - PO	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
SOTTOSANTI-BIANCA	Dirigente	AREA RISORSE
STEFANINI-LUCA	Categoria D - PO	SERVIZIO INFORMATICA

Fase Operativa : 6.2.1_000501 - Monitoraggio sulla tempestività dei pagamenti
Monitoraggio sulla tempestività dei pagamenti, da realizzarsi attraverso un sistema di report, almeno trimestrale, dei tempi di pagamento delle fatture.

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Monitoraggio tempestività pagamenti

Tipo Indicatore Impatto **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	0,00	0,00	Il valore finale deve essere <= a zero

Obiettivo Operativo	6.2.2_0017 - ELABORAZIONE ATTI FONDAMENTALI DI PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
Area Strategica	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
Obiettivo Strategico	6.2 - La gestione del bilancio comunale
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Responsabile Politico	Scarnato Tommaso
Responsabile Obiettivo	SOTTOSANTI BIANCA
Settore	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Per sviluppare la programmazione dell'ente occorre sempre più implementare il ciclo di programmazione e controllo, attraverso l'elaborazione di atti tempestivi, completi e chiari.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BALLATI-MOIRA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
BUONAMICI-LUCIA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
CAPPELLI-ELEONORA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
DI VITA-MANUELA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
D'ONOFRIO-GRAZIA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
LARI-RITA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
MANSERVIGI-ALESSANDRA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
SGAMBATO-DEBORA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
SOTTOSANTI-BIANCA	Dirigente	AREA RISORSE

Fase Operativa : 6.2.2_001701 - Elaborazione Bilancio di previsione
Elaborazione Bilancio di previsione 2025/2027

Inizio Previsto : 01/09/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

Tipo Indicatore Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 6.2.2_001702 - Salvaguardia degli equilibri di bilancio.
Elaborazione provvedimento di salvaguardia equilibri di bilancio 2024/2026

Inizio Previsto : 01/06/2024

Fine Prevista : 31/07/2024

Indicatore : Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

Tipo Indicatore Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-07	100,00	0,00	

Fase Operativa : 6.2.2_001703 - Elaborazione rendiconto della gestione
Elaborazione del rendiconto della gestione 2023

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 30/04/2024

Indicatore : Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

Tipo Indicatore Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-04	1,00	0,00	

Obiettivo Operativo	6.2.2_0018 - CERTIFICAZIONI E QUESTIONARI
----------------------------	--------------------------------------------------

Area Strategica	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
Obiettivo Strategico	6.2 - La gestione del bilancio comunale
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Responsabile Politico	Scarnato Tommaso
Responsabile Obiettivo	SOTTOSANTI BIANCA
Settore	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	Elaborazione certificazioni e questionari richiesti da vari enti ed organismi esterni

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BALLATI-MOIRA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
BUONAMICI-LUCIA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
CAPPELLI-ELEONORA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
DI VITA-MANUELA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
D'ONOFRIO-GRAZIA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
LARI-RITA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
MANSERVIGI-ALESSANDRA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
SGAMBATO-DEBORA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
SOTTOSANTI-BIANCA	Dirigente	AREA RISORSE

Fase Operativa : 6.2.2_001801 - Questionari Corte dei Conti
Elaborazione questionario rendiconto, questionario Bilancio di previsione, questionario debiti fuori bilancio.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

Tipo Indicatore Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 6.2.2_001802 - Certificazioni e rendicontazioni ministeriali
In fase di rendiconto risulta necessario procedere alla rettifica del rendiconto per rilevare le regolazioni contabili relative ai fondi covid 2020 e 2021; entro il 31 maggio deve essere presentata al Ministero Interno la rendicontazione dell'utilizzo dei proventi del c.d.s.. Inoltre, durante l'anno sono richieste varie certificazioni sull'utilizzo di specifici contributi (ad esempio utilizzo per l'incremento del Fondo per le indennità dei sindaci, ecc.)

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

Tipo Indicatore Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : 6.2.2_001803 - Questione So.Se.
Elaborazione rendicontazione So.Se 2023 in merito alle integrazioni del FSC sui servizi sociali e sul trasporto disabili.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

Tipo Indicatore Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	

Obiettivo Operativo	6.3.1_0002 - CORRETTA GESTIONE E RENDICONTAZIONE CONTABILE FONDI PNRR
Area Strategica	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
Obiettivo Strategico	6.3 - La gestione contabile del PNRR
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Responsabile Politico	Scarnato Tommaso
Responsabile Obiettivo	SOTTOSANTI BIANCA
Settore	AREA RISORSE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Trasversale
Descrizione	Uno degli aspetti centrali del PNRR è la rendicontazione delle risorse, che presuppone anche l'attivazione di una serie di controlli interni. La tracciabilità dei controlli presuppone l'adeguamento delle procedure interne e l'adozione di misure organizzative funzionali alla corretta rendicontazione e all'effettivo ottenimento delle risorse. Deve essere garantita la puntuale gestione e rendicontazione contabile delle risorse assegnate, tramite il sistema REGIS.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BALLATI-MOIRA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
CAPPELLI-ELEONORA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
DI VITA-MANUELA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
D'ONOFRIO-GRAZIA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
LARI-RITA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
MANSERVIGI-ALESSANDRA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
SGAMBATO-DEBORA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
SOTTOSANTI-BIANCA	Dirigente	AREA RISORSE

Fase Operativa : 6.3.1_000201 - Regolamentazione audit interno gestione PNRR
 Risulta necessario agire a livello organizzativo per la gestione dei vari aspetti legati all'attuazione dei progetti del PNRR e attuare un adeguato sistema di audit interno che monitori i vari aspetti da controllare.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : N. Atti

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-06	1,00	0,00	
2024-09	1,00	0,00	

Fase Operativa : 6.3.1_000202 - Gestione contabile entrate PNRR e spese
 Risulta necessaria una puntuale gestione sia delle entrate PNRR sia delle spese correlate, transitando su apposito conto vincolato acceso presso la Tesoreria. Sono necessari precisi controlli in fase di elaborazione dei mandati ed un monitoraggio costante dei vincoli

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : N. Atti

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	100,00	0,00	

Dirigente	STEFANINI LUCA
------------------	----------------

Obiettivo Operativo	2.1.1_0003 - AVVISI PNRR GESTITI SULLA PIATTAFORMA PA DIGITALE 2026
----------------------------	---------------------------------------------------------------------

Area Strategica	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
Obiettivo Strategico	2.1 - Digitalizzazione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.08-Statistica e sistemi informativi
Responsabile Politico	Sindaco Gabriele Romiti
Responsabile Obiettivo	STEFANINI LUCA
Settore	SERVIZIO INFORMATICA
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Avviso 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali" Avviso 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Avviso 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" Avviso 1.4.3 "App Io" e "pagoPA" Avviso 1.4.5 "Notifiche digitali"

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
ALLORI-SABRINA	Categoria C	SERVIZIO INFORMATICA
BALDANZI-ILARIA	Categoria D	SERVIZIO INFORMATICA
CAPPELLINI-ALESSIO	Categoria C	SERVIZIO INFORMATICA
LAMI-LEONARDO	Categoria C	SERVIZIO INFORMATICA
STEFANINI-LUCA	Categoria D - PO	SERVIZIO INFORMATICA

Fase Operativa : 2.1.1_000301 - Bando 1.2 - Abilitazione al cloud per le PA locali
 I servizi migrati al cloud saranno personalizzati a seconda delle necessità dei vari uffici. In particolare sarà potenziato il servizio collegato alle Pratiche Edilizie, con la migrazione dei dati di alcune tipologie di pratiche fin'oggi conservate su supporti non consoni, e sarà completato il servizio cloud per la Biblioteca, forzatamente interrotto a causa dell'evento alluvionale del 2 novembre 2023.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : numero servizi

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	2,00	0,00	Si intendono i servizi cloud relativi alle Pratiche Edilizia ed alla Biblioteca

Fase Operativa : 2.1.1_000302 - Bando 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"
 Saranno perfezionati i servizi dichiarati in fase di candidatura (WaaS -Welfare as a Service per la trasmissione telematica dei dati al SIUSS -Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali-, Albo On Line e Consultazione Atti Amministrativi), con successiva fase di richiesta di asseverazione e finanziamento.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Attività rendicontate/richieste da rendicontare

Tipo Indicatore **Peso** 50,00

Indicatore : Servizi attivati/richiesti da attivare

Tipo Indicatore **Peso** 50,00

Fase Operativa : 2.1.1_000303 - Bando 1.4.3 - IoApp - Realizzazione dei nuovi servizi
 Per i due distinti progetti "App Io" e "pagoPA" saranno effettuate le attività di richiesta di asseverazione e di finanziamento, come previsto nel bando.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Attività rendicontate/richieste da rendicontare

Tipo Indicatore **Peso** 100,00

Fase Operativa : 2.1.1_000304 - Bando 1.4.1 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici
 Saranno portate a termine le attività necessarie per il rifacimento completo del sito web istituzionale, come previsto dell'avviso.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : numero servizi

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	5,00	0,00	Si intendono i servizi online da attivare contestualmente al rifacimento del sito web istituzionale.

Fase Operativa : 2.1.1_000305 - Bando 1.4.5 - Piattaforma Notifiche Digitali (SEND)
 Saranno effettuate le attività di richiesta di asseverazione e di finanziamento, come previsto nel bando.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Attività rendicontate/richieste da rendicontare

Tipo Indicatore

Peso

100,00

Obiettivo Operativo	2.1.2_0009 - TELEFONIA VOIP PER LE SEDI COMUNALI E PER GLI EDIFICI PERIFERICI
Area Strategica	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
Obiettivo Strategico	2.1 - Digitalizzazione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Responsabile Politico	Sindaco Gabriele Romiti
Responsabile Obiettivo	STEFANINI LUCA
Settore	SERVIZIO INFORMATICA
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	Il progetto è una naturale continuazione di quanto iniziato nel 2023, dopo la migrazione alla tecnologia VOIP di tutte le utenze telefoniche in carico all'Ente (sedi comunali ed edifici periferici, compresi i plessi scolastici). Se da un lato la gestione VOIP presenta molti vantaggi, dall'altro si tratta di una tecnologia molto delicata, alla quale vanno dedicate risorse di lavoro preziose.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
ALLORI-SABRINA	Categoria C	SERVIZIO INFORMATICA
BALDANZI-ILARIA	Categoria D	SERVIZIO INFORMATICA
CAPPELLINI-ALESSIO	Categoria C	SERVIZIO INFORMATICA
STEFANINI-LUCA	Categoria D - PO	SERVIZIO INFORMATICA

Fase Operativa : 2.1.2_000901 - Gestione del centralino telefonico e dei terminali IP
L'utilizzo della telefonia VOIP richiede risorse umane dedicate alla gestione del centralino e dei nuovi terminali IP installati.

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Interni passati al VOIP/numero interni

Tipo Indicatore

Peso

100,00

Obiettivo Operativo	2.1.2_0010 - SERVIZI DIGITALI PER I SERVIZI COMUNALI E PER GLI UTENTI ESTERNI
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

Area Strategica	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
Obiettivo Strategico	2.1 - Digitalizzazione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Responsabile Politico	Sindaco Gabriele Romiti
Responsabile Obiettivo	STEFANINI LUCA
Settore	SERVIZIO INFORMATICA
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Saranno migliorate alcune procedure interne ai Servizi, in particolare per il Servizio Entrate ed il Servizio Pubblica Istruzione. Continuerà l'implementazione del Sistema Informativo Territoriale, con particolare attenzione all'abbinamento tra le pratiche edilizie e le informazioni georeferenziate. Sempre in tema di pratiche edilizie, in collaborazione con il Servizio Urbanistica ed Edilizia il portale Sportello Edilizia Online sarà dotato di ulteriori iter procedurali.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
ALLORI-SABRINA	Categoria C	SERVIZIO INFORMATICA
BALDANZI-ILARIA	Categoria D	SERVIZIO INFORMATICA
CAPPELLINI-ALESSIO	Categoria C	SERVIZIO INFORMATICA
LAMI-LEONARDO	Categoria C	SERVIZIO INFORMATICA
STEFANINI-LUCA	Categoria D - PO	SERVIZIO INFORMATICA

Fase Operativa : 2.1.2_001001 - Realizzazione format pagoPA per Servizio Pubblica Istruzione ed altri Servizi
Realizzazione format pagoPA per Servizio Pubblica Istruzione, per gli avvisi di pagamento relativi a mensa, trasporto, nidi, centri estivi, per il Servizio Entrate e per altri Servizi

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Modelli di pagina creati/richiesti da creare

Tipo Indicatore **Peso** 100,00

Fase Operativa : 2.1.2_001002 - Realizzazione modulistica digitale per Servizio Pubblica Istruzione e Servizio Entrate
Realizzazione modulistica digitale per Servizio Pubblica Istruzione e Servizio Entrate, per solleciti di pagamento ed avvisi di accertamento

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Modelli di pagina creati/richiesti da creare

Tipo Indicatore **Peso** 100,00

Fase Operativa : 2.1.2_001003 - Miglioramento Sportello Edilizia Online
Aggiunta iter procedurali digitali per lo Sportello Edilizia Online

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Modelli di pagina creati/richiesti da creare

Tipo Indicatore **Peso** 100,00

Obiettivo Operativo	2.1.2_0011 - SICUREZZA INFORMATICA
----------------------------	-------------------------------------------

Area Strategica	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
Obiettivo Strategico	2.1 - Digitalizzazione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Responsabile Politico	Sindaco Gabriele Romiti
Responsabile Obiettivo	STEFANINI LUCA
Settore	SERVIZIO INFORMATICA
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Particolare attenzione sarà rivolta al tema della sicurezza informatica, specialmente per quanto riguarda il rafforzamento contro le vulnerabilità della rete.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
ALLORI-SABRINA	Categoria C	SERVIZIO INFORMATICA
BALDANZI-ILARIA	Categoria D	SERVIZIO INFORMATICA
CAPPELLINI-ALESSIO	Categoria C	SERVIZIO INFORMATICA
LAMI-LEONARDO	Categoria C	SERVIZIO INFORMATICA
STEFANINI-LUCA	Categoria D - PO	SERVIZIO INFORMATICA

Fase Operativa : 2.1.2_001101 - Test di vulnerabilità

Effettuazione dei necessari test di vulnerabilità

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : numero azioni

Tipo Indicatore		Quantità	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2024-12	2,00	0,00	L'indicatore si riferisce al numero di test da effettuare	

Fase Operativa : 2.1.2_001102 - Acquisto software dedicato
Acquisto di software nell'ottica di incrementare la sicurezza informatica

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : numero azioni

Tipo Indicatore		Quantità	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2024-12	2,00	0,00	L'indicatore si riferisce al numero di licenze software eventualmente da acquistare.	

Obiettivo Operativo	2.1.2_0012 - RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ SERVIZIO INFORMATICA
----------------------------	-------------------------------------------------------------------

Area Strategica	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
Obiettivo Strategico	2.1 - Digitalizzazione
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Responsabile Politico	Sindaco Gabriele Romiti
Responsabile Obiettivo	STEFANINI LUCA
Settore	SERVIZIO INFORMATICA
Tipologia Obiettivo	Attività gestionali
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
ALLORI-SABRINA	Categoria C	SERVIZIO INFORMATICA
BALDANZI-ILARIA	Categoria D	SERVIZIO INFORMATICA
CAPPELLINI-ALESSIO	Categoria C	SERVIZIO INFORMATICA
LAMI-LEONARDO	Categoria C	SERVIZIO INFORMATICA
STEFANINI-LUCA	Categoria D - PO	SERVIZIO INFORMATICA

Fase Operativa :

2.1.2_001201 - Rendicontazione attività 2024

Rendicontazione attività

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : Interventi HW on-site fino a 60'

Tipo Indicatore		Quantità	Peso	16,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2024-12	0,00	0,00		

Indicatore : Interventi HW da remoto fino a 60'

Tipo Indicatore		Quantità	Peso	16,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2024-12	0,00	0,00		

Indicatore : Interventi SW on-site fino a 60'

Tipo Indicatore		Quantità	Peso	16,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2024-12	0,00	0,00		

Dirigente	TOFANI MARIA ALESSANDRA
------------------	-------------------------

Obiettivo Operativo	2.4.1_0001 - GIOVANI AL CENTRO!
----------------------------	----------------------------------------

Area Strategica	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
Obiettivo Strategico	2.4 - Una comunità vicina ed accogliente, senza barriere e ricca di stimoli per ogni generazione
Missione	6-Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma	6.02-Giovani
Responsabile Politico	Scarnato Tommaso
Responsabile Obiettivo	TOFANI MARIA ALESSANDRA
Settore	SERVIZI SOCIALI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	<p>Il Comune di Quarrata ha, tra i suoi obiettivi, quello di promuovere e realizzare occasioni di crescita e attività a sostegno dell'interazione tra creatività giovanile e produzione culturale, valorizzando nuove forme di arte e linguaggi espressivi. Per questo, nell'ottica di valorizzare il protagonismo giovanile, nell'ultima parte dell'anno 2023, è stato approvato un bando per la realizzazione anche a Quarrata, di un'esperienza di Street Art (esperienza innovativa nel territorio comunale), in modo da riqualificare e valorizzare gli spazi cittadini degradati ed arricchirli di percorsi artistici innovativi, avvicinando al contempo i giovani alle Istituzioni, mediante percorsi di legalizzazione dei comportamenti espressivi che, talvolta, si connotano come vandalismo e azioni illecite. Dopo la prima scadenza dei termini del bando, il progetto prevede l'istruttoria delle domande pervenute, l'assegnazione degli spazi ai giovani che ne hanno fatto richiesta, l'avvio dell'esperienza artistica, il monitoraggio della stessa e la promozione e valorizzazione delle opere realizzate. Nello stesso tempo si prevede di realizzare nel territorio comunale azioni di prevenzione e contrasto del disagio giovanile mediante la creazione di spazi aggregativi di prossimità, con l'obiettivo di fornire ai giovani opportunità formative e socializzanti, con il coinvolgimento della Comunità educante.</p>

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BELLINI-BARBARA	Categoria C	SERVIZI SOCIALI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
INNOCENTI-CINZIA	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
Innone-Laura	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
Katiuscia-Nesti	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
MAGLIONE-FILENA	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
PIETRARELLI-STEFANO	Categoria B	SERVIZI SOCIALI
TOFANI-MARIA ALESSANDRA	Categoria D - PO	SERVIZI SOCIALI
VALENTINA-GORI	Categoria C	SERVIZI SOCIALI

Fase Operativa : 2.4.1_000101 - Street Art

Realizzazione delle attività relative alla street art: istruttoria delle domande pervenute a seguito della prima pubblicazione del bando, assegnazione spazi, avvio esperienza artistica, monitoraggio delle attività; ripubblicazione del bando per assegnazione di ulteriori spazi. Realizzazione di attività di promozione dell'esperienza.

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : numero EVENTI

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	2,00	0,00	n. eventi ed attività di promozione della street art

Fase Operativa : 2.4.1_000102 - Attività di prevenzione del disagio giovanile

Obiettivo Operativo	2.4.2_0002 - CONOSCERE PER RISPETTARE
----------------------------	----------------------------------------------

Area Strategica	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
Obiettivo Strategico	2.4 - Una comunità vicina ed accogliente, senza barriere e ricca di stimoli per ogni generazione
Missione	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	12.07-Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Responsabile Politico	Turetti Anna Maria
Responsabile Obiettivo	TOFANI MARIA ALESSANDRA
Settore	SERVIZI SOCIALI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	In occasione di momenti celebrativi riconosciuti e già individuati a livello internazionale (quali la Giornata Internazionale della donna e la Giornata per l'eliminazione della violenza di genere) verranno organizzate iniziative rivolte alla cittadinanza per ricordare le conquiste sociali, economiche e politiche e per promuovere il rispetto delle diversità, contrastando qualsiasi forma di discriminazione e violenza. Per rendere più efficace la promozione di tali valori ed aumentarne la disseminazione, verranno coinvolti gli Enti del Terzo Settore e le Istituzioni scolastiche.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BELLINI-BARBARA	Categoria C	SERVIZI SOCIALI
INNOCENTI-CINZIA	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
Innone-Laura	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
Katiuscia-Nesti	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
MAGLIONE-FILENA	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
PIETRARELLI-STEFANO	Categoria B	SERVIZI SOCIALI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
TOFANI-MARIA ALESSANDRA	Categoria D - PO	SERVIZI SOCIALI
VALENTINA-GORI	Categoria C	SERVIZI SOCIALI

Fase Operativa : 2.4.2_000201 - Giornata Internazionale della donna
 Organizzazione di un'iniziativa in occasione della Giornata Internazionale della donna per valorizzare il ruolo femminile nella società, promuovendo la parità di genere e la lotta a tutte le forme di discriminazione e stereotipo

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/03/2024

Indicatore : Numero incontri

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	1= n. iniziative organizzate in occasione della Giornata Internazionale della donna

Fase Operativa : 2.4.2_000202 - Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza di genere
 Organizzazione di iniziative/percorsi di formazione in occasione della giornata internazionale per l'eliminazione della violenza di genere.

Inizio Previsto : 01/07/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : numero associazioni coinvolte

Tipo Indicatore		Quantità	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2024-12	5,00	0,00		

Obiettivo Operativo	2.4.3_0002 - CONTRASTO AL DISAGIO ABITATIVO
----------------------------	----------------------------------------------------

Area Strategica	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
Obiettivo Strategico	2.4 - Una comunità vicina ed accogliente, senza barriere e ricca di stimoli per ogni generazione
Missione	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	12.04-Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Responsabile Politico	Michelacci Maria Vittoria
Responsabile Obiettivo	TOFANI MARIA ALESSANDRA
Settore	SERVIZI SOCIALI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	<p>Il problema abitativo nel territorio di Quarrata costituisce nel territorio di Quarrata una vera e propria emergenza, per ragioni di carattere economico e sociale. Il Comune dispone di un patrimonio di edilizia residenziale pubblica (case popolari) inadeguato rispetto ai bisogni della popolazione (109 alloggi, gran parte dei quali necessita di interventi di manutenzione), a fronte di un costante aumento della richiesta. Allo stesso tempo il mercato privato delle locazioni non è in grado di soddisfare la richiesta dei cittadini. Per questo sono molti i nuclei familiari che non riescono a trovare una risposta alle loro problematiche abitative. Si rende dunque necessario da un lato intervenire affinché il patrimonio di ERP sia utilizzato in maniera razionale e corretta, effettuando un controllo costante ai requisiti degli assegnatari, in collaborazione con il soggetto gestore del patrimonio, dall'altro si ritiene indispensabile sostenere il cittadino nella soluzione delle problematiche abitative, mediante percorsi di informazione ed accompagnamento, nell'ambito dello Sportello Casa, che deve essere riprogettato per rimanere in linea con i bisogni della popolazione.</p>

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BELLINI-BARBARA	Categoria C	SERVIZI SOCIALI
INNOCENTI-CINZIA	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
Innone-Laura	Categoria D	SERVIZI SOCIALI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
Katuscia-Nesti	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
MAGLIONE-FILENA	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
PIETRARELLI-STEFANO	Categoria B	SERVIZI SOCIALI
TOFANI-MARIA ALESSANDRA	Categoria D - PO	SERVIZI SOCIALI
VALENTINA-GORI	Categoria C	SERVIZI SOCIALI

Fase Operativa : 2.4.3_000201 - Controllo assegnatari alloggi ERP
 Controllo dei requisiti degli assegnatari degli alloggi ERP, in modo da garantirne il corretto utilizzo, in collaborazione con il soggetto gestore del patrimonio ERP. Allo stesso tempo si procederà alla verifica delle situazioni di sottoutilizzo degli alloggi, nell'ottica dell'uso razionale degli stessi.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Verifiche e controlli

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	1,00	0,00	1= %controlli/segnalazioni>90

Fase Operativa : 2.4.3_000202 - Sportello casa
 Progettazione delle attività dello Sportello casa, in previsione dell'affidamento della gestione per il periodo 01/05/2024-30/04/2027.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Tipo Indicatore **Peso**

Obiettivo Operativo	2.4.4_0004 - INTRODUZIONE DEL PROGRAMMA P.I.P.P.I. COME STRUMENTO DI VALUTAZIONE PER IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE - SECONDA ANNUALITÀ
----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Area Strategica	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
Obiettivo Strategico	2.4 - Una comunità vicina ed accogliente, senza barriere e ricca di stimoli per ogni generazione
Missione	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	12.04-Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Responsabile Politico	Michelacci Maria Vittoria
Responsabile Obiettivo	TOFANI MARIA ALESSANDRA
Settore	SERVIZI SOCIALI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Sviluppo
Descrizione	Nell'ambito del Piano Nazionale Ripresa e Resilienza, all'interno dell'obiettivo 38.2 "PNRR – MISSIONE 5 – Inclusione e Coesione", la Società della Salute pistoiese ha presentato una proposta progettuale relativa all'investimento 1.1.1 "Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione delle vulnerabilità delle famiglie e dei bambini", che è stata ammessa al finanziamento. Tale linea di attività è finalizzata ad estendere il Programma di Intervento e Prevenzione dell'Istituzionalizzazione (P.I.P.P.I.) ed ha l'obiettivo di rafforzare i servizi di assistenza sociale, per sostenere la capacità genitoriale, i bambini e le famiglie, che vivono in condizione di fragilità e vulnerabilità, al fine di ridurre o evitare il rischio di allontanamento dei bambini e degli adolescenti dal proprio nucleo familiare. Il programma P.I.P.P.I., oggetto da anni di sperimentazione da parte dei Servizi Sociali di vari Enti e Comuni, costituisce un livello essenziale delle prestazioni e non è mai stato implementato nel nostro Servizio Sociale. L'obiettivo consiste, tramite l'utilizzo di questo finanziamento, nell'effettuare la formazione necessaria da parte delle Assistenti Sociali e nel sperimentare la metodologia acquisita con famiglie target individuate fra quelle in carico al Servizio Sociale che abbiano le caratteristiche richieste. La metodologia di lavoro impiegata, gli strumenti di lavoro forniti, le modalità di monitoraggio, al termine del percorso formativo, potranno essere utilizzati per tutti gli interventi nei confronti di famiglie in condizioni di fragilità.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BELLINI-BARBARA	Categoria C	SERVIZI SOCIALI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
INNOCENTI-CINZIA	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
Innone-Laura	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
Katiuscia-Nesti	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
MAGLIONE-FILENA	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
PIETRARELLI-STEFANO	Categoria B	SERVIZI SOCIALI
TOFANI-MARIA ALESSANDRA	Categoria D - PO	SERVIZI SOCIALI
VALENTINA-GORI	Categoria C	SERVIZI SOCIALI

Fase Operativa : 2.4.4_000403 - Implementazione del programma con le famiglie target
 Utilizzo dei dispositivi e delle modalità di presa in carico condivisi nel percorso di formazione con le famiglie target individuate

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Tipo Indicatore **Peso**

Fase Operativa : 2.4.4_000405 - Documentazione
 Documentazione, raccolta dati, analisi sulle attività svolte.

Inizio Previsto : 01/09/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : numero Alunni coinvolti

Tipo Indicatore		Quantità	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2024-12	90,00	0,00		

Fase Operativa : 2.4.4_000404 - Tutoraggi
Realizzazione e partecipazione ai tutoraggi sull'andamento del progetto

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Tipo Indicatore **Peso**

Obiettivo Operativo	2.4.4_0005 - INTERVENTI DI SOSTEGNO AL REDDITO
----------------------------	-------------------------------------------------------

Area Strategica	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
Obiettivo Strategico	2.4 - Una comunità vicina ed accogliente, senza barriere e ricca di stimoli per ogni generazione
Missione	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	12.04-Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Responsabile Politico	Michelacci Maria Vittoria
Responsabile Obiettivo	TOFANI MARIA ALESSANDRA
Settore	SERVIZI SOCIALI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	<p>Il Servizio Sociale, in maniera diretta (per gli interventi di competenza del Comune) o in maniera indiretta (per conto di altri enti, quali INPS o Regione) predispone atti, effettua l'istruttoria delle istanze, procede all'erogazione dei benefici economici che integrano e sostengono il reddito dei nuclei familiari in possesso di determinati requisiti. Si tratta di interventi che riguardano l'alloggio (contributo ad integrazione del canone di locazione o contributo per la prevenzione degli sfratti in seguito a morosità incolpevole), le responsabilità familiari (assegno di maternità), contributi economici di integrazione al reddito, contributi economici indiretti (Emporio sociale) o interventi straordinari previsti da specifiche normative (quali gli interventi emergenziali legati all'alluvione). In periodi di grande difficoltà economica, quale quello attuale, è necessario che le richieste possano essere presentate in maniera accessibile per i cittadini, che l'istruttoria avvenga in maniera rispondente ai requisiti di legge e che i benefici vengano erogati in maniera tempestiva rispetto ai tempi previsti dalla normativa, in modo che ai nuclei familiari sia garantito il soddisfacimento dei bisogni primari. L'obiettivo è la velocizzazione dei tempi istruttori.</p>

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BELLINI-BARBARA	Categoria C	SERVIZI SOCIALI
INNOCENTI-CINZIA	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
Innone-Laura	Categoria D	SERVIZI SOCIALI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
Katiuscia-Nesti	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
MAGLIONE-FILENA	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
PIETRARELLI-STEFANO	Categoria B	SERVIZI SOCIALI
TOFANI-MARIA ALESSANDRA	Categoria D - PO	SERVIZI SOCIALI
VALENTINA-GORI	Categoria C	SERVIZI SOCIALI

Fase Operativa : 2.4.4_000504 - Contributi economici ad integrazione del reddito
 Erogazione dei contributi alla popolazione in stato di bisogno: raccolta domande, valutazione delle stesse, predisposizione determine mensili di liquidazione, erogazione contributi

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Tipo Indicatore **Peso**

Fase Operativa : 2.4.4_000502 - Bonus idrico integrativo
 Predisposizione bando, istruttoria domande, approvazione graduatoria, trasmissione dati beneficiari all'ente gestore del servizio idrico (Publiacqua) per l'erogazione dello sconto in bolletta.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/07/2024

Tipo Indicatore **Peso**

Fase Operativa : 2.4.4_000503 - Contributi per l'autonoma sistemazione (CAS) per i nuclei familiari colpiti dall'alluvione.
 Valutazione istanze relative ai contributi spettanti ai nuclei familiari la cui abitazione sia stata resa temporaneamente inutilizzabile a causa dell'alluvione che ha colpito il territorio comunale a novembre 2023, secondo quanto stabilito dall'ordinanza Commissariale n. 109/2023; inserimento dati sulla piattaforma regionale; impegno di spesa e liquidazione contributi ai beneficiari; rendicontazione alla Regione.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 02/11/2024

Tipo Indicatore **Peso**

Fase Operativa : 2.4.4_000508 - Contributi ad integrazione del canone di locazione
 Predisposizione bando, istruttoria domande, approvazione graduatoria provvisoria, esame ricorsi/opposizioni, approvazione graduatoria definitiva, trasmissione dati fabbisogno alla Regione Toscana.

Inizio Previsto : 01/03/2024 **Fine Prevista :** 30/11/2024

Indicatore : Riduzione dei tempi di erogazione rispetto a quelli standard

Tipo Indicatore **Peso** 100,00

Fase Operativa : 2.4.4_000501 - Assegno di maternità
 Istruttoria delle domande per l'assegno di maternità, inserimento nella piattaforma INPS e comunicazione dell'esito ai beneficiari.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Tipo Indicatore **Peso**

Fase Operativa : 2.4.4_000506 - Contributi per la prevenzione degli sfratti
 Erogazione contributi per la prevenzione degli sfratti, nei casi di morosità incolpevole: approvazione bando, istruttoria delle istanze, mediazione con i proprietari, predisposizione atto di liquidazione e comunicazione esiti.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

Tipo Indicatore Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	5,00	0,00	

Fase Operativa : 2.4.4_000507 - Contributi per la prevenzione dell'esecutività degli sfratti nei casi di morosità incolpevole
 Erogazione contributi per la prevenzione degli sfratti, nei casi di morosità incolpevole: approvazione bando annuale, istruttoria delle istanze pervenute, predisposizione atti di liquidazione e comunicazione esito ai beneficiari. La tempestività nell'erogazione del beneficio garantisce il blocco della procedura esecutiva e previene situazioni di grave emergenza abitativa.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Indicatore : Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

Tipo Indicatore Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	364,00	0,00	

Fase Operativa : 2.4.4_000505 - Erogazione contributi economici indiretti (Emporio sociale)
 Raccolta domande, valutazione, predisposizione scheda di segnalazione ed elaborazione progetto di riattivazione personale; monitoraggio del progetto in collaborazione con i soggetti del Terzo Settore convenzionati

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Tipo Indicatore **Peso**

Obiettivo Operativo	2.4.4_0006 - CO-PROGETTAZIONE PROGETTO PER IL CONTRASTO ALLA POVERTÀ EDUCATIVA
----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

Area Strategica	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
Obiettivo Strategico	2.4 - Una comunità vicina ed accogliente, senza barriere e ricca di stimoli per ogni generazione
Missione	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	12.04-Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Responsabile Politico	Michelacci Maria Vittoria
Responsabile Obiettivo	TOFANI MARIA ALESSANDRA
Settore	SERVIZI SOCIALI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Performance
Descrizione	Il Comune di Quarrata da anni è impegnato nel contrasto alla povertà educativa in maniera coordinata con le Istituzioni scolastiche del territorio e con gli Enti del Terzo Settore; tale collaborazione ha prodotto il progetto "Welcome/Scuola Aperta", che ha consentito di ampliare l'offerta educativa della scuola, offrendo alle famiglie ed agli alunni la possibilità di maturare esperienze, in orario extra-scolastico con apertura pomeridiana, in un contesto educativo adeguato alle esigenze della società ed ai cambiamenti che hanno interessato la stessa negli ultimi anni. Allo stato attuale si rende necessario implementare le attività, rendendole più rispondenti ai nuovi bisogni educativi che sono nel frattempo maturati. Per questo il Comune ha aderito al percorso di co-progettazione promosso sul territorio della Provincia di Pistoia, che consentirà di incrementare le risorse economiche destinate a questo intervento, incrementando le attività proposte e rendendo l'azione più efficace.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BELLINI-BARBARA	Categoria C	SERVIZI SOCIALI
INNOCENTI-CINZIA	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
Innone-Laura	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
Katiuscia-Nesti	Categoria D	SERVIZI SOCIALI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
MAGLIONE-FILENA	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
PIETRARELLI-STEFANO	Categoria B	SERVIZI SOCIALI
TOFANI-MARIA ALESSANDRA	Categoria D - PO	SERVIZI SOCIALI
VALENTINA-GORI	Categoria C	SERVIZI SOCIALI

Fase Operativa :

2.4.4_000601 - Percorso di co-progettazione degli interventi

La predisposizione del progetto avverrà al termine di un percorso di co-progettazione, realizzato a livello provinciale, al quale hanno aderito enti pubblici (Comuni, Istituzioni scolastiche e Società della Salute), Enti del Terzo Settore ed altri soggetti. Tale percorso, coordinato da una Fondazione di Comunità, consentirà di realizzare una vera e propria Comunità educante che potrà contare sulla contaminazione delle esperienze e dei saperi di tutti gli enti partecipanti. Questo percorso garantirà al Comune di Quarrata di sviluppare le azioni del progetto "Welcome/Scuola Aperta" sia in termini quantitativi che qualitativi, a partire dall'anno scolastico 2024/2025.

Inizio Previsto :

01/01/2024

Fine Prevista :

31/08/2024

Indicatore :

Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

Tipo Indicatore

Temporale

Peso

50,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	243,00	0,00	inizio delle attività del progetto entro novembre 2024

Indicatore :

Numero incontri

Tipo Indicatore

Quantità

Peso

50,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	8,00	0,00	n. incontri percorso di co-progettazione

Obiettivo Operativo	2.4.5_0002 - INTERVENTI PER LE FRAGILITÀ: ANZIANI, DISABILI, MINORI
----------------------------	----------------------------------------------------------------------------

Area Strategica	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
Obiettivo Strategico	2.4 - Una comunità vicina ed accogliente, senza barriere e ricca di stimoli per ogni generazione
Missione	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	12.03-Interventi per gli anziani
Responsabile Politico	Michelacci Maria Vittoria
Responsabile Obiettivo	TOFANI MARIA ALESSANDRA
Settore	SERVIZI SOCIALI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi esecutivi
Competenza Obiettivo	Mantenimento
Descrizione	Gli interventi dei Servizi Sociali sono indirizzati, in via prioritaria, alla tutela, all'inclusione ed al sostegno delle fasce deboli della popolazione, quali gli anziani, i disabili, i minori, le vittime di violenza. Per questo vengono realizzate e costantemente implementate le azioni a sostegno di queste persone.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BELLINI-BARBARA	Categoria C	SERVIZI SOCIALI
INNOCENTI-CINZIA	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
Innone-Laura	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
Katiuscia-Nesti	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
MAGLIONE-FILENA	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
PIETRARELLI-STEFANO	Categoria B	SERVIZI SOCIALI
TOFANI-MARIA ALESSANDRA	Categoria D - PO	SERVIZI SOCIALI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
VALENTINA-GORI	Categoria C	SERVIZI SOCIALI

Fase Operativa : 2.4.5_000201 - Monitoraggio servizi assistenziali

Per il benessere delle fasce deboli della popolazione sono di fondamentale importanza i servizi assistenziali (assistenza domiciliare, assistenza scolastica e servizio educativo domiciliare), che rispondono ai bisogni di cura, comunicazione ed educazione di anziani, disabili e minori. Data l'importanza di tali servizi e il n. di persone beneficiarie, è fondamentale verificarne costantemente i progetti, in modo da garantire la loro adeguatezza sulla base dei bisogni.

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Indicatore : N. controlli

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2024-12	95,00	0,00	% controlli effettuati/progetti assistenziali. Previsione: 95%

Fase Operativa : 2.4.5_000202 - Interventi di tutela minorile

Sono previste azioni per promuovere il benessere dei minori, in maniera integrata con le Autorità Giudiziarie competenti, per prevenire o superare situazioni di incuria, maltrattamento, violenza, ecc. Rientrano fra queste azioni i percorsi predisposti dal Servizio Sociale professionale, il collocamento temporaneo dei minori in strutture residenziali quando non è possibile il loro mantenimento nell'ambiente familiare, l'affido familiare, ecc. I progetti di tutela sono oggetto di costante verifica e controllo da parte del Servizio Sociale professionale, al fine di valutarne l'efficacia.

Inizio Previsto : 01/01/2024

Fine Prevista : 31/12/2024

Tipo Indicatore **Peso**

Fase Operativa : 2.4.5_000203 - Interventi per la disabilità

È prevista la realizzazione di azioni, volte a favorire l'integrazione ed il benessere dei disabili. Rientrano fra queste i contributi per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati, che consentono ai cittadini di rendere accessibili gli ambienti di vita. Parimenti vengono realizzati interventi a carattere assistenziale (assistenza domiciliare, servizi semiresidenziali, trasporto sociale, ecc.), per garantire ai disabili opportunità assistenziali, educative e relazionali in grado di garantire un'ampia risposta al bisogno socio-sanitario della persona, con l'obiettivo del mantenimento e sviluppo delle autonomie della persona ed alleggerire il carico assistenziale della rete familiare e mantenere la persona nel contesto di vita abituale. Tali interventi, per i disabili in stato di gravità sono realizzati in collaborazione con la Società della Salute.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Tipo Indicatore **Peso**

Fase Operativa : 2.4.5_000204 - Socializzazione anziani

Sono programmate azioni e progetti di socializzazione rivolti alle persone anziane per contribuire alla promozione del benessere, offrendo risposte ad una fascia consistente di persone che non necessitano di servizi sanitari ed assistenziali, ma richiedono interventi di natura integrativa, iniziative ricreativo-culturali, attività di svago. In questa ottica è prevista la realizzazione del progetto "Giovani da + tempo", iniziative di socializzazione (Festa dei nonni, Tombola natalizia, Festeggiamo le nozze d'oro) e il progetto orti sociali.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Tipo Indicatore **Peso**

Fase Operativa : 2.4.5_000205 - Interventi a favore delle vittime di violenza

Vengono predisposti percorsi di protezione per le vittime di violenza che prevedono lo sviluppo di azioni ed interventi di sostegno e supporto, realizzati in collaborazione con il Centro antiviolenza di riferimento.

Inizio Previsto : 01/01/2024 **Fine Prevista :** 31/12/2024

Tipo Indicatore **Peso**

Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2024/2026 – Comune di Quarrata

Piano dettagliato degli obiettivi di Performance 2024

ALLEGATO 1 – RISORSE FINANZIARIE PER DIRIGENTE

Calendario degli eventi promozionali 2024

Denominazione evento	Descrizione evento	Luogo di svolgimento	Periodo	Risorse	Entrate	Indicatori attesi
Fiera OAMI	La Fiera OAMI, inserita nel Piano comunale per il commercio su aree pubbliche OAMI”, è una manifestazione commerciale a scopo benefico, con cadenza annuale, che si svolge la domenica successiva alla Pasqua e che prevede 84 posteggi (di cui 14 alimentari e 64 non alimentari) assegnati in concessione pluriennale.	Via Montalbano (tratto tra P.zza Risorgimento e l’incrocio con le vie Europa e Torino) e P.zza Risorgimento.	07/04/2024	€. 2.500,00= per servizio di assistenza sanitaria con ambulanza e servizio antincendio	€. 1.520,00= da Canone unico occupazione aree pubbliche	Presenza di almeno il 50% degli operatori concessionari
Mercatino dell’antiquariato	L’Amministrazione intende riproporre, a partire dal corrente anno, il mercato dell’antiquariato, manifestazione commerciale (individuata dalle norme regionali come “fiera antiquaria”) volta a promuovere l’esposizione e la vendita di oggetti di antiquariato, modernariato e di oggetti e capi di abbigliamento sartoriali di alta moda d’epoca provenienti dal mondo della cultura, dell’arte e dell’artigianato artistico e tradizionale.	Villa La Magia	Cadenza mensile con date da individuare	Si prevede non siano necessarie risorse economiche	Canone unico occupazione aree pubbliche. Al momento non noto	Almeno n. 1 mercatino realizzato
Mercatino del riuso	L’Amministrazione intende riproporre la realizzazione del Mercatino del riuso, secondo le disposizioni contenute nel relativo Regolamento comunale.	Piazza Risorgimento o altra piazza del centro cittadino	Maggio o Ottobre 2024	Si prevede non siano necessarie risorse economiche	Canone unico occupazione aree pubbliche. Al momento non noto	Almeno n. 1 mercatino realizzato
Mercato del Forte	L’Amministrazione intende realizzare il “Mercato del Forte”, manifestazione	Piazza Risorgimento o	Maggio 2024	Si prevede non siano	Canone unico occupazione	Almeno n. 1 evento realizzato

Calendario degli eventi promozionali 2024

	commerciale realizzata in collaborazione con l'omonimo consorzio di operatori del commercio su aree pubbliche.	altra piazza del centro cittadino		necessarie risorse economiche	aree pubbliche. Al momento non noto	
Inaugurazione Anello della Furba	L'iniziativa si inserisce all'interno della realizzazione del progetto, approvato dalla Giunta Comunale nel 2022, di una rete di itinerari tematici di collegamento tra i comuni di Quarrata e Carmignano che possa ulteriormente valorizzare e promuovere il territorio tra i due comuni e la sua biodiversità Dopo aver realizzato, nel corso del 2023, della segnaletica orizzontale e verticale di uno di tali anelli (Anello della Furba), le due amministrazioni, in collaborazione con il Comune di con l'Ecoistituto delle Cerbaie, intendono inaugurare il sentiero.	Da definire	Giornata da individuare con il Comune di Carmignano nel periodo Febbraio - Ottobre 2024	€. 1.000,00=	no	Almeno 50 partecipanti all'evento inaugurale
Camminando per sentieri	L'iniziativa si ripropone di organizzare un calendario di passeggiate panoramiche lungo gli itinerari ed i sentieri che si snodano nel territorio comunale: i sentieri del Montalbano, il percorso escursionistico della Via Medicea e l'anello di Villa La Magia, il sentiero ad anello della Furba tra i comuni di Quarrata e Carmignano, tanto per citarne alcuni. Il calendario sarà predisposto in collaborazione con i comuni dell'Ambito Turistico Pistoia e Montagna Pistoiese, con i comuni dell'area pratese convenzionati per la gestione coordinata della Via Medicea e con il relativo gestore organizzativo (Appennino	gli itinerari ed i sentieri che si snodano nel territorio comunale	Periodo da Aprile ad Ottobre 2024	Si prevede non siano necessarie risorse	no	Almeno 5 passeggiate calendarizzate e realizzate

Calendario degli eventi promozionali 2024

	Slow), con il Comune di Carmignano e con le guide ambientali dell'Ecoistituto delle Cerbaie.					
Evento Pizza Festival	<p>L'iniziativa "Pizza Festival" è un progetto che vede come oggetto il prodotto più amato dagli italiani ovvero la Pizza. Un evento creato ad hoc per mettere in risalto la bontà e la semplicità della pizza, si potranno trovare le varie tipologie di pizze nazionali (dalla napoletana, alla pinsa romana, alla focaccia ligure, alla toscana) e i suoi derivati (pizza frita, farinata ecc ecc) .</p> <p>L'A.I.C.P. Associazione Italiana Cuochi e Pizzaioli, che realizza l'iniziativa e ne promuove il tour, oltre a proporre la partecipazione dei migliori pizzaioli del territorio nazionale tra cui il campione d'Italia, il campione d'Europa e il campione di pizza freestyle, prevede anche la possibilità di coinvolgere le attività commerciali della città.</p> <p>L'evento, quindi, sarà organizzato in collaborazione con l'Associazione A.I.C.P.</p>	Centro città	un fine settimana (venerdì, sabato e domenica) da individuare nel periodo Maggio - Giugno 2024	nessuna	€. 1.200,00= da stima importo del Canone unico occupazione aree pubbliche	Almeno 10 espositori presenti
Notte Gialla	L'evento coinvolgerà le attività produttive e gli esercizi commerciali del centro città, che per l'occasione effettueranno un'apertura serale, e prevede la realizzazione /promozione di iniziative di vario tipo (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: artisti di strada, intrattenimenti musicali, street food, mercatini) ed un evento legato	Centro città	22 Giugno o prima settimana di luglio 2024	€. 13.000,00= (oltre spese per Piano della Sicurezza a cura del Servizio LL.PP.)	no	Aumento del 25% degli operatori e delle attività commerciali coinvolte

Calendario degli eventi promozionali 2024

	all'enogastronomia del territorio (quale, ad esempio, un percorso degustativo tipo "PerBacco" o evento enogastronomico tipo "Quarrata a tavola")					
Fiera del gusto	Percorso enogastronomico organizzato in collaborazione con SlowFood Pistoia e con le realtà ed i produttori locali	Centro città	03/09/2024	€. 1.700,00=	no	Almeno 12 espositori coinvolti
Fiera del Bestiame	La manifestazione, che si inserisce tra le iniziative del "Settembre Quarratino 2023" collegate alla promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali e dell'attività economica in generale ed agricola in particolare, rappresenta una tradizione che si ripete da decenni in occasione della festa del Santo Patrono, durante la quale veniva organizzata l'esposizione (ed anticamente anche la vendita) degli animali impiegati ed allevati nelle aziende agricole del territorio. Nel tempo, la manifestazione si è andata arricchendo con l'esposizione di razze di pregio locali e toscane, costituendo un evento di grande richiamo per il territorio ed un momento significativo per la sua promozione.	Campo Sportivo della Parrocchia di Santa Maria Assunta	03/09/2024	€. 20.000,00= (le risorse sono collegate al capitolo di entrata 633 e quindi vincolate nel loro utilizzo all'effettiva riscossione delle entrate previste)	no	Aumento del 20% del numero degli espositori
Halloween 2024	L'evento coinvolgerà le attività produttive e gli esercizi commerciali del centro città, che per l'occasione effettueranno un'apertura serale. Saranno promosse iniziative quali musica, street food, laboratori per bambini, ecc.	Centro Città	31/10/2024	€. 1.000,00=	no	Almeno 5 iniziative promosse

Calendario degli eventi promozionali 2024

Natale a Quarrata 2024	L'evento coinvolgerà le attività produttive e gli esercizi commerciali del centro città, che per l'occasione effettueranno anche aperture serali e domenicali (da concordare in quali giorni e date). Saranno promosse iniziative quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: luminarie natalizie (da accendere almeno dal 23/11/24); videomapping nelle piazze; pista di pattinaggio; accensione dell'albero di Natale e concerto Gospel; Villaggio di Babbo Natale; mercatini natalizi; street food; artisti di strada.	Centro città	Dall'ultima settimana di novembre al 6 gennaio	€. 3,000,00=	no	Aumento del 10% delle iniziative
Festa di fine anno	L'Amministrazione intende incrementare e qualificare le iniziative organizzate nel periodo natalizio prevedendo, in occasione dell'ultimo giorno dell'anno, la realizzazione di uno spettacolo musicale e/o di intrattenimento	Piazza Risorgimento o Piazzetta Fabbri	31 dicembre 2024		no	Realizzazione dell'evento



Provincia di Pistoia
www.comunequarrata.it

IL CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ENTE

Approvato con delibera di Giunta comunale n. del esecutiva

Sommario

PREMESSA.....	
AMBITO DI APPLICAZIONE.....	
PRINCIPI GENERALI.....	
NOTA PER LA LETTURA DEL DOCUMENTO.....	
PARTE I - COMPORAMENTI TRASVERSALI.....	
Art. 1 - Regali compensi e altre utilità.....	
Art. 2 - Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni.....	
Art. 3 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse.....	
Art. 4 - Obbligo di astensione.....	
Art. 5 - Prevenzione della corruzione.....	
Art. 6 - Trasparenza e tracciabilità.....	
Art. 7 - Comportamento nei rapporti privati.....	
Art. 8 - Comportamento in servizio.....	
Art. 8 bis - Comportamento in relazione all'utilizzo di tecnologie informatiche, mezzi di informazione e social media (art. 11 bis e ter del D.P.R. n.62/2013)	
Art. 9 - Rapporti con il pubblico.....	
Art. 10 - Disposizioni particolari per i dirigenti.....	
SANZIONI DI RIFERIMENTO.....	
PARTE II - COMPORAMENTI SPECIFICI.....	
A) Personale assegnato ad ambiti ad elevato rischio corruzione.....	
Art. 1 - Contratti pubblici	
Art. 2 - Acquisizione e progressione del personale	
Art. 3 - Graduatorie per accesso ad un servizio o ad una agevolazione economica, contributi, benefici a qualsiasi titolo e controllo contabile-amministrativo forniture servizi.....	
Art. 4 - Gestione presenze/assenze del personale (tutti i Settori).....	
Art. 5 - Rilascio atti autorizzatori/concessori e successivi controlli.....	
B) Personale appartenente a particolari famiglie professionali.....	
Art. 1 - Appartenenti al servizio di Polizia Municipale.....	
Art. 2 - Personale di sportello e Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP).....	
Art. 3 - Personale Educativo.....	
Art. 4 - Personale che opera in ambito sociale a contatto diretto con i cittadini.....	
Art. 5 - Personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con il vertice politico.....	
PARTE III - VIGILANZA E RESPONSABILITA'.....	
Art.1. Vigilanza e responsabilità conseguente alla violazione del Codice.....	

PREMESSA

(Art. 1 codice nazionale)

- 1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.*
- 2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.*

Il presente Codice è emanato in osservanza dell'art.1, comma 2 del D.P.R. n. 62/2013.

I principi e le disposizioni del presente Codice di comportamento costituiscono integrazioni e specificazioni dei doveri generali previsti nel Codice di Comportamento emanato ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 con D.P.R. n. 62/2013.

Il codice di comportamento interno costituisce una misura di prevenzione della corruzione, pertanto intimamente connesso con il PTPTC e a propria volta parte integrante del PIAO.

Nel presente Codice sono enunciati i principi cui il personale si attiene nello svolgimento delle proprie funzioni, in relazione alla natura pubblica delle stesse ed ai servizi erogati alla cittadinanza.

Il codice di comportamento interno ispira l'inserimento all'interno del Piano della Performance di obiettivi specifici legati e discendenti dai suoi contenuti.

Le violazioni al codice di comportamento interno e nazionale e ai doveri di condotta ricavabili dal CCNL nazionale di comparto incidono sugli esiti della misurazione e valutazione della performance con le modalità di seguito disciplinate.

Nell'elaborazione del presente codice sono stati coinvolti i dirigenti ed i responsabili dei servizi cui si riferiscono le norme di natura specialistica della parte II.

AMBITO DI APPLICAZIONE

(Art. 2 codice nazionale)

Il presente codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del medesimo decreto.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 54, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le norme contenute nel presente codice costituiscono principi di comportamento per le restanti categorie di personale di cui all'articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.

Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

Le disposizioni del presente codice si applicano alle regioni a statuto speciale e alle province

autonome di Trento e di Bolzano nel rispetto delle attribuzioni derivanti dagli statuti speciali e delle relative norme di attuazione, in materia di organizzazione e contrattazione collettiva del proprio personale, di quello dei loro enti funzionali e di quello degli enti locali del rispettivo territorio.

Il presente codice si applica a tutto il personale a tempo indeterminato, determinato, collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarichi e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Nei contratti di acquisizione delle collaborazioni e delle consulenze, e di affidamento con qualsiasi tipologia di contratto di lavori, beni e servizi è prevista e richiamata l'osservanza degli obblighi previsti dal presente Codice.

I contratti dovranno altresì prevedere clausole di risoluzione e decadenza nei casi più gravi di inosservanza, mentre nei casi meno gravi, potranno prevedere e disciplinare clausole comportanti penalità economiche, eventualmente in misura percentuale rispetto ai compensi/corrispettivi previsti.

Per i concorrenti, affidatari, subappaltatori, sub concessionari di contratti di appalto e partenariato di lavori, beni e servizi il presente codice di comportamento è integrato e specificato con le disposizioni che seguono:

- **Dovere di correttezza**

L'Operatore economico agisce nel rispetto dei principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà nei confronti del Comune di Quarrata in gara e nella fase esecutiva del contratto.

- **Concorrenza**

L'Operatore economico si astiene da comportamenti anticoncorrenziali rispettando le norme per la tutela della concorrenza e del mercato contenute nella vigente legislazione nazionale e comunitaria.

- **Rapporti con gli uffici comunali**

Nel partecipare alle gare, nelle trattative e negoziazioni comunque connesse con gli appalti comunali e nella successiva esecuzione, l'Operatore economico si astiene da qualsiasi tentativo di influenzare impropriamente il personale dell'ente che lo rappresenta ovvero che tratta o prende decisioni per conto del Comune di Quarrata.

Non è consentito offrire denaro o doni ai/alle dipendenti, né a parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore nel rispetto di quanto previsto dal codice nazionale e dal presente codice in materia.

Non è altresì consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i/le dipendenti a titolo personale.

- **Dovere di segnalazione**

L'Operatore economico segnala al Comune di Quarrata qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni concorrente o interessato/a.

L'Operatore economico segnala altresì qualsiasi anomala richiesta o pretesa da parte del personale addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara o al contratto e alla sua esecuzione.

- **Impegno all'osservanza della sezione dedicata nonché del codice di comportamento** Con la presentazione dell'offerta l'Operatore economico partecipante si impegna al rispetto del presente codice di comportamento

PRINCIPI GENERALI

(Art. 3 codice nazionale)

- 1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed 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.*

Tutto il personale si impegna al rispetto dei seguenti standard di comportamento:

ASCOLTO:

- Assunzione di un comportamento rispettoso e leale nei rapporti con la cittadinanza tenendo conto delle esigenze della comunità stessa.
- Assistere e consigliare i/le componenti della comunità ai fini dell'erogazione dei servizi, in particolare alle persone portatrici di disabilità, persone che trovano difficoltà ad accedere all'erogazione dei Servizi e persone che hanno difficoltà ad esprimersi nella lingua italiana.
- Trattazione dei reclami e delle critiche da parte della cittadinanza con serietà e, qualora costruttive, come opportunità di miglioramento.
- Accettare la responsabilità, ove opportuno ed in conformità con i doveri d'ufficio, tenendo conto dei problemi e delle preoccupazioni sollevati da singoli/e cittadini/e o gruppi.
- Pubblicazione sul sito internet dell'Ente e fruibilità presso i punti di contatto con la cittadinanza di tutte le informazioni relative alla modulistica, ai procedimenti e ai tempi stabiliti per la loro conclusione.

CORRETTEZZA E TRASPARENZA:

- Rendere pubblici, chiari e manifesti i risultati del proprio lavoro e in caso di prolungamento dei tempi di risposta, dei motivi del prolungamento dei termini.
- Comunicazione degli orari e recapiti di servizio.
- Verificare sempre di aver compreso con chiarezza le richieste o le segnalazioni ricevute.

- Essere disponibili ad accogliere al meglio la cittadinanza nei luoghi pubblici, in particolare chi ha maggiori difficoltà.
- Segnalare alla cittadinanza la disponibilità di nostri punti di ascolto fisici e virtuali.

ORIENTAMENTO AL SERVIZIO:

- Rispettare ed applicare le decisioni sovraordinate anche quando non corrispondono alle proprie opinioni personali.
- Essere puntuali soprattutto nel caso in cui l'attività lavorativa si svolga a contatto con il pubblico.
- Svolgere il proprio lavoro nel rispetto dei tempi previsti dalle norme per la durata dei procedimenti e dei processi amministrativi.
- Raccogliere le segnalazioni e le proposte provenienti dai cittadini e dare risposta a propri interlocutori.
- Definire modalità e strumenti di valutazione del livello di soddisfazione della cittadinanza.

EFFICIENZA:

- Utilizzare le risorse a disposizione in modo efficiente ed economicamente vantaggioso.
- Garantire un uso appropriato delle risorse e delle strutture pubbliche ed evitare sprechi o l'uso non conforme allo scopo legittimo delle risorse assegnate.
- Partecipare, secondo il proprio ruolo e competenza, ai processi di gestione e miglioramento della performance dell'Ente.
- Creare archivi informatici condivisi.
- Promuovere lo scambio di buone pratiche tra settori in un'ottica di semplificazione amministrativa.
- Aggiornarsi costantemente alle disposizioni emanate dall'Amministrazione.

EFFICACIA:

- Garantire la dovuta diligenza nell'effettuare il proprio lavoro e dimostrare più elevati standard di correttezza procedurale e di equità nel prendere decisioni.
- Consultare le strutture interne e i colleghi e le colleghe competenti in materia, per ottimizzare attività e procedure.
- Organizzare le attività lavorative in modo da gestire le priorità e rispettare le scadenze.
- Assicurare che la propria condotta privata non influisca negativamente sull'andamento dei propri doveri d'ufficio e servizio.

INNOVAZIONE E CREATIVITÀ:

- Contribuire attivamente allo sviluppo ed al miglioramento della performance dell'Ente, anche attraverso modalità innovative di forniture dei servizi.
- Contribuire allo sviluppo e al miglioramento continuo dei servizi forniti alla comunità.
- Assecondare le necessità di cambiamento delle persone sia per favorire il miglioramento diretto o indiretto dei servizi alla comunità, mettendo a disposizione, per quanto possibile, risorse, spazi, strumenti, idee.
- Affrontare tempestivamente i problemi che si presentano, cercando soluzioni anche con il coinvolgimento dei colleghi e sollecitando lo scambio di idee innovative.
- Mantenere un atteggiamento propositivo e proattivo verso il proprio lavoro.
- Guardare con interesse tutte le possibilità per innovare, rendere più veloce, efficace e produttiva la propria attività.
- Monitorare e gestire le criticità anche proponendo metodologie di lavoro alternative.

VALORIZZARE LE PERSONE:

- Contrastare qualsiasi forma d'intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia di qualunque tipo e genere.
- Mantenere e sviluppare le proprie competenze e conoscenze professionali anche attraverso l'autoformazione.
- Condividere le proprie conoscenze e competenze, senza riserve, con i colleghi e le colleghe.
- Segnalare i bisogni formativi.
- Partecipare alle attività formative proposte.
- Riconoscere e rendere merito alle persone anche pubblicamente dell'impegno e del lavoro svolto per raggiungere un risultato non scontato per migliorare un servizio.

RESPONSABILITÀ E FIDUCIA:

- Agire ispirandosi ai valori di responsabilità e fiducia: responsabilità rispetto alle proprie azioni e omissioni, considerate in un orizzonte temporale ampio, fiducia come impegno a creare relazioni aperte, fluide e di reciproco confronto e come capacità di agire in modo da ispirare nei cittadini fiducia nell'Istituzione;
- Essere consapevoli dei propri doveri e delle conseguenze dei propri comportamenti al fine di generare valore per la collettività.
- Offrire supporto e collaborazione all'analisi di problemi e criticità riscontrate, proponendo opportune soluzioni.
- Adempiere ai propri doveri in ossequio alle disposizioni di legge, nella consapevolezza del proprio ruolo e rispettando i criteri di imparzialità e di equità.
- Avere interesse e cura nei riguardi del proprio lavoro e della collettività a cui è rivolto.
- Garantire la raccolta e la conservazione dei dati personali in modo sicuro, limitandone l'accesso a chi vi ha diritto secondo la legge.
- Garantire che l'accesso alle informazioni personali sia limitato a quelle necessarie allo svolgimento dei propri compiti istituzionali, in relazione allo scopo formale da rendere, evitando l'accesso alle informazioni per scopi che non vi corrispondono.
- Garantire che le credenziali di accesso personali ai sistemi informatici assegnate dall'Ente e strettamente personali non siano comunicate a terzi.
- Conoscere e rispettare le norme vigenti riguardanti la Pubblica Amministrazione.
- Rispettare la puntualità degli impegni lavorativi.
- Prestare attenzione alla propria sicurezza, a quella di colleghi, di colleghe e dell'utenza, nell'organizzazione di spazi e attività lavorative.

COLLABORAZIONE, LEALTÀ, SENSO DI APPARTENENZA E GENEROSITÀ:

- Raggiungere gli obiettivi assegnati anche con il contributo e la collaborazione tra colleghi e colleghe, valorizzando i diversi punti di vista, nella condivisione di valori, regole ed interessi.
- Sostenere il lavoro di rete, favorendo la cooperazione, la condivisione delle informazioni e l'integrazione tra le diverse strutture organizzative/operative.
- Comunicare e diffondere gli obiettivi dell'Ente, incoraggiando l'orientamento del personale al risultato, anche attraverso modalità strutturate di partecipazione.
- Sviluppare il senso di identità e di appartenenza all'Ente, promuovendo l'immagine del Comune mediante azioni coordinate.
- Cooperare proficuamente, mantenendo un atteggiamento di apertura mentale, onestà

e trasparenza che incoraggi le buone relazioni, la collaborazione e la comunicazione reciprocamente rispettosa.

- Garantire che il comportamento rifletta l'impegno per un ambito di lavoro inclusivo, in modo tale che nessuno si senta escluso o isolato.
- Garantire il necessario impegno ai fini di un ambito di lavoro che assicuri sicurezza, salute e benessere.
- Condividere con generosità obiettivi, metodologie e strumenti di lavoro con i colleghi e le colleghe coinvolti nel processo.
- Organizzare riunioni periodiche per mantenere aggiornati i/le componenti del gruppo di lavoro e condividere le informazioni.
- Valorizzare l'apporto di ciascuno/a al raggiungimento degli obiettivi.

NOTA PER LA LETTURA DEL DOCUMENTO

Il codice, oltre alla parte introduttiva parte integrante e prescrittiva, si compone di tre parti:

PARTE I - COMPORAMENTI TRASVERSALI

PARTE II - COMPORAMENTI SPECIFICI

PARTE III – VIGILANZA E RESPONSABILITA'

Ogni articolo della PARTE I riporta, dapprima, il testo dell'articolo del codice di comportamento nazionale (testo in corsivo) e di seguito le relative **Integrazioni / specificazioni** quali norme interne dell'Ente, valide per tutti i dipendenti.

La PARTE II riporta le norme comportamentali proposte dai dirigenti - nel corso degli incontri svolti - per il Personale assegnato ad aree ad elevato rischio corruzione e per il Personale appartenente a particolari famiglie professionali.

La PARTE III riporta disposizioni inerenti la vigilanza e la responsabilità conseguente alla violazione del codice interno.

PARTE I - COMPORAMENTI TRASVERSALI

Art. 1 - Regali compensi e altre utilità

(Art. 4 codice nazionale)

Art. 4 - Regali, compensi e altre utilità

3. *Il dipendente non chiede, ne' sollecita, per se' o per altri, regali o altre utilità.*
4. *Il dipendente non accetta, per se' o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore 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, per se' 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, ne' da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.*
5. *Il dipendente non accetta, per se' o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.*
6. *I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.*
7. *Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.*
8. *Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.*
9. *Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.*

Integrazioni / specificazioni all'art. 4 del codice nazionale

1. *È considerato modico valore ogni regalo od altra utilità non superiore ad euro 150 (centocinquanta)*
2. *Non è consentito mai, in nessun caso, accettare denaro.*
3. *Qualora il personale riceva, anche nell'arco dell'anno solare, regali per un valore superiore a 150 euro, è tenuto a restituirli al mittente.*
4. *In particolare il dipendente non deve accettare incarichi da soggetti:*
 - a) *che siano, o siano stati nel biennio precedente, iscritti ad albi di appaltatori di opere e lavori pubblici o ad albi di fornitori di beni o di prestatori di servizi tenuti dal servizio di appartenenza*
 - b) *che partecipino, o abbiano partecipato nel biennio precedente, a procedure per l'aggiudicazione di appalti, subappalti, 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) *che abbiano, o abbiano avuto nel biennio 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 al servizio di appartenenza*
 - d) *che abbiano intrapreso azioni legali nei confronti dell'Amministrazione nel biennio*

precedente

Non sono compresi nella disciplina del presente articolo:

- i regali o altre utilità che vengono per consuetudine offerti dai colleghi, dai superiori o subordinati in alcune circostanze particolari (matrimoni, pensionamenti, nascite di figli, lutti, festività ecc.);
- i regali o altre utilità che abbiano come destinatario l'ente nel suo complesso o anche sue articolazioni (settori – servizi).

Art. 2 - Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni

(Art. 5 codice nazionale)

Art. 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. *Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.*
2. *Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, ne' esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.*

Integrazioni / specificazioni all'art. 5 del codice nazionale

1. La partecipazioni ad associazioni ed organizzazioni, che siano omologhe o simili per materia o tematiche trattate a quelle del proprio ambito lavorativo, sono da considerarsi possibili fattori di interferenza con lo svolgimento dell'attività e dell'ufficio di appartenenza.
2. Il personale comunica formalmente per iscritto al proprio dirigente e per conoscenza al servizio competente in materia di gestione del personale, tempestivamente e comunque entro 10 giorni dall'iscrizione, l'adesione o l'appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, qualora gli ambiti di materia trattati dalle associazioni/organizzazioni stesse possano interferire o creare un conflitto di interesse con lo svolgimento delle attività dell'ufficio di assegnazione.
3. Il dirigente dell'ufficio, qualora ne ravvisi la necessità, può richiedere all'interessato ulteriori specifiche ed integrazioni alla comunicazione pervenuta.
4. In caso di conflitto di interesse, anche potenziale, il dirigente convoca il personale a colloquio ai fini della definizione della situazione.
5. Il personale facente parte di una associazione/organizzazione deve astenersi dallo svolgere, all'interno della stessa, qualsiasi attività in cui ravvisi un conflitto di interesse anche potenziale con l'attività dell'ufficio.
6. Si richiamano le modalità del regolamento uffici e servizi vigente.

Art. 3 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

(Art. 6 codice nazionale)

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'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti 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, di interessi 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.

Integrazioni / specificazioni all'art. 6 del codice nazionale

1. L'assegnazione all'ufficio di cui all'art. 6 del Codice di Comportamento Nazionale deve intendersi a seguito di assunzione o anche a processi di mobilità interna
Qualora trattasi di dirigente deve inviare comunicazione scritta al responsabile della prevenzione della corruzione.
2. Il personale dipendente tutto, in relazione alla comunicazione di cui al comma 1 dell'art. 6 suddetto, che si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, deve comunicarlo immediatamente per iscritto al proprio dirigente.
3. Si richiamano le modalità del regolamento uffici e servizi vigente.

Art. 4 - Obbligo di astensione

(Art. 7 codice nazionale)

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 responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Integrazioni / specificazioni all'art. 7 del codice nazionale

1. Il personale deve astenersi dal partecipare a **decisioni o intervenire in attività**, compresa la redazione di atti ed espressione di pareri, in cui ci sia conflitto di interessi
2. Il personale in conflitto di interessi, anche potenziale, lo comunica immediatamente per iscritto al proprio dirigente, il quale, sulla base delle situazioni rappresentate e di una istruttoria interna, decide circa l'opportunità o meno in merito all'astensione del dipendente stesso nell'ambito dell'attività in questione.
Se il conflitto riguarda il dirigente lo stesso deve inoltrare la comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione.
3. Il dirigente/responsabile della prevenzione della corruzione comunica tempestivamente per iscritto al personale interessato la propria decisione in merito. Contestualmente copia della comunicazione viene inviata al servizio competente in materia di gestione del personale per l'archiviazione nel fascicolo personale del dipendente.

Art. 5 - Prevenzione della corruzione

(Art. 8 codice nazionale)

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 della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Integrazioni / specificazioni all'art. 8 del codice nazionale

1. Il personale ha l'obbligo di comunicare, appena avutane conoscenza, al proprio dirigente, e se trattasi di personale dirigente al Segretario Generale, e contestualmente al servizio di gestione del Personale, l'avvio di indagini a suo carico, la sussistenza di procedimenti penali a proprio carico e di provvedimenti di rinvio a giudizio.

Art. 6 - Trasparenza e tracciabilità

(Art. 9 codice nazionale)

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.*
- 2. 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.*

Integrazioni / specificazioni all'art. 9 del codice nazionale

1. Il personale, sulla base delle mansioni di propria competenza, osserva il vigente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente, al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.
2. Il dipendente segnala al responsabile di appartenenza le eventuali esigenze di aggiornamento, correzione e integrazione delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione, attinenti alla propria sfera di competenza.
3. Il personale inserisce tempestivamente sul sito istituzionale dell'Ente i dati di propria competenza soggetti a pubblicazione ai sensi del Dlgs. n. 33/2013.

Art. 7 - Comportamento nei rapporti privati

(Art. 10 codice nazionale)

Art. 10 Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, ne' 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.

Integrazioni / specificazioni all'art. 10 del codice nazionale

1. Il personale non riceve soggetti privati nella propria abitazione o in luoghi diversi da quelli istituzionalmente previsti per discutere di pratiche di lavoro.
2. E' altresì vietata la diffusione in qualsiasi forma di informazioni confidenziali provenienti dall'attività lavorativa.
3. Il dipendente rispetta il segreto d'ufficio e mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell'ambito dell'attività svolta.

4. I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dal Sindaco, nonché dai dipendenti espressamente incaricati/organi e uffici di diretta collaborazione a ciò deputati. Esulano dalle suddette comunicazioni istituzionali le mere informazioni tecniche afferenti i propri obiettivi, programmi o missioni.

Art. 8 - Comportamento in servizio

(Art. 11 codice nazionale)

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.*
- 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 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.*

Integrazioni / specificazioni all'art. 11 del codice nazionale

1. Norme comportamentali varie

I soggetti tenuti all'osservanza del presente "Codice" usano a fini esclusivamente d'interesse pubblico le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio, evitando situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ente. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità generale per i quali sono stati conferiti.

Il personale che non veste la divisa si presenta in servizio, avendo cura della propria persona, con un abbigliamento decoroso e consono alle mansioni da svolgere.

Il personale non chiede a terzi e ai colleghi favoritismi per sé, parenti, amici o per le associazioni/ organizzazioni alle quali è iscritto, relativamente alla conclusione di pratiche.

Il personale non porta in ufficio animali domestici a titolo meramente affettivo

Il personale deve comunicare al proprio dirigente, in caso di programmata assenza dal servizio, lo stato di avanzamento di tutte le pratiche assegnate.

Il personale non può esimersi dal partecipare all'attività formativa .

Il personale non lascia incustoditi documenti cartacei e informatici relativi a pratiche a lui assegnate e mantiene in ordine la propria postazione di lavoro.

Il personale, nell'esercizio delle proprie funzioni, non è autorizzato ad intrattenere rapporti diretti con i mezzi di comunicazione, a rilasciare dichiarazioni o interviste, in quanto tali rapporti sono intrattenuti dalla struttura funzionalmente preposta.

Il personale si attiene scrupolosamente al rispetto dei tempi previsti per la conclusione dei procedimenti.

Il personale deve utilizzare – qualora previsto - la modalità di trasmissione on-line delle comunicazioni relative agli adempimenti richiesti dal presente codice.

Tutto il personale nello svolgimento del proprio servizio deve:

- porsi in un atteggiamento di ascolto e disponibilità verso l'utenza, i colleghi, le colleghe, e superiori, agendo sempre con correttezza e trasparenza e responsabilità;
- assumere un comportamento rispettoso e leale nei confronti dei superiori, colleghi, colleghe, e utenti, assicurando che la condotta privata non confligga con l'integrità del servizio e la capacità di esecuzione dei doveri, nella consapevolezza dei propri doveri e delle conseguenze dei propri comportamenti;

- essere orientato al servizio, inteso come costante attenzione al soddisfacimento dei legittimi bisogni della cittadinanza, all'efficienza intesa come migliore utilizzo delle risorse a disposizione e all'efficacia intesa come raggiungimento dei risultati in tempi certi.

Il personale non attende, durante l'orario di lavoro, a occupazioni estranee al servizio, e per tali si intendono anche ripetute conversazioni telefoniche private e l'accesso ai social network, compiuti anche attraverso apparecchio cellulare personale.

Nelle riunioni ed incontri svolti sulle piattaforme on line il personale dipendente è tenuto ad un comportamento rispetto nei confronti delle persone collegate: non può scattare fotografie né effettuare registrazioni audio o video all'insaputa degli/delle altri/e e non può utilizzare la chat per commenti non consoni all'incontro di lavoro.

2. Norme da rispettare relativamente all'ORARIO DI LAVORO

Il personale ha l'obbligo di presentarsi in servizio nel rispetto dell'orario concordato e delle disposizioni previste nelle circolari sull'orario di lavoro, evitando ritardi ingiustificati.

All'atto della timbratura, il personale si reca senza indugio alla propria postazione di lavoro.

In particolare è fatto divieto, una volta timbrato, di recarsi a riporre o parcheggiare i mezzi di trasporto utilizzati per recarsi al lavoro.

Il personale, anche se timbra prima dell'orario di servizio mattutino, non può allontanarsi dalla sede di lavoro.

Chi deve assentarsi dalla sede di lavoro per motivi di servizio, compreso il personale che, per le mansioni affidate nell'ambito del proprio profilo professionale, è tenuto ad effettuare quotidianamente spostamenti tra le varie sedi di lavoro, lo comunica al proprio responsabile e timbra l'uscita e il rientro in servizio.

Il personale limita le assenze dal servizio; qualora debba assentarsi per motivi personali, deve presentare richiesta scritta al proprio responsabile ed effettuare le timbrature di uscita e di rientro in servizio.

Il personale timbra l'entrata e l'uscita utilizzando il timbratore della propria sede. L'utilizzo del timbratore di altra sede è consentito solo per motivi di servizio.

Il personale attesta la propria presenza in servizio utilizzando il proprio badge. Sono passibili di sanzione ripetute e frequenti omesse timbrature, comunque superiori al numero di 10 annui. L'omessa timbratura deve, in ogni caso, essere giustificata entro il giorno successivo.

Il personale, durante l'orario di lavoro, effettua le pause previste dalla vigente normativa all'interno dei locali dell'ente, non protraendo le stesse oltre il tempo debito ed alternandosi con i colleghi per non creare disservizi all'interno del proprio ufficio.

Ogni dipendente è in possesso di un tesserino magnetico (badge) strettamente personale e non cedibile ad altre persone, è responsabile della sua custodia e della conservazione in buono stato dello stesso. Sono passibili di sanzione ripetuti e frequenti smarrimenti o danneggiamenti colposi del badge che determinino il suo inutilizzo.

3. Norme da rispettare relativamente all'UTILIZZO DEL TELEFONO

Durante il servizio il personale limita l'utilizzo del telefono cellulare personale ai soli casi di urgenza e non utilizza le apparecchiature telefoniche comunque in dotazione per effettuare telefonate personali. Al fine di effettuare le opportune verifiche, al dirigente, previa richiesta, sarà trasmesso il report delle telefonate effettuate dal personale di tutto il servizio, fermi restando i controlli previsti dal PTPCT

Il personale limita la durata delle telefonate di servizio al solo tempo necessario per gli

adempimenti richiesti dalla propria attività lavorativa. Il personale assegnatario di un apparato di telefonia mobile deve attenersi alle norme previste nell'apposita "*Disciplina per l'assegnazione e l'utilizzo di telefonia mobile*" pubblicato in intranet nel sito del servizio Servizi Informativi.

4. Norme da rispettare relativamente alle ASSENZE DAL servizio

Il personale rispetta le disposizioni contenute nelle circolari vigenti relative alle assenze dal servizio pubblicate sul sito intranet alla pagina del servizio competente in materia di gestione del personale.

Il personale assente per malattia che non venga trovato alla visita di controllo senza giustificato motivo, incorre oltre che nelle conseguenze di natura economica, anche in quelle di natura disciplinare per violazione del presente codice.

Il personale si attiene scrupolosamente a tutte le direttive contenute nelle circolari relative alla gestione dei permessi e adempie diligentemente a tutti gli obblighi conseguenti alla fruizione degli stessi.

Il personale richiede le ferie o i permessi con anticipo e, salvo motivate, impreviste e urgenti circostanze, non si assenta senza aver acquisito il preventivo giustificativo dell'assenza firmato dal proprio responsabile.

5. Norme da rispettare relativamente all'UTILIZZO DEI BENI E DEI LOCALI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il personale è tenuto ad operare con scrupolosità per tutelare i beni dell'Amministrazione.

Il personale è responsabile della protezione delle risorse affidategli e non dispone degli stessi per fini privati.

Il personale non divulga e non utilizza per fini personali informazioni di cui sia venuto a conoscenza durante il servizio e accede alle banche dati dell'Amministrazione solo per ragioni di servizio.

Il personale non espone negli uffici materiale di natura pubblicitaria che possa denotare una mancanza di imparzialità nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il personale non espone in ufficio materiale di propaganda politica o elettorale.

Il personale, in una prospettiva di economicità, efficienza ed efficacia, opera in modo da evitare sprechi ed inutili consumi di energia e materiali che ha a disposizione in ragione dell'ufficio svolto.

Il personale si impegna attivamente sul luogo di lavoro per l'effettuazione della raccolta differenziata del materiale di scarto della propria attività lavorativa.

Il personale cura e/o sollecita il costante aggiornamento ed utilizza le piattaforme telematiche messe a disposizione dall'ente per lo svolgimento dell'attività amministrativa.

Art. 8 BIS -Comportamento in relazione all'utilizzo di tecnologie informatiche, mezzi di informazione e social media (art. 11 bis e ter del D.P.R. n. 62/2013)

(Artt. 11 BIS e 11 TER codice nazionale)

Art. 11-bis

(Utilizzo delle tecnologie informatiche)

- 1. L'amministrazione, attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In caso di uso di dispositivi elettronici personali, trova applicazione l'[articolo 12, comma 3-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82](#).*
- 2. L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.*
- 3. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'amministrazione di appartenenza. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.*
- 4. Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.*
- 5. È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.*

Art. 11-ter

(Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media)

- 1. Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza.*
- 2. In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.*
- 3. Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente il servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.*
- 4. Nei codici di cui all'articolo 1, comma 2, le amministrazioni si possono dotare di una "social media policy" per ciascuna tipologia di piattaforma digitale, al fine di adeguare alle proprie specificità le disposizioni di cui al presente articolo. In particolare, la "social media policy" deve individuare, graduandole in base al livello gerarchico e di responsabilità del dipendente, le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.*
- 5. Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al [decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33](#), e alla [legge 7 agosto 1990, n. 241](#), documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità*

Integrazioni / specificazioni all'art. 11 bis e ter del codice nazionale

1. Il personale si astiene dall'esprimere, anche nell'ambito dei social network, giudizi sull'operato dell'Ente derivanti da informazioni assunte nell'esercizio delle proprie funzioni, che possano recare danno o nocumento allo stesso.
2. Il personale si astiene dal creare gruppi o pagine sui social che si riferiscano all'Amministrazione
3. E' possibile la creazione di gruppi di messaggistica, utilizzati per motivi di servizio, raccomandando al personale di limitare l'utilizzo degli stessi solo per fini istituzionali.
4. Il personale è tenuto al rispetto di quanto previsto delle regole di sicurezza informatica al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici del Comune.
5. Il personale deve utilizzare - qualora previsto - la modalità di trasmissione on-line delle comunicazioni relative agli adempimenti richiesti dal presente codice.
6. Il personale nell'ambito delle comunicazioni con l'utenza esterna favorisce l'utilizzo degli strumenti elettronico/digitali in sostituzione delle comunicazioni tramite posta ordinaria e raccomandata.
7. Il personale risponde alle comunicazioni di posta elettronica con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e della esaustività della risposta.

Art. 9 - Rapporti con il pubblico

(Art. 12 codice nazionale)

Art. 12 Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, 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 piu' completa e accurata possibile e, in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente.

2. 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.

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 o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.

4. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite 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.

5. Il dipendente non assume impegni ne' 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.

6. 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.

Integrazioni / specificazioni all'art. 12 del codice nazionale

1. Nei rapporti del personale verso l'esterno si deve evitare di esprimere giudizi sull'operato dell'Ente nell'esercizio delle proprie funzioni e rapportandosi con tutti senza discriminazioni di alcuna sorta.
2. Il personale risponde alle telefonate in modo da identificare correttamente se stesso e l'ufficio di appartenenza secondo gli indirizzi dell'amministrazione.
3. Il personale, che svolge attività a contatto con l'utenza, deve mantenere, in presenza del pubblico, un comportamento corretto e collaborativo con i colleghi evitando discussioni ed alterchi.
4. Il dipendente deve utilizzare sempre un linguaggio chiaro e comprensibile nei procedimenti e atti amministrativi.
5. Il responsabile di un procedimento e/o l'istruttore deve rispettare i termini fissati dai regolamenti comunali o, in mancanza il termine legale di 30 giorni, per la conclusione di un procedimento. Nelle comunicazioni con i cittadini, anche quando non determinano l'attivazione di procedimenti amministrativi, il dipendente deve sempre rispettare i termini prefissati, o in mancanza quello legale di 30 giorni, nel fornire la risposta all'istanza o comunicazione anche se negativa, tranne nel caso in cui si concretizzi il silenzio qualificato.

Art. 10 - Disposizioni particolari per i dirigenti

(Art. 13 codice nazionale)

Art. 13 Disposizioni particolari per i dirigenti

1. *Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.*
2. *Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.*
3. *Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione 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 fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.*
4. *Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare (in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza) e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.*
- 4-bis. *Il dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile.*
5. *Il dirigente 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, nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia e*

assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente 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 affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti, misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo

8. Il dirigente 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'autorità disciplinare, 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 legislativo n. 165 del 2001.

9. Il dirigente, 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.

Integrazioni / specificazioni all'art. 13 del codice nazionale

1. Il dirigente, all'atto dell'assunzione e successivamente entro il 31 gennaio di ogni anno, e comunque ad ogni eventuale variazione di incarico, comunica al responsabile della prevenzione della corruzione, i dati relativi a:
 - a) partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge
 - b) dichiarazione relativa a 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.
2. Il dirigente, entro il 30 novembre di ogni anno, fornisce altresì, le informazioni relative propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.
3. Il dirigente adotta gli atti di sua competenza nel rispetto dei termini previsti dalle disposizioni legislative e dalle direttive interne.
4. Il dirigente rispetta le norme organizzative e adempie alle funzioni attribuite alla propria struttura e definite nel funzionigramma dell'Ente.
5. Il dirigente deve attestare la propria presenza in servizio, utilizzando il badge in dotazione, in stretta correlazione espressa con la valutazione annuale relativamente alla retribuzione di risultato e/o al mero calcolo delle ferie, dei buoni pasto o delle missioni.
6. Il dirigente nell'esprimere il parere al rilascio per l'autorizzazione ad un incarico esterno deve accertarsi che lo stesso sia conforme a quanto previsto nel T.U. n. 3/1957, nel D.lgs 165/2001, nella Legge 190/2012 e nella disciplina interna vigente dell'Ente.
7. Il dirigente vigila al fine di evitare che i propri collaboratori svolgano attività lavorative extra ufficio non autorizzate (c.d. "doppio lavoro").
8. Il dirigente rispetta quanto previsto nel PEG / Piano della Performance, rendicontando nei termini previsti l'attività svolta.
9. Il dirigente vigila affinché:
 - a) l'utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro a qualunque titolo avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi
 - b) la gestione della timbratura avvenga secondo le vigenti disposizioni contrattuali e interne dell'Ente
 - c) prestazioni straordinarie e carenze del monte orario mensile, non superino i limiti previsti dalla norme contrattuali e dalle disposizioni interne
 - d) il dipendente faccia un utilizzo adeguato, non difforme ovvero in violazione dei vincoli posti dall'amministrazione, di servizi, materiali, attrezzature, mezzi di trasporto e più in generale di risorse affidategli per ragioni d'ufficio.

10. Il dirigente gestisce responsabilmente la propria attività e, fermo restando improvvise esigenze, programma con congruo anticipo le riunioni, indicando l'o.d.g. e informando il personale interessato.
11. Il dirigente deve formare il personale assegnato alla propria struttura con riferimento all'organizzazione e ai ruoli di riferimento per la lotta alla corruzione previsti dal Piano anticorruzione dell'ente.
12. Il dirigente mantiene in servizio un comportamento degno di essere preso a modello positivo per il proprio personale ed agisce, nei confronti dello stesso, con estrema obiettività, secondo giustizia organizzativa, senza lasciarsi influenzare da preconcetti, simpatie e interessi personali.
13. Il dirigente promuove il benessere organizzativo dell'ambiente lavorativo, riconoscendo e valorizzando le competenze e gli apporti del proprio personale e stimolando nuove potenzialità, limitando i livelli di conflittualità fra il personale, assicurando equità di trattamento a livello retributivo, di assegnazione di responsabilità, di promozione del personale.
14. Il dirigente si rivolge ai propri collaboratori nel rispetto dei ruoli, rispettando le specifiche caratteristiche professionali e tenendo conto, nell'organizzazione del lavoro, di particolari e comprovate situazioni personali degli stessi.
15. Il dirigente individuato quale Referente per l'anticorruzione è tenuto a trasmettere al responsabile della prevenzione della corruzione, secondo le tempistiche previste nel Piano anticorruzione dell'Ente, i referti e la relativa documentazione sull'attività di monitoraggio e sulle azioni espletate.
16. Il dirigente individuato quale Referente per la trasparenza è tenuto a:
 - a) adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente;
 - b) garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare;
 - c) garantire 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'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.
17. Il dirigente cura la relazione con l'esterno e /o con i media, tenendo distinte le proprie opinioni personali dalla funzione di rappresentanza dell'Ente.

SANZIONI DI RIFERIMENTO

Sanzioni disciplinari ***Personale dirigente***

Si richiamano i dettami di cui al CCNL vigente .

Sanzioni disciplinari ***Personale non dirigente***

Si richiama la tabella allegata .

PARTE II - COMPORTAMENTI SPECIFICI

A) Personale assegnato ad ambiti ad elevato rischio corruzione

Art. 1 - Contratti pubblici

(Art. 14 codice nazionale)

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, ne' corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, ne' 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, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.*
4. *Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.*
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.*

Integrazioni / specificazioni all'art. 14 del codice nazionale

1. I componenti delle commissioni di gara devono segnalare o rendere palese sul verbale qualsiasi scorrettezza rilevata.

Art. 2 - Acquisizione e progressione del personale

(Procedure concorsuali, Procedure di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 165/2001, assunzioni art. 110 e art. 90 D.lgs 267/2000, incarichi di collaborazione coordinata e continuativa)

1. Il personale, componente delle commissioni esaminatrici, compreso il segretario
 - a) è obbligato alla verifica dell'eventuale propria incompatibilità nei confronti dei candidati
 - b) è tenuto a mantenere assoluta riservatezza sulle operazioni svolte in seno alla stessa, sui criteri adottati e sulle determinazioni raggiunte, fatta eccezione per le informazioni che sono già state pubblicate.

Art. 3 – Graduatorie per accesso ad un servizio o ad una agevolazione economica, contributi, benefici a qualsiasi titolo e controllo contabile-amministrativo forniture servizi

(graduatorie per l'accesso al servizio scuole dell'infanzia e nidi d'infanzia, determinazione rette per la fruizione di servizi, graduatorie per assegnazione di alloggi, contributi e agevolazioni economiche)

Il personale che svolge attività in tale area deve:

- a) evitare comportamenti negligenti che comportano alterazioni delle condizioni di ammissibilità alla graduatoria
- b) evitare comportamenti non conformi alle procedure previste, che vadano ad alterare la corretta formazione della graduatoria per agevolare un soggetto
- c) In fase di predisposizione di graduatoria, anche se questa si genera automaticamente mediante l'inserimento in apposito software dei dati riportati nella domanda dell'utente (ad esempio graduatoria per l'accesso alle scuole dell'infanzia), il personale addetto deve comunicare tempestivamente per iscritto al dirigente eventuali casi di parentela o affinità. A discrezione del dirigente il trattamento dei dati di quella specifica domanda può essere assegnato ad altro operatore
- d) comunicare immediatamente per iscritto al proprio dirigente eventuali errori o alterazioni di graduatorie commessi, anche involontariamente, dallo stesso o da colleghi, al fine di apportare tempestivamente le opportune correzioni
- e) evitare comportamenti di negligenza nel mancato controllo contabile amministrativo finalizzato ad erogare i corrispettivi a fornitori esterni di beni e servizi e comunicare immediatamente per iscritto al proprio dirigente eventuali errori o alterazioni commessi, anche involontariamente, dallo stesso o da colleghi, per l'attivazione del recupero del credito da parte della ditta
- f) il dirigente deve prevedere, ove possibile, nell'attività di predisposizione di graduatorie, la presenza di almeno due unità di personale al fine di favorire controlli incrociati.

Art. 4 - Gestione presenze/assenze del personale (tutti i Settori)

Il personale che svolge attività relative alla gestione delle presenze/assenze del personale deve attenersi alle seguenti norme comportamentali:

- a) mantenere un comportamento imparziale evitando favoritismi nei confronti dei colleghi
- b) inserire i giustificativi solo in presenza di idonea documentazione debitamente compilata e firmata dal soggetto competente
- c) segnalare al dirigente il mancato rispetto, da parte del personale, delle disposizioni di servizio previste nelle circolari interne in materia di presenze/assenze.

Art. 5 - Rilascio atti autorizzatori/concessori e successivi controlli

Il personale, in osservanza di quanto già stabilito dall'art. 7 del codice nazionale e dall'art. 4 del presente codice, deve astenersi dallo svolgere attività istruttoria di pratiche in cui sia interessato direttamente o indirettamente in quanto riguardanti parenti o affini sino al terzo grado o persone con cui si sia in rapporto di amicizia o di comunanza di interessi, ed inoltre deve:

- a) mantenere un comportamento imparziale evitando favoritismi
- b) evitare comportamenti di inerzia che diano luogo alla fattispecie della concessione del titolo autorizzatorio per silenzio assenso
- c) evitare comportamenti di negligenza nel mancato controllo tecnico- amministrativo delle pratiche.

B) Personale appartenente a particolari famiglie professionali

Art. 1 - Appartenenti al servizio di Polizia Municipale

A) Norme comportamentali

1. Il personale del servizio deve avere in servizio un comportamento improntato all'imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima della popolazione, la cui attiva collaborazione deve ritenersi essenziale per una sempre migliore attuazione dei compiti d'istituto.
Sia in servizio che fuori servizio, il personale deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al rapporto tra i cittadini, l'Amministrazione o il servizio.
2. Il personale del servizio è tenuto a comunicare al diretto superiore o, in sua assenza, al responsabile di turno della Centrale Operativa, qualsiasi fatto rilevante ed eccezionale manifestatosi durante il servizio. Appena possibile, e dopo il disbrigo di eventuali compiti prioritari, il personale interessato deve provvedere a stilare dettagliata relazione. Tale procedura è peraltro da adottarsi in ogni caso in cui viene fatto uso della forza o sia estratta l'arma.
3. Ogni appartenente al servizio in uniforme è tenuto a salutare i cittadini e le autorità con le quali venga ad interagire per ragioni del suo ufficio, nonché i superiori gerarchici i quali a loro volta, hanno l'obbligo di rispondere. Il saluto è altresì dovuto alla bandiera nazionale, al gonfalone civico ed ai cortei funebri.
4. Il servizio deve essere reso con competenza e con stile quanto alla cura dell'uniforme, all'atteggiamento, alle modalità, al linguaggio e nella comunicazione con il cittadino deve essere cortese ed educare al senso civico e alla legalità.
5. E' fatto divieto
 - di fumare in servizio esterno
 - di bere alcolici durante lo svolgimento del servizio;
 - di pubblicare foto su social media in divisa

B) Rapporto con i cittadini

1. Il personale durante il servizio deve:
 - a) prestare la propria opera svolgendo le attività per le quali è stato incaricato in conformità alle norme vigenti, nonché in esecuzione delle direttive, degli ordini e delle istruzioni impartite dai superiori gerarchici
 - b) qualificarsi preventivamente esibendo la tessera di riconoscimento qualora operi in abiti civili o, se in divisa, fornendo a richiesta dell'utente, il numero di matricola
 - c) prestare soccorso e assistenza ai cittadini in caso di necessità relativo alla sicurezza e all'incolumità delle persone
 - d) esercitare attività preventiva per l'informazione e la sensibilizzazione dei cittadini all'osservanza delle leggi e dei regolamenti, allo scopo di prevenire le violazioni
 - e) corrispondere alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di legittimità, opportunità ed equità
 - f) assumere nei confronti dei cittadini un comportamento consono alla funzione, usare la lingua italiana e rivolgersi ai medesimi facendo uso della terza persona singolare
 - g) non dilungarsi in discussioni con i cittadini per cause inerenti operazioni di servizio ed evitare apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del servizio e dei colleghi
 - h) evitare, tranne che per esigenze di servizio, di intrattenere rapporti con persone notoriamente dedite ad attività illecite
 - i) non occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio

C) Rapporti esterni, Segreto d'ufficio e riservatezza

1. Gli appartenenti al servizio sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio e devono astenersi dal trasmettere informazioni riguardanti atti o attività amministrative, in corso o concluse, ovvero dal divulgare notizie di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni e dei compiti svolti. Sono fatti salvi i casi in cui, per espressa disposizione di legge, il segreto d'ufficio non è comunque opponibile.
2. Il personale del servizio deve:
 - a) fornire ai cittadini le informazioni che vengono richieste, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività e alla documentazione amministrativa, ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267
 - b) informare preventivamente i superiori gerarchici di qualsiasi rapporto che venga a instaurarsi con gli organi d'informazione e che abbia come oggetto il servizio, fatto salvo quanto previsto dall'art. 8, punto 1 (Norme comportamentali varie) del presente codice
 - c) mantenere in ogni momento il necessario riserbo sull'attività di istituto ed evitare dichiarazioni che ledano il necessario rapporto di fiducia tra la cittadinanza, l'Amministrazione e il servizio.
3. Il personale non deve fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al servizio compresa la semplice indicazione del comune di residenza, del domicilio e/o del numero di telefono privato.
4. Il personale non deve corrispondere direttamente alle richieste di intervento degli uffici comunali competenti per materia, rivolte al Comando.

D) Ordine di servizio giornaliero e orario di lavoro

1. Tutto il personale deve prendere quotidianamente visione dell'ordine di servizio giornaliero al fine di accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio cui è assegnato e di presentarsi in servizio nel tempo e nel luogo fissato dalle disposizioni a tale fine impartite, in perfetto ordine nel vestiario, nell'equipaggiamento ed armamento prescritto.
2. A fine turno, nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale:
 - a) non deve allontanarsi, fino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza del collega che deve sostituirlo
 - b) deve riferire al collega che lo sostituisce fatti eventualmente occorsi, in quanto suscettibili di comportare la necessità di modifica delle modalità di conduzione del servizio.
3. Il personale che inizia il turno, deve rilevare il personale di fine turno nel luogo e all'ora stabiliti.
4. Il personale, quando disposto dal responsabile, è tenuto a protrarre il proprio turno di lavoro fino al cessare delle esigenze di servizio.

E) Comportamento del personale a fine servizio

1. Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, a mezzo di apposita relazione deve segnalare al Comando quanto avvenuto. Rimane fermo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti prescritti dalla normativa vigente.

F) Cura della persona

1. Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi che possano riflettersi negativamente sul prestigio e sul decoro della polizia municipale e dell'Amministrazione di appartenenza, in particolare:
 - a) l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, devono essere compatibili con il decoro della divisa e la responsabilità della funzione, evitando ogni forma di

appariscenza

- b) non è consentito l'uso di orecchini, piercing, collane, ed altri elementi ornamentali che possano alterare l'assetto formale dell'uniforme
2. I superiori sono tenuti a controllare quanto sopra e, in caso di difformità, provvedono ad invitare l'operatore al rispetto delle norme relative all'uso dell'uniforme.

G) Uso dell'uniforme

1. Gli appartenenti al servizio prestano servizio in uniforme, fatti salvi i casi preventivamente autorizzati dal comandante.
Gli operatori comandati in servizio in pattuglie formate da due o più operatori devono indossare lo stesso abbigliamento, fatte salve diverse disposizioni.
2. Il personale del servizio di Polizia Municipale deve indossare capi di abbigliamento, finiture, accessori e calzature stabiliti dalle disposizioni regionali in materia, rispettando tutte le indicazioni tecniche.
3. Il personale non può alterare l'assetto dell'uniforme sia nella foggia, sia nelle dimensioni (es. lunghezza, larghezza ecc.) e neppure per il modo in cui viene indossata (es. maniche arrotolate, polsini slacciati, colletto della camicia o della maglietta polo rialzata alla nuca, canottiera o altro tipo di maglieria intima indossata in modo visibile che per colore o altro contrasti con la divisa) ed inoltre:
 - a) nessun fregio, stemma o altro può essere indossato su camicie, giacche e capi in genere se non assegnato/autorizzato dal Comando
 - b) il copricapo deve essere sempre indossato e munito degli accessori diversi dallo stemma solo in caso di concreta necessità (es. foderina esterna impermeabile solo in caso di pioggia, foderina rifrangente solo in caso di bassa visibilità ecc.)
 - c) cinture e cinturoni devono essere indossati infilati negli appositi passanti
 - d) tutta la buffetteria (cinture, portamanette, borselli ecc.) deve essere mantenuta pulita
4. I superiori, al momento della chiamata del turno, sono tenuti a controllare il rispetto delle presenti norme e a segnalare eventuali comportamenti non conformi, richiamando il personale al rispetto della presente norma.
5. Il personale in uniforme, anche se non in servizio, è comunque tenuto a mantenere comportamenti consoni al decoro dell'uniforme e, in particolare non deve:
 - a) portare involti voluminosi
 - b) consumare bevande alcoliche e superalcoliche
 - c) utilizzare ombrelli
 - d) sedersi nei pubblici esercizi per motivi non strettamente connessi con il servizio.

H) Uso, custodia e conservazione di beni, attrezzature, veicoli

1. Il personale del servizio, custodisce e conserva con diligenza i beni e le attrezzature, appartenenti all'Amministrazione, detenuti per motivi di servizio e segnala immediatamente per iscritto, ai rispettivi superiori, specificando le circostanze del fatto, eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti.
2. Il personale non utilizza veicoli diversi da quelli assegnati dal foglio di servizio giornaliero, fatta salva l'autorizzazione motivata del superiore da comunicare con mail al responsabile dei mezzi.
3. Il personale deve denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento, la sottrazione, la distruzione o il deterioramento della tessera di servizio.
4. Il personale conserva e utilizza gli strumenti assegnati in dotazione:
 - a) fischiotto
 - b) segnale distintivo l'espletamento dei servizi di polizia stradale
 - c) manette
 - d) dispositivi di protezione individuale previsti dalla legislazione vigente

e) strumenti di autotutela
nel rispetto delle disposizioni impartite

Art. 2 - Personale di sportello e Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

1. Il personale di sportello deve iniziare l'attività di ricevimento degli utenti nel momento dell'apertura al pubblico, a meno di dover svolgere compiti diversi previamente concordati con il responsabile.
2. Il personale effettua le eventuali pause alternandosi con i colleghi ed evitando di assentarsi contemporaneamente con più di un collega per non sguarnire gli sportelli e garantire una corretta funzionalità degli stessi in relazione al numero di utenti in attesa.
3. Il personale deve utilizzare in modo corretto e tempestivo il sistema "regola code" al fine di evitare agli utenti lunghe attese prima di essere ricevuti a sportello.
4. Il personale che si accorge di avere fornito una informazione errata, deve provvedere, se possibile, a rintracciare l'utente interessato per comunicargli la corretta informazione.
5. Il personale, in virtù del pubblico servizio a cui è chiamato, adopera con l'utenza un linguaggio cordiale, chiaro e comprensibile, anche nei mezzi di comunicazione in forma scritta, utilizzando espressioni idonee, corrette ed equilibrate, sempre nel rispetto di tutta la cittadinanza.

Art. 3 - Personale Educativo

(Maestri, Educatori, Coordinatori pedagogici)

1. Il personale Educativo deve mantenere un corretto comportamento con le famiglie, rimanendo nell'ambito del proprio ruolo professionale di accoglienza.
2. Nel rapporto con i genitori il personale deve astenersi dal fare commenti o esprimere giudizi sulle scelte dell'Amministrazione nell'ambito delle politiche educative.
3. Svolge la propria azione professionale senza discriminazione di etnia, di nazionalità, di religione, di condizione sociale, di minorazione psichica o fisica, o di qualsiasi altra differenza che caratterizzi le persone.
4. Intrattiene con i colleghi rapporti improntati a correttezza, lealtà e spirito di collaborazione e qualora venga a conoscenza di fatti, condizioni o comportamenti di colleghi che possano arrecare danno agli utenti ha l'obbligo di comunicarlo per iscritto al proprio dirigente.
5. Il personale educativo deve comunicare per iscritto al proprio dirigente il grado di parentela o eventuali affinità con uno o più bambini assegnati alla propria sezione.
6. Il personale è tenuto a segnalare nelle sedi opportune tutti quei fatti di cui è venuto a conoscenza in ambito professionale che mettono in grave pericolo l'integrità dell'utenza.

Art. 4 - Personale che opera in ambito sociale a contatto diretto con i cittadini

(Assistenti sociali, Educatori)

1. L'Assistente sociale e gli Educatori devono tenere, nei confronti dell'utenza, un comportamento non discriminatorio, evitando di esprimere giudizi sul valore delle persone in base ai loro comportamenti e attenendosi, qualora esistente, al codice deontologico.
2. Orientano la propria condotta alla massima trasparenza circa le ragioni delle proprie scelte e documentano, motivandolo, il processo decisionale.
3. 4. Intrattengono con i colleghi e le colleghe rapporti improntati alla correttezza, alla lealtà e allo spirito di collaborazione, nel rispetto delle reciproche competenze e autonomie.

Art. 5 - Personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con il vertice politico

1. Il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con il vertice politico, anche se legato da vincolo di natura fiduciaria con l'Amministrazione, deve garantire, nello svolgimento della propria attività, un comportamento imparziale.

PARTE III - VIGILANZA E RESPONSABILITÀ

Art.1. Vigilanza e responsabilità conseguente alla violazione del Codice

(Art. 15 del codice nazionale)

Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.
2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.
3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.
4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.
5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.
- 5-bis. Le attività di cui al comma 5 includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.
6. Le Regioni e gli enti locali, definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo.
7. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Integrazioni / specificazioni all'art. 15 del codice nazionale

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione del Comune, nella persona del Segretario Generale, con la collaborazione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) svolge azioni di verifica annuali sul livello di attuazione del codice, sulla vigilanza da parte dei dirigenti responsabili di ciascuna struttura del rispetto delle norme in esso contenute da parte del personale.
2. La violazione dei doveri contenuti nel presente codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, e in conformità a quanto previsto dall'art. 55 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono quelle previste dai rispettivi contratti collettivi di comparto per il personale non dirigente e per l'area della dirigenza.
4. Per il restante personale si rimanda alle singole clausole contrattuali
5. Si richiamano a titolo sinottico e prescrittivo le norme sanzionatorie di cui alla tabella in allegato A

Tabella Sanzioni
Parte I

PERSONALE NON DIRIGENTE		CCNL 2019/2021	CCNL 2019/2021	CCNL 2019/2021	CCNL 2019/2021	CCNL 2019/2021	CCNL 2019/2021	CCNL 2019/2021	CCNL 2019/2021	CCNL 2019/2021
		Art 72 comma 4 lett.a	Art 72 comma 4 lett.b	Art 72 comma 4 lett.i	Art 72 comma 8 lett.a	Art 72 comma 8 lett.e	Art 72 comma 9.1 lett.a	Art 72 comma 9.1 lett.g	Art 72 comma 9.2 lett.f	
Rif norma	Sanzione	CCNL 2019/2021	Recidiva comma 3	Particolare gravità mancanze comma 3	Violazioni non tipizzate fonte di disservizio, danno o pericolo	Recidiva comma 4 (nel biennio)	Violazioni non tipizzate fonte di grave danno	Recidiva comma 8	Violazioni non tipizzate gravi da non consentire prosecuzione rapporto di lavoro	Violazioni non tipizzate, anche vs 3i, gravi da non consentire prosecuzione neppure provvisoria rapporto di lavoro
PARTE I										
Art 4 comma 1-2 DPR	dal min. Rimprovero verbale o scritto al max di 4 ore di retribuzione	Art 72 comma 3	Sospensione senza retribuzione – max 10 gg	Sospensione senza retribuzione – max 10 gg	Sospensione senza retribuzione – max 10 gg	Sospensione senza retribuzione – min 11 gg max 6 mesi	Sospensione senza retribuzione – min 11 gg max 6 mesi	Licenziamento disciplinare con preavviso	Licenziamento disciplinare con preavviso	Licenziamento disciplinare senza preavviso
Art 4 comma 3 DPR	licenziamento disciplinare con preavviso	Art 72 comma 9.1.f			Sospensione senza retribuzione – max 10 gg	Sospensione senza retribuzione – min 11 gg max 6 mesi	Sospensione senza retribuzione – min 11 gg max 6 mesi	Licenziamento disciplinare con preavviso	Licenziamento disciplinare con preavviso	Licenziamento disciplinare senza preavviso
Art 1 comma 2 CdC	dal min. Rimprovero verbale o scritto al max di 4 ore di retribuzione	Art 72 comma 3	Sospensione senza retribuzione – max 10 gg	Sospensione senza retribuzione – max 10 gg	Sospensione senza retribuzione – max 10 gg	Sospensione senza retribuzione – min 11 gg max 6 mesi	Sospensione senza retribuzione – min 11 gg max 6 mesi	Licenziamento disciplinare con preavviso	Licenziamento disciplinare con preavviso	Licenziamento disciplinare senza preavviso
Art 1 comma 3 CdC	dal min. Rimprovero verbale o scritto al max di 4 ore di retribuzione	Art 72 comma 3	Sospensione senza retribuzione – max 10 gg	Sospensione senza retribuzione – max 10 gg	Sospensione senza retribuzione – max 10 gg	Sospensione senza retribuzione – min 11 gg max 6 mesi	Sospensione senza retribuzione – min 11 gg max 6 mesi	Licenziamento disciplinare con preavviso	Licenziamento disciplinare con preavviso	Licenziamento disciplinare senza preavviso
Art 4 comma 6 DPR – Art 1 comma 4 CdC	Sospensione senza retribuzione – max 10 gg	Art 72 comma 4 lett.b			Sospensione senza retribuzione – max 10 gg	Sospensione senza retribuzione – min 11 gg max 6 mesi	Sospensione senza retribuzione – min 11 gg max 6 mesi	Licenziamento disciplinare con preavviso	Licenziamento disciplinare con preavviso	Licenziamento disciplinare senza preavviso
Art 1 comma 6 CdC- Art 4 comma 6 DPR - art 16 comma 2 DPR – recidiva	licenziamento disciplinare con preavviso	Art 72 comma 9.1.f								
Art 2 comma 2 CdC	dal min. Rimprovero verbale o scritto al max di 4 ore di retribuzione	Art 72 comma 3	Sospensione senza retribuzione – max 10 gg	Sospensione senza retribuzione – max 10 gg	Sospensione senza retribuzione – max 10 gg	Sospensione senza retribuzione – min 11 gg max 6 mesi	Sospensione senza retribuzione – min 11 gg max 6 mesi	Licenziamento disciplinare con preavviso	Licenziamento disciplinare con preavviso	Licenziamento disciplinare senza preavviso
Art 2 comma 5 CdC	v. sanzioni conflitto di interessi		Sospensione senza retribuzione – max 10 gg	Sospensione senza retribuzione – max 10 gg	Sospensione senza retribuzione – max 10 gg	Sospensione senza retribuzione – min 11 gg max 6 mesi	Sospensione senza retribuzione – min 11 gg max 6 mesi	Licenziamento disciplinare con preavviso	Licenziamento disciplinare con preavviso	Licenziamento disciplinare senza preavviso
Art 5 comma 2 DPR	licenziamento disciplinare con preavviso	Art 72 comma 9.1.f								
Art 6 comma 1 DPR	dal min. Rimprovero verbale o scritto al max di 4 ore di retribuzione	Art 72 comma 3	Sospensione senza retribuzione – max 10 gg	Sospensione senza retribuzione – max 10 gg	Sospensione senza retribuzione – max 10 gg	Sospensione senza retribuzione – min 11 gg max 6 mesi	Sospensione senza retribuzione – min 11 gg max 6 mesi	Licenziamento disciplinare con preavviso	Licenziamento disciplinare con preavviso	Licenziamento disciplinare senza preavviso
Art 3 comma 2 CdC	Sospensione senza retribuzione – max 10 gg	Art 72 comma 4 lett.b				Sospensione senza retribuzione – min 11 gg max 6 mesi	Sospensione senza retribuzione – min 11 gg max 6 mesi	Licenziamento disciplinare con preavviso	Licenziamento disciplinare con preavviso	Licenziamento disciplinare senza preavviso



Piano Triennale
per la transizione digitale 2021-2023
annualità 2022
del COMUNE DI QUARRATA

Riferimento al
Piano Triennale per l'informatica 2021-2023
pubblicato da AGID



SOMMARIO

PARTE I - IL PIANO TRIENNALE.....	3
Introduzione.....	3
Ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale.....	4
Contesto strategico.....	5
Obiettivi e spesa complessiva prevista.....	5
PARTE II – LE COMPONENTI TECNOLOGICHE.....	6
CAPITOLO 1. Servizi.....	6
Contesto normativo e strategico.....	7
Obiettivi e risultati attesi.....	8
CAPITOLO 2. Dati.....	12
Contesto normativo e strategico.....	12
Obiettivi e risultati attesi.....	13
CAPITOLO 3. Piattaforme.....	15
Contesto normativo e strategico.....	15
Obiettivi e risultati attesi.....	15
CAPITOLO 4. Infrastrutture.....	18
Obiettivi e risultati attesi.....	19
CAPITOLO 5. Interoperabilità.....	21
Contesto normativo e strategico.....	21
Obiettivi e risultati attesi.....	21
CAPITOLO 6. Sicurezza Informatica.....	22
Contesto normativo e strategico.....	22
Obiettivi e risultati attesi.....	22
PARTE III - La governance.....	24
Contesto normativo e strategico.....	24
Obiettivi e risultati attesi.....	24
CONCLUSIONI.....	25
APPENDICE 1. Acronimi e Glossario.....	26



PARTE I - IL PIANO TRIENNALE

Introduzione

Il Piano Triennale per l'informatica della Pubblica Amministrazione (di seguito Piano Triennale o Piano ICT) è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana.

Il peculiare momento storico che il Paese si trova ad attraversare ha prodotto un significativo impatto sulla vita personale e lavorativa di ogni cittadino, e questo ha avuto un inevitabile riflesso sulle esigenze dell'intera società e dell'ecosistema lavorativo nel quale si trova ad operare.

Le sfide che aspettano il sistema Paese nei prossimi anni sono di sicuro rilievo e riguarderanno sicuramente la gestione del cambiamento introdotto dal Covid-19 nel mondo sociale e professionale, e la trasformazione del Paese verso nuovi orizzonti in termini di digitalizzazione, transizione ecologica, mobilità sostenibile, istruzione, inclusione e coesione sociale e salute, tutti obiettivi delle linee di sviluppo e investimento individuate dall'UE per il rilancio dell'economia e della vita in Europa.

Dopo oltre un anno di transizione dovuto alla pandemia, pur ritornando gradualmente a modalità di lavoro con preponderanza di lavoro in presenza, alternato da attività svolte da remoto, resta centrale la necessità di rivedere l'organizzazione dei processi confermando come i servizi digitali e l'informatizzazione siano un perno della trasformazione digitale del Paese.

Si riporta di seguito il contesto normativo di riferimento:

- **Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82** «Codice dell'Amministrazione Digitale» e successive modifiche;
- **DPCM 1° Aprile 2008** «Regole tecniche e di sicurezza per il funzionamento del Sistema Pubblico di Connettività» previste dall'art. 71 c.1 bis del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82, recante il Codice dell'Amministrazione Digitale;
- **DPCM 24 gennaio 2013** «Direttiva recante indirizzi per la protezione cibernetica e la sicurezza informatica nazionale»;
- **DPCM 3 dicembre 2013** «Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005»;
- **DPCM 3 dicembre 2013** «Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005»;
- **DL 24 giugno 2014, n.90** «Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari», convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114;
- **DPCM 24 ottobre 2014** «Definizione delle caratteristiche del Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID) nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte della Pubblica Amministrazione e delle imprese»;
- **DPCM 13 novembre 2014** «Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005»;



- **DPR 28 dicembre 2000**, n. 445 «disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa, di seguito "Testo unico", e la gestione informatica dei documenti»;
- **Regolamento UE n° 910/2014** – eIDAS (electronic IDentification Authentication and Signature);
- **Legge n. 124 del 07/08/2015** (Riforma Madia) "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" recante norme relative alla cittadinanza digitale;
- **D.Lgs. 97/2016** (FOIA) 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;
- **Regolamento UE 679/2016** (trattamento e circolazione dei dati personali);
- **Decreto legislativo n. 179 del 2016** "Modifiche e integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (CAD 3.0);
- **DPCM 31 maggio 2017** "Piano Triennale 2017-2019 per l'informatica nella Pubblica Amministrazione";
- **Linee Guida per il Disaster Recovery (DR) delle PA** in data 23/03/2018;
- **Caratterizzazione dei sistemi cloud per la pubblica amministrazione** in data 23/03/2018;
- **Circolare n. 3 del 9 aprile 2018** "Criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA";
- **Linee guida di design per i servizi digitali della PA** in data 13/06/2018;
- **Circolare n. 3 del 1° ottobre 2018** "Responsabile per la transazione al digitale";
- **Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT**; del 19 maggio 2020;
- **D.Lgs. 76 del 16 luglio 2020** (convertito con Legge 11 settembre 2020 n.120) "Semplificazioni";
- **DPCM 21 luglio 2020** "Strategia nazionale per le competenze digitali";
- **Lavoro da remoto – vademecum delle policy di sicurezza per le organizzazioni**, del 7 agosto 2020;
- **Piano triennale dell'informatica 2020 – 2022**, del 14 agosto 2020;
- **Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici**, dell'11 settembre 2020;
- **Linee Guida Agid**

Con la pubblicazione del Piano Triennale 2021-2023 da parte di Agid, risulta necessario redigere il Piano per la Transizione Digitale 2021-2023 nel Comune di Quarrata.

Ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale

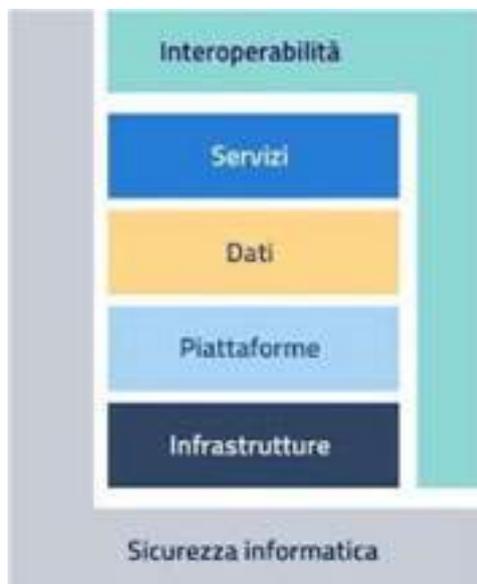
Secondo l'art. 17 del CAD: *"...ciascuna pubblica amministrazione affida a un unico ufficio dirigenziale generale, fermo restando il numero complessivo di tali uffici, la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità"*

Il Comune di Quarrata ha individuato quale RTD la Dirigente dell'Area Risorse. Con lei, relativamente alla predisposizione del presente Piano Triennale, collabora il Servizio Informatica (in pianta organica inserito all'interno della suddetta Area).



Contesto strategico

La rappresentazione semplificata del modello strategico consente di descrivere in maniera funzionale la trasformazione digitale. Quest'ultima è costituita da due livelli trasversali, ovvero l'interoperabilità e la sicurezza dei sistemi informativi e da livelli verticali, come servizi, dati, piattaforme ed infrastrutture come nell'immagine seguente:



Sulla base di questo modello operativo, il Comune di Quarrata redige il presente documento per rendere trasparente la situazione attuale a livello di infrastruttura informatica e delineare una road map operativa che espone in maniera sintetica quanto spetta alla Pubblica Amministrazione per ottemperare i termini di legge e pertanto migliorare la resa dell'Ente in una realtà che sta cambiando verso una modalità di lavoro sempre più digitale.

Obiettivi e spesa complessiva prevista

Come per il precedente Piano Triennale, gli obiettivi che l'Amministrazione si pone seguono i principi guida di:

1. digital & mobile first → le PPAA devono realizzare servizi primariamente digitali;
2. digital identity only → le PPAA devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale;
3. servizi inclusivi e accessibili → le PPAA devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone;
4. sicurezza e privacy by design → i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
5. user-centric, data driven e agile → le PPAA sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo;
6. once only → le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
7. Open Data → il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile.

Si vuole dimostrare che l'Amministrazione sta lavorando per portare le modalità di lavoro e la fruizione dei servizi ai cittadini verso un sistema sempre più smart e informatizzato. La spesa annua complessiva prevista nelle singole annualità si aggira attorno ai 200.000,00 Euro.



PARTE II – LE COMPONENTI TECNOLOGICHE

Il corpo di questo documento è definito tramite *capitoli*. Un *capitolo* per ogni componente tecnologica, definita sulla base delle esigenze previste dall'Amministrazione, con le relative linee d'azione, riportate in legenda:

	Linea d'azione conclusa con successo
	Linea d'azione pianificata
	Linea d'azione in corso di attuazione
	Linea d'azione in attesa di sblocco
	Linea d'azione non completata

CAPITOLO 1. Servizi

Con il termine "servizi" si intende ciò che il Comune "offre" ai cittadini in termini di servizi digitali. Attualmente il Comune di Quarrata detiene due portali principali:

1. Sito istituzionale: *comunequarrata.it*, su cui si espongono alcuni servizi online (nel seguito abbreviato con SOL);
2. Sito di Villa la Magia: *villalamagia.com*, su cui si riportano gli eventi relativi alla Villa, senza esporre dei veri e propri SOL.

I procedimenti attivi come SOL, raggiungibili quindi dal portale *comunequarrata.it*, sono i seguenti:

- Richiesta assegno di: maternità, nucleo familiare, bonus idrico;
- Domande di iscrizione per: asilo nido, mensa, trasporto scolastico;
- Consultazione schede personali relative ad asilo nido, mensa e trasporto scolastico;
- Domanda per contributo "pacchetto scuola";
- Domande di iscrizione a concorsi;
- Pagamenti pagoPA con e senza autenticazione;
- Consultazioni posizioni tributarie e calcolo TASI/IMU;
- Consultazione protocolli inviati/ricevuti al/dal Comune di Quarrata;
- Consultazioni posizioni finanziarie;
- Richiesta di residenza;
- Richiesta di certificati anagrafici;
- Richiesta di certificati di Stato Civile;
- Autocertificazione facilitata;
- Interrogazioni anagrafiche;



- Richiesta attribuzione numero civico;
- Richiesta di rilascio tessera elettorale;
- Richiesta di iscrizione/cancellazione albo degli scrutatori/presidenti di seggio;
- Richiesta di iscrizione albo dei giudici popolari;
- Prenotazione libri scolastici;
- Richiesta di riduzione TARI per imprese e per famiglie;
- Riconoscimento fondo perduto decreto sostegni;
- Richiesta buoni spesa;
- Domanda contributo affitto;
- Invio istanze SUAP (tramite portale STAR di Regione Toscana);
- Prenotazione degli appuntamenti online tramite le agende.

In particolare si pone il problema dei procedimenti del Servizio Edilizia, attualmente facenti capo ad un gestionale diverso da quello utilizzato per tutti gli altri SOL. Nel corso del 2022 sarà implementata una soluzione software integrata con il gestionale delle istanze edilizie, in modo da permettere la presentazione e/o consultazione online delle stesse da parte degli aventi titolo.

Gli strumenti che devono rispondere ad un principio di accessibilità, sono il sito web istituzionale, i documenti contenuti nell'Albo Pretorio Online e quelli contenuti nel portale online dell'Amministrazione Trasparente. La documentazione pubblicata all'Albo Pretorio e sul portale dell'Amministrazione Trasparente è gestita da questo Ente mediante l'utilizzo del servizio web esposto dal fornitore della piattaforma software utilizzata: tale piattaforma risulta accessibile secondo le direttive di AgID.

In merito ad i contenuti veri e propri, cioè i file PDF caricati, essi risultano accessibili nella misura in cui il PDF viene generato dal documento stesso, senza alcuna scansione di documentazione cartacea. Durante questo triennio sarà mantenuto e, nel migliore dei casi, aumentato il grado di accessibilità dei portali e dei documenti PDF.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- Legge 9 gennaio 2004, n. 4 - Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici;
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD), art. 7, 17, 23, 53, 54, 68, 69 e 71;
- Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179 - Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, art. 9, comma 7;
- Linee Guida AGID per il design dei servizi digitali della Pubblica Amministrazione (in fase di consultazione);
- Linee Guida AGID sull'accessibilità degli strumenti informatici;
- Linee Guida AGID sull'acquisizione e il riuso del software per la Pubblica Amministrazione;
- Circolare AGID n.2/2018, Criteri per la qualificazione dei Cloud Service Provider per la PA;
- Circolare AGID n.3/2018, Criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA;
- Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.



Riferimenti normativi europei:

- Regolamento (UE) 2018/1724 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 ottobre 2018 che istituisce uno sportello digitale unico per l'accesso a informazioni, procedure e servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi e che modifica il regolamento (UE);
- Direttiva UE 2016/2102 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 ottobre 2016 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici.

Obiettivi e risultati attesi

[Rif. AgID] OB.1.1 – Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

Linea d'azione	Pubblicazione statistiche di utilizzo siti web [rif. AgID CAP1.PA.LA01, rif. AgID CAP1.PA.LA19]	
Descrizione	Pubblicazione delle statistiche del sito istituzionale, aiutando così l'Amministrazione a comprendere il comportamento degli utenti online, con l'obiettivo di fornire ai cittadini servizi sempre più efficaci e inclusivi.	
Azione dell'Ente	Tale obiettivo era già presente nel precedente Piano Triennale; è stata avviata la richiesta al fornitore di aderire alle Google Analytics, in luogo delle Web Analytics Italia. Appena ottenuto riscontro in merito, verranno pianificati opportuni momenti formativi.	
Piano dei tempi	Entro il 31/12/2022	Status 
Strutture coinvolte	Servizio Informatica	
Fonte finanziamento	Capitolo di spesa 1019	

Linea d'azione	Attivazione nuovi SOL	
Oggetto	Attivazione nuovi SOL su richiesta degli Uffici di riferimento per i vari procedimenti.	
Azione dell'Ente	- Confronto tra Servizio Informatica ed altri uffici per l'implementazione di ulteriori SOL - Portare a SOL il Servizio Edilizia	
Piano dei tempi	Dal 01/01/2021 al 31/12/2023	Status 
Strutture coinvolte	Tutti i Servizi dell'Ente	
Fonte finanziamento	Risorse assegnate al Servizio Informatica	

Linea d'azione	Manutenzione agende online	
-----------------------	----------------------------	--



Oggetto	Manutenzione delle agende online esistenti e creazione di nuove su richiesta degli uffici.	
Azione dell'Ente	Azione conclusa ma che si protrae nel tempo con la manutenzione	
Piano dei tempi	Dal 01/01/2021 al 31/12/2023	Status  
Strutture coinvolte	Tutti i Servizi dell'Ente	
Fonte finanziamento	Capitolo di spesa 1019	

Linea d'azione	Pagine web per nido d'infanzia	
Oggetto	Manutenzione delle pagine relative all'Asilo Nido, con gestione degli utenti.	
Azione dell'Ente	La manutenzione delle pagine e la gestione degli utenti sono attività realizzate, che proseguono nel tempo.	
Piano dei tempi	Dal 01/01/2021 al 31/12/2023	Status  
Strutture coinvolte	Servizio Informatica, Servizio Pubblica Istruzione	
Fonte finanziamento	Risorse assegnate al Servizio Informatica	

Linea d'azione	Migrazione verso il cloud [rif. AgID CAP1.PA.LA17]	
Oggetto	L'Ente avvia il percorso di migrazione verso il cloud, consultando il manuale AgID di abilitazione al cloud nell'ambito del relativo programma.	
Azione dell'Ente	La migrazione interesserà i server attualmente ospitati nell'infrastruttura virtuale dell'Ente (file server, server di dominio, server SIT).	
Piano dei tempi	Entro il 31/12/2023	Status 
Strutture coinvolte	Tutti i Servizi dell'Ente	
Fonte finanziamento	Risorse assegnate al Servizio Informatica	

Linea d'azione	Adeguamento procedure di procurement [rif. AgID CAP1.PA.LA04]	
Oggetto	L'Ente adegua le proprie procedure di procurement sull'acquisizione del software alle linee guida di AgID ed al CAD (artt. 68 e 69)	
Azione dell'Ente	L'adeguamento interesserà tutti i software acquistati a partire da novembre 2022.	
Piano dei tempi	Entro il 31/10/2022	Status 



Strutture coinvolte	Servizi Informatica
Fonte finanziamento	Risorse assegnate al Servizio Informatica

OB.1.2 – Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità

Linea d'azione	Miglioramenti form online	
Oggetto	Miglioramenti form online, creazione PDF compilabili e pagine del sito con frecce, link parlanti e didascalie nelle immagini.	
Azione dell'Ente	Le attività del presente obiettivo sono state realizzate e proseguono nel tempo.	
Piano dei tempi	Dal 01/01/2021 al 31/12/2023	Status  
Strutture coinvolte	Servizio Informatica	
Fonte finanziamento	Risorse assegnate al Servizio Informatica	

Linea d'azione	Pubblicazione dichiarazione di accessibilità [rif. AgID CAP1.PA.LA20]	
Oggetto	Pubblicazione tramite il portale form.agid.gov.it di una dichiarazione di accessibilità per il sito web istituzionale	
Azione dell'Ente	Il Responsabile per la Transizione al Digitale pubblica la dichiarazione sul sito form.agid.gov.it.	
Piano dei tempi	Entro il 23/09/2022	Status 
Strutture coinvolte	Responsabile per la Transizione al Digitale	
Fonte finanziamento	-	

Linea d'azione	Pubblicazione obiettivi di accessibilità [rif. AgID CAP1.PA.LA16]	
Oggetto	L'Ente pubblica gli obiettivi di accessibilità sul sito istituzionale.	
Azione dell'Ente	Il Responsabile per la Transizione al Digitale pubblica gli obiettivi sul sito comunequarrata.it	
Piano dei tempi	Entro il 31/03/2022	Status 
Strutture coinvolte	Responsabile per la Transizione al Digitale	
Fonte finanziamento	-	



OB.1.3 – Piena applicazione del Regolamento Europeo EU 2018/1724 (Single Digital Gateway)

Linea d'azione	Regolamento EU 2018/1724 [rif. AgID CAP1.PA.LA24]	
Oggetto	Le autorità municipali rendono accessibili le informazioni, spiegazioni e istruzioni, di cui agli art. 2, 9 e 10 del Regolamento EU 2018/1724, secondo le specifiche tecniche di implementazione rilasciate da AgID	
Azione dell'Ente	L'attività riguarderà l'istituzione dello sportello digitale unico, così come definito dal Regolamento EU 2018/1724	
Piano dei tempi	Entro il 31/12/2022	Status 
Strutture coinvolte	Tutti i Servizi dell'Ente	
Fonte finanziamento	-	

Linea d'azione	Regolamento EU 2018/1724 – allegato II [rif. AgID CAP1.PA.LA25]	
Oggetto	Le Pubbliche Amministrazioni competenti per i dati necessari all'esecuzione dei procedimenti amministrativi ricompresi nelle procedure di cui all'Allegato II del Regolamento UE 2018/1724, mettono a disposizione dati strutturati ovvero dati non strutturati in formato elettronico secondo ontologie e accessibili tramite API nel rispetto delle specifiche tecniche del Single Digital Gateway.	
Azione dell'Ente	L'attività riguarderà l'istituzione di procedimenti amministrativi relativi ad eventi della vita quali: nascita, residenza, studio, lavoro, trasferimento, pensionamento, avvio, gestione e chiusura di un'impresa, così come definito dal Regolamento EU 2018/1724.	
Piano dei tempi	Entro il 31/12/2023	Status 
Strutture coinvolte	Tutti i Servizi dell'Ente	
Fonte finanziamento	-	



CAPITOLO 2. Dati

La conservazione dei dati e dei documenti informatici dell'Ente è suddivisa in più parti, ognuna con una diversa "localizzazione":

- su server nel locale di Piazza della Vittoria, contenenti dati, documenti e fogli di calcolo di tutti i Servizi dell'Ente;
- presso un Conservatore accreditato da AgID (nel caso specifico, su server di PA Digitale SPA, dalla quale l'Ente ha acquistato la soluzione "Urbi" in modalità SaaS, utilizzata come gestionale principale per la quasi totalità dei Servizi);
- su server della società Retelit SPA (dalla quale l'Ente ha acquistato la soluzione "Sporvic" in modalità SaaS), relativa esclusivamente allo Sportello Unico delle Attività Produttive;
- su server della società Kibernetes SRL (dalla quale l'Ente ha acquistato alcuni gestionali in modalità client/server), relativamente ai dati ed ai documenti del Servizio Edilizia e dei Servizi Sociali;
- su server della società Studio Storti SRL, relativamente a tutto il sistema di posta elettronica istituzionale;
- su server della società Ecoh Media SRL, relativamente a tutto il sistema di gestione delle performance, anticorruzione e controllo interno.

Alcuni dei documenti presenti sulla piattaforma "Urbi" sopra citata, vengono già pubblicati nella sezione Open Data raggiungibile dal sito istituzionale, e dunque resi disponibili nei formati XLSX o CSV.

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico per la Pubblica Amministrazione che, in piena adesione al contesto Europeo, ha il compito di adottare una data governance che consenta non solo di erogare servizi digitali di alto valore per i cittadini, ma anche di permettere la piena condivisione dei dati tra le Pubbliche Amministrazioni.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD) artt. 50, 50-ter., 51, 52, 59, 60
- Decreto legislativo 24 gennaio 2006, n.36 - Attuazione della direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico
- Decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 32 - Attuazione della direttiva 2007/2/CE, che istituisce un'infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea (INSPIRE)
- 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 (Decreto trasparenza)
- Decreto legislativo 18 maggio 2015, n.102 - Attuazione della direttiva 2013/37/UE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico
- Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 come convertito dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120
- 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 della Presidenza del Consiglio dei Ministri 10 novembre 2011 - Regole tecniche per la definizione del contenuto del Repertorio nazionale dei dati territoriali, nonché delle modalità di prima costituzione e di aggiornamento dello stesso
- Linee guida per la definizione e l'aggiornamento del contenuto del Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali
- Linee guida nazionali per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico
- Linee guida per i cataloghi dati
- Linee guida per l'implementazione della specifica GeoDCAT-AP
- Manuale RNDT - Guide operative per la compilazione dei metadati RNDT
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Investimento 1.3: "Dati e interoperabilità"

Riferimenti normativi europei:

- Regolamento (CE) 2008/1205 del 3 dicembre 2008 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i metadati
- Regolamento (UE) 2010/1089 del 23 novembre 2010 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'interoperabilità dei set di dati territoriali e dei servizi di dati territoriali
- Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (in breve GDPR)
- Direttiva (UE) 2019/1024 del 20 giugno 2019 relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico
- Decisione (UE) 2019/1372 del 19 agosto 2019 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il monitoraggio e la comunicazione
- Comunicazione della Commissione 2014/C 240/01 del 24 luglio 2014 - Orientamenti sulle licenze standard raccomandate, i dataset e la tariffazione del riutilizzo dei documenti
- Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM (2020) del 19 febbraio 2020 – Una strategia europea per i dati

Obiettivi e risultati attesi

OB.2.1 – Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese

Linea d'azione	Open Data [rif. AgID CAP2.PA.LA01]	
Oggetto	L'Ente individua i dataset di tipo dinamico da rendere disponibili in open data coerenti con on il modello di interoperabilità e con i modelli di riferimento di dati nazionali ed europei.	
Azione dell'Ente	Tutti i Servizi dell'Ente utilizzano il gestionale UrbiSmart per la pubblicazione degli "Open Data"	
Piano dei tempi	Dal 01/01/2021	Status 
Strutture coinvolte	Tutti i Servizi dell'Ente	



Fonte finanziamento	-
----------------------------	---

Linea d'azione	Dati territoriali [rif. AgID CAP2.PA.LA02]	
Oggetto	L'Ente rende disponibili i dati territoriali attraverso i servizi di cui alla Direttiva 2007/2/EC (INSPIRE)	
Azione dell'Ente	Manutenzione e ampliamento dei dati territoriali già esistenti ed esposti sotto forma di mappe dinamiche sul sito istituzionale	
Piano dei tempi	Dal 01/01/2021	Status  
Strutture coinvolte	Servizio Informatica	
Fonte finanziamento	-	

OB.2.2 – Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

Linea d'azione	Catalogo nazionale "geodati" [rif. AgID CAP2.PA.LA06]	
Oggetto	L'Ente adegua i metadati relativi ai dati geografici all'ultima versione delle specifiche nazionali e documenta i propri dataset nel catalogo nazionale geodati.gov.it	
Azione dell'Ente	E' necessario provvedere all'acquisto ed installazione di un ulteriore server, che affianchi l'attuale server dedicato al Sistema Informativo Territoriale.	
Piano dei tempi	Entro il 31/12/2023	Status  
Strutture coinvolte	Servizio Informatica	
Fonte finanziamento	Risorse assegnate al Servizio Informatica	

OB.2.3 - Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati

Linea d'azione	Formazione in materia di Open Data [rif. AgID CAP2.PA.LA11]	
Oggetto	Partecipazione ad eventi di formazione sulle politiche Open Data	
Azione dell'Ente	Le attività del presente obiettivo, realizzate in parte nel 2021, proseguiranno anche negli anni successivi	
Piano dei tempi	Dal 01/01/2021 al 31/12/2023	Status  
Strutture coinvolte	Servizio Informatica	
Fonte finanziamento	Risorse assegnate per corsi di formazione	



CAPITOLO 3. Piattaforme

Il Comune di Quarrata ha aderito all'utilizzo di tre piattaforme: SPID, PagoPA ed App IO. In materia di SPID, il Comune ha sottoscritto una convenzione con la Regione Toscana e Lepida ScPA per il rilascio delle credenziali ai cittadini che ne fanno richiesta.

Relativamente a pagoPA, la quasi totalità dei servizi di incasso viene ormai gestita tramite tale piattaforma. Per quanto riguarda invece l'App IO, l'Ente si trova ancora in una fase iniziale; le funzionalità esposte sono: l'avviso di cedolino per i dipendenti comunali, la convocazione delle sedute del Consiglio Comunale rivolta ai consiglieri, e le comunicazioni agli utenti dei servizi quali mensa e trasporto scolastico. L'obiettivo è comunque quello di ampliare l'offerta di servizi su tale applicazione.

Contesto normativo e strategico

In materia di Piattaforme esistono una serie di riferimenti, normativi o di indirizzo, cui le Amministrazioni devono attenersi. Di seguito si riporta un elenco delle principali fonti normative:

Generali

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD)
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali
- Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali n. 679/2016 General Data Protection Regulation (GDPR)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - Sub-Investimento 1.3.1: "Piattaforma nazionale digitale dei dati"
 - Sub-Investimento 1.4.3: "Servizi digitali e cittadinanza digitale - piattaforme e applicativi"
 - Sub-Investimento 1.4.4: "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di Identità Digitale (SPID, CIE) e dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR)"
 - Sub-Investimento 1.4.5: "Piattaforma Notifiche Digitali"

Riferimenti normativi europei

- Regolamento (UE) n. 910/2014 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno (eIDAS)
- Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR)
- WP 29 "Linee Guida in materia di Data Protection Impact Assessment"

Obiettivi e risultati attesi

OB.3.2 - Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni

Linea d'azione	Adesione a SPID e pagoPA [rif. AgID CAP3.PA.LA07]
Oggetto	Le PA e i gestori di pubblici servizi proseguono il percorso di adesione a SPID e PagoPA e dismettono le altre modalità di autenticazione e pagamento associate ai propri servizi online
Azione dell'Ente	Le attività del presente obiettivo sono state realizzate nel 2021



Piano dei tempi	Dal 01/01/2021	Status
Strutture coinvolte	Servizio Informatica	
Fonte finanziamento	-	

Linea d'azione	Cessazione credenziali proprietarie [rif. AgID CAP3.PA.LA12]	
Oggetto	Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati cessano il rilascio di credenziali proprietarie a cittadini dotabili di SPID e/o CIE	
Azione dell'Ente	Le attività del presente obiettivo sono state realizzate nel 2021	
Piano dei tempi	Dal 01/01/2021	Status
Strutture coinvolte	Servizio Informatica	
Fonte finanziamento	-	

Linea d'azione	Nuovi servizi pagoPA e App IO [rif. AgID CAP3.PA.LA21]	
Oggetto	Le PA aderenti a pagoPA e App IO assicurano per entrambe le piattaforme l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	
Azione dell'Ente	La maggior parte delle attività del presente obiettivo sono state realizzate nel 2021. Nel corso del 2022 proseguirà l'incremento dei servizi per i quali è coinvolta l'App IO.	
Piano dei tempi	Entro il 31/12/2023	Status
Strutture coinvolte	Servizio Informatica	
Fonte finanziamento	Risorse assegnate al Servizio Informatica	

OB.3.3 - Incrementare il numero di piattaforme per le amministrazioni ed i cittadini

Linea d'azione	Integrazione con le API INAD [rif. AgID CAP3.PA.LA18]	
Oggetto	Le PA si integrano con le API INAD per l'acquisizione dei domicili digitali dei soggetti in essa presenti.	
Azione dell'Ente	L'attività rimane in stand by, in attesa di precisazioni da parte di AgID.	
Piano dei tempi	Dal 01/02/2022	Status



Strutture coinvolte	Servizio Informatica, Servizi Demografici
Fonte finanziamento	-

Linea d'azione	Integrazione con Piattaforma Notifiche Digitali [rif. AgID CAP3.PA.LA22]	
Oggetto	Le PA centrali e i Comuni, in linea con i target sopra descritti e secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrarsi alla Piattaforma Notifiche Digitali	
Azione dell'Ente	L'attività rimane in stand by, in attesa di precisazioni da parte di AgID.	
Piano dei tempi	Entro il 31/12/2023	Status 
Strutture coinvolte	Tutti i Servizi dell'Ente	
Fonte finanziamento	-	



CAPITOLO 4. Infrastrutture

Telefonia

La comunicazione telefonica è gestita da un sistema di centralini fisici (uno principale + 6 satelliti, collegati in fibra ottica tra loro) che si appoggia ad una terminazione analogica multicoppia. Il centralino principale si trova presso il palazzo di Piazza della Vittoria, mentre i centralini satelliti si trovano presso il Palazzo Municipale, la Biblioteca Multimediale, il Polo Tecnologico, il Comando di Polizia Municipale, i Servizi Sociali e presso la palazzina "Lenzi". I numeri telefonici interni e gli apparecchi telefonici sono nell'ordine di 120.

Connettività Internet

La connettività internet degli uffici comunali è garantita da 3 linee:

- Una linea principale, in fibra FTTH, acquistata da Tim SPA tramite adesione al contratto aperto RTRT3 con Regione Toscana;
- 2 linee di backup, in fibra FTTC, acquistate da Estracom SPA.

Parco postazioni computer fisse, accessori e pc portatili

Tutte le postazioni di lavoro per i dipendenti comunali, dispongono di un computer fisso e di uno o due monitor. Quasi tutte le postazioni sono state allestite con apparecchiature multimediali, quali videocamere con microfono incorporato, cuffie con microfono e casse acustiche.

Parco apparecchiature multifunzione

Negli uffici del Comune sono presenti apparecchiature multifunzione assegnate a specifici servizi o in condivisione fra diversi uffici. Sono state acquisite in noleggio mediante diversi contratti che si sono susseguiti nel tempo. Lo stato attuale dei noleggi è il seguente:

- n. 2 apparecchi a colori Canon ancora in attesa di consegna, con ritardi dovuti allo stato di emergenza internazionale
- n. 7 apparecchi Kyocera, con scadenza agosto 2022;
- n. 4 apparecchi Olivetti (rinnovate nel corso del 2020 aderendo alla convenzione Consip "Multifunzioni 31"), con scadenza dicembre 2023;
- n. 1 apparecchio Kyocera, con scadenza gennaio 2024;

Data Center

L'Amministrazione è ancora in possesso di alcuni server fisici che verranno dismessi per una migrazione in Cloud nel corso del 2022-2023.

Contesto normativo e strategico

- Circolare AGID n. 1/2019, del 14 giugno 2019 - Censimento del patrimonio ICT delle Pubbliche Amministrazioni e classificazione delle infrastrutture idonee all'uso da parte dei Poli Strategici Nazionali;
- Strategia italiana per la banda ultra-larga;
- Strategia cloud Italia;
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - Investimento 1.1: "Infrastrutture digitali"
 - Investimento 1.2: "Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud"



Obiettivi e risultati attesi

OB.4.1 - Migliorare la qualità dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali migrandone gli applicativi on-premise (data center Gruppo B) verso infrastrutture e servizi cloud qualificati

Linea d'azione	Migrazione al cloud [rif. AgID CAP4.PA.LA16]	
Oggetto	Migrazione degli ultimi server rimasti nel Data center dell'Amministrazione delle macchine virtuali su struttura IaaS	
Azione dell'Ente	- Partecipazione a demo con fornitori per valutare il mercato - Bandire eventualmente una gara o procedere con affidamento diretto	
Piano dei tempi	Entro il 28/02/2023	Status   
Strutture coinvolte	Servizio Informatica	
Fonte finanziamento	Risorse affidate al Servizio Informatica	

OB.4.3 - Migliorare l'offerta di servizi di connettività per le PA

Linea d'azione	Miglioramento connettività [rif AgID CAP4.PA.LA09]	
Oggetto	Migrazione alla tecnologia VoIP ed utilizzo di un nuovo centralino telefonico	
Azione dell'Ente	Sono state interpellate informalmente tre aziende che operano nel settore della telefonia e della connettività, le quali hanno fornito all'Ente un'idea di massima di quelli che potrebbero essere i costi per il passaggio alla tecnologia VOIP. Nel 2022 verrà dato luogo ad una gara sulla piattaforma START o sul MePA, previa attenta stesura di un CSA adeguato alle reali necessità dell'Ente.	
Piano dei tempi	Dal 01/01/2021 al 31/12/2023	Status 
Strutture coinvolte	Servizio Informatica	
Fonte finanziamento	Risorse affidate al Servizio Informatica	

Linea d'azione	Connessioni edifici comunali [rif AgID CAP4.PA.LA09]	
Oggetto	Razionalizzare il rapporto prestazioni/costi per tutte le connessioni degli edifici comunali (sedi centrali e sedi periferiche), tramite adesione al nuovo contratto RTRT4 di Regione Toscana o tramite gara.	
Azione dell'Ente	Anche il 2021 è trascorso interamente senza nessuna comunicazione, da parte di Regione Toscana, in merito al listino prezzi legato al nuovo contratto aperto RTRT4, sottoscritto tra Regione Toscana e TIM. Con l'obiettivo principe della razionalizzazione dei costi l'Ente, tramite gara sulla	



	<p>piattaforma START conclusasi a settembre 2021, ha provveduto all'aggiudicazione del servizio di connettività per la sede principale e per le sedi periferiche ad un nuovo ISP (Estracom SPA).</p> <p>Anche questo percorso si è rivelato difficoltoso visto che, delle 10 nuove attivazioni richieste, manca ancora la fibra ottica dedicata presso la sede di Piazza della Vittoria.</p> <p>Già dai primi mesi del 2022 sarà sollecitato il nuovo fornitore, affinché ottemperi agli impegni sottoscritti in fase di gara.</p>	
Piano dei tempi	Entro il 19/08/2022	Status 
Strutture coinvolte	Servizio Informatica	
Fonte finanziamento	Risorse affidate al Servizio Informatica	



CAPITOLO 5. Interoperabilità

Il Comune di Quarrata ha aderito all'App IO, ma non ha ancora esposto servizi di prenotazione per il cittadino.

Contesto normativo e strategico

In materia di interoperabilità esistono una serie di riferimenti sia normativi che strategici a cui le Amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD), artt. 12, 15, 50, 50-ter, 73, 75
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali
- Determina AGID 219/2017 - Approvazione e pubblicazione delle "Linee guida per transitare al nuovo modello di interoperabilità"
- Determina AGID 406/2020 - Adozione della Circolare recante le linee di indirizzo sulla interoperabilità tecnica

Obiettivi e risultati attesi

L'obiettivo futuro, presumibilmente entro la fine del 2022 e compatibilmente con lo sviluppo che effettuerà il fornitore dal quale è stato acquistato il software per interfacciarsi con l'App IO, sarà quello di permettere la prenotazione tramite App degli appuntamenti per il rinnovo della CIE, per la richiesta ed il rilascio di certificati anagrafici e contestualmente dare la possibilità al cittadino di pagare in sicurezza, tramite il canale pagoPA, i diritti per i servizi citati in precedenza: il tutto mediante smartphone, interfacciandosi unicamente con l'App IO.

L'obiettivo dell'intero triennio rimane comunque quello di proseguire lo sviluppo dei servizi esposti ed esporne di nuovi, permettendo la collaborazione e l'interazione telematica tra Pubbliche Amministrazioni, Cittadini ed Imprese, favorendo l'attuazione del principio once only e recependo le indicazioni dell'European Interoperability Framework attraverso la diffusione e l'utilizzo di API.

OB.5.1 - Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API

Linea d'azione	Interoperabilità con So.Ri SPA [rif AgID CAP5.PA.LA02]	
Oggetto	Le PA adottano la Linea guida sul Modello di Interoperabilità per la PA realizzando API per l'interazione con altre PA e/o soggetti privati.	
Azione dell'Ente	Dovrà essere messa a punto l'interoperabilità tra l'Ente ed il Concessionario per la riscossione, in modo che gli importi recuperati dal servizio recupero crediti siano abbinati quanto più possibile ad indirizzi di residenza corretti. E' stato interpellato l'attuale fornitore del gestionale dei Servizi Demografici, affinché rilasci le necessarie "API" per l'interoperabilità.	
Piano dei tempi	Dal 01/01/2022	Status 
Strutture coinvolte	Servizio Informatica, Servizio Entrate	
Fonte finanziamento	Risorse affidate al Servizio Informatica	



CAPITOLO 6. Sicurezza Informatica

Il Comune di Quarrata protegge la propria infrastruttura informatica interna mediante l'utilizzo di un firewall fisico, installato in modalità "alta affidabilità" presso la sala server di Piazza della Vittoria, nel quale sono state configurate delle policy che permettono una fruizione agile dei servizi, ma allo stesso tempo garantiscono sicurezza nell'utilizzo degli strumenti online.

Le postazioni di lavoro installate in rete locale sono invece protette mediante un client antivirus che riceve aggiornamenti da un server centralizzato e si interfaccia direttamente con il firewall in precedenza citato. Per quanto riguarda tutti i servizi in cloud, si demanda ai sistemi di sicurezza messi a disposizione dai provider di servizi SaaS.

Contesto normativo e strategico

In materia di sicurezza informatica esistono una serie di riferimenti normativi e strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti:

- Decreto-legge 14 giugno 2021 n. 82 – Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale
- Regolamento in materia di notifiche degli incidenti aventi impatto su reti, sistemi informativi e servizi informatici di cui all'articolo 1, comma 2, lettera b), del decreto-legge 21 settembre 2019, n.105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, e di misura volte a garantire elevati livelli di sicurezza
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD), art.51
- Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 65 - Attuazione della direttiva (UE) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione
- Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105 - Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 agosto 2019 - Disposizioni sull'organizzazione e il funzionamento del computer security incident response team - CSIRT italiano
- Piano Nazionale per la Protezione Cibernetica 2017
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Investimento 1.5: "Cybersecurity"

Obiettivi e risultati attesi

OB.6.1 - Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA

Linea d'azione	Simulazione attacchi di phishing [rif AgID CAP6.PA.LA03]
Oggetto	Le PA possono definire, in funzione delle proprie necessità, all'interno dei piani di formazione del personale, interventi sulle tematiche di Cyber Security Awareness
Azione dell'Ente	Nell'ottica di una maggiore prevenzione del rischio, si procederà all'acquisto di un servizio di simulazione attacchi di phishing per aumentare la consapevolezza sulla sicurezza informatica da parte dei dipendenti.



	- Demo con fornitori del servizio per valutare il mercato - Acquisto del servizio tramite affidamento diretto	
Piano dei tempi	Entro il 31/12/2022	Status 
Strutture coinvolte	Tutti i Servizi dell'Ente	
Fonte finanziamento	Risorse affidate al Servizio Informatica	

Linea d'azione	Formazione del personale [rif AgID CAP6.PA.LA03]	
Oggetto	Le PA possono definire, in funzione delle proprie necessità, all'interno dei piani di formazione del personale, interventi sulle tematiche di Cyber Security Awareness	
Azione dell'Ente	Nell'ottica di una maggiore prevenzione del rischio, si procederà alla partecipazione ad eventi e corsi sulla sicurezza informatica.	
Piano dei tempi	Entro il 31/12/2022	Status 
Strutture coinvolte	Servizio Informatica	
Fonte finanziamento	Risorse affidate al Servizio Informatica	

Linea d'azione	Aggiornamento software Antivirus [rif AgID CAP6.PA.LA01]	
Oggetto	e PA nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT devono far riferimento alle Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT.	
Azione dell'Ente	Nell'ottica di una maggiore prevenzione del rischio, si procederà nel corso del 2022 all'acquisto di un antivirus più performante, capace anche di rilevare le vulnerabilità della rete in modo che si possa intervenire nel rimuoverle.	
Piano dei tempi	Entro il 31/03/2022	Status 
Strutture coinvolte	Servizio Informatica	
Fonte finanziamento	Capitolo 1019	



PARTE III - La governance

I processi di transizione digitale in cui sono coinvolte le amministrazioni richiedono visione strategica, capacità realizzativa e efficacia della governance.

Il processo di transizione digitale si realizza non solo grazie alla figura dell'RTD, che ha un ruolo centrale, ma grazie alla collaborazione di tutti gli Uffici che compongono l'Amministrazione.

Si tratta quindi di un approccio olistico, fatto di investimenti, formazione del personale e monitoraggio continuo dell'andamento tramite l'aggiornamento cadenzato del seguente piano triennale e delle sue future edizioni.

Contesto normativo e strategico

Di seguito un elenco delle principali fonti, raccomandazioni e norme sugli argomenti trattati a cui le amministrazioni devono attenersi.

Generali:

- 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 artt. 1-11 e art. 41

Consolidamento del ruolo del Responsabile per la transizione al digitale:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD) art. 17
- Circolare n.3 del 1° ottobre 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sul Responsabile per la transizione al digitale

Il monitoraggio del Piano triennale:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD) art. 14-bis, lettera c

Obiettivi e risultati attesi

In tema di "Governance", tra gli obiettivi fondamentali vi è sicuramente quello di rafforzare il ruolo del RTD, condividendo gli obiettivi stessi oltre a degli indicatori di performance. Occorre anche facilitare la rappresentazione dell'avanzamento di eventuali criticità, per ottenere una visione di insieme e per permettere all'Amministrazione di verificare i dati. Infine occorre individuare opportuni strumenti di capitale umano, tecnologie e servizi orientati a conseguire una maggiore efficienza dei processi organizzativi.

Linea d'azione	Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA [rif AgID CAP8.PA.LA32]	
Oggetto	Consolidamento del ruolo del Responsabile della transizione al digitale	
Azione dell'Ente	Le PA in base alle proprie esigenze, partecipano alle iniziative di formazione per RTD e loro uffici proposte da AGID.	
Piano dei tempi	Dal 01/01/2022	Status 
Strutture coinvolte	Area Risorse, Servizio Informatica	



Fonte finanziamento	Risorse destinate alla formazione del personale
----------------------------	-------------------------------------------------

Linea d'azione	Monitoraggio del Piano Triennale [rif AgID CAP8.PA.LA25]	
Oggetto	Monitoraggio del Piano Triennale	
Azione dell'Ente	Le PA possono avviare l'adozione del "Format PT" di raccolta dati e informazioni per la verifica di coerenza delle attività con il Piano triennale	
Piano dei tempi	Dal 01/01/2022	Status 
Strutture coinvolte	Area Risorse, Servizio Informatica	
Fonte finanziamento	Risorse destinate alla formazione del personale	

CONCLUSIONI

Con il presente Piano Triennale il Comune di Quarrata ha mostrato come, mediante un'azione condivisa e programmata, si possa andare a migliorare tutti gli aspetti richiesti da AgID riguardanti i principi di sicurezza informatica ed accessibilità delle informazioni e dei dati.

Alcune delle operazioni indicate nei precedenti capitoli sono in fase di sviluppo o realizzazione. Esse pongono comunque una solida base sulla quale andare a sviluppare ulteriormente, nel corso del triennio, servizi digitali sempre più fruibili da parte dei cittadini, user friendly e sicuri, come indicato da AgID.

Tutto questo coinvolge Amministratori e Personale comunale, in una piena condivisione degli obiettivi, secondo regole di trasparenza e sicurezza come principio cardine.



APPENDICE 1. Acronimi e Glossario

Ai fini del presente piano si intende per:

- **AgID**, l'agenzia tecnica della Presidenza del Consiglio che ha il compito di garantire la realizzazione degli obiettivi dell'Agenda Digitale Italiana e contribuire alla diffusione dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, favorendo l'innovazione e la crescita economica;
- **API**, un insieme di procedure (in genere raggruppate per strumenti specifici) atte all'espletamento di un dato compito;
- **Antivirus**, programma in grado di riconoscere un virus presente in un file e di eliminarlo o di renderlo inoffensivo;
- **CMS**, content management system, sistema di gestione dei contenuti, ovvero uno strumento software, installato su un server web, il cui compito è facilitare la gestione dei contenuti di siti web, svincolando il webmaster da conoscenze tecniche specifiche di programmazione.
- **CONSIP**, è la centrale acquisti della pubblica amministrazione italiana, ovvero una società per azioni il cui unico azionista è il Ministero dell'economia e delle finanze del governo italiano ed opera nell'esclusivo interesse dello Stato;
- **Cloud**, letteralmente tradotto nuvola, indica un insieme di erogazione servizi offerti on demand da un fornitore ad un cliente finale attraverso la rete Internet, il cloud è un modello che consente di disporre, tramite internet, di un insieme di risorse di calcolo che possono essere erogate come un servizio;
- **CIE**, la carta d'identità elettronica italiana è un documento di riconoscimento previsto in Italia dalla legge, ha sostituito la carta d'identità in formato cartaceo nella Repubblica Italiana, la carta di identità elettronica attesta l'identità del cittadino;
- **Ente**, il Comune di Quarrata;
- **Firewall**, apparato di rete hardware o software che filtra tutto il traffico dati in entrata e in uscita e che di fatto evidenzia un perimetro all'interno della rete informatica comunale e contribuisce alla sicurezza della rete stessa;
- **Interoperabilità**, caratteristica di un sistema informativo, le cui interfacce sono pubbliche e aperte, di interagire in maniera automatica con altri sistemi informativi per lo scambio di informazioni e l'erogazione di servizi;
- **Linee guida o policy**, regole operative tecniche e/o organizzative atte a guidare i processi lavorativi, decisionali e attuativi;
- **Open data**, un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi;
- **pagoPA**, un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione;
- **Policy**, modello di configurazione e adattamenti da riferirsi a gruppi di utenti o a uso del software;



- **Policy di riferimento**, documento tecnico che descrive lo stato attuale delle policy in uso, aggiornato periodicamente in funzione dell'evoluzione tecnologica/organizzativa;
- **Postazione di lavoro**, dispositivo che consente l'accesso al proprio ambiente di lavoro informatico;
- **Protocollo**, insieme di regole che definisce il formato dei messaggi scambiati tra due unità informatiche e che consente loro di comunicare nonché di comprendere la comunicazione;
- **Software web-based**, programma dotato di un'interfaccia web, non ha prerequisiti e dipendenze obbligatorie (ad esempio plug-in sul dispositivo) ed è mobile first;
- **SOL**, Servizi On Line
- **SPID**, sistema pubblico di identità digitale, ovvero la soluzione che ti permette di accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione o dei soggetti privati aderenti, con un'unica Identità Digitale, utilizzabile da computer, tablet e smartphone;
- **Utente**, persona fisica autorizzata ad accedere ai servizi informatici dell'Ente;
- **VOIP**, voice over IP, ovvero una tecnologia che rende possibile effettuare una comunicazione telefonica sfruttando il protocollo IP della rete dati;
- **VPN**, virtual private network, ovvero una rete di telecomunicazioni privata instaurata tra soggetti che utilizzano, come tecnologia di trasporto, un protocollo di trasmissione pubblico condiviso e sicuro attraverso la rete internet.

COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

REGOLE DI GESTIONE

Il presente documento, elaborato su direttiva dell'organo di governo dell'Ente, contiene i criteri generali di indirizzo dell'azione amministrativa, le linee guida e gli indirizzi operativi per la gestione ricavati dalla Legge in generale, dal Bilancio di previsione e dal Piano Integrato di Attività ed Organizzazione per il periodo 2024/2026.

COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

Criteria generali di indirizzo dell'azione amministrativa

Il responsabile della Gestione (Dirigente o suo delegato) è tenuto durante la gestione a:

1. Garantire, nell'utilizzo delle risorse disponibili e nei processi di acquisizione di beni e servizi, il buon andamento della gestione nel rispetto dei principi di legalità, pubblicità, concorsualità, pari condizioni ed economicità;
2. Favorire processi di semplificazione e di snellimento delle procedure, migliorando le relazioni con l'utenza;
3. Tendere ad una maggiore flessibilità di bilancio riducendo i costi fissi in genere connessi a quote di spese generali e comuni. Nell'ambito delle spese per utenze è richiesta la massima oculatezza nell'ottica del contenimento delle spese telefoniche e delle spese per energia, salvo nuove utenze improcrastinabili.
4. Elaborare un programma di definizione e di conclusione degli atti tecnici ed amministrativi relativi alle opere pubbliche aperte e progetti già avviati ed in corso di esecuzione.
5. Predisporre le previsioni di bilancio per il triennio successivo all'esercizio in corso, seguendo il principio della "dinamicità", in modo da formulare le proposte finanziarie tempestivamente, per assicurare il rispetto delle scadenze previste o programmate;
6. Segnalare e proporre al Servizio Finanziario ed Economato eventuali adeguamenti di risorse tempestivamente per favorire il costante mantenimento degli equilibri generali di bilancio nonché il corretto ed efficiente utilizzo delle risorse assegnate.
7. Le determinazioni dei Responsabili di Gestione saranno pubblicate all'Albo pretorio secondo le modalità previste dai vigenti regolamenti di contabilità e di organizzazione, resteranno a disposizione degli Organi Comunali e, a richiesta, dei cittadini aventi titolo.
8. Provvedere ad attuare le disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013, curando la pubblicazione delle informazioni rilevanti agli effetti della trasparenza.
9. Garantire la piena e fattiva collaborazione alla realizzazione del fondamentale obiettivo della digitalizzazione dei servizi dell'Ente.

Linee guida per la gestione

I responsabili di Gestione, ciascuno per la propria competenza, sono tenuti nell'adempimento delle loro funzioni a:

1. concorrere ad assicurare, ognuno per la propria competenza, il mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario alla luce della vigente normativa, ed in particolare:
 - compito del Servizio Finanziario è quello di effettuare monitoraggi periodici e segnalare tempestivamente la necessità di misure correttive;
 - compito del Servizio LLPP è quello di collaborare con il Servizio Finanziario ed adottare tutte le misure necessarie per programmare i pagamenti in conto capitale, nel rispetto delle disponibilità e dei vincoli di cassa;
2. rispettare durante lo svolgimento delle attività di gestione annuale (utilizzo risorse del PEG) le linee programmatiche emergenti dal DUP – parte strategica e parte operativa - nonché le scelte e gli indirizzi finanziari contenuti nel Bilancio di previsione;
3. comunicare eventuali variazioni al PEG al Dirigente Area Risorse – Servizio Programmazione e Controllo, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti;
4. favorire i processi di integrazione fra i servizi. I responsabili della gestione sono tenuti ad una piena collaborazione con il Segretario Generale e con il Dirigente Area Risorse per definire soluzioni efficaci alle problematiche del personale. I responsabili sono così tenuti a mettere a disposizione di altri servizi idonee risorse di personale per sopperire a temporanee, straordinarie esigenze oppure a progetti intersettoriali di importanza generale per l'Ente. La disponibilità a concedere ad altri servizi, personale per determinati periodo è un elemento di positiva valutazione nell'organizzazione del servizio;

COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

5. Garantire la continuità del servizio nel rispetto degli standard quantitativi fino ad ora raggiunti cercando di migliorare quanto più possibile la qualità del servizio con criteri di economicità ed efficienza;
6. collaborare con l'Ufficio dei Controlli Interni nell'attuazione sempre più piena del sistema di controlli interni previsto dal DL 174/2012;
7. utilizzare i mezzi ed i beni strumentali disponibili nel rispetto dei criteri di correttezza, produttività e utilità;
8. Utilizzare il personale assegnato garantendone il miglior impiego secondo criteri di produttività e flessibilità, valorizzando le attitudini e le capacità personali e professionali e nel pieno rispetto delle condizioni di lavoro e delle procedure previste dai Contratti Collettivi di lavoro nazionale e decentrati;
9. valutare attentamente il fabbisogno di personale, effettuando sempre un'analisi preliminare sulle reali necessità in rapporto al mantenimento e miglioramento dei servizi. Verificare in tale sede eventuali opportunità di recupero di personale già presente all'interno dell'ente (resosi disponibile anche a seguito di processi di razionalizzazione), da riqualificare attraverso il ricorso ad idonei percorsi formativi o di carriera. Ogni acquisizione di personale, può essere effettivamente disposta, solo dopo aver verificato la compatibilità con il rispetto delle norme che impongono agli enti locali di assicurare la riduzione della spesa di personale nell'ambito degli obiettivi di finanza pubblica;
10. monitorare costantemente l'impiego effettivo delle risorse finanziarie assegnate, segnalando tempestivamente al Servizio Finanziario eventuali economie nelle spese previste al fine di consentire agli organi di governo valutazioni in merito all'uso più appropriato con eventuali variazioni di strumenti di programmazione finanziaria;
11. favorire i processi di consolidamento delle entrate. Il titolare di ogni centro di responsabilità dovrà ricercare fonti autonome di entrate per il sostegno finanziario della sua attività. Possibilmente, sono da favorire le azioni tese a consolidare nel tempo le entrate così acquisite e a programmare per le stesse processi di espansione. Nel caso in cui le entrate vengano assegnate per un periodo limitato, l'eventuale spesa finanziata con le stesse entrate non si dovrà consolidare nel tempo, ma dovrà avere un grado di flessibilità tale da potersi ridurre nel momento della riduzione delle entrate;
12. garantire il puntuale accertamento e la tempestiva riscossione delle entrate, almeno fino agli stanziamenti indicati per ciascuna Tipologia/Categoria;
13. ricercare un alto grado di realizzabilità del bilancio. E' fondamentale velocizzare il più possibile la riscossione delle entrate, al fine di contribuire al miglioramento della gestione di cassa dell'ente. E' altresì fondamentale definire entro il 31 dicembre tutte le fasi che determinano gli accertamenti in entrata in modo da realizzare le previsioni impostate nel bilancio. Per quanto riguarda le uscite, il responsabile avrà cura di proporre la riduzione ai propri stanziamenti qualora ritenga che gli stessi non siano utilizzati nella fase dell'impegno entro il termine dell'esercizio;
14. garantire la tempestività dei procedimenti di liquidazione da parte dei diversi Servizi e la puntuale emissione dei mandati di pagamento in favore dei fornitori, in modo da rispettare le obbligazioni assunte dall'Ente nei confronti di terzi;
15. riservare una particolare attenzione alla gestione residui. L'accumulo dei residui della parte entrata e uscita deve essere evitato e quindi il responsabile dovrà porre in essere, con tempestività, tutte le azioni necessarie per favorire lo smaltimento dei residui. Quindi, in entrata i singoli accertamenti dovranno essere monitorati con continuità per verificare le condizioni del permanere dell'accertamento e per definire la fase finale della riscossione. Il responsabile deve porre in essere tutte le azioni necessarie per l'attività di contenzioso ed, eventualmente, avanzare la proposta motivata di annullamento di accertamenti per insussistenza ed inesigibilità. Analogamente, in uscita, il responsabile dovrà porre in essere con tempestività gli atti di liquidazione per smaltire i residui passivi, in esecuzione anche delle richieste che il servizio finanziario effettuerà periodicamente, a conclusione di attività di monitoraggio delle fatture non liquidate;
16. favorire ed incrementare ogni attività per la ricerca di contributi ed opportunità di finanziamento, europei e non, per quei campi di attività nei quali è prevista una forma di contribuzione di carattere ordinario o in conto capitale. Per i contributi regionali e statali, che

COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

vengono assegnati su progetti, occorre verificare l'incidenza del progetto, le forme di finanziamento proprio nell'esercizio di assegnazione del contributo e nei due esercizi successivi compresi nel bilancio pluriennale. La verifica sulla copertura finanziaria del progetto, inizialmente finanziato in parte con contributo, si rende necessaria per evitare che nel tempo si consolidi una spesa corrente connessa al progetto senza avere certezza sull'assegnazione di contributi anche per gli esercizi successivi;

17. valutare per ogni atto i riflessi sulla gestione patrimoniale dell'Ente. Individuare le informazioni tecniche, amministrative e finanziarie necessarie al costante aggiornamento dell'inventario e alla gestione del patrimonio dell'Ente. Assicurare l'attendibilità, la tempestività, l'accuratezza e la completezza dei dati immessi nel sistema informativo dell'Ente ai fini della costante tenuta ed aggiornamento dell'inventario e delle scritture patrimoniali;
18. collaborare con l'Area Risorse e con il Servizio Finanziario per la messa a regime del nuovo ordinamento contabile ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e Dlgs 126/2014.

Indirizzi operativi

1. Per le spese correnti del Bilancio:

- I responsabili della Gestione, in quanto responsabili generali dei procedimenti di spesa ai sensi dell'art.192 del D.Lgs. n.267 del 18/08/2000, in esecuzione del presente indirizzo e senza necessità di ulteriori atti, determinano di contrattare e contrattano direttamente con terzi per l'effettuazione delle spese occorrenti al raggiungimento degli obiettivi del PEG, nei limiti di spesa indicati in ciascun Intervento, ed in base agli indirizzi operativi e direttive del Dirigente, se emanati.
- Gli stessi responsabili della gestione dovranno rispettare durante le singole negoziazioni le regole previste dalla Legge e la disciplina in materia di anticorruzione, ove applicabile.

1. Per le spese in conto capitale del Bilancio:

La Giunta comunale provvede all'assegnazione degli stanziamenti ai responsabili della Gestione, unitamente agli obiettivi, con il presente PEG nel quale risultano indicate le spese previste per investimenti.

2. La Giunta si riserva altresì di definire ulteriori scelte di amministrazione e il contemporaneo affidamento di obiettivi e risorse ai Responsabili della Gestione con propri atti costituenti variazioni al PEG.

Affidamento incarichi

• Gli affidamenti di incarichi a soggetti esterni all'A.C. devono essere adeguatamente motivati. In particolare, occorre evidenziare la necessità dell'incarico a seguito della verifica tecnica sulla mancanza della relativa professionalità interna;

• L'affidamento di incarichi di studio o di ricerca, ovvero di consulenze a soggetti estranei all'amministrazione ai sensi dell'art. 3, comma 55, della legge n. 244 del 24/12/2007 deve avvenire nell'ambito del relativo programma approvato dal Consiglio, facente parte integrante del DUP;

• I Responsabili devono segnalare tempestivamente al Servizio Finanziario e all'Ufficio dei Controlli Interni gli eventuali fabbisogni di incarichi da inserire nel programma consiliare;

• I Responsabili devono curare gli adempimenti in materia di pubblicità degli incarichi in modo da assicurare l'attendibilità, la completezza, l'adeguatezza e la tempestività dei dati relativi ai soggetti incaricati, con particolare riferimento alla pubblicazione sul sito internet del Comune ai sensi dell'art. 3, commi 18 e 54, della legge n. 244 del 2007;

• Nell'affidamento degli incarichi i Responsabili devono porre particolare attenzione alle norme legislative e regolamentari vigenti in materia.

Procedure per l'utilizzo delle somme in conto capitale

A. Il Dirigente procede all'affidamento dell'incarico di progettazione sia interno che esterno con propria Determinazione, nel rispetto delle norme vigenti in materia e dei criteri e delle direttive

COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

impartite dall'Organo di Governo, relativamente agli obiettivi dell'opera, nel rispetto del contenuto dell'elenco annuale 2024 dei LL.PP, approvato dal Consiglio comunale unitamente al bilancio e del contenuto dei singoli progetti preliminari;

B. Il Dirigente approva i progetti Esecutivi, le Perizie ed i Preventivi Spesa definitivi dei lavori, Forniture ed interventi in genere, indicando nella relativa Determinazione:

- l'atto di conformità agli indirizzi di gestione;
- il Quadro Economico di Spesa;
- l'eventuale prenotazione dell'impegno di spesa;

C. Il Dirigente compie tutti gli atti di gestione conseguenti:

- Indizione della gara di Appalto attraverso bandi di gara o avvisi di manifestazione di interesse, distintamente per le procedure sopra e sotto soglia comunitaria;
- esamina le offerte economiche e valuta la congruità delle stesse se del caso;
- Presa d'atto del Verbale di Gara o di Aggiudicazione con propria Determinazione, con la quale verrà disposto l'affidamento assunto il relativo impegno di spesa verso terzi e verrà disposta, nel rispetto delle condizioni di legge l'eventuale consegna anticipata dei lavori o delle forniture- questo in tutti i casi di procedure automatiche. Si considerano tali anche le gare di appalto da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa nelle quali sono predeterminati in modo chiaro ed oggettivo i criteri di aggiudicazione ed i relativi punteggi, tanto che alla commissione di gara restano riservate soltanto valutazioni discrezionali di natura tecnica;
- Stipula formale del Contratto o conclusione dello stesso in forma commerciale, ove previsto;

D. In caso di necessità di Variante d'opera:

- Il Dirigente è autorizzato a concluderla direttamente con propria Determinazione, entro i limiti del quadro economico di spesa approvato dall'Organo di Governo in sede preliminare;
- Per conseguenza l'approvazione del nuovo Quadro Economico dell'opera intervento dovrà risultare dalla stessa Determinazione;
- È fatto obbligo allo stesso Dirigente di concludere con l'appaltatore apposito Atto Aggiuntivo in tutti i casi di variante che comportino maggiore spesa rispetto al contratto originariamente concluso;
- Nel caso in cui le perizie di Variante non siano il mero assestamento del quadro economico originario ma assumano valore di Variante suppletiva perché comportano il superamento della spesa assegnata e disponibile, il Responsabile del Servizio si premurerà di ottenere la necessaria preventiva assegnazione di fondi aggiuntivi indispensabili dalla Giunta o dal Consiglio nel rispetto delle procedure previste dalla legge e in particolare in materia di LL.PP.

TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

Tutti i soggetti deputati alla gestione si impegnano a garantire il rispetto disposizioni vigenti in materia di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni (in particolare: art. 4 D.Lgs 231/2002, art. 9 DL 78/2009 convertito in Legge 102/2009, art. 3 legge 136/2010 e smi, art. 27 co.4 DL 66/2014). Si sottolinea inoltre la rilevanza delle disposizioni recate dall'art. 1, comma 1015 e seguenti della L. 145/2018 (Legge di bilancio 2019) in materia di tempestività dei pagamenti e rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali.

Al fine di garantire il rispetto delle disposizioni sopra citate i responsabili sono tenuti ad applicare le misure organizzative adottate con apposita deliberazione di Giunta, pubblicata sul sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", e delle circolari interne emanate in materia.

Si sottolinea la rilevanza delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento, anche alla luce di quanto previsto dalla circolare MEF-RGS 1/2024.

EQUILIBRI DI BILANCIO

In un'ottica di contenimento dell'equilibrio corrente, si raccomanda a tutti i responsabili una gestione oculata delle risorse affidate, cercando di contenere, quando non di evitare, spese differibili

COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

o superflue o comunque che vadano ad incrementare stabilmente le attuali spese di funzionamento. Le economie di spesa, sia di funzionamento che di sviluppo, che verranno realizzate andranno riacquisite al bilancio dell'ente, rivalutandone attentamente un diverso utilizzo.

I responsabili dovranno gestire le risorse affidate con attenzione al soddisfacimento ed alla necessità di adeguarsi a nuove priorità e sollecitazioni esterne.

Eventuali integrazioni alle spese di funzionamento non potranno essere esaminate se non in un quadro di compatibilità complessivo.

Fino all'adozione dei provvedimenti di riequilibrio, pertanto:

- dovranno essere limitate al massimo le spese non necessarie;
- dovrà essere data priorità alle spese correnti di carattere obbligatorio o la cui mancata assunzione comporta pregiudizio dell'azione amministrativa o determini danni certi e gravi all'ente
- avranno priorità spese che rivestano carattere di indifferibilità ed urgenza.

Nelle proposte di deliberazioni e nelle determinazioni, a cura del proponente, dovrà essere data congrua e specifica motivazione circa l'indispensabilità di nuove spese, nei termini sopra descritti.

La **gestione della liquidità** richiederà grande oculatezza, in considerazione del diminuito livello di riscossione delle entrate dell'ente.

PNRR

L'ente è impegnato nella realizzazione di vari progetti riguardanti sia l'ambito dei lavori pubblici, sia quello della transizione al digitale.

Si tratta di un obiettivo strategico di primaria importanza, che necessita di grande collaborazione da parte di tutta la struttura per la piena realizzazione.

Al fine di monitorare l'attuazione corretta e tempestiva dei progetti PNRR verranno seguite idonee misure organizzative interne di controllo e verifica. E' inoltre previsto il supporto di soggetti esterni specializzati per il monitoraggio, la corretta compilazione della modulistica, l'utilizzo della piattaforma ReGIS, la rendicontazione, gli obblighi di tenuta documentale e quant'altro necessario per il corretto adempimento degli obblighi connessi all'utilizzo dei fondi europei di Next Generation EU.

PARAMETRI DI STAMPA

Responsabili	
Classificazione	
Stampa per responsabile	DI FUNZIONE
Capitoli significativi	SI

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: BALDI FABIANA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
				Fondo pluriennale vincolato per spese correnti			-	-	-	-		
				Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale			-	-	-	-		
				Utilizzo avanzo di Amministrazione			-	-	-	-		
				- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente				-	-	-		
				Fondo di Cassa								9.227.753,54
3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE											
3	100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni										
3	100	300		<i>Proventi derivanti dalla gestione dei beni</i>		8.980,01	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	-	208.980,01
			602.0	PROVENTI CONCESSIONE LOCULI	BALDI FABIANA	8.980,01	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	-	208.980,01
				TOTALE TIPOLOGIA 100		8.980,01	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	-	208.980,01
				TOTALE TITOLO 3		8.980,01	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	-	208.980,01

COMUNE DI QUARRATA**PEG 2024 - ENTRATA**

Responsabile di Funzione: BALDI FABIANA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
RIEPILOGO PER TITOLI												
1				ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA		-	-	-	-	-	-	-
2				TRASFERIMENTI CORRENTI		-	-	-	-	-	-	-
3				ENTRATE EXTRATRIBUTARIE		8.980,01	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	-	208.980,01
4				ENTRATE IN CONTO CAPITALE		-	-	-	-	-	-	-
5				ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE		-	-	-	-	-	-	-
6				ACCENSIONE DI PRESTITI		-	-	-	-	-	-	-
7				ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO/CASSIERE		-	-	-	-	-	-	-
9				ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO		-	-	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLI						8.980,01	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	-	208.980,01
TOTALE ENTRATE Responsabile di Funzione: BALDI FABIANA						8.980,01	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	-	208.980,01

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: BALDI MARCO

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024		
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti							-	-	-	-				
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale							-	-	-	-				
Utilizzo avanzo di Amministrazione							-	-	-	-				
- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente								-	-	-				
Fondo di Cassa												9.227.753,54		
1 ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA														
1	101	Imposte, tasse e proventi assimilati												
1	101	106	Imposta municipale propria				8.045.704,30	7.481.773,00	7.481.773,00	6.321.773,00	6.321.773,00	-	7.912.399,05	
			65.0	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA				BALDI MARCO	30.626,05	4.881.773,00	4.881.773,00	4.881.773,00	-	4.912.399,05
			75.0	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA - RECUPERO ANNI PRECEDENTI				BALDI MARCO	8.015.078,25	2.600.000,00	2.600.000,00	1.440.000,00	-	3.000.000,00
1	101	108	Imposta comunale sugli immobili (ICI)				10.762,15	8.106,00	-	-	-	-	10.762,15	
			70.0	IMPOSTA COMUNALE IMMOBILI-RECUPERO ANNI PRECEDENTI				BALDI MARCO	10.762,15	8.106,00	-	-	-	10.762,15
1	101	116	Addizionale comunale IRPEF				1.510.337,94	2.350.000,00	2.350.000,00	2.350.000,00	2.350.000,00	-	3.860.337,94	
			45.0	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF				BALDI MARCO	1.510.337,94	2.350.000,00	2.350.000,00	2.350.000,00	-	3.860.337,94
1	101	153	Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni				52.789,21	-	-	-	-	-	52.789,21	
			22.0	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'- RECUPERO ARRETRATI-				BALDI MARCO	52.789,21	-	-	-	-	52.789,21
1	101	176	Tassa per i servizi indivisibili (TASI)				26.965,04	302,00	-	-	-	-	26.965,04	
			76.0	TASI - TASSA SUI SERVIZI INDIVISIBILI - LEGGE 147/2013 RECUPERO ANNI PRECEDENTI				BALDI MARCO	26.965,04	302,00	-	-	-	26.965,04
TOTALE TIPOLOGIA 101						9.646.558,64	9.840.181,00	9.831.773,00	8.671.773,00	8.671.773,00	-	11.863.253,39		
TOTALE TITOLO 1						9.646.558,64	9.840.181,00	9.831.773,00	8.671.773,00	8.671.773,00	-	11.863.253,39		

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: BALDI MARCO

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
2	TRASFERIMENTI CORRENTI											
2	101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche										
2	101	101		Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali		-	22.800,59	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
			256.0	TRASFERIMENTI PER ACCERTAMENTO TRIBUTI ERARIALI LG 248/05	BALDI MARCO	-	22.800,59	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
2	101	102		Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
			266.0	TRASFERIMENTI PER ACCERTAMENTO TRIBUTI REGIONALI LR 77/09	BALDI MARCO	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
TOTALE TIPOLOGIA 101						-	22.900,59	1.100,00	1.100,00	1.100,00	-	1.100,00
TOTALE TITOLO 2						-	22.900,59	1.100,00	1.100,00	1.100,00	-	1.100,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: BALDI MARCO

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE											
3	100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni										
3	100	200		<i>Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</i>		4.099,70	130.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00	-	134.099,70
			586.0	PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA (RILEVANTE FINI IVA)	BALDI MARCO	4.099,70	130.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00	-	134.099,70
3	100	300		<i>Proventi derivanti dalla gestione dei beni</i>		30.357,34	184.133,69	226.000,00	226.000,00	226.000,00	-	256.357,34
			621.0	CANONE UNICO PUBBLICITA' (DAL2021 EX CAP.20)	BALDI MARCO	9.789,23	70.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	-	89.789,23
			622.0	CANONE UNICO PER PUBBLICHE AFFISSIONI (DAL 2021 EX CAP. 150)	BALDI MARCO	116,22	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	-	8.116,22
			623.0	CANONE UNICO PUBBLICITA' RECUPERO ARRETRATI	BALDI MARCO	-	-	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	20.000,00
			629.0	CANONE UNICO PER OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO PERMANENTE RECUPERO ARRETRATI	BALDI MARCO	719,00	1.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	20.719,00
			630.0	CANONE UNICO PER OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO PERMANENTE (DAL 2021 EX CAP. 760)	BALDI MARCO	5.674,42	94.800,00	88.000,00	88.000,00	88.000,00	-	93.674,42
			631.0	CANONE UNICO PER OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO TEMPORANEE LL.PP. (DAL 2021 EX CAP.765)	BALDI MARCO	26,29	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.026,29
			767.0	COSAP PERMANENTE -RECUPERO ARRETRATI -	BALDI MARCO	14.032,18	333,69	-	-	-	-	14.032,18
TOTALE TIPOLOGIA 100						34.457,04	314.133,69	356.000,00	356.000,00	356.000,00	-	390.457,04

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: BALDI MARCO

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE											
3	300	Interessi attivi										
3	300	300		Altri interessi attivi		251,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.251,00
			660.0	INTERESSI ATTIVI RITARDATI VERSAMENTI TRIBUTI COMUNALI	BALDI MARCO	251,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.251,00
TOTALE TIPOLOGIA 300						251,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.251,00
3	500	Rimborsi e altre entrate correnti										
3	500	9900		Altre entrate correnti n.a.c.		6.984,14	19.282,81	22.050,00	22.050,00	22.050,00	-	29.034,14
			702.0	RIVERSAMENTO DA ADER EX ART. 22, COMMA 1BIS D.LGS N. 112/1999	BALDI MARCO	-	282,81	-	-	-	-	-
			704.0	RECUPERO SPESE ACCESSORIE PER RISCOSSIONI COATTIVE SERVIZIO ENTRATE (VEDI CAP. 584/U)	BALDI MARCO	1.836,84	8.000,00	10.050,00	10.050,00	10.050,00	-	11.886,84
			707.0	ENTRATA PER ONERI DI RISCOSSIONE A CARICO DEL DEBITORE	BALDI MARCO	193,12	11.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	-	12.193,12
			766.0	COSAP PERMANENTE ARRETRATI (FINO AL 2018)	BALDI MARCO	4.954,18	-	-	-	-	-	4.954,18
TOTALE TIPOLOGIA 500						6.984,14	19.282,81	22.050,00	22.050,00	22.050,00	-	29.034,14
TOTALE TITOLO 3						41.692,18	334.416,50	379.050,00	379.050,00	379.050,00	-	420.742,18

COMUNE DI QUARRATA**PEG 2024 - ENTRATA**

Responsabile di Funzione: BALDI MARCO

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
RIEPILOGO PER TITOLI												
1				ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA		9.646.558,64	9.840.181,00	9.831.773,00	8.671.773,00	8.671.773,00	-	11.863.253,39
2				TRASFERIMENTI CORRENTI		-	22.900,59	1.100,00	1.100,00	1.100,00	-	1.100,00
3				ENTRATE EXTRATRIBUTARIE		41.692,18	334.416,50	379.050,00	379.050,00	379.050,00	-	420.742,18
4				ENTRATE IN CONTO CAPITALE		-	-	-	-	-	-	-
5				ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE		-	-	-	-	-	-	-
6				ACCENSIONE DI PRESTITI		-	-	-	-	-	-	-
7				ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO/CASSIERE		-	-	-	-	-	-	-
9				ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO		-	-	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLI						9.688.250,82	10.197.498,09	10.211.923,00	9.051.923,00	9.051.923,00	-	12.285.095,57
TOTALE ENTRATE Responsabile di Funzione: BALDI MARCO						9.688.250,82	10.197.498,09	10.211.923,00	9.051.923,00	9.051.923,00	-	12.285.095,57

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: BANDACCARI DANILA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
				Fondo pluriennale vincolato per spese correnti			-	-	-	-		
				Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale			-	-	-	-		
				Utilizzo avanzo di Amministrazione			-	-	-	-		
				- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente				-	-	-		
				Fondo di Cassa								9.227.753,54
2	TRASFERIMENTI CORRENTI											
2	101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche										
2	101	102		Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		-	4.614,40	1.153,60	-	-	-	1.153,60
			320.0	CONTRIBUTO REGIONALE PER PROGETTO CYBERBULLISMO E BULLISMO (VEDI CAP. 2595/U)	BANDACCARI DANILA	-	4.614,40	1.153,60	-	-	-	1.153,60
				TOTALE TIPOLOGIA 101		-	4.614,40	1.153,60	-	-	-	1.153,60
2	103	Trasferimenti correnti da Imprese										
2	103	302		Altri trasferimenti correnti da imprese		1.862,00	2.720,00	-	-	-	-	1.862,00
			729.0	CONTRIBUTI DA FONDAZIONI ISTITUTI BANCARI E ALTRI ENTI PER EVENTI A FAVORE DELL'AGGREGAZIONE E SOCIALIZZAZIONE (V.CAP. 2253 e 2254)	BANDACCARI DANILA	1.862,00	1.862,00	-	-	-	-	1.862,00
			732.0	CONTRIBUTO DA ISTITUTI BANCARI PER PROGETTI LEGALITA' (V.CAP.2244/2249)	BANDACCARI DANILA	-	858,00	-	-	-	-	-
				TOTALE TIPOLOGIA 103		1.862,00	2.720,00	-	-	-	-	1.862,00
				TOTALE TITOLO 2		1.862,00	7.334,40	1.153,60	-	-	-	3.015,60

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: BANDACCARI DANILA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE											
3	100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni										
3	100	200		Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi		-	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	20.000,00
			410.0	DIRITTI DI SEGRETERIA	BANDACCARI DANILA	-	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	20.000,00
3	100	300		Proventi derivanti dalla gestione dei beni		133,00	10.000,00	15.000,00	30.000,00	30.000,00	-	15.133,00
			596.0	PROVENTI DA CESSIONE IN USO PATRIMONIO COMUNALE SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA-	BANDACCARI DANILA	133,00	10.000,00	15.000,00	30.000,00	30.000,00	-	15.133,00
TOTALE TIPOLOGIA 100						133,00	30.000,00	35.000,00	50.000,00	50.000,00	-	35.133,00
3	500	Rimborsi e altre entrate correnti										
3	500	9900		Altre entrate correnti n.a.c.		29.743,66	57.079,79	26.000,00	26.000,00	26.000,00	-	55.743,66
			430.0	DIRITTI DI NOTIFICA	BANDACCARI DANILA	2.263,83	9.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	-	8.263,83
			713.0	RECUPERO SPESE ACCESSORIE PER RISCOSSIONI COATTIVE SERVIZIO AGAN (VEDI CAP.386/U)	BANDACCARI DANILA	81,34	92,01	-	-	-	-	81,34
			716.0	ENTRATA PER ONERI DI RISCOSSIONE A CARICO DEL DEBITORE SERVIZIO AGAN	BANDACCARI DANILA	789,16	855,16	-	-	-	-	789,16
			752.0	RIMBORSO SPESE GIUDIZIALI E ASSICURATIVE	BANDACCARI DANILA	26.609,33	44.132,62	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	36.609,33
			773.0	RECUPERI VARI	BANDACCARI DANILA	-	3.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
TOTALE TIPOLOGIA 500						29.743,66	57.079,79	26.000,00	26.000,00	26.000,00	-	55.743,66
TOTALE TITOLO 3						29.876,66	87.079,79	61.000,00	76.000,00	76.000,00	-	90.876,66

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: BANDACCARI DANILA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO											
9	200	Entrate per conto terzi										
9	200	500		Riscossione imposte e tributi per conto terzi		-	3.490,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
			3176.0	ENTRATA PER DEPOSITO SPESE CONTRATTUALI (CAP.8176/U)	BANDACCARI DANILA	-	3.490,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
TOTALE TIPOLOGIA 200						-	3.490,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
TOTALE TITOLO 9						-	3.490,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00

COMUNE DI QUARRATA**PEG 2024 - ENTRATA**

Responsabile di Funzione: BANDACCARI DANILA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
RIEPILOGO PER TITOLI												
1				ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA		-	-	-	-	-	-	-
2				TRASFERIMENTI CORRENTI		1.862,00	7.334,40	1.153,60	-	-	-	3.015,60
3				ENTRATE EXTRATRIBUTARIE		29.876,66	87.079,79	61.000,00	76.000,00	76.000,00	-	90.876,66
4				ENTRATE IN CONTO CAPITALE		-	-	-	-	-	-	-
5				ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE		-	-	-	-	-	-	-
6				ACCENSIONE DI PRESTITI		-	-	-	-	-	-	-
7				ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO/CASSIERE		-	-	-	-	-	-	-
9				ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO		-	3.490,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
TOTALE TITOLI						31.738,66	97.904,19	65.153,60	79.000,00	79.000,00	-	96.892,26
TOTALE ENTRATE Responsabile di Funzione: BANDACCARI DANILA						31.738,66	97.904,19	65.153,60	79.000,00	79.000,00	-	96.892,26

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024	
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti							-	-	-	-			
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale							-	-	-	-			
Utilizzo avanzo di Amministrazione							-	-	-	-			
- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente								-	-	-			
Fondo di Cassa												9.227.753,54	
2 TRASFERIMENTI CORRENTI													
2	101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche											
2	101	101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali				12.000,15	151.784,00	-	-	-	-	12.000,15
			226.0	CONTRIBUTO STRAORDINARIO PER UTENZE ENERGIA ELETTRICA E GAS NATURALE (VEDI CAP. SPESA ENERGIA .3)		BERTACCINI ALESSANDRO	0,15	139.784,00	-	-	-	-	0,15
			227.0	PNRR – M1.C3 INV. 2.3 - RESTAURO DEL PARCO, DEL GIARDINO STORICO E DEI MANUFATTI VILLA LA MAGIA - CUP: C89D22000000006- LOTTO F. (cap 2319)		BERTACCINI ALESSANDRO	12.000,00	12.000,00	-	-	-	-	12.000,00
2	101	102	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali				82.541,79	133.430,00	30.000,00	-	-	-	112.541,79
			293.0	CONTRIBUTO REGIONALE RIGENERAZIONE URBANA VIA MONTALBANO (VEDI CAP 3051/U)		BERTACCINI ALESSANDRO	-	12.000,00	-	-	-	-	-
			294.0	CONTRIBUTO REGIONALE PER DANNI DA CALAMITA' NATURALI		BERTACCINI ALESSANDRO	-	1.430,00	-	-	-	-	-
			297.0	CONTRIBUTO REGIONALE PER INCARICHI PER IL PROGETTO DI COLLEGAMENTO VIA AMODORI E CASELLO A11 (VEDI CAP 2756 /U)		BERTACCINI ALESSANDRO	82.541,79	120.000,00	30.000,00	-	-	-	112.541,79
TOTALE TIPOLOGIA 101						94.541,94	285.214,00	30.000,00	-	-	-	124.541,94	
2	104	Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private											
2	104	401	Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private				85.834,32	-	-	-	-	-	85.834,32
			383.0	CONTRIBUTO FONDAZIONE CARIPT-BANDO PROGETTI ON-PROGETTAZIONE E ADEGUAMENTO SISIMICO E IMPIANTISTICO STADIO COMUNALE RACITI (V. CAP. 2454/U)		BERTACCINI ALESSANDRO	85.834,32	-	-	-	-	-	85.834,32
TOTALE TIPOLOGIA 104						85.834,32	-	-	-	-	-	85.834,32	
TOTALE TITOLO 2						180.376,26	285.214,00	30.000,00	-	-	-	210.376,26	

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE											
3	100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni										
3	100	200		<i>Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</i>		100,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	-	6.100,00
			411.0	DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ACCESSO AGLI ATTI SERVIZIO LL.PP.	BERTACCINI ALESSANDRO	100,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	-	6.100,00
3	100	300		<i>Proventi derivanti dalla gestione dei beni</i>		160.405,70	184.519,92	186.012,12	186.012,12	186.012,12	-	346.417,82
			541.0	CANONE CONCESSIONE SERVIZIO DISTRIBUZIONE GAS METANO (SERV.RIL.IVA)	BERTACCINI ALESSANDRO	157.184,12	157.184,12	157.184,12	157.184,12	157.184,12	-	314.368,24
			599.0	PROVENTI DA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO BENI MOBILI E ATTREZZATURE	BERTACCINI ALESSANDRO	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
			640.0	CANONI DI LOCAZIONE AREE PER STAZIONI RADIO BASE TELEFONIA MOBILE	BERTACCINI ALESSANDRO	-	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	-	9.000,00
			749.0	QUOTA ANNUA GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI (RIL. FINI IVA)	BERTACCINI ALESSANDRO	3.221,58	17.835,80	19.328,00	19.328,00	19.328,00	-	22.549,58
TOTALE TIPOLOGIA 100						160.505,70	190.519,92	192.012,12	192.012,12	192.012,12	-	352.517,82
3	500	Rimborsi e altre entrate correnti										
3	500	9900		<i>Altre entrate correnti n.a.c.</i>		1.842,21	36.500,00	36.500,00	36.500,00	36.500,00	-	38.342,21
			584.0	RIMBORSO SPESA STAMPATI, SPESE POSTALI, CARTELLONISTICA	BERTACCINI ALESSANDRO	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
			710.0	RIMBORSO SPESE PER DANNI CAUSATI DA SINISTRI DI TERZI AL PATRIMONIO COMUNALE	BERTACCINI ALESSANDRO	-	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.000,00
			747.0	INTROITI VARI	BERTACCINI ALESSANDRO	1.842,21	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	11.842,21

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE											
3	500	Rimborsi e altre entrate correnti										
3	500	9900		Altre entrate correnti n.a.c.		1.842,21	36.500,00	36.500,00	36.500,00	36.500,00	-	38.342,21
			759.0	RIMBORSO SPESE PER UTENZE E VARIE GESTIONE PATRIMONIO C.LE	BERTACCINI ALESSANDRO	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
			777.0	INCENTIVI PER FONTI RINNOVABILI	BERTACCINI ALESSANDRO	-	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	20.000,00
TOTALE TIPOLOGIA 500						1.842,21	36.500,00	36.500,00	36.500,00	36.500,00	-	38.342,21
TOTALE TITOLO 3						162.347,91	227.019,92	228.512,12	228.512,12	228.512,12	-	390.860,03

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE											
4	200	Contributi agli investimenti										
4	200	100		Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche		5.715.836,77	8.556.573,70	4.247.818,69	975.064,75	627.236,40	260.000,00	9.963.655,46
			820.0	PNRR- M2C4 INV 2.2 - INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO AI SENSI ART. 1 C. 29 LETT. A L.160/2019 CUP: C84H23000200001 (VEDI CAP.6909)	BERTACCINI ALESSANDRO	98.178,95	98.178,95	-	-	-	-	98.178,95
			821.0	PNRR- M2C4 INV 2.2 - INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO AI SENSI ART. 1 C. 29 LETT. A L.160/2019 CUP: C84D23000780001 (6333/U)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	130.000,00	-	-	130.000,00	130.000,00
			822.0	PNRR- M2C4 INV 2.2 - INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ART. 1 C. 29 LETT. A L.160/2019 CUP: C84D23000640001 (CAP.6207/6528)	BERTACCINI ALESSANDRO	130.000,00	130.000,00	-	-	-	-	130.000,00
			824.0	PNRR - M1.C3 INV. 2.3 - RESTAURO DEL PARCO, DEL GIARDINO STORICO E DEI MANUFATTI VILLA LA MAGIA - CUP: C89D22000000006 (v. Cap. 6608/U)	BERTACCINI ALESSANDRO	1.788.000,00	1.984.701,84	-	-	-	-	1.788.000,00
			825.0	CONTRIBUTO STATALE PER INVESTIMENTI FINALIZZATI ALLA MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE, MARCIAPIEDI E DELL'ARREDO URBANO (V.CAP. 6807)	BERTACCINI ALESSANDRO	62.500,00	62.500,00	-	-	-	-	62.500,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE											
4	200	Contributi agli investimenti										
4	200	100	Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche									
						5.715.836,77	8.556.573,70	4.247.818,69	975.064,75	627.236,40	260.000,00	9.963.655,46
			828.0	PNRR-M5C2 INV. 2.1 - RIQUALIFICAZIONE POLO TECNOLOGICO FINALIZZATA ALLA REALIZZAZIONE DI SPAZI CULTURALI - CUP: C84E21000400005 (6627/8/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	1.199.762,35	1.199.762,35	637.040,81	582.331,54	283.745,30	-	1.836.803,16
			829.0	PNRR-M5C2 INV. 2.1 - RIQUALIFICAZIONE CAMPO SUSS. STADIO RACITI - REALIZZAZIONE SPOGLIATOI E MANTO SINTETICO - CUP:C83D21002540005 (6733/37)	BERTACCINI ALESSANDRO	946.313,44	946.313,44	541.528,09	392.733,21	343.491,10	-	1.487.841,53
			830.0	CONTRIBUTO MIUR PER EDILIZIA LEGGERA DI ADATTAMENTO SPAZI AMBIENTI ED AULE SCOLASTICHE (VEDI CAP.6318/U)	BERTACCINI ALESSANDRO	38.363,39	-	-	-	-	-	38.363,39
			831.0	CONTRIBUTO MIUR DM 43/2020 INTERVENTI DI ADEGUAMENTO NORMATIVA ANTINCENDIO DEGLI EDIFICI PUBBLICI ADIBITI AD USO SCOLASTICO VEDI CAP.6344/	BERTACCINI ALESSANDRO	36.181,27	-	-	-	-	-	36.181,27
			832.0	CONTRIBUTO MIUR INVESTIMENTI 2018-DECRETO N.1007/2017- Vedi cap.6349/U	BERTACCINI ALESSANDRO	404.803,36	351.950,40	-	-	-	-	404.803,36
			833.0	PNRR- M2C4 INV 2.2 - INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO AI SENSI ART. 1 C. 29 LETT. A L.160/2019 - CUP: C89J21026650001 (CAP.6903.1)	BERTACCINI ALESSANDRO	130.000,00	129.970,00	-	-	-	130.000,00	130.000,00
			834.0	CONTRIBUTO MINISTERO CULTURA PER LAVORI FINALIZZATI ALLA TUTELA CONSERVAZIONE FRUIZIONE COMPLESSO MONUMENTALE VILLA LA MAGIA(V. CAP.6604/U)	BERTACCINI ALESSANDRO	155.394,96	155.394,96	-	-	-	-	155.394,96

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE											
4	200	Contributi agli investimenti										
4	200	100		<i>Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche</i>		5.715.836,77	8.556.573,70	4.247.818,69	975.064,75	627.236,40	260.000,00	9.963.655,46
			840.0	CONTRIBUTO REGIONALE PER IMPIANTISTICA SPORTIVA	BERTACCINI ALESSANDRO	49.288,40	-	-	-	-	-	49.288,40
			842.0	CONTRIBUTO MINISTERO AMBIENTE E SICUREZZA ENERGETICA PER L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO - BANDO CSE 2022 (V.CAP. 6146/6646/6147)	BERTACCINI ALESSANDRO	310.608,34	347.700,00	-	-	-	-	310.608,34
			843.0	CONTRIBUTO ADEGUAMENTO PREZZI MATERIALI DA COSTRUZIONE DI CUI ART. 26, C. 4 LETT. B, D.L. 50/2022 - L. 91/2022 (VEDI CAP. 6822)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	45.398,74	-	-	-	-	-
			850.0	CONTRIBUTO PER PROGETTI IN MATERIA DI SICUREZZA URBANA ANNO 2023 (V. CAP. 6183/U)	BERTACCINI ALESSANDRO	24.833,33	25.000,00	-	-	-	-	24.833,33
			853.0	CONTRIBUTO REG.LE - LAVORI DI REALIZZAZIONE CASSA DI ESPANSIONE IN LOC. LUCCIANO (V.CAP. 7216/U 7219/U 7220/U)	BERTACCINI ALESSANDRO	105.966,96	3.053.692,62	2.939.249,79	-	-	-	3.045.216,75
			870.0	CONTRIBUTO REGIONALE PER INTERVENTI RIQUALIFICAZIONE PATRIMONIO STORICO L.R. 3/3/2021 n.7 (CAP. 6670/U)	BERTACCINI ALESSANDRO	209.631,62	-	-	-	-	-	209.631,62
			878.0	CONTRIBUTO REG. D.GR N. 360/2022 INCARICHI PROFESS. PER LA REALIZZ. BACINO DI LAMINAZIONE A SERVIZIO DEL FOSCO FALCHERETO (V. CAP. 7150/U)	BERTACCINI ALESSANDRO	26.010,40	26.010,40	-	-	-	-	26.010,40

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE											
4	200	Contributi agli investimenti										
4	200	400	Contributi agli investimenti da Istituzioni Sociali Private									
						349.999,98	147.889,23	-	-	-	-	349.999,98
			919.0	RESTAURO PATRIMONIO ARTISTICO- FACCIATE CORTILE INTERNO VILLA LA MAGIA- CONTRIBUTO FONDAZIONE CASSA RISPARMIO PT E PESCIA-(CAP.6669/U)	BERTACCINI ALESSANDRO	49.999,98	2.080,00	-	-	-	-	49.999,98
			930.3	CONTRIBUTO DA FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DI PISTOIA E PESCIA PER IL BANDO CANTIERI SMART 2020. (VEDI CAP.6212 6219 6219.1 6310 6310.1 U)	BERTACCINI ALESSANDRO	300.000,00	145.809,23	-	-	-	-	300.000,00
TOTALE TIPOLOGIA 200						6.065.836,75	8.704.462,93	4.247.818,69	975.064,75	627.236,40	260.000,00	10.313.655,44
4	400	Entrate da alienazione di beni materiali ed immateriali										
4	400	100	Alienazione di beni materiali									
			802.0	ALIENAZIONE DI ALTRI FABBRICATI (VEDI CAP.6810/U - 6810-1/U)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	155.000,00	155.000,00	-	-	155.000,00	155.000,00
4	400	200	Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti									
			804.0	ALIENAZIONE DI TERRENI DISPONIBILI (VEDI CAP.7201/U - 7208/U - 6345/U)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	3.500,00	3.500,00	-	-	-	3.500,00
TOTALE TIPOLOGIA 400						-	158.500,00	158.500,00	-	-	155.000,00	158.500,00
4	500	Altre entrate in conto capitale										
4	500	300	Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso									
			928.0	ESCUSSIONE POLIZZE, RIMBORSI E RECUPERO DANNI AL PATRIMONIO (v. cap. 6080 - 6117 - 7223)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	25.800,00	-	-	-	-	-
4	500	400	Altre entrate in conto capitale n.a.c.									
			911.0	ACQUISIZIONE LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA AL PATRIMONIO COMUNALE (VEDI CAP. 7111/U)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	57.500,00	-	-	-	-	-
			913.0	ACQUISIZIONE BENI IMMOBILI AL PATRIMONIO COMUNALE (V. CAP. 6823/U - 7213/U - 6208/U)	BERTACCINI ALESSANDRO	269.741,16	269.741,16	1.231.759,84	-	-	-	1.501.501,00
TOTALE TIPOLOGIA 500						269.741,16	353.041,16	1.231.759,84	-	-	-	1.501.501,00
TOTALE TITOLO 4						6.335.577,91	9.216.004,09	5.638.078,53	975.064,75	627.236,40	415.000,00	11.973.656,44

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO											
9	200	Entrate per conto terzi										
9	200	200		Trasferimenti da Amministrazioni pubbliche per operazioni conto terzi		-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
			3172.0	ANTICIPAZIONE SPESE DA PARTE DI TERZI PER REGISTRAZIONE E VARIE	BERTACCINI ALESSANDRO	-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
TOTALE TIPOLOGIA 200						-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
TOTALE TITOLO 9						-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00

COMUNE DI QUARRATA**PEG 2024 - ENTRATA**

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
RIEPILOGO PER TITOLI												
1				ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA		-	-	-	-	-	-	-
2				TRASFERIMENTI CORRENTI		180.376,26	285.214,00	30.000,00	-	-	-	210.376,26
3				ENTRATE EXTRATRIBUTARIE		162.347,91	227.019,92	228.512,12	228.512,12	228.512,12	-	390.860,03
4				ENTRATE IN CONTO CAPITALE		6.335.577,91	9.216.004,09	5.638.078,53	975.064,75	627.236,40	415.000,00	11.973.656,44
5				ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE		-	-	-	-	-	-	-
6				ACCENSIONE DI PRESTITI		-	-	-	-	-	-	-
7				ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO/CASSIERE		-	-	-	-	-	-	-
9				ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO		-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
TOTALE TITOLI						6.678.302,08	9.738.238,01	5.906.590,65	1.213.576,87	865.748,52	415.000,00	12.584.892,73
TOTALE ENTRATE Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO						6.678.302,08	9.738.238,01	5.906.590,65	1.213.576,87	865.748,52	415.000,00	12.584.892,73

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: BIAGIOTTI CATERINA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
				Fondo pluriennale vincolato per spese correnti			-	-	-	-		
				Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale			-	-	-	-		
				Utilizzo avanzo di Amministrazione			-	-	-	-		
				- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente				-	-	-		
				Fondo di Cassa								9.227.753,54
3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE											
3	100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni										
3	100	200	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi									
			412.0	DIRITTI SEGRETERIA U.O. URBANISTICA	BIAGIOTTI CATERINA	300,00	10.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	-	12.300,00
			413.0	DIRITTI SEGRETERIA U.O. EDILIZIA	BIAGIOTTI CATERINA	920,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	-	60.920,00
			417.0	DIRITTI ACCESSO PRATICHE EDLIZIE E URBANISTICHE	BIAGIOTTI CATERINA	130,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	-	12.130,00
				TOTALE TIPOLOGIA 100		1.350,00	82.000,00	84.000,00	84.000,00	84.000,00	-	85.350,00
3	500	Rimborsi e altre entrate correnti										
3	500	200	Rimborsi in entrata									
			718.0	RIMBORSO ONERI DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE (V. CAP 3108/U)	BIAGIOTTI CATERINA	1.715,77	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	-	61.715,77
				TOTALE TIPOLOGIA 500		1.715,77	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	-	61.715,77
				TOTALE TITOLO 3		3.065,77	142.000,00	144.000,00	144.000,00	144.000,00	-	147.065,77

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: BIAGIOTTI CATERINA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE											
4	400	Entrate da alienazione di beni materiali ed immateriali										
4	400	200		<i>Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti</i>		-	23.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	5.000,00	10.000,00
			800.0	AREE PER EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE - ALIENAZIONI (V. CAP. 7199/U)	BIAGIOTTI CATERINA	-	23.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	5.000,00	10.000,00
TOTALE TIPOLOGIA 400						-	23.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	5.000,00	10.000,00
4	500	Altre entrate in conto capitale										
4	500	100		<i>Permessi di costruire</i>		253.069,26	1.650.000,00	1.640.000,00	1.640.000,00	1.640.000,00	-	1.893.069,26
			880.0	PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE	BIAGIOTTI CATERINA	185.306,74	1.020.000,00	1.020.000,00	1.020.000,00	1.020.000,00	-	1.205.306,74
			880.30	PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE: URBANIZZAZIONE SECONDARIA	BIAGIOTTI CATERINA	67.762,52	600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00	-	667.762,52
			890.0	PROVENTI DERIVANTI DA CONDONO EDILIZIO	BIAGIOTTI CATERINA	-	15.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
			890.30	PROVENTI DERIVANTI DA CONDONO EDILIZIO: URBANIZZAZIONE SECONDARIA	BIAGIOTTI CATERINA	-	15.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
4	500	400		<i>Altre entrate in conto capitale n.a.c.</i>		-	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	20.000,00
			894.0	PROVENTI SANZIONI DPR 380/2001 - ART.31 COMMA 4 BIS (7206/U)	BIAGIOTTI CATERINA	-	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	20.000,00
TOTALE TIPOLOGIA 500						253.069,26	1.670.000,00	1.660.000,00	1.660.000,00	1.660.000,00	-	1.913.069,26
TOTALE TITOLO 4						253.069,26	1.693.000,00	1.670.000,00	1.670.000,00	1.670.000,00	5.000,00	1.923.069,26

COMUNE DI QUARRATA**PEG 2024 - ENTRATA**

Responsabile di Funzione: BIAGIOTTI CATERINA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
RIEPILOGO PER TITOLI												
1				ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA		-	-	-	-	-	-	-
2				TRASFERIMENTI CORRENTI		-	-	-	-	-	-	-
3				ENTRATE EXTRATRIBUTARIE		3.065,77	142.000,00	144.000,00	144.000,00	144.000,00	-	147.065,77
4				ENTRATE IN CONTO CAPITALE		253.069,26	1.693.000,00	1.670.000,00	1.670.000,00	1.670.000,00	5.000,00	1.923.069,26
5				ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE		-	-	-	-	-	-	-
6				ACCENSIONE DI PRESTITI		-	-	-	-	-	-	-
7				ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO/CASSIERE		-	-	-	-	-	-	-
9				ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO		-	-	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLI						256.135,03	1.835.000,00	1.814.000,00	1.814.000,00	1.814.000,00	5.000,00	2.070.135,03
TOTALE ENTRATE Responsabile di Funzione: BIAGIOTTI CATERINA						256.135,03	1.835.000,00	1.814.000,00	1.814.000,00	1.814.000,00	5.000,00	2.070.135,03

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: CAGNETTA GIOVANNA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
				Fondo pluriennale vincolato per spese correnti			-	-	-	-		
				Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale			-	-	-	-		
				Utilizzo avanzo di Amministrazione			-	-	-	-		
				- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente				-	-	-		
				Fondo di Cassa								9.227.753,54
2	TRASFERIMENTI CORRENTI											
2	103	Trasferimenti correnti da Imprese										
2	103	302		Altri trasferimenti correnti da imprese		1.280,00	1.280,00	1.280,00	-	-	-	2.560,00
			726.0	CONTRIBUTO DA ISTITUTI DI CREDITO ED ALTRI PER INIZIATIVE AGRICOLTURA (V. 5501/U-5551/U) (SERV. RILEVANTE AI FINI IVA)	CAGNETTA GIOVANNA	1.280,00	1.280,00	1.280,00	-	-	-	2.560,00
				TOTALE TIPOLOGIA 103		1.280,00	1.280,00	1.280,00	-	-	-	2.560,00
				TOTALE TITOLO 2		1.280,00	1.280,00	1.280,00	-	-	-	2.560,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: CAGNETTA GIOVANNA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE											
3	100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni										
3	100	100		<i>Vendita di beni</i>		-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
			565.0	PROVENTI DA MATERIALE TURISTICO PROMOZIONALE	CAGNETTA GIOVANNA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
3	100	200		<i>Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</i>		10.166,00	43.000,00	38.000,00	38.000,00	38.000,00	-	48.166,00
			415.0	DIRITTI E SPESE DI ISTRUTTORIA PROCEDIMENTI SUAP	CAGNETTA GIOVANNA	5.465,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	-	23.465,00
			416.0	DIRITTI E SPESE DI ISTRUTTORIA PROCEDIMENTI SUAP (CAP. 5366/75 U.)	CAGNETTA GIOVANNA	4.701,00	25.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	24.701,00
3	100	300		<i>Proventi derivanti dalla gestione dei beni</i>		101.355,13	48.000,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00	-	149.355,13
			633.0	CANONE UNICO PER OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO TEMPORANEE UFFICIO COMMERCIO (DAL 2021 EX CAP. 769)	CAGNETTA GIOVANNA	57.411,55	48.000,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00	-	105.411,55
			769.0	COSAP TEMPORANEA AREA MERCATO E/O COMMERCIO PER AREE PUBBLICHE	CAGNETTA GIOVANNA	43.943,58	-	-	-	-	-	43.943,58
TOTALE TIPOLOGIA 100						111.521,13	91.500,00	86.500,00	86.500,00	86.500,00	-	198.021,13
3	500	Rimborsi e altre entrate correnti										
3	500	9900		<i>Altre entrate correnti n.a.c.</i>		77,26	2.113,26	450,00	100,00	100,00	-	527,26
			721.0	RIMBORSO COSTO STAMPATI FOTOCOPIE SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO	CAGNETTA GIOVANNA	76,20	100,00	100,00	100,00	100,00	-	176,20
			722.0	RIMBORSO SPESE CORRENTI DA COMUNI PER SUAP ASSOCIATO	CAGNETTA GIOVANNA	0,06	1.645,70	-	-	-	-	0,06

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: CAGNETTA GIOVANNA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE											
3	500	Rimborsi e altre entrate correnti										
3	500	9900		Altre entrate correnti n.a.c.		77,26	2.113,26	450,00	100,00	100,00	-	527,26
			723.0	RECUPERO SPESE ACCESSORIE PER RISCOSSIONI COATTIVE SERVIZIO ATTIVITA PRODUTTIVE-SUAP (VEDI CAP. 5413/U)	CAGNETTA GIOVANNA	-	217,56	200,00	-	-	-	200,00
			733.0	ENTRATA PER ONERI DI RISCOSSIONE A CARICO DEL DEBITORE SERVIZIO ATTIVITA PRODUTTIVE-SUAP	CAGNETTA GIOVANNA	-	150,00	150,00	-	-	-	150,00
			734.0	CONTRIBUTI ISTITUTI DI CREDITO ED ALTRI SOGGETTI PER PROMOZIONE SVILUPPO ECONOMICO (VEDI CAP. 5451)	CAGNETTA GIOVANNA	1,00	-	-	-	-	-	1,00
TOTALE TIPOLOGIA 500						77,26	2.113,26	450,00	100,00	100,00	-	527,26
TOTALE TITOLO 3						111.598,39	93.613,26	86.950,00	86.600,00	86.600,00	-	198.548,39

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: CAGNETTA GIOVANNA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO											
9	200	Entrate per conto terzi										
9	200	200		Trasferimenti da Amministrazioni pubbliche per operazioni conto terzi		2.323,67	6.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	6.323,67
			3165.0	ENTRATA DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI SERVIZIO SUAP	CAGNETTA GIOVANNA	2.323,67	6.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	6.323,67
TOTALE TIPOLOGIA 200						2.323,67	6.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	6.323,67
TOTALE TITOLO 9						2.323,67	6.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	6.323,67

COMUNE DI QUARRATA**PEG 2024 - ENTRATA**

Responsabile di Funzione: CAGNETTA GIOVANNA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
RIEPILOGO PER TITOLI												
1				ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA		-	-	-	-	-	-	-
2				TRASFERIMENTI CORRENTI		1.280,00	1.280,00	1.280,00	-	-	-	2.560,00
3				ENTRATE EXTRATRIBUTARIE		111.598,39	93.613,26	86.950,00	86.600,00	86.600,00	-	198.548,39
4				ENTRATE IN CONTO CAPITALE		-	-	-	-	-	-	-
5				ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE		-	-	-	-	-	-	-
6				ACCENSIONE DI PRESTITI		-	-	-	-	-	-	-
7				ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO/CASSIERE		-	-	-	-	-	-	-
9				ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO		2.323,67	6.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	6.323,67
TOTALE TITOLI						115.202,06	100.893,26	92.230,00	90.600,00	90.600,00	-	207.432,06
TOTALE ENTRATE Responsabile di Funzione: CAGNETTA GIOVANNA						115.202,06	100.893,26	92.230,00	90.600,00	90.600,00	-	207.432,06

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: CAPPELLINI CLAUDIA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti							-	-	-	-		
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale							-	-	-	-		
Utilizzo avanzo di Amministrazione							-	-	-	-		
- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente								-	-	-		
Fondo di Cassa												9.227.753,54
2 TRASFERIMENTI CORRENTI												
2	101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche										
2	101	101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali									
			207.0	CONTRIBUTO ACQUISTO LIBRI ANNO 2023 - D.M.8/2022 - DISPOSIZIONI ATTUATIVE ART.1 C. 350 L. 234/2021 (VEDI CAP 2158/U)	CAPPELLINI CLAUDIA	-	8.464,15	-	-	-	-	-
						-	8.464,15	-	-	-	-	-
2	101	102	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali									
			229.0	PNRR MISSIONE 1 C.1 M.1.7.2 - PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI CENTRI DI FACILITAZIONE DIGITALE CUP: C83H23000000006 (CAP. 2252/U)	CAPPELLINI CLAUDIA	12.000,00	12.000,00	12.000,00	6.000,00	6.000,00	-	24.000,00
TOTALE TIPOLOGIA 101						12.000,00	20.464,15	12.000,00	6.000,00	6.000,00	-	24.000,00
2	103	Trasferimenti correnti da Imprese										
2	103	302	Altri trasferimenti correnti da imprese									
			725.0	CONTRIBUTO DA ISTITUTI DI CREDITO ED ALTRI PER ATTIVITA' CULTURALI (RILEVANTE A FINI IVA)	CAPPELLINI CLAUDIA	3.660,00	8.660,00	2.440,00	2.440,00	2.440,00	-	6.100,00
TOTALE TIPOLOGIA 103						3.660,00	8.660,00	2.440,00	2.440,00	2.440,00	-	6.100,00
TOTALE TITOLO 2						15.660,00	29.124,15	14.440,00	8.440,00	8.440,00	-	30.100,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: CAPPELLINI CLAUDIA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE											
3	100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni										
3	100	200		<i>Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</i>		2.238,50	8.000,00	8.000,00	20.000,00	20.000,00	-	10.238,50
			455.0	PROVENTI DA SERVIZI CULTURALI (RILEVANTE AI FINI IVA)	CAPPELLINI CLAUDIA	1.483,50	5.000,00	3.000,00	8.000,00	8.000,00	-	4.483,50
			570.0	PROVENTI MANIFESTAZIONI CULTURALI E TEATRALI SERVIZIO RILEVANTE FINI IVA	CAPPELLINI CLAUDIA	755,00	3.000,00	5.000,00	12.000,00	12.000,00	-	5.755,00
3	100	300		<i>Proventi derivanti dalla gestione dei beni</i>		250,00	1.000,00	-	-	-	-	250,00
			598.0	PROVENTI DA CESSIONE IN USO SPAZI DEL POLO TECNOLOGICO E ALTRI BENI DEL PATRIMONIO COMUNALE (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	CAPPELLINI CLAUDIA	250,00	1.000,00	-	-	-	-	250,00
TOTALE TIPOLOGIA 100						2.488,50	9.000,00	8.000,00	20.000,00	20.000,00	-	10.488,50
3	500	Rimborsi e altre entrate correnti										
3	500	9900		<i>Altre entrate correnti n.a.c.</i>		-	3.000,00	-	-	-	-	-
			776.0	RECUPERI VARI - SERVIZIO CULTURA E SPORT	CAPPELLINI CLAUDIA	-	3.000,00	-	-	-	-	-
TOTALE TIPOLOGIA 500						-	3.000,00	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 3						2.488,50	12.000,00	8.000,00	20.000,00	20.000,00	-	10.488,50

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: CAPPELLINI CLAUDIA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE											
4	200	Contributi agli investimenti										
4	200	400		<i>Contributi agli investimenti da Istituzioni Sociali Private</i>		16.775,00	11.895,00	-	-	-	-	16.775,00
			915.0	RESTAURO E VALORIZZAZIONE PATRIMONIO ARTISTICO VILLA LA MAGIA (VEDI CAP. 6615/U CONTRIBUTO FONDAZIONE CASSA RISPARMIO PT E PESCIA)	CAPPELLINI CLAUDIA	16.775,00	11.895,00	-	-	-	-	16.775,00
TOTALE TIPOLOGIA 200						16.775,00	11.895,00	-	-	-	-	16.775,00
4	500	Altre entrate in conto capitale										
4	500	400		<i>Altre entrate in conto capitale n.a.c.</i>		-	70.000,00	-	-	-	-	-
			918.0	OPERE D'ARTE -VEDI CAP.6602/U-	CAPPELLINI CLAUDIA	-	70.000,00	-	-	-	-	-
TOTALE TIPOLOGIA 500						-	70.000,00	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 4						16.775,00	81.895,00	-	-	-	-	16.775,00

COMUNE DI QUARRATA**PEG 2024 - ENTRATA**

Responsabile di Funzione: CAPPELLINI CLAUDIA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
RIEPILOGO PER TITOLI												
1				ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA		-	-	-	-	-	-	-
2				TRASFERIMENTI CORRENTI		15.660,00	29.124,15	14.440,00	8.440,00	8.440,00	-	30.100,00
3				ENTRATE EXTRATRIBUTARIE		2.488,50	12.000,00	8.000,00	20.000,00	20.000,00	-	10.488,50
4				ENTRATE IN CONTO CAPITALE		16.775,00	81.895,00	-	-	-	-	16.775,00
5				ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE		-	-	-	-	-	-	-
6				ACCENSIONE DI PRESTITI		-	-	-	-	-	-	-
7				ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO/CASSIERE		-	-	-	-	-	-	-
9				ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO		-	-	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLI						34.923,50	123.019,15	22.440,00	28.440,00	28.440,00	-	57.363,50
TOTALE ENTRATE Responsabile di Funzione: CAPPELLINI CLAUDIA						34.923,50	123.019,15	22.440,00	28.440,00	28.440,00	-	57.363,50

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
				Fondo pluriennale vincolato per spese correnti			-	-	-	-		
				Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale			-	-	-	-		
				Utilizzo avanzo di Amministrazione			-	-	-	-		
				- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente				-	-	-		
				Fondo di Cassa								9.227.753,54
1	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA											
1	101	Imposte, tasse e proventi assimilati										
1	101	198		<i>Altre imposte sostitutive n.a.c.</i>		-	-	3.000,00	3.000,00	1.000,00	-	3.000,00
			130.0	TASSA PER L'AMMISSIONE A CONCORSI A POSTI DI RUOLO	ELLI ISABELLA	-	-	3.000,00	3.000,00	1.000,00	-	3.000,00
				TOTALE TIPOLOGIA 101		-	-	3.000,00	3.000,00	1.000,00	-	3.000,00
				TOTALE TITOLO 1		-	-	3.000,00	3.000,00	1.000,00	-	3.000,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
2	TRASFERIMENTI CORRENTI											
2	101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche										
2	101	101		Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali		17.227,08	37.500,00	55.050,00	55.050,00	55.050,00	-	72.277,08
			208.0	FONDO PER INCREMENTO DELL'INDENNITA'DI FUNZIONE MINIMA PER L'ESERCIZIO DELLA CARICA DI SINDACO E ASSESSORI (V. CAP. 26/U)	ELLI ISABELLA	17.227,08	37.500,00	55.050,00	55.050,00	55.050,00	-	72.277,08
TOTALE TIPOLOGIA 101						17.227,08	37.500,00	55.050,00	55.050,00	55.050,00	-	72.277,08
TOTALE TITOLO 2						17.227,08	37.500,00	55.050,00	55.050,00	55.050,00	-	72.277,08

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE											
3	500	Rimborsi e altre entrate correnti										
3	500	200		Rimborsi in entrata		-	-	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
			545.0	RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE DI PERSONALE (COMANDO, DISTACCO, FUORI RUOLO, CONVENZIONI ETC)	ELLI ISABELLA	-	-	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
3	500	9900		Altre entrate correnti n.a.c.		222,84	113.542,51	51.600,00	51.600,00	51.600,00	-	51.822,84
			690.0	TRATTENUTE E RIMBORSI VARI SU STIPENDI	ELLI ISABELLA	222,84	32.380,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.222,84
			736.0	ENTRATA QUOTA 80% FONDO ART. 113 DLGS 50/2016 E ART. 45 DLGS 36/2023	ELLI ISABELLA	-	71.829,51	41.600,00	41.600,00	41.600,00	-	41.600,00
			758.0	RIMBORSI DA ALTRI ENTI PER PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE E UTILIZZO GRADUATORIE DEL COMUNE DI QUARRATA	ELLI ISABELLA	-	9.333,00	-	-	-	-	-
TOTALE TIPOLOGIA 500						222,84	113.542,51	54.600,00	54.600,00	54.600,00	-	54.822,84
TOTALE TITOLO 3						222,84	113.542,51	54.600,00	54.600,00	54.600,00	-	54.822,84

COMUNE DI QUARRATA**PEG 2024 - ENTRATA**

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
RIEPILOGO PER TITOLI												
1				ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA		-	-	3.000,00	3.000,00	1.000,00	-	3.000,00
2				TRASFERIMENTI CORRENTI		17.227,08	37.500,00	55.050,00	55.050,00	55.050,00	-	72.277,08
3				ENTRATE EXTRATRIBUTARIE		222,84	113.542,51	54.600,00	54.600,00	54.600,00	-	54.822,84
4				ENTRATE IN CONTO CAPITALE		-	-	-	-	-	-	-
5				ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE		-	-	-	-	-	-	-
6				ACCENSIONE DI PRESTITI		-	-	-	-	-	-	-
7				ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO/CASSIERE		-	-	-	-	-	-	-
9				ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO		-	-	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLI						17.449,92	151.042,51	112.650,00	112.650,00	110.650,00	-	130.099,92
TOTALE ENTRATE Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA						17.449,92	151.042,51	112.650,00	112.650,00	110.650,00	-	130.099,92

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: LANDINI ALESSANDRO

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024	
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti							-	-	-	-			
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale							-	-	-	-			
Utilizzo avanzo di Amministrazione							-	-	-	-			
<i>- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente</i>								-	-	-			
Fondo di Cassa												9.227.753,54	
2 TRASFERIMENTI CORRENTI													
2	101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche											
2	101	101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali										
		228.0	CONTRIBUTO STATALE PER POLITICHE DELLA FAMIGLIA PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' ESTIVE (VEDI CAP. 1346/U)			LANDINI ALESSANDRO	-	29.191,67	-	-	-	-	-
		230.0	CONTRIBUTO DELLO STATO PER LE MENSE SCOLASTICHE PASTI INSEGNANTI (SERV.RILAVNTE FINI IRAP)			LANDINI ALESSANDRO	-	73.421,14	74.000,00	74.000,00	74.000,00	-	74.000,00
2	101	102	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali										
		369.0	CONTRIBUTO REGIONALE BENEFICI ECONOMICI INDIVIDUALI (VEDI CAP. 2028)PACCHETTO SCUOLA			LANDINI ALESSANDRO	-	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	-	100.000,00
		387.1	CONTRIBUTO REGIONALE SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA D.D. 9318/21 REG. TOSCANA a.e. 2021/2022 (V.CAP. 3675.1) (RILEVANTE FINI IRAP)			LANDINI ALESSANDRO	39.792,93	-	-	-	-	-	39.792,93
		387.2	CONTRIBUTO REGIONALE SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA D.D. 21079/2022 REG. TOSCANA a.e. 2022/2023 (V.CAP. 3675.2/U) (RIL. FINI IRAP)			LANDINI ALESSANDRO	13.895,08	13.895,08	-	-	-	-	13.895,08
		387.3	CONTRIBUTO REGIONALE SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA D.D 16513/23 REG. TOSCANA a.e. 2023/2024 (V.CAP. 3675.3) (RILEVANTE FINI IRAP)			LANDINI ALESSANDRO	-	21.156,97	21.156,98	-	-	-	21.156,98

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: LANDINI ALESSANDRO

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
2	TRASFERIMENTI CORRENTI											
2	101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche										
2	101	102	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali									
						161.582,37	584.292,25	392.396,45	268.396,17	268.396,17	-	553.978,82
			387.21	CONTRIBUTO REGIONALE SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA D.D. 26095/2022 REG. TOSCANA a.e. 2022/2023 (V.CAP. 3675.21/U) (RIL. IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	5.051,06	5.051,06	-	-	-	-	5.051,06
			388.0	CONTRIBUTO REGIONALE L.53/81 SCUOLE MAT. PRIVATE V. CAP. 1381/U	LANDINI ALESSANDRO	-	25.743,12	15.000,00	15.000,00	15.000,00	-	15.000,00
			389.0	CONTRIBUTO REGIONALE DD 17222/2023 E DD 25124/2023 MISURA NIDI GRATIS ae 2023/2024 (V. CAP. 3711-3712/U)	LANDINI ALESSANDRO	102.843,30	102.843,30	102.843,30	-	-	-	205.686,60
			392.0	FONDO NAZ.LE PER SISTEMA INTEGRATO DI EDUCAZIONE ED ISTRUZIONE - O/6 ANNI - DLGS.65/2017 - V.CAP.3692/1-3686/1	LANDINI ALESSANDRO	-	223.602,72	126.396,17	126.396,17	126.396,17	-	126.396,17
			392.2	FONDO NAZ.LE PER SISTEMA INTEGRATO DI EDUCAZ. ED ISTRUZIONE O/6 ANNI -DLGS.65/2017-QUOTA DA TRASFERIRE PER SERVIZI EDUCATIVI O/6 (3709-3710)	LANDINI ALESSANDRO	-	92.000,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00	-	27.000,00
TOTALE TIPOLOGIA 101						161.582,37	686.905,06	466.396,45	342.396,17	342.396,17	-	627.978,82
TOTALE TITOLO 2						161.582,37	686.905,06	466.396,45	342.396,17	342.396,17	-	627.978,82

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: LANDINI ALESSANDRO

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
3				ENTRATE EXTRATRIBUTARIE								
3	100			Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni								
3	100	200		<i>Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</i>		397.338,24	1.403.955,00	1.532.000,00	1.532.000,00	1.532.000,00	-	1.929.338,24
			460.0	PROVENTI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA (SERV.RILEVANTE FINI IVA) (RILEVANTE FINI IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	304.938,90	885.000,00	972.000,00	972.000,00	972.000,00	-	1.276.938,90
			470.0	PROVENTI DEL SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI (SERV.RILEVANTE AI FINI IVA) (RILEVANTE FINI IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	42.728,40	137.000,00	165.000,00	165.000,00	165.000,00	-	207.728,40
			480.0	PROVENTI DEL SERVIZIO ASILO NIDO (SERV.RILEVANTE FINI IVA) (RILEVANTE FINI IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	49.670,94	333.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	-	399.670,94
			485.0	PROVENTI LABORATORI LUDICI PROGETTO INFANZIA (RILEVANTE FINI IVA) (RILEVANTE FINI IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	-	28.870,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	-	25.000,00
			490.0	PROVENTI CENTRO ESTIVO (SERV.RILEVANTE FINI IVA)	LANDINI ALESSANDRO	-	20.085,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	20.000,00
				TOTALE TIPOLOGIA 100		397.338,24	1.403.955,00	1.532.000,00	1.532.000,00	1.532.000,00	-	1.929.338,24
3	300			Interessi attivi								
3	300	300		<i>Altri interessi attivi</i>		100,69	300,00	300,00	300,00	300,00	-	400,69
			655.0	INTERESSI ATTIVI RITARDATO PAGAMENTO SERVIZI SCOLASTICI	LANDINI ALESSANDRO	100,69	300,00	300,00	300,00	300,00	-	400,69
				TOTALE TIPOLOGIA 300		100,69	300,00	300,00	300,00	300,00	-	400,69
3	500			Rimborsi e altre entrate correnti								
3	500	9900		<i>Altre entrate correnti n.a.c.</i>		1.620,92	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	-	5.120,92
			705.0	RECUPERO SPESE ACCESSORIE PER RISCOSSIONI COATTIVE SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE (VEDI CAP.1944/U)	LANDINI ALESSANDRO	675,81	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.675,81

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: LANDINI ALESSANDRO

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE											
3	500	Rimborsi e altre entrate correnti										
3	500	9900		Altre entrate correnti n.a.c.		1.620,92	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	-	5.120,92
			712.0	ENTRATA PER ONERI DI RISCOSSIONE A CARICO DEL DEBITORE - SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE -	LANDINI ALESSANDRO	945,11	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	2.445,11
TOTALE TIPOLOGIA 500						1.620,92	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	-	5.120,92
TOTALE TITOLO 3						399.059,85	1.407.755,00	1.535.800,00	1.535.800,00	1.535.800,00	-	1.934.859,85

COMUNE DI QUARRATA**PEG 2024 - ENTRATA**

Responsabile di Funzione: LANDINI ALESSANDRO

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
RIEPILOGO PER TITOLI												
1				ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA		-	-	-	-	-	-	-
2				TRASFERIMENTI CORRENTI		161.582,37	686.905,06	466.396,45	342.396,17	342.396,17	-	627.978,82
3				ENTRATE EXTRATRIBUTARIE		399.059,85	1.407.755,00	1.535.800,00	1.535.800,00	1.535.800,00	-	1.934.859,85
4				ENTRATE IN CONTO CAPITALE		-	-	-	-	-	-	-
5				ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE		-	-	-	-	-	-	-
6				ACCENSIONE DI PRESTITI		-	-	-	-	-	-	-
7				ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO/CASSIERE		-	-	-	-	-	-	-
9				ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO		-	-	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLI						560.642,22	2.094.660,06	2.002.196,45	1.878.196,17	1.878.196,17	-	2.562.838,67
TOTALE ENTRATE Responsabile di Funzione: LANDINI ALESSANDRO						560.642,22	2.094.660,06	2.002.196,45	1.878.196,17	1.878.196,17	-	2.562.838,67

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: MICHELOZZI PAMELA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
				Fondo pluriennale vincolato per spese correnti			-	-	-	-		
				Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale			-	-	-	-		
				Utilizzo avanzo di Amministrazione			-	-	-	-		
				- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente				-	-	-		
				Fondo di Cassa								9.227.753,54
2	TRASFERIMENTI CORRENTI											
2	101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche										
2	101	101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali									
			209.0	TRASFERIMENTO PER INDENNITA' ORDINE PUBBLICO PER SERVIZI OPERATIVI ESTERNI (VEDI CAP. 1114/U - 1123/U - 1256.7/U)	MICHELOZZI PAMELA	3.969,00	3.969,00	3.969,00	3.969,00	3.969,00	3.969,00	7.938,00
						3.969,00	3.969,00	3.969,00	3.969,00	3.969,00	3.969,00	7.938,00
				TOTALE TIPOLOGIA 101		3.969,00	3.969,00	3.969,00	3.969,00	3.969,00	3.969,00	7.938,00
				TOTALE TITOLO 2		3.969,00	3.969,00	3.969,00	3.969,00	3.969,00	3.969,00	7.938,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: MICHELOZZI PAMELA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE											
3	100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni										
3	100	200		<i>Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</i>		7.169,51	34.500,00	36.200,00	36.200,00	36.200,00	-	43.369,51
			771.0	PROVENTI DA PARCHEGGI A PAGAMENTO --PARCHIMETRI- (RILEVANTE IVA)	MICHELOZZI PAMELA	7.169,51	34.500,00	36.200,00	36.200,00	36.200,00	-	43.369,51
3	100	300		<i>Proventi derivanti dalla gestione dei beni</i>		969,03	20.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	-	15.969,03
			635.0	CANONE UNICO PER OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO TEMPORANEE POLIZIA MUNICIPALE (DAL 2021 EX CAP.770)	MICHELOZZI PAMELA	969,03	20.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	-	15.969,03
TOTALE TIPOLOGIA 100						8.138,54	54.500,00	51.200,00	51.200,00	51.200,00	-	59.338,54
3	200	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti										
3	200	100		<i>Entrate da amministrazioni pubbliche derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti</i>		-	550,00	550,00	550,00	550,00	-	550,00
			451.0	PROVENTI DA MULTE ,AMMENDE,SANZIONI A CARICO DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	MICHELOZZI PAMELA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
			451.10	PROVENTI DA MULTE ,AMMENDE,SANZIONI A CARICO DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE (VEDI CAP.595/U)	MICHELOZZI PAMELA	-	50,00	50,00	50,00	50,00	-	50,00
3	200	200		<i>Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti</i>		1.774.789,62	369.000,00	374.000,00	374.000,00	374.000,00	-	547.587,72
			450.0	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DI REGOLAMENTI COMUNALI,ORDINANZE,NORME DI LEGGE	MICHELOZZI PAMELA	1.741.201,90	355.000,00	360.000,00	360.000,00	360.000,00	-	500.000,00
			450.10	SANZIONI AMMINISTRATIVE AI SENSI DELL'ART 142 C.12 CDS DLGS 282/1985 (VEDI CAP. 595/U)	MICHELOZZI PAMELA	33.587,72	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	-	47.587,72

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: MICHELOZZI PAMELA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE											
3	200	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti										
3	200	300		<i>Entrate da Imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti</i>		224.968,94	63.000,00	73.000,00	73.000,00	73.000,00	-	297.968,94
			452.0	PROVENTI DA MULTE ,AMMENDE,SANZIONI A CARICO DELLE IMPRESE	MICHELOZZI PAMELA	221.083,93	60.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	-	291.083,93
			452.10	PROVENTI DA MULTE ,AMMENDE,SANZIONI A CARICO DELLE IMPRESE (VEDI CAP.595/U)	MICHELOZZI PAMELA	3.885,01	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	6.885,01
3	200	400		<i>Entrate da Istituzioni Sociali Private derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti</i>		2.316,90	1.550,00	2.050,00	2.050,00	2.050,00	-	4.366,90
			453.0	PROVENTI DA MULTE ,AMMENDE,SANZIONI A CARICO DELLE ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	MICHELOZZI PAMELA	2.316,90	1.500,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	4.316,90
			453.10	PROVENTI DA MULTE ,AMMENDE,SANZIONI A CARICO DELLE ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE (VEDI CAP.595/U)	MICHELOZZI PAMELA	-	50,00	50,00	50,00	50,00	-	50,00
TOTALE TIPOLOGIA 200						2.002.075,46	434.100,00	449.600,00	449.600,00	449.600,00	-	850.473,56
3	300	Interessi attivi										
3	300	300		<i>Altri interessi attivi</i>		702,43	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.702,43
			658.0	INTERESSI ATTIVI SU RITARDATI PAGAMENTI PER SANZIONI CDS	MICHELOZZI PAMELA	702,43	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.702,43
TOTALE TIPOLOGIA 300						702,43	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.702,43
3	500	Rimborsi e altre entrate correnti										
3	500	9900		<i>Altre entrate correnti n.a.c.</i>		11.546,19	40.500,00	40.500,00	40.500,00	40.500,00	-	52.046,19
			594.0	RIMBORSO SPESE PER SERVIZIO DI TRASPORTO E CUSTODIA DEI MEZZI OGGETTO DI FERMI/SEQUESTRI AMMINISTRATIVI VEDI CAP. 1198/U	MICHELOZZI PAMELA	3.298,50	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	8.298,50
			706.0	RECUPERO SPESE ACCESSORIE PER RISCOSSIONI COATTIVE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE (VEDI CAP. 1214/U)	MICHELOZZI PAMELA	3.752,85	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	-	8.252,85

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: MICHELOZZI PAMELA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE											
3	500	Rimborsi e altre entrate correnti										
3	500	9900		Altre entrate correnti n.a.c.		11.546,19	40.500,00	40.500,00	40.500,00	40.500,00	-	52.046,19
			711.0	ENTRATA PER ONERI DI RISCOSSIONE A CARICO DEL DEBITORE - SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE -	MICHELOZZI PAMELA	874,43	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	4.874,43
			720.0	RIMBORSO COSTO STAMPATI E RECUPERO SPESE POSTALI E DI PROCEDIMENTO S.A.	MICHELOZZI PAMELA	2.206,60	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	-	27.206,60
			746.0	INTROITI VARI - SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	MICHELOZZI PAMELA	1.003,81	-	-	-	-	-	1.003,81
			757.0	ENTRATA DA TARIFFA RECUPERO SPESA SERVIZIO PREVENZIONE RANDAGISMO (RIL. AI FINI IVA)	MICHELOZZI PAMELA	410,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.410,00
TOTALE TIPOLOGIA 500						11.546,19	40.500,00	40.500,00	40.500,00	40.500,00	-	52.046,19
TOTALE TITOLO 3						2.022.462,62	532.100,00	544.300,00	544.300,00	544.300,00	-	965.560,72

COMUNE DI QUARRATA**PEG 2024 - ENTRATA**

Responsabile di Funzione: MICHELOZZI PAMELA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024	
4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE												
4	400	Entrate da alienazione di beni materiali ed immateriali											
4	400	100		<i>Alienazione di beni materiali</i>		-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00	
			813.0	RICAVO DA ALIENAZIONE DI VELOCIPEDI RINVENUTI SUL TERRITORIO (v. cap. 6194/U)	MICHELOZZI PAMELA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00	
						TOTALE TIPOLOGIA 400	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
						TOTALE TITOLO 4	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00

COMUNE DI QUARRATA**PEG 2024 - ENTRATA**

Responsabile di Funzione: MICHELOZZI PAMELA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
RIEPILOGO PER TITOLI												
1				ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA		-	-	-	-	-	-	-
2				TRASFERIMENTI CORRENTI		3.969,00	3.969,00	3.969,00	3.969,00	3.969,00	3.969,00	7.938,00
3				ENTRATE EXTRATRIBUTARIE		2.022.462,62	532.100,00	544.300,00	544.300,00	544.300,00	-	965.560,72
4				ENTRATE IN CONTO CAPITALE		-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
5				ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE		-	-	-	-	-	-	-
6				ACCENSIONE DI PRESTITI		-	-	-	-	-	-	-
7				ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO/CASSIERE		-	-	-	-	-	-	-
9				ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO		-	-	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLI						2.026.431,62	536.569,00	548.769,00	548.769,00	548.769,00	3.969,00	973.998,72
TOTALE ENTRATE Responsabile di Funzione: MICHELOZZI PAMELA						2.026.431,62	536.569,00	548.769,00	548.769,00	548.769,00	3.969,00	973.998,72

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: ORSI FRANCESCO

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
				Fondo pluriennale vincolato per spese correnti			-	-	-	-		
				Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale			-	-	-	-		
				Utilizzo avanzo di Amministrazione			-	-	-	-		
				- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente				-	-	-		
				Fondo di Cassa								9.227.753,54
1	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA											
1	101	Imposte, tasse e proventi assimilati										
1	101	151		Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani		8.777.724,66	5.841.757,49	6.148.740,00	10.000,00	10.000,00	-	7.248.740,00
			78.0	TARI AVVISI PER OMESSA DENUNCE(DAL 2020)	ORSI FRANCESCO	382.777,01	31.577,49	100.000,00	10.000,00	10.000,00	-	200.000,00
			103.0	TASSA SUI RIFIUTI -TARI- ART.1 COMMA 639 L.147/2013 (DAL 2020)	ORSI FRANCESCO	8.394.947,65	5.810.180,00	6.048.740,00	-	-	-	7.048.740,00
1	101	161		Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi		339,51	-	-	-	-	-	339,51
			95.0	TASSA COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI - TARES - (DAL 2020)	ORSI FRANCESCO	339,51	-	-	-	-	-	339,51
				TOTALE TIPOLOGIA 101		8.778.064,17	5.841.757,49	6.148.740,00	10.000,00	10.000,00	-	7.249.079,51
				TOTALE TITOLO 1		8.778.064,17	5.841.757,49	6.148.740,00	10.000,00	10.000,00	-	7.249.079,51

COMUNE DI QUARRATA**PEG 2024 - ENTRATA**

Responsabile di Funzione: ORSI FRANCESCO

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024	
2	TRASFERIMENTI CORRENTI												
2	101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche											
2	101	101		Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali		-	17.581,57	21.500,00	21.500,00	21.500,00	-	21.500,00	
			231.0	CONTRIBUTO MINISTERIALE PER TARI SCUOLE	ORSI FRANCESCO	-	17.581,57	21.500,00	21.500,00	21.500,00	-	21.500,00	
TOTALE TIPOLOGIA 101						-	17.581,57	21.500,00	21.500,00	21.500,00	21.500,00	-	21.500,00
TOTALE TITOLO 2						-	17.581,57	21.500,00	21.500,00	21.500,00	21.500,00	-	21.500,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: ORSI FRANCESCO

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE											
3	500	Rimborsi e altre entrate correnti										
3	500	9900		Altre entrate correnti n.a.c.		7.622,43	21.892,19	21.892,19	21.050,00	21.050,00	-	29.514,62
			440.0	COMMISSIONE D'INCASSO TEFA	ORSI FRANCESCO	1.123,37	842,19	842,19	-	-	-	1.965,56
			701.0	ENTRATA PER ONERI DI RISCOSSIONE A CARICO DEL DEBITORE - SERVIZIO PROGR. E CONTROLLO	ORSI FRANCESCO	4.217,27	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	-	21.217,27
			708.0	RECUPERO SPESE ACCESSORIE PER RISCOSSIONI COATTIVE SERVIZIO PROGR. E CONTROLLO (VEDI CAP. 592/U)	ORSI FRANCESCO	2.281,79	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	-	6.331,79
TOTALE TIPOLOGIA 500						7.622,43	21.892,19	21.892,19	21.050,00	21.050,00	-	29.514,62
TOTALE TITOLO 3						7.622,43	21.892,19	21.892,19	21.050,00	21.050,00	-	29.514,62

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: ORSI FRANCESCO

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO											
9	200	Entrate per conto terzi										
9	200	500		Riscossione imposte e tributi per conto terzi		215.909,23	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	216.909,23
			3195.0	TRIBUTO PROVINCIALE ESERCIZIO FUNZIONI AMBIENTALI	ORSI FRANCESCO	215.909,23	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	216.909,23
TOTALE TIPOLOGIA 200						215.909,23	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	216.909,23
TOTALE TITOLO 9						215.909,23	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	216.909,23

COMUNE DI QUARRATA**PEG 2024 - ENTRATA**

Responsabile di Funzione: ORSI FRANCESCO

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
RIEPILOGO PER TITOLI												
1				ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA		8.778.064,17	5.841.757,49	6.148.740,00	10.000,00	10.000,00	-	7.249.079,51
2				TRASFERIMENTI CORRENTI		-	17.581,57	21.500,00	21.500,00	21.500,00	-	21.500,00
3				ENTRATE EXTRATRIBUTARIE		7.622,43	21.892,19	21.892,19	21.050,00	21.050,00	-	29.514,62
4				ENTRATE IN CONTO CAPITALE		-	-	-	-	-	-	-
5				ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE		-	-	-	-	-	-	-
6				ACCENSIONE DI PRESTITI		-	-	-	-	-	-	-
7				ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO/CASSIERE		-	-	-	-	-	-	-
9				ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO		215.909,23	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	216.909,23
TOTALE TITOLI						9.001.595,83	5.884.231,25	6.193.132,19	53.550,00	53.550,00	-	7.517.003,36
TOTALE ENTRATE Responsabile di Funzione: ORSI FRANCESCO						9.001.595,83	5.884.231,25	6.193.132,19	53.550,00	53.550,00	-	7.517.003,36

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: RAFANELLI SERENA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti							-	-	-	-		
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale							-	-	-	-		
Utilizzo avanzo di Amministrazione							-	-	-	-		
- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente								-	-	-		
Fondo di Cassa												9.227.753,54
3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE												
3	100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni										
3	100	200	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			4.884,92	52.600,00	52.600,00	52.600,00	52.600,00	-	57.484,92
			405.0	DIRITTI SEGRETERIA SERVIZIO ANAGRAFE	RAFANELLI SERENA	108,16	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	2.608,16
			420.0	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA'	RAFANELLI SERENA	516,86	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	-	18.516,86
			425.0	RIASSEGNAZIONE QUOTA PER RILASCIO C.I.E. DA PARTE DEL MINISTERO DELL'INTERNO	RAFANELLI SERENA	2.259,90	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	-	4.359,90
			588.0	PROVENTI DA SERVIZI CIMITERIALI	RAFANELLI SERENA	2.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	-	32.000,00
TOTALE TIPOLOGIA 100						4.884,92	52.600,00	52.600,00	52.600,00	52.600,00	-	57.484,92
3	500	Rimborsi e altre entrate correnti										
3	500	9900	Altre entrate correnti n.a.c.			31.881,23	114.941,80	95.180,00	95.180,00	95.180,00	-	127.061,23
			508.0	RIMBORSO SPESE PER INVIO DOCUMENTAZIONE	RAFANELLI SERENA	37,00	100,00	100,00	100,00	100,00	-	137,00
			509.0	INTROITI DIVERSI SERVIZI DEMOGRAFICI	RAFANELLI SERENA	150,00	300,00	300,00	300,00	300,00	-	450,00
			510.0	RIMBORSO PER INDAGINI STATISTICHE	RAFANELLI SERENA	19.166,10	24.761,80	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	24.166,10
			717.0	RECUPERO SPESE ACCESSORIE PER RISCOSSIONI COATTIVE SERVIZI DEMOGRAFICI (VEDI CAP.987/U)	RAFANELLI SERENA	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
			724.0	ENTRATE PER ONERI DI RISCOSSIONE A CARICO DEL DEBITORE SERVIZI DEMOGRAFICI	RAFANELLI SERENA	-	20,00	20,00	20,00	20,00	-	20,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: RAFANELLI SERENA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE											
3	500	Rimborsi e altre entrate correnti										
3	500	9900		Altre entrate correnti n.a.c.		31.881,23	114.941,80	95.180,00	95.180,00	95.180,00	-	127.061,23
			745.0	RIMBORSO SPESE CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIE DA PARTE DI ALTRE AMMINISTRAZIONI	RAFANELLI SERENA	12.528,13	89.660,00	89.660,00	89.660,00	89.660,00	-	102.188,13
TOTALE TIPOLOGIA 500						31.881,23	114.941,80	95.180,00	95.180,00	95.180,00	-	127.061,23
TOTALE TITOLO 3						36.766,15	167.541,80	147.780,00	147.780,00	147.780,00	-	184.546,15

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: RAFANELLI SERENA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO											
9	200	Entrate per conto terzi										
9	200	500		Riscossione imposte e tributi per conto terzi		2.864,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	22.864,00
			3180.0	RISCOSSIONE BOLLO VIRTUALE	RAFANELLI SERENA	2.864,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	22.864,00
9	200	9900		Altre entrate per conto terzi		4.196,88	68.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	-	54.196,88
			3168.0	CORRISPETTIVO PER RILASCIO C.I.E (VEDI CAP.8168/U)	RAFANELLI SERENA	4.196,88	68.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	-	54.196,88
TOTALE TIPOLOGIA 200						7.060,88	88.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	-	77.060,88
TOTALE TITOLO 9						7.060,88	88.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	-	77.060,88

COMUNE DI QUARRATA**PEG 2024 - ENTRATA**

Responsabile di Funzione: RAFANELLI SERENA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
RIEPILOGO PER TITOLI												
1				ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA		-	-	-	-	-	-	-
2				TRASFERIMENTI CORRENTI		-	-	-	-	-	-	-
3				ENTRATE EXTRATRIBUTARIE		36.766,15	167.541,80	147.780,00	147.780,00	147.780,00	-	184.546,15
4				ENTRATE IN CONTO CAPITALE		-	-	-	-	-	-	-
5				ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE		-	-	-	-	-	-	-
6				ACCENSIONE DI PRESTITI		-	-	-	-	-	-	-
7				ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO/CASSIERE		-	-	-	-	-	-	-
9				ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO		7.060,88	88.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	-	77.060,88
TOTALE TITOLI						43.827,03	255.541,80	217.780,00	217.780,00	217.780,00	-	261.607,03
TOTALE ENTRATE Responsabile di Funzione: RAFANELLI SERENA						43.827,03	255.541,80	217.780,00	217.780,00	217.780,00	-	261.607,03

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
				Fondo pluriennale vincolato per spese correnti			-	-	-	-		
				Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale			-	-	-	-		
				Utilizzo avanzo di Amministrazione			-	-	-	-		
				- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente				-	-	-		
				Fondo di Cassa								9.227.753,54
1	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA											
1	101	Imposte, tasse e proventi assimilati										
1	101	199		Altre imposte, tasse e proventi n.a.c.		-	1.782,62	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
			47.0	INTROITI ADDIZIONALE 5 PER MILLE DELL'IRPEF	SOTTOSANTI BIANCA	-	1.782,62	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
				TOTALE TIPOLOGIA 101		-	1.782,62	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
1	301	Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali										
1	301	101		Fondi perequativi dallo Stato		1.096.101,42	3.241.430,95	3.256.725,86	3.255.120,77	3.280.191,14	-	4.352.827,28
			145.0	FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE - LEGGE 228/2012	SOTTOSANTI BIANCA	1.096.101,42	3.241.430,95	3.256.725,86	3.255.120,77	3.280.191,14	-	4.352.827,28
				TOTALE TIPOLOGIA 301		1.096.101,42	3.241.430,95	3.256.725,86	3.255.120,77	3.280.191,14	-	4.352.827,28
				TOTALE TITOLO 1		1.096.101,42	3.243.213,57	3.257.725,86	3.256.120,77	3.281.191,14	-	4.353.827,28

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
2	TRASFERIMENTI CORRENTI											
2	101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche										
2	101	101		Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali		38.483,91	219.154,65	219.154,65	219.154,65	219.154,65	-	257.638,56
			200.0	CONTRIBUTI NON FISCALIZZATI DA FEDERALISMO MUNICIPALE	SOTTOSANTI BIANCA	12.765,02	25.530,04	25.530,04	25.530,04	25.530,04	-	38.295,06
			210.0	TRASFERIMENTI COMPENSATIVI	SOTTOSANTI BIANCA	325,16	193.624,61	193.624,61	193.624,61	193.624,61	-	193.949,77
			211.0	CONTRIBUTI NON FISCALIZZATI SPETTANTI PER FATTISPECIE SPECIFICHE DI LEGGE	SOTTOSANTI BIANCA	25.393,73	-	-	-	-	-	25.393,73
TOTALE TIPOLOGIA 101						38.483,91	219.154,65	219.154,65	219.154,65	219.154,65	-	257.638,56
TOTALE TITOLO 2						38.483,91	219.154,65	219.154,65	219.154,65	219.154,65	-	257.638,56

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE											
3	300	Interessi attivi										
3	300	300		<i>Altri interessi attivi</i>		-	10,00	10,00	10,00	10,00	-	10,00
			650.0	INTERESSI ATTIVI DA GESTIONE TESORERIA UNICA	SOTTOSANTI BIANCA	-	10,00	10,00	10,00	10,00	-	10,00
				TOTALE TIPOLOGIA 300		-	10,00	10,00	10,00	10,00	-	10,00
3	400	Altre entrate da redditi da capitale										
3	400	200		<i>Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi</i>		467.220,12	467.220,12	300.000,00	100.000,00	100.000,00	-	767.220,12
			663.0	DIVIDENDI DA IMPRESE CONTROLLATE NEL GAP	SOTTOSANTI BIANCA	467.220,12	467.220,12	300.000,00	100.000,00	100.000,00	-	767.220,12
				TOTALE TIPOLOGIA 400		467.220,12	467.220,12	300.000,00	100.000,00	100.000,00	-	767.220,12
3	500	Rimborsi e altre entrate correnti										
3	500	100		<i>Indennizzi di assicurazione</i>		-	10.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
			592.0	RIMBORSO PER RISARCIMENTO DIRETTO DANNI CAUSATI AD AUTOMEZZI ED IMPIANTI C.LI VEDI CAP. 1069/U	SOTTOSANTI BIANCA	-	10.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
3	500	200		<i>Rimborsi in entrata</i>		195,77	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.195,77
			550.0	IVA A CREDITO SU SERVIZI	SOTTOSANTI BIANCA	-	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
			551.0	IVA A CREDITO SU SERVIZI ISTITUZIONALI	SOTTOSANTI BIANCA	195,77	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.195,77
3	500	9900		<i>Altre entrate correnti n.a.c.</i>		889,85	236.638,26	205.500,00	205.500,00	205.500,00	-	206.389,85
			553.0	ENTRATA PER RITENUTA SPLIT IVA COMMERCIALE	SOTTOSANTI BIANCA	-	217.308,26	190.000,00	190.000,00	190.000,00	-	190.000,00
			555.0	ENTRATA PER STERILIZZAZIONE INVERSIONE CONTABILE IVA (SPLIT PLAYMENT)	SOTTOSANTI BIANCA	-	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.000,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE											
3	500	Rimborsi e altre entrate correnti										
3	500	9900		Altre entrate correnti n.a.c.		889,85	236.638,26	205.500,00	205.500,00	205.500,00	-	206.389,85
			700.0	RIMBORSO COSTO STAMPATI, FOTOCOPIE E VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
			735.0	PNRR-M5C2 INV. 2.1 - ENTRATA - SPESA PERSONALE - RIQUALIFICAZIONE CAMPO SUSS. STADIO RACITI - CUP:C83D21002540005	SOTTOSANTI BIANCA	-	10.110,00	-	-	-	-	-
			738.0	FONDO ART. 113 DLGS 50/2016 - QUOTA DEL 20% -	SOTTOSANTI BIANCA	-	2.400,00	-	-	-	-	-
			748.0	RIMBORSI DIVERSI	SOTTOSANTI BIANCA	889,85	1.320,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.889,85
TOTALE TIPOLOGIA 500						1.085,62	251.638,26	213.500,00	213.500,00	213.500,00	-	214.585,62
TOTALE TITOLO 3						468.305,74	718.868,38	513.510,00	313.510,00	313.510,00	-	981.815,74

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE											
4	500	Altre entrate in conto capitale										
4	500	400		Altre entrate in conto capitale n.a.c.		-	8.000,00	-	-	-	-	-
			898.0	FONDO ART. 113 DLGS 50/2016 - QUOTA DEL 20% - PARTE INVESTIMENTI	SOTTOSANTI BIANCA	-	8.000,00	-	-	-	-	-
TOTALE TIPOLOGIA 500						-	8.000,00	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 4						-	8.000,00	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO											
9	100	Entrate per partite di giro										
9	100	100		<i>Altre ritenute</i>		1,44	2.240.000,00	2.140.000,00	2.140.000,00	2.140.000,00	-	2.140.001,44
			3150.0	RITENUTE ERARIALI PER PROCEDURE ESPROPRIATIVE E CONTRIBUTI ALLE IMPRESE	SOTTOSANTI BIANCA	-	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	-	30.000,00
			3151.0	IVA SU ACQUISTI MODELLO INTRA 12 ART. 49 D.L. 331/1993	SOTTOSANTI BIANCA	-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
			3152.0	ERARIO IVA ISTITUZIONALE SPLIT PAYMENT SCISSIONE PAGAMENTI	SOTTOSANTI BIANCA	1,44	1.700.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	-	1.600.001,44
			3153.0	RITENUTA PER SCISSIONE CONTABILE IVA COMMERCIALE	SOTTOSANTI BIANCA	-	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	-	500.000,00
9	100	200		<i>Ritenute su redditi da lavoro dipendente</i>		-	1.635.000,00	1.635.000,00	1.635.000,00	1.635.000,00	-	1.635.000,00
			3100.0	RITENUTE AL PERSONALE CASSA PENSIONI INPDAP	SOTTOSANTI BIANCA	-	480.000,00	480.000,00	480.000,00	480.000,00	-	480.000,00
			3120.0	RITENUTE AL PERSONALE CONTRIBUTI INPDAP PREVIDENZA	SOTTOSANTI BIANCA	-	95.000,00	95.000,00	95.000,00	95.000,00	-	95.000,00
			3145.0	RITENUTE ERARIALI PERSONALE DIPENDENTE, AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI	SOTTOSANTI BIANCA	-	950.000,00	950.000,00	950.000,00	950.000,00	-	950.000,00
			3160.0	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	SOTTOSANTI BIANCA	-	110.000,00	110.000,00	110.000,00	110.000,00	-	110.000,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO											
9	100	Entrate per partite di giro										
9	100	300		<i>Ritenute su redditi da lavoro autonomo</i>		-	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	-	150.000,00
			3155.0	RITENUTE ERARIALI LIBERI PROFESSIONISTI E ALTRI COMPONENTI COMMISSIONI	SOTTOSANTI BIANCA	-	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	-	150.000,00
9	100	9900		<i>Altre entrate per partite di giro</i>		2.970,00	2.233.300,61	1.720.000,00	1.720.000,00	1.720.000,00	-	1.722.970,00
			3196.0	DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI AI SENSI ART.195 TUEL	SOTTOSANTI BIANCA	-	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	-	300.000,00
			3197.0	REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI ART.195 TUEL	SOTTOSANTI BIANCA	-	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	-	300.000,00
			3198.0	REGISTRAZIONE CONTABILE INCASSI VINCOLATI	SOTTOSANTI BIANCA	-	1.500.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	-	1.000.000,00
			3199.0	ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE	SOTTOSANTI BIANCA	-	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	-	100.000,00
			3200.0	RIMBORSO ANTICIPAZIONE FONDO PER SERVIZIO ECONOMATO	SOTTOSANTI BIANCA	2.970,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	22.970,00
			3201.0	ALTRE ENTRATE PER PARTITE DI GIRO DIVERSE	SOTTOSANTI BIANCA	-	13.300,61	-	-	-	-	-
TOTALE TIPOLOGIA 100						2.971,44	6.258.300,61	5.645.000,00	5.645.000,00	5.645.000,00	-	5.647.971,44
9	200	Entrate per conto terzi										
9	200	100		<i>Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi</i>		-	110.000,00	110.000,00	110.000,00	110.000,00	-	110.000,00
			3185.0	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI VEDI CAP/U 8165	SOTTOSANTI BIANCA	-	110.000,00	110.000,00	110.000,00	110.000,00	-	110.000,00
9	200	400		<i>Depositi di/preso terzi</i>		1.220,25	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	-	41.220,25
			3169.0	COSTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI (VEDI CAP.8160/U)	SOTTOSANTI BIANCA	-	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	-	30.000,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO											
9	200	Entrate per conto terzi										
9	200	400		Depositi di/presso terzi		1.220,25	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	-	41.220,25
			3170.0	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI C/O TERZI (VEDI CAP.8159/U)	SOTTOSANTI BIANCA	1.220,25	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	11.220,25
9	200	500		Riscossione imposte e tributi per conto terzi		-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
			3178.0	RISCOSSIONE BOLLO VIRTUALE SU FATTURE ELETTRONICHE (VEDI CAP.8178/U)	SOTTOSANTI BIANCA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
TOTALE TIPOLOGIA 200						1.220,25	150.500,00	150.500,00	150.500,00	150.500,00	-	151.720,25
TOTALE TITOLO 9						4.191,69	6.408.800,61	5.795.500,00	5.795.500,00	5.795.500,00	-	5.799.691,69

COMUNE DI QUARRATA**PEG 2024 - ENTRATA**

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
RIEPILOGO PER TITOLI												
1				ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA		1.096.101,42	3.243.213,57	3.257.725,86	3.256.120,77	3.281.191,14	-	4.353.827,28
2				TRASFERIMENTI CORRENTI		38.483,91	219.154,65	219.154,65	219.154,65	219.154,65	-	257.638,56
3				ENTRATE EXTRATRIBUTARIE		468.305,74	718.868,38	513.510,00	313.510,00	313.510,00	-	981.815,74
4				ENTRATE IN CONTO CAPITALE		-	8.000,00	-	-	-	-	-
5				ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE		-	-	-	-	-	-	-
6				ACCENSIONE DI PRESTITI		-	-	-	-	-	-	-
7				ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO/CASSIERE		-	-	-	-	-	-	-
9				ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO		4.191,69	6.408.800,61	5.795.500,00	5.795.500,00	5.795.500,00	-	5.799.691,69
TOTALE TITOLI						1.607.082,76	10.598.037,21	9.785.890,51	9.584.285,42	9.609.355,79	-	11.392.973,27
TOTALE ENTRATE Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA						1.607.082,76	10.598.037,21	9.785.890,51	9.584.285,42	9.609.355,79	-	11.392.973,27

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: STEFANINI LUCA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024	
				Fondo pluriennale vincolato per spese correnti			-	-	-	-			
				Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale			-	-	-	-			
				Utilizzo avanzo di Amministrazione			-	-	-	-			
				<i>- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente</i>				-	-	-			
				Fondo di Cassa								9.227.753,54	
2 TRASFERIMENTI CORRENTI													
2	101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche											
2	101	101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali				335.182,00	371.870,20	344.667,00	-	-	344.667,00	679.849,00
			232.0	PNRR - M.1 C.1 - INV. 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" CUP C81C22001170001 (VEDI CAP U/954)		STEFANINI LUCA	246.824,00	246.824,00	-	-	-	246.824,00	
			233.0	PNRR - M.1 C.1 - INV. 1.4 - MISURA 1.4.3 "ADOZIONE APP IO" CUP C81F22001740001 (VEDI CAP U/955)		STEFANINI LUCA	28.392,00	28.392,00	-	-	-	28.392,00	
			234.0	PNRR - M.1 C.1 - INV. 1.4 "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA" CUP C81F22004990006 (VEDI CAP U/956)		STEFANINI LUCA	-	-	63.735,00	-	-	63.735,00	
			235.0	PNRR - M.1 C.1 - INV. 1.4 - MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" CUP C81F22004050001 (VEDI CAP U/959)		STEFANINI LUCA	-	-	280.932,00	-	-	280.932,00	
			236.0	PNRR - M.1 C.1 - INV. 1.4 - MISURA 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI" CUP C81F22004200001 (VEDI CAP U/952)		STEFANINI LUCA	59.966,00	59.966,00	-	-	-	59.966,00	
			237.0	PNRR - M.1 C.1 - MISURA 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI" CUP. C51F22010210006 (VEDI CAP U/963)		STEFANINI LUCA	-	30.515,00	-	-	-	-	

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: STEFANINI LUCA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
2	TRASFERIMENTI CORRENTI											
2	101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche										
2	101	101		Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali		335.182,00	371.870,20	344.667,00	-	-	344.667,00	679.849,00
			238.0	PNC - A.1.1 RAFFORZAMENTO MISURA PNRR - M.1 C.1 - INV 1.4 "SERVIZI DIGITALI E ESPERIENZA DEI CITTADINI" (VEDI CAP U/964)	STEFANINI LUCA	-	6.173,20	-	-	-	-	-
TOTALE TIPOLOGIA 101						335.182,00	371.870,20	344.667,00	-	-	344.667,00	679.849,00
TOTALE TITOLO 2						335.182,00	371.870,20	344.667,00	-	-	344.667,00	679.849,00

COMUNE DI QUARRATA**PEG 2024 - ENTRATA**

Responsabile di Funzione: STEFANINI LUCA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
RIEPILOGO PER TITOLI												
1				ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA		-	-	-	-	-	-	-
2				TRASFERIMENTI CORRENTI		335.182,00	371.870,20	344.667,00	-	-	344.667,00	679.849,00
3				ENTRATE EXTRATRIBUTARIE		-	-	-	-	-	-	-
4				ENTRATE IN CONTO CAPITALE		-	-	-	-	-	-	-
5				ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE		-	-	-	-	-	-	-
6				ACCENSIONE DI PRESTITI		-	-	-	-	-	-	-
7				ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO/CASSIERE		-	-	-	-	-	-	-
9				ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO		-	-	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLI						335.182,00	371.870,20	344.667,00	-	-	344.667,00	679.849,00
TOTALE ENTRATE Responsabile di Funzione: STEFANINI LUCA						335.182,00	371.870,20	344.667,00	-	-	344.667,00	679.849,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: TOFANI MARIA ALESSANDRA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti							-	-	-	-		
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale							-	-	-	-		
Utilizzo avanzo di Amministrazione							-	-	-	-		
- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente								-	-	-		
Fondo di Cassa												9.227.753,54
2 TRASFERIMENTI CORRENTI												
2	101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche										
2	101	101	<i>Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali</i>									
			357.0	CONTRIBUTO FONDO NAZ.LE DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITA'(V. CAP. 3816/U)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	-	50.000,00
2	101	102	<i>Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali</i>									
			356.0	CONTRIBUTO FONDO REGLE E NAZ.LE DI ASSISTENZA SOCIALE :INTERVENTI PER DISABILI (V. CAP. 3818-3842)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	8.026,18	-	-	-	-	-
			359.0	CONTRIBUTO REGIONALE AD INTEGRAZIONE DEI CANONI DI LOCAZIONE (L.431/98)V.CAP.3826/U	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	-	50.000,00
			363.0	TRASFERIMENTI DA SOCIETA' DELLA SALUTE PER INTERVENTI SOCIALI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	18.007,34	-	-	-	-	-
TOTALE TIPOLOGIA 101						-	126.033,52	100.000,00	100.000,00	100.000,00	-	100.000,00
2	103	Trasferimenti correnti da Imprese										
2	103	302	<i>Altri trasferimenti correnti da imprese</i>									
			362.0	CONTRIBUTO DA PRIVATI PER PROGETTO "WELCOME/SCUOLA APERTA" (VEDI CAP. 3702/U)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	-	10.000,00	10.000,00	5.000,00	-	10.000,00
TOTALE TIPOLOGIA 103						-	-	10.000,00	10.000,00	5.000,00	-	10.000,00
2	104	Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private										
2	104	401	<i>Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private</i>									
			364.0	CONTRIBUTO DA FONDAZIONE CARIPT PER PROGETTO "WELCOME/SCUOLA APERTA" (VEDI CAP. 3706/U)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	11.210,84	11.210,84	25.000,00	-	-	-	36.210,84
TOTALE TIPOLOGIA 104						11.210,84	11.210,84	25.000,00	-	-	-	36.210,84
TOTALE TITOLO 2						11.210,84	137.244,36	135.000,00	110.000,00	105.000,00	-	146.210,84

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - ENTRATA

Responsabile di Funzione: TOFANI MARIA ALESSANDRA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE											
3	100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni										
3	100	200		Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi		81,23	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	-	1.881,23
			495.0	PROVENTI PER SERVIZI VARI AGLI ANZIANI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	81,23	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	-	1.881,23
TOTALE TIPOLOGIA 100						81,23	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	-	1.881,23
3	500	Rimborsi e altre entrate correnti										
3	500	9900		Altre entrate correnti n.a.c.		113.731,44	125.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00	-	243.731,44
			580.0	PROVENTI SERVIZI VARI AGLI ANZIANI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	97,44	-	-	-	-	-	97,44
			715.0	RIMBORSO PER SERVIZI DIVERSI IN CAMPO SOCIALE	TOFANI MARIA ALESSANDRA	113.634,00	125.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00	-	243.634,00
TOTALE TIPOLOGIA 500						113.731,44	125.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00	-	243.731,44
TOTALE TITOLO 3						113.812,67	126.800,00	131.800,00	131.800,00	131.800,00	-	245.612,67

COMUNE DI QUARRATA**PEG 2024 - ENTRATA**

Responsabile di Funzione: TOFANI MARIA ALESSANDRA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE											
4	200	Contributi agli investimenti										
4	200	100		Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche		370,41	21.116,82	-	-	-	-	370,41
			868.0	FINANZ.REG.PER SUPERAMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE EDIFICI PRIVATI L.R. 13/89 VEDI CAP.7345/U	TOFANI MARIA ALESSANDRA	370,41	21.116,82	-	-	-	-	370,41
TOTALE TIPOLOGIA 200						370,41	21.116,82	-	-	-	-	370,41
TOTALE TITOLO 4						370,41	21.116,82	-	-	-	-	370,41

COMUNE DI QUARRATA**PEG 2024 - ENTRATA**

Responsabile di Funzione: TOFANI MARIA ALESSANDRA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2023	Previsione Definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
RIEPILOGO PER TITOLI												
1				ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA		-	-	-	-	-	-	-
2				TRASFERIMENTI CORRENTI		11.210,84	137.244,36	135.000,00	110.000,00	105.000,00	-	146.210,84
3				ENTRATE EXTRATRIBUTARIE		113.812,67	126.800,00	131.800,00	131.800,00	131.800,00	-	245.612,67
4				ENTRATE IN CONTO CAPITALE		370,41	21.116,82	-	-	-	-	370,41
5				ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE		-	-	-	-	-	-	-
6				ACCENSIONE DI PRESTITI		-	-	-	-	-	-	-
7				ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO/CASSIERE		-	-	-	-	-	-	-
9				ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO		-	-	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLI						125.393,92	285.161,18	266.800,00	241.800,00	236.800,00	-	392.193,92
TOTALE ENTRATE Responsabile di Funzione: TOFANI MARIA ALESSANDRA						125.393,92	285.161,18	266.800,00	241.800,00	236.800,00	-	392.193,92

PARAMETRI DI STAMPA

Responsabili	
Classificazione	
Stampa per responsabile	DI FUNZIONE
Capitoli significativi	SI

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BALDI FABIANA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
Disavanzo di amministrazione								-	-	-	-		
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali											
1	5	1	SPESE CORRENTI										
1	5	1	102	Imposte e tasse a carico dell'ente									
			695.0	TARIFFA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI (TARIC)	BALDI FABIANA	-	-	-	150.000,00	150.000,00	-	-	-
						-	-	-	150.000,00	150.000,00	-	-	-
1	5	1	103	Acquisto di beni e servizi									
			648.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER RILEVAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE	BALDI FABIANA	1.738,50	14.245,00	3.123,20	-	-	-	-	4.861,70
						1.738,50	14.245,00	3.123,20	-	-	-	-	4.861,70
TOTALE TITOLO 1							1.738,50	14.245,00	3.123,20	150.000,00	150.000,00	-	4.861,70
1	5	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
1	5	2	202	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni									
			6080.500	INCARICHI PROFESSIONALI RELATIVI ALLA MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI STRUMENTALI	BALDI FABIANA	-	3.045,12	-	-	-	-	-	-
			6082.0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI STRUMENTALI(PER Q.P. CAP. 802/E)	BALDI FABIANA	-	100.000,00	-	-	-	-	-	-
			6082.1	QUOTA PARTE 10% SOMME DERIVANTI DA ALIENAZIONE BENI EX ART. 7 COMMA 5 DL 78/15	BALDI FABIANA	-	15.500,00	-	-	-	-	-	-
			6082.5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI STRUMENTALI (Finanziato con Avanzo)	BALDI FABIANA	71.253,74	75.144,00	-	-	-	-	-	71.253,74
			6082.500	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI STRUMENTALI	BALDI FABIANA	54.577,40	154.126,69	102.580,65	150.000,00	150.000,00	-	-	157.158,05
						125.831,14	347.815,81	102.580,65	150.000,00	150.000,00	-	-	228.411,79
TOTALE TITOLO 2							125.831,14	347.815,81	102.580,65	150.000,00	150.000,00	-	228.411,79
TOTALE PROGRAMMA 5							127.569,64	362.060,81	105.703,85	300.000,00	300.000,00	-	233.273,49

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BALDI FABIANA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	6	Ufficio Tecnico											
1	6	1	SPESE CORRENTI										
1	6	1	103		Acquisto di beni e servizi		2.000,00	2.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	-	6.500,00
			800.50		PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO TECNICO MANUTENZIONE IMMOBILI E IMPIANTI	BALDI FABIANA	2.000,00	2.500,00	2.000,00	4.500,00	4.500,00	-	4.000,00
			800.663		PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO TECNICO MANUTENZIONE IMMOBILI E IMPIANTI	BALDI FABIANA	-	-	2.500,00	-	-	-	2.500,00
TOTALE TITOLO 1							2.000,00	2.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	-	6.500,00
TOTALE PROGRAMMA 6							2.000,00	2.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	-	6.500,00
TOTALE MISSIONE 1 per titoli													
Totale titolo 1							3.738,50	16.745,00	7.623,20	154.500,00	154.500,00	-	11.361,70
Totale titolo 2							125.831,14	347.815,81	102.580,65	150.000,00	150.000,00	-	228.411,79
Totale titolo 3							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 1 per programmi													
Totale programma 1							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 2							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 3							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 4							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 5							127.569,64	362.060,81	105.703,85	300.000,00	300.000,00	-	233.273,49
Totale programma 6							2.000,00	2.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	-	6.500,00
Totale programma 7							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 8							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 10							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 11							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 1							129.569,64	364.560,81	110.203,85	304.500,00	304.500,00	-	239.773,49
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA												
3	1	Polizia Locale e amministrativa											
3	1	1	SPESE CORRENTI										
3	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		7.754,27	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	27.754,27
			1199.0		SPESE DI CONDOMINIO SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	BALDI FABIANA	7.754,27	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	27.754,27
TOTALE TITOLO 1							7.754,27	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	27.754,27
TOTALE PROGRAMMA 1							7.754,27	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	27.754,27
TOTALE MISSIONE 3 per titoli													
Totale titolo 1							7.754,27	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	27.754,27

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BALDI FABIANA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					TOTALE MISSIONE 3 per titoli								
					Totale titolo 2		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 3 per programmi								
					Totale programma 1		7.754,27	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	27.754,27
					Totale programma 2		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 3		7.754,27	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	27.754,27
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO												
4	1	Istruzione prescolastica											
4	1	1	SPESE CORRENTI										
4	1	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		-	14.000,00	15.000,00	12.500,00	12.500,00	-	15.000,00
			1335.60		ACQUISTO MATERIE PRIME E DI CONSUMO SERVIZIO SCUOLA MATERNA - MANUTENZ.IMMOBILI	BALDI FABIANA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
			1349.0		PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MATERNE- MANUTENZIONE SPAZI ESTERNI ED AREE A VERDE-	BALDI FABIANA	-	12.500,00	7.500,00	10.000,00	10.000,00	-	7.500,00
			1349.663		PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MATERNE- MANUTENZIONE SPAZI ESTERNI ED AREE A VERDE-	BALDI FABIANA	-	-	5.000,00	-	-	-	5.000,00
			1350.50		PRESTAZIONI SERVIZIO SCUOLE MATERNE MANUTENZIONE IMMOBILI E IMPIANTI	BALDI FABIANA	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
			1352.52		PRESTAZIONI SERVIZIO SCUOLE MATERNE MANUTENZIONE ASCENSORI	BALDI FABIANA	-	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
					TOTALE TITOLO 1		-	14.000,00	15.000,00	12.500,00	12.500,00	-	15.000,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BALDI FABIANA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO												
4	1	Istruzione prescolastica											
4	1	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
4	1	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		110.377,01	238.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	120.377,01
				6210.5	COSTRUZIONE, AMPLIAMENTO, COMPLETAMENTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCUOLA DELL'INFANZIA - Finanziato con Avanzo Vincolato Barriere	BALDI FABIANA	14.121,78	20.000,00	-	-	-	-	14.121,78
				6210.500	COSTRUZIONE, AMPLIAMENTO, COMPLETAMENTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCUOLA DELL'INFANZIA (FIN. ONERI URBANIZZAZIONE)	BALDI FABIANA	10.000,00	32.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	20.000,00
				6211.5	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SU AREE ESTERNE SCUOLE DELL'INFANZIA- Finanziato con Avanzo Vincolato Oneri	BALDI FABIANA	51.000,00	51.000,00	-	-	-	-	51.000,00
				6211.500	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SU AREE ESTERNE SCUOLE DELL'INFANZIA	BALDI FABIANA	35.255,23	135.000,00	-	-	-	-	35.255,23
TOTALE TITOLO 2							110.377,01	238.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	120.377,01
TOTALE PROGRAMMA 1							110.377,01	252.000,00	25.000,00	22.500,00	22.500,00	10.000,00	135.377,01
4	2	Altri ordini di istruzione non universitaria											
4	2	1	SPESE CORRENTI										
4	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		-	22.000,00	19.500,00	19.500,00	19.500,00	-	19.500,00
				1465.60	ACQUISTO MATERIE PRIME E DI CONSUMO SCUOLE ELEMENTARI MANUTENZIONE IMMOBILI	BALDI FABIANA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
				1496.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE ELEMENTARI- MANUTENZIONE SPAZI ESTERNI ED AREE A VERDE	BALDI FABIANA	-	12.500,00	7.000,00	12.500,00	12.500,00	-	7.000,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BALDI FABIANA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
4					ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO								
4	2				Altri ordini di istruzione non universitaria								
4	2	1			SPESE CORRENTI								
4	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		-	22.000,00	19.500,00	19.500,00	19.500,00	-	19.500,00
				1496.663	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE ELEMENTARI- MANUTENZIONE SPAZI ESTERNI ED AREE A VERDE	BALDI FABIANA	-	-	5.500,00	-	-	-	5.500,00
				1530.60	ACQUISTO MATERIE PRIME E DI CONSUMO SCUOLE MEDIE MANUTENZIONE IMMOBILI	BALDI FABIANA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
				1545.50	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MEDIE: MANUTENZIONE IMMOBILI	BALDI FABIANA	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
				1546.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MEDIE- MANUTENZIONE SPAZI ESTERNI ED AREE A VERDE	BALDI FABIANA	-	7.500,00	3.000,00	5.000,00	5.000,00	-	3.000,00
				1546.663	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MEDIE- MANUTENZIONE SPAZI ESTERNI ED AREE A VERDE	BALDI FABIANA	-	-	2.000,00	-	-	-	2.000,00
					TOTALE TITOLO 1		-	22.000,00	19.500,00	19.500,00	19.500,00	-	19.500,00
4	2	2			SPESE IN CONTO CAPITALE								
4	2	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		170.268,56	580.684,40	157.915,35	100.000,00	100.000,00	90.000,00	328.183,91
				6310.0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA PRIMARIA BANDO CANTIERI SMART 2020 (VEDI CAP. 930.3)	BALDI FABIANA	54.104,41	64.269,69	-	-	-	-	54.104,41
				6310.1	INCARICHI ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA PRIMARIA BANDO CANTIERI SMART 2020 (VEDI CAP. 930.3)	BALDI FABIANA	29.532,54	35.255,07	-	-	-	-	29.532,54

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BALDI FABIANA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
4					ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO								
4	2				Altri ordini di istruzione non universitaria								
4	2	2			SPESE IN CONTO CAPITALE								
4	2	2	202		<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>		170.268,56	580.684,40	157.915,35	100.000,00	100.000,00	90.000,00	328.183,91
				6310.500	COSTRUZIONE, AMPLIAMENTO, COMPLETAMENTO E MANUTENZIONE EDIFICI SCUOLE ELEMENTARE (FIN. ONERI URBANIZZAZIONE)	BALDI FABIANA	15.876,27	29.906,27	67.915,35	10.000,00	10.000,00	-	83.791,62
				6310.510	INTERVENTI SCUOLE ELEMENTARI ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE (10%)	BALDI FABIANA	1,97	4.500,00	-	-	-	-	1,97
				6345.5	LAVORI ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLE MEDIE (FIN. DA AVANZO VINC. ONERI)	BALDI FABIANA	-	341.000,00	-	-	-	-	-
				6345.500	COSTRUZIONE, AMPLIAMENTO, MANUTENZIONE SCUOLA MEDIA FIN. ONERI URBANIZZAZIONE	BALDI FABIANA	70.753,37	105.753,37	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	160.753,37
					TOTALE TITOLO 2		170.268,56	580.684,40	157.915,35	100.000,00	100.000,00	90.000,00	328.183,91
					TOTALE PROGRAMMA 2		170.268,56	602.684,40	177.415,35	119.500,00	119.500,00	90.000,00	347.683,91
4	6				Servizi ausiliari all'istruzione								
4	6	1			SPESE CORRENTI								
4	6	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
				1945.50	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PALESTRE SCOLASTICHE MANUTENZIONE IMMOBILI	BALDI FABIANA	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
					TOTALE TITOLO 1		-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
					TOTALE PROGRAMMA 6		-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
					TOTALE MISSIONE 4 per titoli								
					Totale titolo 1		-	37.000,00	35.500,00	33.000,00	33.000,00	-	35.500,00
					Totale titolo 2		280.645,57	818.684,40	167.915,35	110.000,00	110.000,00	100.000,00	448.560,92
					TOTALE MISSIONE 4 per programmi								
					Totale programma 1		110.377,01	252.000,00	25.000,00	22.500,00	22.500,00	10.000,00	135.377,01
					Totale programma 2		170.268,56	602.684,40	177.415,35	119.500,00	119.500,00	90.000,00	347.683,91
					Totale programma 6		-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BALDI FABIANA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024	
							TOTALE MISSIONE 4	280.645,57	855.684,40	203.415,35	143.000,00	143.000,00	100.000,00	484.060,92
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI													
5	1	Valorizzazione dei beni di interesse storico.												
5	1	1	SPESE CORRENTI											
5	1	1	103	<i>Acquisto di beni e servizi</i>										
			2316.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER MANUTENZIONE PARCO VILLA LA MAGIA (EX 2321)	BALDI FABIANA	-	-	17.500,00	11.000,00	11.000,00	-	-	17.500,00	
			2316.663	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER MANUTENZIONE PARCO VILLA LA MAGIA (EX 2321)	BALDI FABIANA	-	-	9.000,00	10.000,00	10.000,00	-	-	9.000,00	
			2317.50	PRESTAZIONE SERVIZI PER VILLA LA MAGIA MANUTENZIONE IMMOBILE (EX 2327/50)	BALDI FABIANA	-	-	7.500,00	-	-	-	-	7.500,00	
						-	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	-	1.000,00	
							TOTALE TITOLO 1	-	-	17.500,00	11.000,00	11.000,00	-	17.500,00
							TOTALE PROGRAMMA 1	-	-	17.500,00	11.000,00	11.000,00	-	17.500,00
5	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale												
5	2	1	SPESE CORRENTI											
5	2	1	103	<i>Acquisto di beni e servizi</i>										
			2230.0	SPESE PER CASA DI ZELA LOCALITA' LA QUERCIOIA	BALDI FABIANA	128.783,01	191.094,62	93.840,00	18.840,00	18.840,00	-	-	222.623,01	
			2281.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER VARIE MANIFESTAZIONI E FESTIVITA'	BALDI FABIANA	3.420,00	6.840,00	6.840,00	6.840,00	6.840,00	-	-	10.260,00	
			2281.663	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER VARIE MANIFESTAZIONI E FESTIVITA' (v. cap. 663/E)	BALDI FABIANA	124.653,40	166.754,62	12.000,00	12.000,00	12.000,00	-	-	136.653,40	
						-	-	75.000,00	-	-	-	-	75.000,00	

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BALDI FABIANA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI												
5	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale											
5	2	1	SPESE CORRENTI										
5	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		128.783,01	191.094,62	93.840,00	18.840,00	18.840,00	-	222.623,01
				2321.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER MANUTENZIONE PARCO VILLA LA MAGIA	BALDI FABIANA	707,60	12.500,00	-	-	-	-	707,60
				2327.50	PRESTAZIONE SERVIZI PER VILLA LA MAGIA MANUTENZIONE IMMOBILE	BALDI FABIANA	2,01	5.000,00	-	-	-	-	2,01
TOTALE TITOLO 1							128.783,01	191.094,62	93.840,00	18.840,00	18.840,00	-	222.623,01
TOTALE PROGRAMMA 2							128.783,01	191.094,62	93.840,00	18.840,00	18.840,00	-	222.623,01
TOTALE MISSIONE 5 per titoli													
Totale titolo 1							128.783,01	191.094,62	111.340,00	29.840,00	29.840,00	-	240.123,01
Totale titolo 2							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 5 per programmi													
Totale programma 1							-	-	17.500,00	11.000,00	11.000,00	-	17.500,00
Totale programma 2							128.783,01	191.094,62	93.840,00	18.840,00	18.840,00	-	222.623,01
TOTALE MISSIONE 5							128.783,01	191.094,62	111.340,00	29.840,00	29.840,00	-	240.123,01
6	POLITICHE GIOVANILI , SPORT E TEMPO LIBERO												
6	1	Sport e tempo libero											
6	1	1	SPESE CORRENTI										
6	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		23.264,10	40.100,00	43.528,00	43.528,00	43.528,00	-	66.792,10
				2462.50	PRESTAZIONI DI SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI PER MANUTENZIONE IMPIANTI	BALDI FABIANA	500,00	500,00	500,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
				2462.663	PRESTAZIONI DI SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI PER MANUTENZIONE IMPIANTI	BALDI FABIANA	-	-	500,00	-	-	-	500,00
				2501.0	ONERI PER LA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	BALDI FABIANA	22.764,10	39.600,00	42.528,00	42.528,00	42.528,00	-	65.292,10
TOTALE TITOLO 1							23.264,10	40.100,00	43.528,00	43.528,00	43.528,00	-	66.792,10

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BALDI FABIANA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
6	POLITICHE GIOVANILI , SPORT E TEMPO LIBERO												
6	1	Sport e tempo libero											
6	1	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
6	1	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		104.954,37	262.399,00	-	13.000,00	13.000,00	-	104.954,37
				6711.5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI- FINANZ.COM AVANZO VINC. A INV.(100.000,00 IV+ 368.925,72 FV + 31.074,28 FV)	BALDI FABIANA	74.643,37	218.564,00	-	-	-	-	74.643,37
				6734.500	INCARICHI PER INTERVENTI VARI IMPIANTI SPORTIVI (FIN. ONERI)	BALDI FABIANA	1.560,00	1.560,00	-	-	-	-	1.560,00
				6735.500	INTERVENTI VARI IMPIANTI SPORTIVI FIN. ONERI	BALDI FABIANA	28.751,00	42.275,00	-	13.000,00	13.000,00	-	28.751,00
TOTALE TITOLO 2							104.954,37	262.399,00	-	13.000,00	13.000,00	-	104.954,37
TOTALE PROGRAMMA 1							128.218,47	302.499,00	43.528,00	56.528,00	56.528,00	-	171.746,47
TOTALE MISSIONE 6 per titoli													
Totale titolo 1							23.264,10	40.100,00	43.528,00	43.528,00	43.528,00	-	66.792,10
Totale titolo 2							104.954,37	262.399,00	-	13.000,00	13.000,00	-	104.954,37
TOTALE MISSIONE 6 per programmi													
Totale programma 1							128.218,47	302.499,00	43.528,00	56.528,00	56.528,00	-	171.746,47
Totale programma 2							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 6							128.218,47	302.499,00	43.528,00	56.528,00	56.528,00	-	171.746,47
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE												
9	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale											
9	2	1	SPESE CORRENTI										
9	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		40.343,77	52.167,77	46.500,00	46.500,00	46.500,00	-	86.843,77
				3317.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER TUTELA VALORIZZAZIONE, RECUPERO AMBIENTALE E TUTELA VERDE URBANO.	BALDI FABIANA	18.176,00	27.500,00	15.000,00	26.500,00	26.500,00	-	33.176,00
				3317.663	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER TUTELA VALORIZZAZIONE, RECUPERO AMBIENTALE E TUTELA VERDE URBANO.	BALDI FABIANA	-	-	11.500,00	-	-	-	11.500,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BALDI FABIANA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE												
9	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale											
9	2	1	SPESE CORRENTI										
9	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		40.343,77	52.167,77	46.500,00	46.500,00	46.500,00	-	86.843,77
				3575.50	PRESTAZIONI DI SERVIZIO GESTIONE PARCHI E GIARDINI MANUTENZIONE ORDINARIA	BALDI FABIANA	22.167,77	24.667,77	10.000,00	20.000,00	20.000,00	-	32.167,77
				3575.663	PRESTAZIONI DI SERVIZIO GESTIONE PARCHI E GIARDINI MANUTENZIONE ORDINARIA	BALDI FABIANA	-	-	10.000,00	-	-	-	10.000,00
TOTALE TITOLO 1							40.343,77	52.167,77	46.500,00	46.500,00	46.500,00	-	86.843,77
9	2	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
9	2	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		41.753,11	141.513,63	33.550,00	88.400,00	88.400,00	20.000,00	75.303,11
				7199.500	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI-GIARDINI- AREA A VERDE (FINANZIATO CON ONERI)	BALDI FABIANA	18.528,68	95.595,49	10.050,00	68.400,00	68.400,00	-	28.578,68
				7201.0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI E GIARDINI ED AREE A VERDE Finanziata con Alienazione (cap.804/E)	BALDI FABIANA	5.806,29	3.150,00	3.150,00	-	-	-	8.956,29
				7201.1	QUOTA PARTE 10% SOMME DERIVANTI DA ALIENAZIONE BENI EX ART. 7 COMMA 5 DL 78/15	BALDI FABIANA	-	350,00	350,00	-	-	-	350,00
				7206.0	ATTREZZATURE DESTINATE AD AREE VERDE PUBBLICO (VEDI CAP.894/E)	BALDI FABIANA	-	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
				7206.5	ATTREZZATURE DESTINATE AD AREE VERDE PUBBLICO (Finanz. Avanzo V.)	BALDI FABIANA	-	5.000,00	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BALDI FABIANA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE												
9	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale											
9	2	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
9	2	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		41.753,11	141.513,63	33.550,00	88.400,00	88.400,00	20.000,00	75.303,11
				7227.5	INCARICHI PROFESSIONALI PER INTERVENTI SU GIARDINI E AREE A VERDE (FINANZ.CON AVANZO)	BALDI FABIANA	15.816,54	15.816,54	-	-	-	-	15.816,54
				7227.500	INCARICHI PROFESSIONALI PER INTERVENTI SU GIARDINI E AREE A VERDE (FINANZ.ONERI)	BALDI FABIANA	1.601,60	1.601,60	-	-	-	-	1.601,60
TOTALE TITOLO 2							41.753,11	141.513,63	33.550,00	88.400,00	88.400,00	20.000,00	75.303,11
TOTALE PROGRAMMA 2							82.096,88	193.681,40	80.050,00	134.900,00	134.900,00	20.000,00	162.146,88
TOTALE MISSIONE 9 per titoli													
Totale titolo 1							40.343,77	52.167,77	46.500,00	46.500,00	46.500,00	-	86.843,77
Totale titolo 2							41.753,11	141.513,63	33.550,00	88.400,00	88.400,00	20.000,00	75.303,11
TOTALE MISSIONE 9 per programmi													
Totale programma 1							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 2							82.096,88	193.681,40	80.050,00	134.900,00	134.900,00	20.000,00	162.146,88
Totale programma 3							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 4							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 5							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 8							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 9							82.096,88	193.681,40	80.050,00	134.900,00	134.900,00	20.000,00	162.146,88
12	DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA												
12	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido											
12	1	1	SPESE CORRENTI										
12	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		15,52	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	-	5.515,52
				3660.0	ACQUISTO MATERIALE VARIO PER MANUTENZIONE IMMOBILE SERVIZIO ASILO NIDO (SERV.RILEVANTE IVA) (RILEVA FINI IRAP)	BALDI FABIANA	15,52	500,00	500,00	500,00	500,00	-	515,52

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BALDI FABIANA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
12					DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA								
12	1				Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido								
12	1	1			SPESE CORRENTI								
12	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		15,52	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	-	5.515,52
				3685.50	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ASILO NIDO: MANUTENZIONE IMMOBILI ED IMPIANTI (SERV.RIL.FINI IVA) (RILEVA FINI IRAP)	BALDI FABIANA	-	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.000,00
					TOTALE TITOLO 1		15,52	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	-	5.515,52
12	1	2			SPESE IN CONTO CAPITALE								
12	1	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		389,68	5.600,00	5.550,00	5.550,00	5.550,00	5.550,00	5.939,68
				7230.500	INTERVENTI ASILO NIDO FIN. ONERI URBANIZZAZIONE (SERV.RIL.FINI IVA)	BALDI FABIANA	389,68	5.600,00	5.550,00	5.550,00	5.550,00	5.550,00	5.939,68
					TOTALE TITOLO 2		389,68	5.600,00	5.550,00	5.550,00	5.550,00	5.550,00	5.939,68
					TOTALE PROGRAMMA 1		405,20	11.100,00	11.050,00	11.050,00	11.050,00	5.550,00	11.455,20
12	9				Servizio necroscopico e cimiteriale								
12	9	1			SPESE CORRENTI								
12	9	1	103		Acquisto di beni e servizi		152.657,31	312.657,82	306.520,07	306.520,07	306.520,07	-	459.177,38
				5075.50	PRESTAZIONI SERVIZIO CIMITERI- SERVIZIO LAMPADE VOTIVE (RILEVANTE FINI IVA)	BALDI FABIANA	64.323,27	133.385,72	129.818,45	129.818,45	129.818,45	-	194.141,72
				5081.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO GESTIONE CIMITERI	BALDI FABIANA	88.334,04	179.272,10	176.701,62	176.701,62	176.701,62	-	265.035,66
					TOTALE TITOLO 1		152.657,31	312.657,82	306.520,07	306.520,07	306.520,07	-	459.177,38
12	9	2			SPESE IN CONTO CAPITALE								
12	9	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		-	-	-	10.050,00	10.050,00	-	-
				7400.500	COSTRUZIONE/AMPLIAMENTO CIMITERI E MAN. STRAORDINARIA FIN. ONERI	BALDI FABIANA	-	-	-	10.050,00	10.050,00	-	-
					TOTALE TITOLO 2		-	-	-	10.050,00	10.050,00	-	-
					TOTALE PROGRAMMA 9		152.657,31	312.657,82	306.520,07	316.570,07	316.570,07	-	459.177,38
					TOTALE MISSIONE 12 per titoli								
					Totale titolo 1		152.672,83	318.157,82	312.020,07	312.020,07	312.020,07	-	464.692,90

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BALDI FABIANA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					TOTALE MISSIONE 12 per titoli								
					Totale titolo 2		389,68	5.600,00	5.550,00	15.600,00	15.600,00	5.550,00	5.939,68
					TOTALE MISSIONE 12 per programmi								
					Totale programma 1		405,20	11.100,00	11.050,00	11.050,00	11.050,00	5.550,00	11.455,20
					Totale programma 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 6		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 7		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 9		152.657,31	312.657,82	306.520,07	316.570,07	316.570,07	-	459.177,38
					TOTALE MISSIONE 12		153.062,51	323.757,82	317.570,07	327.620,07	327.620,07	5.550,00	470.632,58

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BALDI FABIANA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					RIEPILOGO PER TITOLI								
					Totale titolo 1		356.556,48	675.265,21	576.511,27	639.388,07	639.388,07	-	933.067,75
					Totale titolo 2		553.573,87	1.576.012,84	309.596,00	377.000,00	377.000,00	125.550,00	863.169,87
					Totale titolo 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 7		-	-	-	-	-	-	-
					RIEPILOGO PER MISSIONI								
					Totale missione 1		129.569,64	364.560,81	110.203,85	304.500,00	304.500,00	-	239.773,49
					Totale missione 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 3		7.754,27	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	27.754,27
					Totale missione 4		280.645,57	855.684,40	203.415,35	143.000,00	143.000,00	100.000,00	484.060,92
					Totale missione 5		128.783,01	191.094,62	111.340,00	29.840,00	29.840,00	-	240.123,01
					Totale missione 6		128.218,47	302.499,00	43.528,00	56.528,00	56.528,00	-	171.746,47
					Totale missione 7		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 8		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 9		82.096,88	193.681,40	80.050,00	134.900,00	134.900,00	20.000,00	162.146,88
					Totale missione 10		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 11		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 12		153.062,51	323.757,82	317.570,07	327.620,07	327.620,07	5.550,00	470.632,58
					Totale missione 13		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 14		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 15		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 16		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 17		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 18		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 19		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 20		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 50		-	-	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA**PEG 2024 - SPESE**

Responsabile di Funzione: BALDI FABIANA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					Totale missione 60		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 99		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE SPESA		910.130,35	2.251.278,05	886.107,27	1.016.388,07	1.016.388,07	125.550,00	1.796.237,62
					TOTALE SPESE Responsabile di Funzione: BALDI FABIANA		910.130,35	2.251.278,05	886.107,27	1.016.388,07	1.016.388,07	125.550,00	1.796.237,62

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BALDI MARCO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
Disavanzo di amministrazione								-	-	-	-		
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	4	Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali											
1	4	1	SPESE CORRENTI										
1	4	1	101		Redditi da lavoro dipendente		773,98	1.012,15	772,00	772,00	772,00	-	1.545,98
			518.0		COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	BALDI MARCO	773,98	966,70	772,00	772,00	772,00	-	1.545,98
			518.4		COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI - CONGUAGLIO RINNOVO CONTRATTUALE (AV. VINCOLATO)	BALDI MARCO	-	45,45	-	-	-	-	-
1	4	1	103		Acquisto di beni e servizi		8.244,56	26.800,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	-	25.244,56
			578.0		SPESA PER RECUPERO COATTIVO ENTRATE TRIBUTARIE	BALDI MARCO	8.244,56	26.800,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	-	25.244,56
1	4	1	104		Trasferimenti correnti		1.997,62	4.010,00	4.010,00	4.010,00	4.010,00	-	6.007,62
			583.0		TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA 10% ICIAP	BALDI MARCO	-	10,00	10,00	10,00	10,00	-	10,00
			587.0		CONTRIBUTO IFEL GETTITO ICI E IMU	BALDI MARCO	1.997,62	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	5.997,62
1	4	1	109		Rimborsi e poste correttive delle entrate		2.294,97	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	-	19.294,97
			585.2		RIMBORSO DI TRIBUTI COMUNALI AL CONCESSIONARIO TRIBUTI NON DOVUTI	BALDI MARCO	225,97	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.225,97
			590.0		RIMBORSO AI CONTRIBUENTI DI ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI COMUNALI	BALDI MARCO	2.069,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	-	17.069,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BALDI MARCO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	4	Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali											
1	4	1	SPESE CORRENTI										
1	4	1	110		Altre spese correnti		4.825,67	8.183,61	10.233,61	10.233,61	10.233,61	-	15.059,28
				584.0	SPESE ACCESSORIE PER RISCOSSIONI COATTIVE SERVIZIO ENTRATE VEDI CAP 704 E	BALDI MARCO	1.836,84	8.000,00	10.050,00	10.050,00	10.050,00	-	11.886,84
				585.0	RIMBORSO AD AdeR PER PROCEDURE ESECUTIVE	BALDI MARCO	2.805,22	-	-	-	-	-	2.805,22
				585.3	RIMBORSO AD AdeR PER SPESE DI NOTIFICA PER PARTITE ANNULLATE	BALDI MARCO	183,61	183,61	183,61	183,61	183,61	-	367,22
TOTALE TITOLO 1							18.136,80	57.005,76	49.015,61	49.015,61	49.015,61	-	67.152,41
TOTALE PROGRAMMA 4							18.136,80	57.005,76	49.015,61	49.015,61	49.015,61	-	67.152,41
TOTALE MISSIONE 1 per titoli													
Totale titolo 1							21.875,30	73.750,76	56.638,81	203.515,61	203.515,61	-	78.514,11
Totale titolo 2							125.831,14	347.815,81	102.580,65	150.000,00	150.000,00	-	228.411,79
Totale titolo 3							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 1 per programmi													
Totale programma 1							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 2							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 3							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 4							18.136,80	57.005,76	49.015,61	49.015,61	49.015,61	-	67.152,41
Totale programma 5							127.569,64	362.060,81	105.703,85	300.000,00	300.000,00	-	233.273,49
Totale programma 6							2.000,00	2.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	-	6.500,00
Totale programma 7							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 8							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 10							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 11							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 1							18.136,80	57.005,76	49.015,61	49.015,61	49.015,61	-	67.152,41
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'												
14	4	Reti e altri servizi di pubblica utilità											
14	4	1	SPESE CORRENTI										
14	4	1	103		Acquisto di beni e servizi		7.356,60	8.527,80	9.360,00	9.360,00	9.360,00	-	16.716,60
				5205.0	SPESE PRESTAZIONI SERVIZIO PER ADDETTO PUBBLICHE AFFISSIONI	BALDI MARCO	7.356,60	8.527,80	9.360,00	9.360,00	9.360,00	-	16.716,60
TOTALE TITOLO 1							7.356,60	8.527,80	9.360,00	9.360,00	9.360,00	-	16.716,60
TOTALE PROGRAMMA 4							7.356,60	8.527,80	9.360,00	9.360,00	9.360,00	-	16.716,60
TOTALE MISSIONE 14 per titoli													
Totale titolo 1							7.356,60	8.527,80	9.360,00	9.360,00	9.360,00	-	16.716,60

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BALDI MARCO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					TOTALE MISSIONE 14 per titoli								
					Totale titolo 2		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 14 per programmi								
					Totale programma 1		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 4		7.356,60	8.527,80	9.360,00	9.360,00	9.360,00	-	16.716,60
					TOTALE MISSIONE 14		7.356,60	8.527,80	9.360,00	9.360,00	9.360,00	-	16.716,60
20	FONDI ACCANTONAMENTI												
20	2	Fondo crediti di dubbia esigibilità											
20	2	1	SPESE CORRENTI										
20	2	1	110		<i>Altre spese correnti</i>		-	2.503.991,74	2.866.270,75	815.182,40	815.182,40	-	-
				1094.1	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' ENTRATE TRIBUTARIE	BALDI MARCO	-	2.477.893,18	2.834.088,35	783.000,00	783.000,00	-	-
				1094.4	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' ENTRATE SERVIZI CIMITERIALI	BALDI MARCO	-	1.120,00	1.664,00	1.664,00	1.664,00	-	-
				1094.5	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' ENTRATE CANONE UNICO PATRIMONIALE	BALDI MARCO	-	24.978,56	30.518,40	30.518,40	30.518,40	-	-
					TOTALE TITOLO 1		-	2.503.991,74	2.866.270,75	815.182,40	815.182,40	-	-
					TOTALE PROGRAMMA 2		-	2.503.991,74	2.866.270,75	815.182,40	815.182,40	-	-
					TOTALE MISSIONE 20 per titoli								
					Totale titolo 1		-	2.503.991,74	2.866.270,75	815.182,40	815.182,40	-	-
					Totale titolo 2		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 20 per programmi								
					Totale programma 1		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 2		-	2.503.991,74	2.866.270,75	815.182,40	815.182,40	-	-
					Totale programma 3		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 20		-	2.503.991,74	2.866.270,75	815.182,40	815.182,40	-	-

COMUNE DI QUARRATA**PEG 2024 - SPESE**

Responsabile di Funzione: BALDI MARCO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					RIEPILOGO PER TITOLI								
					Totale titolo 1		25.493,40	2.569.525,30	2.924.646,36	873.558,01	873.558,01	-	83.869,01
					Totale titolo 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 7		-	-	-	-	-	-	-
					RIEPILOGO PER MISSIONI								
					Totale missione 1		18.136,80	57.005,76	49.015,61	49.015,61	49.015,61	-	67.152,41
					Totale missione 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 3		-	-	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BALDI MARCO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					Totale missione 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 6		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 7		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 8		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 9		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 10		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 11		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 12		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 13		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 14		7.356,60	8.527,80	9.360,00	9.360,00	9.360,00	-	16.716,60
					Totale missione 15		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 16		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 17		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 18		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 19		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 20		-	2.503.991,74	2.866.270,75	815.182,40	815.182,40	-	-
					Totale missione 50		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 60		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 99		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE SPESA		25.493,40	2.569.525,30	2.924.646,36	873.558,01	873.558,01	-	83.869,01
					TOTALE SPESE Responsabile di Funzione: BALDI MARCO		25.493,40	2.569.525,30	2.924.646,36	873.558,01	873.558,01	-	83.869,01

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BANDACCARI DANILA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
Disavanzo di amministrazione								-	-	-	-		
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	1	Organi istituzionali											
1	1	1	SPESE CORRENTI										
1	1	1	101	Redditi da lavoro dipendente									
			8.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE ORGANI ISTITUZIONALI A TEMPO DETERMINATO	BANDACCARI DANILA	675,34	488,46	400,00	400,00	400,00	-	1.075,34	
			8.4	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE ORGANI ISTITUZIONALI A TEMPO DETERMINATO - CONGUAGLIO RINNOVO CONTRATTUALE (AV. VINCOLATO)	BANDACCARI DANILA	-	38,46	-	-	-	-	-	
1	1	1	102	Imposte e tasse a carico dell'ente									
			93.7	IRAP SEDUTE E COMMISSIONI CONSILIARI	BANDACCARI DANILA	183,84	484,50	458,77	458,77	458,77	-	642,61	
			94.7	IRAP MEMBRI COMMISSIONI E PRESTAZIONI OCCASIONALI SERVIZIO AFFARI GENERALI	BANDACCARI DANILA	54,24	150,00	300,00	300,00	300,00	-	354,24	
1	1	1	103	Acquisto di beni e servizi									
			10.0	ACQUISTO BENI RAPPRESENTANZA	BANDACCARI DANILA	-	100,00	300,00	300,00	300,00	-	300,00	
			15.0	ACQUISTO BENI PER FUNZIONAMENTO ORGANI ISTITUZIONALI	BANDACCARI DANILA	-	-	150,00	150,00	150,00	-	150,00	
			24.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER SPESE DI RAPPRESENTANZA	BANDACCARI DANILA	-	400,00	400,00	400,00	400,00	-	400,00	
			30.0	INDENNITA' DI PRESENZA PER LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE	BANDACCARI DANILA	2.060,77	4.200,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	6.060,77	

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BANDACCARI DANILA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	1	Organi istituzionali											
1	1	1	SPESE CORRENTI										
1	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		17.641,92	25.138,50	24.050,00	24.050,00	24.050,00	-	41.691,92
				35.0	INDENNITA' DI PRESENZA PER LE ADUNANZE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI	BANDACCARI DANILA	20,24	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.520,24
				40.0	INDENNITA' DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE FORZOSE AL SINDACO, AGLI ASSESSORI ED AI CONSIGLIERI E DIFENSORE CIVICO	BANDACCARI DANILA	-	-	300,00	300,00	300,00	-	300,00
				45.0	QUOTE PARTECIPAZIONE A CONVEGNI AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI	BANDACCARI DANILA	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
				50.0	RIMBORSO AI DATORI DI LAVORO DEGLI ONERI RETRIBUTIVI ED ASSICURATIVI PER I PERMESSI RETRIBUITI USUFRUITI DAGLI AMM.RI (ART.4 L.816/85)	BANDACCARI DANILA	14.173,36	17.000,00	15.300,00	15.300,00	15.300,00	-	29.473,36
				60.0	PRESTAZIONI SERVIZIO FUNZIONAMENTO ORGANI ISTITUZIONALI	BANDACCARI DANILA	1.387,55	1.838,50	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	3.387,55
1	1	1	104		Trasferimenti correnti		-	12.632,01	12.650,00	12.650,00	12.650,00	-	12.650,00
				85.0	QUOTE ASSOCIATIVE DIVERSE	BANDACCARI DANILA	-	12.632,01	12.650,00	12.650,00	12.650,00	-	12.650,00
1	1	1	110		Altre spese correnti		-	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	-	4.500,00
				56.0	SPESE PER ASSICURAZIONE TUTELA LEGALE PER AMMINISTRATORI	BANDACCARI DANILA	-	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00
				57.0	SPESE PER ASSICURAZIONE RESPONSABILITA' CIVILE PATRIMONIALE ED INFORTUNI PER AMMINISTRATORI	BANDACCARI DANILA	-	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	2.500,00
TOTALE TITOLO 1							18.555,34	43.393,47	42.358,77	42.358,77	42.358,77	-	60.914,11
TOTALE PROGRAMMA 1							18.555,34	43.393,47	42.358,77	42.358,77	42.358,77	-	60.914,11

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BANDACCARI DANILA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	2	Segreteria generale											
1	2	1	SPESE CORRENTI										
1	2	1	101		Redditi da lavoro dipendente		1.881,63	2.616,50	1.590,00	1.590,00	1.590,00	-	3.471,63
				118.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI	BANDACCARI DANILA	1.394,57	2.013,88	1.390,00	1.390,00	1.390,00	-	2.784,57
				118.4	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI - CONGUAGLIO RINNOVO CONTRATTUALE (AV. VINCOLATO)	BANDACCARI DANILA	-	64,53	-	-	-	-	-
				119.1	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO AFFARI GENERALI ED ATTIVITA' NEGOZIALI	BANDACCARI DANILA	487,06	525,46	200,00	200,00	200,00	-	687,06
				119.4	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO AFFARI GENERALI ED ATTIVITA' NEGOZIALI - CONGUAGLIO RINNOVO CONTRATTUALE (AV. VINC	BANDACCARI DANILA	-	12,63	-	-	-	-	-
1	2	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		482,50	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.482,50
				361.0	IMPOSTE E TASSE ATTIVITA' NEGOZIALE	BANDACCARI DANILA	482,50	2.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.982,50
				362.7	IRAP SU PRESTAZIONI COMMISSIONI E VARIE	BANDACCARI DANILA	-	-	500,00	500,00	500,00	-	500,00
1	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		164.051,42	285.171,26	114.600,00	114.600,00	114.600,00	-	278.651,42
				257.0	ACQUISTO BENI PER FESTE NAZIONALI, SOLENNITA' CIVILI, FESTE LOCALI	BANDACCARI DANILA	-	-	400,00	400,00	400,00	-	400,00
				275.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER LE FUNZIONI DI DPO (DATA PROTECTION OFFICER)	BANDACCARI DANILA	3.212,18	6.424,40	6.500,00	6.500,00	6.500,00	-	9.712,18

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BANDACCARI DANILA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	2	Segreteria generale											
1	2	1	SPESE CORRENTI										
1	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		164.051,42	285.171,26	114.600,00	114.600,00	114.600,00	-	278.651,42
				275.75	PRESTAZIONI DI SERVIZIO AFFARI GENERALI INCARICHI PROFESSIONALI E COMMISSIONI DI GARA	BANDACCARI DANILA	-	-	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.000,00
				275.76	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, PRESTAZIONI LEGALI (ad esaurimento)i	BANDACCARI DANILA	2.283,84	2.283,84	-	-	-	-	2.283,84
				275.77	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, SPESE NOTARILI	BANDACCARI DANILA	-	4.321,17	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	7.000,00
				275.78	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE - PRESTAZIONI LEGALI	BANDACCARI DANILA	134.873,08	197.717,42	25.000,00	25.000,00	25.000,00	-	159.873,08
				277.0	SPESE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI SERV. AFFARI GENERALI ED ATTIVITA' NEGOZIALI	BANDACCARI DANILA	5.072,49	29.500,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	-	33.072,49
				283.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER FUNZIONAMENTO ARCHIVIO C.LE	BANDACCARI DANILA	6.390,51	12.200,00	14.200,00	14.200,00	14.200,00	-	20.590,51
				340.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER SPESE POSTALI(ex 1080)	BANDACCARI DANILA	10.114,89	30.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	-	38.114,89
				363.0	SPESE PER ONERI RISCOSSIONE RUOLI COATTIVI SERVIZIO AGAN	BANDACCARI DANILA	2.104,43	2.724,43	500,00	500,00	500,00	-	2.604,43
1	2	1	110		Altre spese correnti		705,80	18.300,54	18.050,00	18.050,00	18.050,00	-	18.755,80
				313.0	SPESE PER ASSICURAZIONE TUTELA LEGALE PER PERSONALE DIPENDENTE	BANDACCARI DANILA	-	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	-	9.000,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BANDACCARI DANILA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024	
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE													
1	2	Segreteria generale												
1	2	1	SPESE CORRENTI											
1	2	1	110	<i>Altre spese correnti</i>										
				314.0	SPESE PER ASSICURAZIONE RESPONSABILITA' CIVILE PATRIMONIALE ED INFORTUNI PERSONALE DIPENDENTE E COLLABORATORI	BANDACCARI DANILA	-	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	-	8.500,00	
				314.4	SPESE PER ASSICURAZIONE RESPONSABILITA' CIVILE PATRIMONIALE ED INFORTUNI PERSONALE DIPENDENTE E COLLABORATORI (FIN. AVANZO ACCANTONATO CORR)	BANDACCARI DANILA	-	234,60	-	-	-	-	-	
				315.0	SPESE ASSICURAZIONE AUTOMEZZI SEGRETERIA GENERALE,	BANDACCARI DANILA	-	373,93	450,00	450,00	450,00	-	450,00	
				370.0	PAGAMENTO SPESE LEGALI A SEGUITO SENTENZA	BANDACCARI DANILA	624,46	-	-	-	-	-	624,46	
				386.0	SPESE ACCESSORIE PER RISCOSSIONI COATTIVE SERVIZIO AGAN (VEDI CAP. 713/E)	BANDACCARI DANILA	81,34	192,01	100,00	100,00	100,00	-	181,34	
TOTALE TITOLO 1							167.121,35	308.088,30	136.240,00	136.240,00	136.240,00	-	303.361,35	
TOTALE PROGRAMMA 2							167.121,35	308.088,30	136.240,00	136.240,00	136.240,00	-	303.361,35	
1	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali												
1	5	1	SPESE CORRENTI											
1	5	1	110	<i>Altre spese correnti</i>										
				661.0	SPESE PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	BANDACCARI DANILA	-	747,86	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00	
				670.0	SPESE PER ASSICURAZIONE RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI ED OPERATORIE E PATRIMONIO IMMOBILIARE	BANDACCARI DANILA	1.688,28	55.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	-	51.688,28	

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BANDACCARI DANILA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali											
1	5	1	SPESE CORRENTI										
1	5	1	110		Altre spese correnti		1.688,28	85.747,86	78.500,00	78.500,00	78.500,00	-	80.188,28
				670.4	SPESE PER ASSICURAZIONE RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI ED OPERATORI (FINANZ.CON AVANZO VINCOLATO)	BANDACCARI DANILA	-	2.500,00	-	-	-	-	-
				671.0	SPESE PER COPERTURA ASSICURATIVA MULTIRISCHI ALL RISKS PATRIMONIO IMMOBILIARE	BANDACCARI DANILA	-	27.500,00	27.500,00	27.500,00	27.500,00	-	27.500,00
TOTALE TITOLO 1							1.688,28	85.747,86	78.500,00	78.500,00	78.500,00	-	80.188,28
TOTALE PROGRAMMA 5							1.688,28	85.747,86	78.500,00	78.500,00	78.500,00	-	80.188,28
1	6	Ufficio Tecnico											
1	6	1	SPESE CORRENTI										
1	6	1	103		Acquisto di beni e servizi		7.035,41	20.869,65	20.869,65	20.869,65	20.869,65	-	27.905,06
				800.70	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO TECNICO PULIZIA	BANDACCARI DANILA	3.652,01	10.847,85	10.847,85	10.847,85	10.847,85	-	14.499,86
				815.70	PRESTAZIONI SERVIZIO CANTIERE COMUNALE PULIZIA	BANDACCARI DANILA	3.383,40	10.021,80	10.021,80	10.021,80	10.021,80	-	13.405,20
1	6	1	110		Altre spese correnti		-	373,93	500,00	500,00	500,00	-	500,00
				811.0	SPESE PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI UFFICIO TECNICO	BANDACCARI DANILA	-	373,93	500,00	500,00	500,00	-	500,00
TOTALE TITOLO 1							7.035,41	21.243,58	21.369,65	21.369,65	21.369,65	-	28.405,06
TOTALE PROGRAMMA 6							7.035,41	21.243,58	21.369,65	21.369,65	21.369,65	-	28.405,06
1	8	Statistica e Sistemi informativi											
1	8	1	SPESE CORRENTI										
1	8	1	110		Altre spese correnti		-	373,93	450,00	450,00	450,00	-	450,00
				951.0	SPESE PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO INFORMATICA (EX CAP. 321)	BANDACCARI DANILA	-	373,93	450,00	450,00	450,00	-	450,00
TOTALE TITOLO 1							-	373,93	450,00	450,00	450,00	-	450,00
TOTALE PROGRAMMA 8							-	373,93	450,00	450,00	450,00	-	450,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BANDACCARI DANILA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	11	Altri Servizi Generali											
1	11	1	SPESE CORRENTI										
1	11	1	103		Acquisto di beni e servizi		23.465,51	62.027,22	47.000,00	47.000,00	57.000,00	-	70.465,51
			1068.0		SPESE PER PUBBLICAZIONE BANDI DI GARA E AVVISI PUBBLICI	BANDACCARI DANILA	2.945,00	7.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	4.945,00
			1070.70		PRESTAZIONI DI SERVIZIO ALTRI SERVIZI GENERALI PULIZIA LOCALI	BANDACCARI DANILA	20.520,51	55.027,22	45.000,00	45.000,00	55.000,00	-	65.520,51
1	11	1	104		Trasferimenti correnti		-	-	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.000,00
			1074.0		CONTRIBUTO A FAVORE DI ANAC PER LA VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI	BANDACCARI DANILA	-	-	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.000,00
1	11	1	109		Rimborsi e poste correttive delle entrate		-	-	400,00	400,00	400,00	-	400,00
			375.0		RESTITUZIONE A VARI UTENTI SOMME NON DOVUTE	BANDACCARI DANILA	-	-	400,00	400,00	400,00	-	400,00
1	11	1	110		Altre spese correnti		-	800,00	800,00	800,00	800,00	-	800,00
			672.0		SPESE PER COPERTURA ASSICURATIVA RISCHI AUTO DI PROPRIETA' DIVERSA DALL'ENTE(KASKO)	BANDACCARI DANILA	-	800,00	800,00	800,00	800,00	-	800,00
TOTALE TITOLO 1							23.465,51	62.827,22	53.200,00	53.200,00	63.200,00	-	76.665,51
TOTALE PROGRAMMA 11							23.465,51	62.827,22	53.200,00	53.200,00	63.200,00	-	76.665,51
TOTALE MISSIONE 1 per titoli													
Totale titolo 1							239.741,19	595.425,12	388.757,23	535.634,03	545.634,03	-	628.498,42
Totale titolo 2							125.831,14	347.815,81	102.580,65	150.000,00	150.000,00	-	228.411,79
Totale titolo 3							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 1 per programmi													
Totale programma 1							18.555,34	43.393,47	42.358,77	42.358,77	42.358,77	-	60.914,11
Totale programma 2							167.121,35	308.088,30	136.240,00	136.240,00	136.240,00	-	303.361,35
Totale programma 3							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 4							18.136,80	57.005,76	49.015,61	49.015,61	49.015,61	-	67.152,41
Totale programma 5							129.257,92	447.808,67	184.203,85	378.500,00	378.500,00	-	313.461,77

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BANDACCARI DANILA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					TOTALE MISSIONE 1 per programmi								
					Totale programma 6		9.035,41	23.743,58	25.869,65	25.869,65	25.869,65	-	34.905,06
					Totale programma 7		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 8		-	373,93	450,00	450,00	450,00	-	450,00
					Totale programma 10		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 11		23.465,51	62.827,22	53.200,00	53.200,00	63.200,00	-	76.665,51
					TOTALE MISSIONE 1		217.865,89	521.674,36	332.118,42	332.118,42	342.118,42	-	549.984,31
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA												
3	1	Polizia Locale e amministrativa											
3	1	1	SPESE CORRENTI										
3	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		4.906,61	14.389,33	14.389,33	14.389,33	14.389,33	-	19.295,94
				1200.70	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE PULIZIA LOCALI	BANDACCARI DANILA	4.906,61	14.389,33	14.389,33	14.389,33	14.389,33	-	19.295,94
3	1	1	110		Altre spese correnti		-	2.175,48	2.400,00	2.400,00	2.400,00	-	2.400,00
				1211.0	SPESE PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	BANDACCARI DANILA	-	2.175,48	2.400,00	2.400,00	2.400,00	-	2.400,00
					TOTALE TITOLO 1		4.906,61	16.564,81	16.789,33	16.789,33	16.789,33	-	21.695,94
					TOTALE PROGRAMMA 1		4.906,61	16.564,81	16.789,33	16.789,33	16.789,33	-	21.695,94
					TOTALE MISSIONE 3 per titoli								
					Totale titolo 1		12.660,88	36.564,81	36.789,33	36.789,33	36.789,33	-	49.450,21
					Totale titolo 2		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 3 per programmi								
					Totale programma 1		12.660,88	36.564,81	36.789,33	36.789,33	36.789,33	-	49.450,21
					Totale programma 2		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 3		4.906,61	16.564,81	16.789,33	16.789,33	16.789,33	-	21.695,94
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO												
4	6	Servizi ausiliari all'istruzione											
4	6	1	SPESE CORRENTI										
4	6	1	103		Acquisto di beni e servizi		2.867,76	8.400,00	8.400,00	8.400,00	8.400,00	-	11.267,76
				1950.70	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE PULIZIA LOCALI	BANDACCARI DANILA	2.867,76	8.400,00	8.400,00	8.400,00	8.400,00	-	11.267,76

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BANDACCARI DANILA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
4					ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO								
4	6				Servizi ausiliari all'istruzione								
4	6	1			SPESE CORRENTI								
4	6	1	110		<i>Altre spese correnti</i>		-	1.373,93	1.450,00	1.450,00	1.450,00	-	1.450,00
				1938.0	SPESE PER ASSICURAZIONE CONTRO INFORTUNI BAMBINI ED ALUNNI TRASPORTATI (RILEVANTE FINI IVA E IRAP)	BANDACCARI DANILA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
				1943.0	SPESE PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO MENSA (RILEVANTE IVA IRAP)	BANDACCARI DANILA	-	373,93	450,00	450,00	450,00	-	450,00
				1988.0	SPESE PER ASSICURAZIONE CONTRO INFORTUNI PER FREQUENTANTI CENTRO ESTIVO (RILEVANTE IVA ED IRAP)	BANDACCARI DANILA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
					TOTALE TITOLO 1		2.867,76	9.773,93	9.850,00	9.850,00	9.850,00	-	12.717,76
					TOTALE PROGRAMMA 6		2.867,76	9.773,93	9.850,00	9.850,00	9.850,00	-	12.717,76
					TOTALE MISSIONE 4 per titoli								
					Totale titolo 1		2.867,76	46.773,93	45.350,00	42.850,00	42.850,00	-	48.217,76
					Totale titolo 2		280.645,57	818.684,40	167.915,35	110.000,00	110.000,00	100.000,00	448.560,92
					TOTALE MISSIONE 4 per programmi								
					Totale programma 1		110.377,01	252.000,00	25.000,00	22.500,00	22.500,00	10.000,00	135.377,01
					Totale programma 2		170.268,56	602.684,40	177.415,35	119.500,00	119.500,00	90.000,00	347.683,91
					Totale programma 6		2.867,76	10.773,93	10.850,00	10.850,00	10.850,00	-	13.717,76
					TOTALE MISSIONE 4		2.867,76	9.773,93	9.850,00	9.850,00	9.850,00	-	12.717,76
5					TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI								
5	1				Valorizzazione dei beni di interesse storico.								
5	1	1			SPESE CORRENTI								
5	1	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		-	-	25.000,00	40.000,00	40.000,00	-	25.000,00
				2317.70	PRESTAZIONI DI SERVIZIO VILLA LA MAGIA PULIZIE (EX 2327/70)	BANDACCARI DANILA	-	-	25.000,00	40.000,00	40.000,00	-	25.000,00
					TOTALE TITOLO 1		-	-	25.000,00	40.000,00	40.000,00	-	25.000,00
					TOTALE PROGRAMMA 1		-	-	25.000,00	40.000,00	40.000,00	-	25.000,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BANDACCARI DANILA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
5					TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI								
5	2				Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale								
5	2	1			SPESE CORRENTI								
5	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		14.067,70	39.326,85	20.334,85	20.334,85	20.334,85	-	34.402,55
				2170.70	PRESTAZIONI DI SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE PULIZIA LOCALI	BANDACCARI DANILA	4.875,65	14.334,85	14.334,85	14.334,85	14.334,85	-	19.210,50
				2244.0	ACQUISTO BENI PROGETTO LEGALITA' SOLIDARIETA' E DIRITTI UMANI VEDI CAP 0732/E	BANDACCARI DANILA	-	858,00	-	-	-	-	-
				2253.0	SPESE PER ORGANIZZAZIONE EVENTI A FAVORE AGGREGAZIONE E SOCIALIZZAZIONE (Vedi CAP.729/E)	BANDACCARI DANILA	-	1.862,00	-	-	-	-	-
				2327.70	PRESTAZIONI DI SERVIZIO VILLA LA MAGIA PULIZIE	BANDACCARI DANILA	5.710,61	18.000,00	-	-	-	-	5.710,61
				2329.0	SPESE PER GESTIONE ED ALLESTIMENTO DI EVENTI PRESSO VILLA LA MAGIA	BANDACCARI DANILA	3,74	-	-	-	-	-	3,74
				2332.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER ORGANIZZAZIONE EVENTI E MANIFESTAZIONI	BANDACCARI DANILA	3.477,70	4.272,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	-	9.477,70
5	2	1	110		Altre spese correnti		-	3.873,93	3.900,00	3.900,00	3.900,00	-	3.900,00
				2299.0	SPESE PER COPERTURA ASSICURATIVA ALL RISK PATRIMONIO ARTISTICO FINE ARTS	BANDACCARI DANILA	-	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	-	3.500,00
				2391.0	SPESE PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO CULTURA COMUNICAZIONE E SPORT	BANDACCARI DANILA	-	373,93	400,00	400,00	400,00	-	400,00
					TOTALE TITOLO 1		14.067,70	43.200,78	24.234,85	24.234,85	24.234,85	-	38.302,55
					TOTALE PROGRAMMA 2		14.067,70	43.200,78	24.234,85	24.234,85	24.234,85	-	38.302,55
					TOTALE MISSIONE 5 per titoli								
					Totale titolo 1		142.850,71	234.295,40	160.574,85	94.074,85	94.074,85	-	303.425,56

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BANDACCARI DANILA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					TOTALE MISSIONE 5 per titoli								
					Totale titolo 2		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 5 per programmi								
					Totale programma 1		-	-	42.500,00	51.000,00	51.000,00	-	42.500,00
					Totale programma 2		142.850,71	234.295,40	118.074,85	43.074,85	43.074,85	-	260.925,56
					TOTALE MISSIONE 5		14.067,70	43.200,78	49.234,85	64.234,85	64.234,85	-	63.302,55
6	POLITICHE GIOVANILI , SPORT E TEMPO LIBERO												
6	2	Giovani											
6	2	1	SPESE CORRENTI										
6	2	1	103	Acquisto di beni e servizi									
			2594.0	ACQUISTO DI BENI PER PROGETTO LEGALITA' SOLIDARIETA' E DIRITTI UMANI	BANDACCARI DANILA	-	7.286,40	1.153,60	-	-	-	-	1.153,60
			2595.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER PROGETTO CYBERBULLISMO E BULLISMO (VEDI CAP 320/E)	BANDACCARI DANILA	-	200,00	-	-	-	-	-	-
			2595.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER PROGETTO CYBERBULLISMO E BULLISMO (AVANZO VINC. DA TRASFERIMENTI)	BANDACCARI DANILA	-	4.614,40	1.153,60	-	-	-	-	1.153,60
			2596.4	ACQUISTI LIBRI PER PROGETTO CYBERBULLISMO E BULLISMO (AVANZO VINC. DA TRASFERIMENTI)	BANDACCARI DANILA	-	2.282,00	-	-	-	-	-	-
					TOTALE TITOLO 1		-	7.286,40	1.153,60	-	-	-	1.153,60
					TOTALE PROGRAMMA 2		-	7.286,40	1.153,60	-	-	-	1.153,60
					TOTALE MISSIONE 6 per titoli								
					Totale titolo 1		23.264,10	47.386,40	44.681,60	43.528,00	43.528,00	-	67.945,70
					Totale titolo 2		104.954,37	262.399,00	-	13.000,00	13.000,00	-	104.954,37
					TOTALE MISSIONE 6 per programmi								
					Totale programma 1		128.218,47	302.499,00	43.528,00	56.528,00	56.528,00	-	171.746,47
					Totale programma 2		-	7.286,40	1.153,60	-	-	-	1.153,60

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BANDACCARI DANILA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
TOTALE MISSIONE 6							-	7.286,40	1.153,60	-	-	-	1.153,60
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA												
8	1	Urbanistica ed assetto del territorio											
8	1	1	SPESE CORRENTI										
8	1	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		3.181,52	9.450,00	9.450,00	9.450,00	9.450,00	-	12.631,52
			3065.70		PRESTAZIONI SERVIZIO SERV. URBANISTICA ED EDILIZIA ED ABUSIVISMO -PULIZIA LOCALI	BANDACCARI DANILA	3.181,52	9.450,00	9.450,00	9.450,00	9.450,00	-	12.631,52
TOTALE TITOLO 1							3.181,52	9.450,00	9.450,00	9.450,00	9.450,00	-	12.631,52
TOTALE PROGRAMMA 1							3.181,52	9.450,00	9.450,00	9.450,00	9.450,00	-	12.631,52
TOTALE MISSIONE 8 per titoli													
Totale titolo 1							3.181,52	9.450,00	9.450,00	9.450,00	9.450,00	-	12.631,52
Totale titolo 2							-	-	-	-	-	-	-
Totale titolo 3							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 8 per programmi													
Totale programma 1							3.181,52	9.450,00	9.450,00	9.450,00	9.450,00	-	12.631,52
Totale programma 2							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 8							3.181,52	9.450,00	9.450,00	9.450,00	9.450,00	-	12.631,52
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE												
9	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale											
9	2	1	SPESE CORRENTI										
9	2	1	110		<i>Altre spese correnti</i>		-	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
			3581.0		SPESE PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO PARCHI E GIARDINI	BANDACCARI DANILA	-	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
TOTALE TITOLO 1							-	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
TOTALE PROGRAMMA 2							-	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
TOTALE MISSIONE 9 per titoli													
Totale titolo 1							40.343,77	53.667,77	48.000,00	48.000,00	48.000,00	-	88.343,77
Totale titolo 2							41.753,11	141.513,63	33.550,00	88.400,00	88.400,00	20.000,00	75.303,11
TOTALE MISSIONE 9 per programmi													
Totale programma 1							-	-	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BANDACCARI DANILA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					TOTALE MISSIONE 9 per programmi								
					Totale programma 2		82.096,88	195.181,40	81.550,00	136.400,00	136.400,00	20.000,00	163.646,88
					Totale programma 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 8		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 9		-	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
10					TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'								
10	5				Viabilità e infrastrutture stradali								
10	5	1			SPESE CORRENTI								
10	5	1	110		<i>Altre spese correnti</i>		-	2.900,00	2.900,00	2.900,00	2.900,00	-	2.900,00
				2681.0	SPESE PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO VIABILITA'	BANDACCARI DANILA	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
				2781.0	SPESE PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO ILLUMINAZIONE	BANDACCARI DANILA	-	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	-	1.900,00
					TOTALE TITOLO 1		-	2.900,00	2.900,00	2.900,00	2.900,00	-	2.900,00
					TOTALE PROGRAMMA 5		-	2.900,00	2.900,00	2.900,00	2.900,00	-	2.900,00
					TOTALE MISSIONE 10 per titoli								
					Totale titolo 1		-	2.900,00	2.900,00	2.900,00	2.900,00	-	2.900,00
					Totale titolo 2		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 10 per programmi								
					Totale programma 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 5		-	2.900,00	2.900,00	2.900,00	2.900,00	-	2.900,00
					TOTALE MISSIONE 10		-	2.900,00	2.900,00	2.900,00	2.900,00	-	2.900,00
11					SOCCORSO CIVILE								
11	1				Sistema di protezione civile								
11	1	1			SPESE CORRENTI								
11	1	1	110		<i>Altre spese correnti</i>		-	851,15	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
				3251.0	SPESE PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO ANTINCENDIO	BANDACCARI DANILA	-	851,15	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
					TOTALE TITOLO 1		-	851,15	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
					TOTALE PROGRAMMA 1		-	851,15	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BANDACCARI DANILA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
11	SOCCORSO CIVILE												
11	2	Interventi a seguito di calamità naturali											
11	2	1	SPESE CORRENTI										
11	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		-	36.854,69	-	-	-	-	-
			3288.4		PRESTAZIONI DI SERVIZIO PULIZIA STRAORDINARIA E SANIFICAZIONE - EMERGENZA ALLUVIONE (FIN. AV. LIBERO)	BANDACCARI DANILA	-	36.854,69	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 1							-	36.854,69	-	-	-	-	-
TOTALE PROGRAMMA 2							-	36.854,69	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 11 per titoli													
Totale titolo 1							-	37.705,84	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
Totale titolo 2							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 11 per programmi													
Totale programma 1							-	851,15	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
Totale programma 2							-	36.854,69	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 11							-	37.705,84	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
12	DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA												
12	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido											
12	1	1	SPESE CORRENTI										
12	1	1	110		Altre spese correnti		-	3.100,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00
			3696.0		SPESE PER ASSICURAZIONE CONTRO INFORTUNI PER BAMBINI FREQUENTANTI ASILO NIDO E MINORI IN AFFIDO (RILEVANTE FINI IVA E IRAP)	BANDACCARI DANILA	-	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00
			3696.4		SPESE PER ASSICURAZIONE CONTRO INFORTUNI PER BAMBINI FREQUENTANTI ASILO NIDO E MINORI IN AFFIDO(RIL. FINI IVA E IRAP)(FIN. AVANZO ACC. CORR)	BANDACCARI DANILA	-	1.100,00	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 1							-	3.100,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00
TOTALE PROGRAMMA 1							-	3.100,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00
12	7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali											
12	7	1	SPESE CORRENTI										
12	7	1	103		Acquisto di beni e servizi		1.797,60	5.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00	-	6.997,60
			3980.70		PRESTAZIONI DI SERVIZIO LOCALI ADIBITI SERVIZI SOCIALI PULIZIA LOCALI	BANDACCARI DANILA	1.797,60	5.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00	-	6.997,60

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BANDACCARI DANILA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
12					DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA								
12	7				Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali								
12	7	1			SPESE CORRENTI								
12	7	1	110		<i>Altre spese correnti</i>		-	1.121,79	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
				3991.0	SPESE PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI SERVIZI SOCIALI	BANDACCARI DANILA	-	1.121,79	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
TOTALE TITOLO 1							1.797,60	6.321,79	6.700,00	6.700,00	6.700,00	-	8.497,60
TOTALE PROGRAMMA 7							1.797,60	6.321,79	6.700,00	6.700,00	6.700,00	-	8.497,60
TOTALE MISSIONE 12 per titoli													
Totale titolo 1							154.470,43	327.579,61	320.720,07	320.720,07	320.720,07	-	475.190,50
Totale titolo 2							389,68	5.600,00	5.550,00	15.600,00	15.600,00	5.550,00	5.939,68
TOTALE MISSIONE 12 per programmi													
Totale programma 1							405,20	14.200,00	13.050,00	13.050,00	13.050,00	5.550,00	13.455,20
Totale programma 2							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 3							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 4							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 5							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 6							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 7							1.797,60	6.321,79	6.700,00	6.700,00	6.700,00	-	8.497,60
Totale programma 9							152.657,31	312.657,82	306.520,07	316.570,07	316.570,07	-	459.177,38
TOTALE MISSIONE 12							1.797,60	9.421,79	8.700,00	8.700,00	8.700,00	-	10.497,60
14					SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'								
14	2				Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori								
14	2	1			SPESE CORRENTI								
14	2	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		2.289,36	6.800,00	6.800,00	6.800,00	6.800,00	-	9.089,36
				5366.70	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER SERVIZIO SUAP - PULIZIA LOCALI	BANDACCARI DANILA	2.289,36	6.800,00	6.800,00	6.800,00	6.800,00	-	9.089,36
14	2	1	110		<i>Altre spese correnti</i>		-	373,93	400,00	400,00	400,00	-	400,00
				5361.0	SPESE PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO SUAP	BANDACCARI DANILA	-	373,93	400,00	400,00	400,00	-	400,00
TOTALE TITOLO 1							2.289,36	7.173,93	7.200,00	7.200,00	7.200,00	-	9.489,36
TOTALE PROGRAMMA 2							2.289,36	7.173,93	7.200,00	7.200,00	7.200,00	-	9.489,36
TOTALE MISSIONE 14 per titoli													
Totale titolo 1							9.645,96	15.701,73	16.560,00	16.560,00	16.560,00	-	26.205,96

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BANDACCARI DANILA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					TOTALE MISSIONE 14 per titoli								
					Totale titolo 2		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 14 per programmi								
					Totale programma 1		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 2		2.289,36	7.173,93	7.200,00	7.200,00	7.200,00	-	9.489,36
					Totale programma 4		7.356,60	8.527,80	9.360,00	9.360,00	9.360,00	-	16.716,60
					TOTALE MISSIONE 14		2.289,36	7.173,93	7.200,00	7.200,00	7.200,00	-	9.489,36
20	FONDI ACCANTONAMENTI												
20	3	Altri Fondi											
20	3	1	SPESE CORRENTI										
20	3	1	110		<i>Altre spese correnti</i>		-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
				1096.0	FONDO ACCANTONAMENTI PER CONTENZIOSO	BANDACCARI DANILA	-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
					TOTALE TITOLO 1		-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
					TOTALE PROGRAMMA 3		-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
					TOTALE MISSIONE 20 per titoli								
					Totale titolo 1		-	2.513.991,74	2.876.270,75	825.182,40	825.182,40	-	10.000,00
					Totale titolo 2		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 20 per programmi								
					Totale programma 1		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 2		-	2.503.991,74	2.866.270,75	815.182,40	815.182,40	-	-
					Totale programma 3		-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
					TOTALE MISSIONE 20		-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
99	SERVIZI PER CONTO TERZI												
99	1	Servizi per conto terzi e partite di Giro											
99	1	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO										
99	1	7	702		<i>Uscite per conto terzi</i>		-	3.490,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
				8176.0	VERSAMENTO PER SPESE CONTRATTUALI (CAP.3176/E)	BANDACCARI DANILA	-	3.490,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
					TOTALE TITOLO 7		-	3.490,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
					TOTALE PROGRAMMA 1		-	3.490,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
					TOTALE MISSIONE 99 per titoli								
					Totale titolo 7		-	3.490,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00

COMUNE DI QUARRATA**PEG 2024 - SPESE**

Responsabile di Funzione: BANDACCARI DANILA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					TOTALE MISSIONE 99 per programmi								
					Totale programma 1		-	3.490,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
						TOTALE MISSIONE 99	-	3.490,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BANDACCARI DANILA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
RIEPILOGO PER TITOLI													
					Totale titolo 1		246.976,44	676.651,84	449.896,20	463.742,60	473.742,60	-	696.872,64
					Totale titolo 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 7		-	3.490,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
RIEPILOGO PER MISSIONI													
					Totale missione 1		217.865,89	521.674,36	332.118,42	332.118,42	342.118,42	-	549.984,31
					Totale missione 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 3		4.906,61	16.564,81	16.789,33	16.789,33	16.789,33	-	21.695,94
					Totale missione 4		2.867,76	9.773,93	9.850,00	9.850,00	9.850,00	-	12.717,76
					Totale missione 5		14.067,70	43.200,78	49.234,85	64.234,85	64.234,85	-	63.302,55
					Totale missione 6		-	7.286,40	1.153,60	-	-	-	1.153,60
					Totale missione 7		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 8		3.181,52	9.450,00	9.450,00	9.450,00	9.450,00	-	12.631,52
					Totale missione 9		-	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
					Totale missione 10		-	2.900,00	2.900,00	2.900,00	2.900,00	-	2.900,00
					Totale missione 11		-	37.705,84	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
					Totale missione 12		1.797,60	9.421,79	8.700,00	8.700,00	8.700,00	-	10.497,60
					Totale missione 13		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 14		2.289,36	7.173,93	7.200,00	7.200,00	7.200,00	-	9.489,36
					Totale missione 15		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 16		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 17		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 18		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 19		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 20		-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
					Totale missione 50		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 60		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 99		-	3.490,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
					TOTALE SPESA		246.976,44	680.141,84	452.896,20	466.742,60	476.742,60	-	699.872,64
					TOTALE SPESE Responsabile di Funzione: BANDACCARI DANILA		246.976,44	680.141,84	452.896,20	466.742,60	476.742,60	-	699.872,64

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024	
Disavanzo di amministrazione								-	-	-	-			
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE													
1	2	Segreteria generale												
1	2	1	SPESE CORRENTI											
1	2	1	103	Acquisto di beni e servizi				500,00	1.500,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.500,00
			275.60	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SERVIZIO AFFARI GENERALI MANUTENZIONE IMPIANTI			BERTACCINI ALESSANDRO	500,00	1.500,00	2.000,00	3.000,00	3.000,00	-	2.500,00
			275.663	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SERVIZIO AFFARI GENERALI MANUTENZIONE IMPIANTI			BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	1.000,00	-	-	-	1.000,00
TOTALE TITOLO 1							500,00	1.500,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.500,00	
TOTALE PROGRAMMA 2							500,00	1.500,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.500,00	
1	3	Gestione economica , finanziaria, programmazione , provveditorato												
1	3	1	SPESE CORRENTI											
1	3	1	103	Acquisto di beni e servizi				655,50	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	-	2.555,50
			456.0	CORRISPETTIVI PER PRESTAZIONI DI SERVIZIO DA SOCIETA' CONSORTILE CET			BERTACCINI ALESSANDRO	655,50	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	-	2.555,50
TOTALE TITOLO 1							655,50	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	-	2.555,50	
TOTALE PROGRAMMA 3							655,50	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	-	2.555,50	
1	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali												
1	5	1	SPESE CORRENTI											
1	5	1	101	Redditi da lavoro dipendente				1.283,25	2.841,79	1.798,00	1.798,00	1.798,00	-	3.081,25
			618.0	COMPENSO LAVORI STRAORDINARIO PERSONALE GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI			BERTACCINI ALESSANDRO	852,42	1.671,98	850,00	850,00	850,00	-	1.702,42
			618.4	COMPENSO LAVORI STRAORDINARIO PERSONALE GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI - CONGUAGLIO RINNOVO CONTRATTUALE (AV. VINCOLATO)			BERTACCINI ALESSANDRO	-	49,76	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali											
1	5	1	SPESE CORRENTI										
1	5	1	101		Redditi da lavoro dipendente		1.283,25	2.841,79	1.798,00	1.798,00	1.798,00	-	3.081,25
				619.1	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	BERTACCINI ALESSANDRO	430,83	1.115,63	948,00	948,00	948,00	-	1.378,83
				619.4	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI - CONGUAGLIO RINNOVO CONTRATTUALE (AV. VINCOLATO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	4,42	-	-	-	-	-
1	5	1	103		Acquisto di beni e servizi		33.289,33	53.340,00	-	-	-	-	33.289,33
				649.4	PRESTAZIONI PROFESSIONALI DI SERVIZIO E INCARICHI PATRIMONIO COMUNALE (FIN DA AV. LIBERO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	19.000,00	-	-	-	-	-
				652.0	INCARICHI PROFESSIONALI PER ACQUISIZIONE AREE	BERTACCINI ALESSANDRO	1.029,60	-	-	-	-	-	1.029,60
				653.0	INCARICHI PROFESSIONALI PER INTERVENTI DI INSTALLAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI EDIFICI COMUNALI	BERTACCINI ALESSANDRO	3.806,40	3.900,00	-	-	-	-	3.806,40
				654.4	INCARICHI PROFESSIONALI PER VERIFICA VULNERABILITA' SISMICA IMMOB. STRUM. (FIN. DA AVANZO LIBERO CORRENTE)	BERTACCINI ALESSANDRO	21.984,89	21.984,89	-	-	-	-	21.984,89
				656.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER PROVE ED INDAGINI SU MATERIALI PER AUDIT SISMICO PALAZZO COMUNALE (FIN. DA AVANZO LIBERO CORRENTE)	BERTACCINI ALESSANDRO	6.468,44	8.015,11	-	-	-	-	6.468,44

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali											
1	5	1	SPESE CORRENTI										
1	5	1	103		Acquisto di beni e servizi		33.289,33	53.340,00	-	-	-	-	33.289,33
			657.0		ACQUISTO DI BENI PER PALAZZO COMUNALE	BERTACCINI ALESSANDRO	-	440,00	-	-	-	-	-
1	5	1	109		Rimborsi e poste correttive delle entrate		-	2.500,00	-	-	-	-	-
			594.0		RIMBORSO SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO	BERTACCINI ALESSANDRO	-	2.500,00	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 1							34.572,58	58.681,79	1.798,00	1.798,00	1.798,00	-	36.370,58
1	5	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
1	5	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		608.340,91	774.555,90	75.200,00	120.000,00	120.000,00	-	683.540,91
			6080.0		MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO COMUNALE (V. cap. 928/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	6.800,00	-	-	-	-	-
			6083.500		MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTISTICA EDIFICI STRUMENTALI	BERTACCINI ALESSANDRO	70.492,17	75.000,00	75.200,00	120.000,00	120.000,00	-	145.692,17
			6142.5		MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICIO LA CIVETTA (FINANZIATO DA AVANZO VINC - ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	3.799,91	-	-	-	-	-
			6143.5		INTERVENTI SU IMPIANTISTICA IMMOBILI STRUMENTALI (FINANZIATI DA AVANZO VINCOLATO ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	21.781,88	22.000,00	-	-	-	-	21.781,88
			6144.5		OPERE IMPIANTISTICHE POLO TECNOLOGICO (FIN. AVANZO VINC. - ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	47.726,40	50.000,00	-	-	-	-	47.726,40
			6145.500		INCARICHI PROFESSIONALI PER LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI (FINANZ. ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	13.246,40	13.246,40	-	-	-	-	13.246,40

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024	
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE													
1	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali												
1	5	2	SPESE IN CONTO CAPITALE											
1	5	2	202	<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>										
				6146.0	INTERVENTI PER L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICIO LA CIVETTA (FINANZIATO DA CONTRIBUTO MISE V. CAP. 842)	BERTACCINI ALESSANDRO	68.000,97	73.200,00	-	-	-	-	68.000,97	
				6146.5	INTERVENTI SU IMPIANTISTICA EDIFICIO LA CIVETTA (FINANZIATO DA AVANZO VINC - ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	3.200,09	-	-	-	-	-	
				6146.500	INTERVENTI PER L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICIO LA CIVETTA (FINANZIATO ONERI URBANIZZAZIONE)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	19.500,00	-	-	-	-	-	
				6147.0	INTERVENTI PER L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICIO POLO TECNOLOGICO (FINANZIATO DA CONTRIBUTO MISE V. CAP. 842)	BERTACCINI ALESSANDRO	120.029,09	140.300,00	-	-	-	-	120.029,09	
				6147.5	INTERVENTI SU IMPIANTISTICA EDIFICIO POLO TECNOLOGICO (FINANZIATO AV. VINCOLATO ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	5.000,00	-	-	-	-	-	
				6147.500	INTERVENTI PER L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICIO POLO TECNOLOGICO (FINANZIATO DA ONERI DI URBANIZZAZIONE)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	20.659,50	-	-	-	-	-	
				6148.5	ACQUISTO MOBILI E ARREDI PER POLO TECNOLOGICO (FIN. AVANZO DEST.)	BERTACCINI ALESSANDRO	10.614,00	11.000,00	-	-	-	-	10.614,00	

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali											
1	5	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
1	5	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		608.340,91	774.555,90	75.200,00	120.000,00	120.000,00	-	683.540,91
				6149.5	ACQUISTO SCAFFALATURE ANTINCENDIO ARCHIVIO POLO TECNOLOGICO (FIN. AVANZO DEST.)	BERTACCINI ALESSANDRO	256.450,00	265.000,00	-	-	-	-	256.450,00
				6247.5	OPERE IMPIANTISTICHE POLO TECNOLOGICO (FIN. AVANZO VINC. - ONER)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	65.850,00	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 2							608.340,91	774.555,90	75.200,00	120.000,00	120.000,00	-	683.540,91
TOTALE PROGRAMMA 5							642.913,49	833.237,69	76.998,00	121.798,00	121.798,00	-	719.911,49
1	6	Ufficio Tecnico											
1	6	1	SPESE CORRENTI										
1	6	1	101		Redditi da lavoro dipendente		200,00	101,24	100,00	100,00	100,00	-	300,00
				718.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE UFFICIO TECNICO	BERTACCINI ALESSANDRO	200,00	100,00	100,00	100,00	100,00	-	300,00
				718.4	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE UFFICIO TECNICO - CONGUAGLIO RINNOVO CONTRATTUALE (AV. VINCOLATO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	1,24	-	-	-	-	-
1	6	1	103		Acquisto di beni e servizi		34.393,88	65.872,72	51.606,67	51.200,00	51.200,00	-	86.000,55
				787.60	ACQUISTO MATERIE PRIME E DI CONSUMO CANTIERI COMUNALI MANUTENZIONE IMPIANTI -	BERTACCINI ALESSANDRO	5.427,58	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	-	13.427,58
				800.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO TECNICO RISCALDAMENTO (FINANZIATO DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	1.700,00	-	-	-	-	-	1.700,00
				800.10	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO TECNICO ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	6,61	12.700,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	-	6.506,61

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	6	Ufficio Tecnico											
1	6	1	SPESE CORRENTI										
1	6	1	103		Acquisto di beni e servizi		34.393,88	65.872,72	51.606,67	51.200,00	51.200,00	-	86.000,55
				800.14	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO TECNICO ENERGIA ELETTRICA (FINANZIATO DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	600,00	-	-	-	-	-	600,00
				800.30	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO TECNICO RISCALDAMENTO	BERTACCINI ALESSANDRO	4.506,25	7.500,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	-	10.506,25
				800.35	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO TECNICO UTENZA ACQUEDOTTO	BERTACCINI ALESSANDRO	756,28	600,00	500,00	500,00	500,00	-	1.256,28
				800.40	SPESE PER NOLEGGIO MACCHINE OPERATRICI SERVIZIO UFFICIO TECNICO	BERTACCINI ALESSANDRO	488,00	2.065,00	700,00	700,00	700,00	-	1.188,00
				802.60	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO TECNICO MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	2.759,32	5.722,72	4.406,67	4.500,00	4.500,00	-	7.165,99
				802.663	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO TECNICO MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	500,00	-	-	-	500,00
				810.50	MANUTENZIONE E REVISIONE ATTREZZATURE DI LAVORO SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	BERTACCINI ALESSANDRO	1.788,19	8.085,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	5.788,19
				815.10	PRESTAZIONI DI SERVIZIO CANTIERE COMUNALE ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	1.899,91	3.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	-	6.399,91
				815.30	PRESTAZIONI DI SERVIZIO CANTIERE COMUNALE RISCALDAMENTO	BERTACCINI ALESSANDRO	5.490,70	7.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	10.490,70
				815.35	PRESTAZIONI DI SERVIZIO CANTIERE COMUNALE UTENZA ACQUEDOTTO	BERTACCINI ALESSANDRO	1.271,04	1.000,00	600,00	600,00	600,00	-	1.871,04

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	6	Ufficio Tecnico											
1	6	1	SPESE CORRENTI										
1	6	1	103		Acquisto di beni e servizi		34.393,88	65.872,72	51.606,67	51.200,00	51.200,00	-	86.000,55
			817.60		PRESTAZIONI DI SERVIZIO CANTIERI COMUNALI MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	1.700,00	3.700,00	3.600,00	4.900,00	4.900,00	-	5.300,00
			817.663		PRESTAZIONI DI SERVIZIO CANTIERI COMUNALI MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	1.300,00	-	-	-	1.300,00
			818.0		PRESTAZIONI PER SERVIZI DI PRONTA REPERIBILITA'	BERTACCINI ALESSANDRO	6.000,00	6.000,00	3.000,00	6.000,00	6.000,00	-	9.000,00
			818.663		PRESTAZIONI PER SERVIZI DI PRONTA REPERIBILITA'	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	3.000,00	-	-	-	3.000,00
TOTALE TITOLO 1							34.593,88	65.973,96	51.706,67	51.300,00	51.300,00	-	86.300,55
1	6	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
1	6	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		-	2.000,00	-	-	-	-	-
			6117.0		ACQUISTO ATTREZZATURE CANTIERE COMUNALE (cap. 928/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	2.000,00	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 2							-	2.000,00	-	-	-	-	-
TOTALE PROGRAMMA 6							34.593,88	67.973,96	51.706,67	51.300,00	51.300,00	-	86.300,55
1	11	Altri Servizi Generali											
1	11	1	SPESE CORRENTI										
1	11	1	103		Acquisto di beni e servizi		59.587,44	123.874,28	102.550,00	102.550,00	102.550,00	-	162.137,44
			1056.0		SPESA PER ACQUISTO DI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E COLLETTIVA	BERTACCINI ALESSANDRO	4.028,09	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	9.028,09
			1061.0		ACQUISTO BENI PER IGIENE, SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO ED ALTRI EDIFICI COMUNALI	BERTACCINI ALESSANDRO	1.370,22	3.300,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	3.370,22

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	11	Altri Servizi Generali											
1	11	1	SPESE CORRENTI										
1	11	1	103		Acquisto di beni e servizi		59.587,44	123.874,28	102.550,00	102.550,00	102.550,00	-	162.137,44
			1062.0		ACCERTAMENTI SANITARI PERIODICI EX DLGS 81/08	BERTACCINI ALESSANDRO	5.870,50	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	-	11.870,50
			1064.0		PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER CORSI DI FORMAZIONE PER LA SICUREZZA SUL LAVORO	BERTACCINI ALESSANDRO	0,01	9.068,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,01
			1070.10		PRESTAZIONI DI SERVIZIO ALTRI SERVIZI GENERALI ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	11.205,16	46.200,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	-	39.205,16
			1070.30		PRESTAZIONI DI SERVIZIO ALTRI SERVIZI GENERALI RISCALDAMENTO	BERTACCINI ALESSANDRO	24.655,13	35.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00	-	47.655,13
			1070.34		PRESTAZIONI DI SERVIZIO ALTRI SERVIZI GENERALI RISCALDAMENTO (FINANZIATO DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	797,76	-	-	-	-	-	797,76
			1070.35		PRESTAZIONI DI SERVIZIO ALTRI SERVIZI GENERALI UTENZA ACQUEDOTTO	BERTACCINI ALESSANDRO	2.394,47	2.400,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	-	3.994,47
			1070.52		PRESTAZIONI DI SERVIZIO ALTRI SERVIZI GENERALI MANUTENZIONE ASCENSORI	BERTACCINI ALESSANDRO	2.766,10	4.456,28	9.000,00	9.000,00	9.000,00	-	11.766,10
			1072.50		PRESTAZIONI DI SERVIZIO ALTRI SERVIZI GENERALI MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	6.500,00	12.450,00	15.500,00	17.950,00	17.950,00	-	22.000,00
			1072.663		PRESTAZIONI DI SERVIZIO ALTRI SERVIZI GENERALI MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	2.450,00	-	-	-	2.450,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	11	Altri Servizi Generali											
1	11	1	SPESE CORRENTI										
1	11	1	110		Altre spese correnti		-	14.483,00	-	-	-	-	-
				1057.4	RIMBORSO SPESE RISCALDAMENTO (FIN DA AVANZO ACCANTONATO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	14.328,00	-	-	-	-	-
				1067.0	PRESTAZIONI SERVIZIO DI URGENZA PER EMERGENZA COVID-19 FINANZ.AVANZO L.	BERTACCINI ALESSANDRO	-	155,00	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 1							59.587,44	138.357,28	102.550,00	102.550,00	102.550,00	-	162.137,44
1	11	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
1	11	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		-	6.500,00	-	-	-	-	-
				6167.5	ACQUISTO ATTREZZATURA PER ADEGUAMENTO A NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SU LUOGHI DI LAVORO (FINANZ CON AVANZO LIBERO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	6.500,00	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 2							-	6.500,00	-	-	-	-	-
TOTALE PROGRAMMA 11							59.587,44	144.857,28	102.550,00	102.550,00	102.550,00	-	162.137,44
TOTALE MISSIONE 1 per titoli													
Totale titolo 1							369.650,59	861.838,15	549.711,90	696.182,03	706.182,03	-	919.362,49
Totale titolo 2							734.172,05	1.130.871,71	177.780,65	270.000,00	270.000,00	-	911.952,70
Totale titolo 3							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 1 per programmi													
Totale programma 1							18.555,34	43.393,47	42.358,77	42.358,77	42.358,77	-	60.914,11
Totale programma 2							167.621,35	309.588,30	139.240,00	139.240,00	139.240,00	-	306.861,35
Totale programma 3							655,50	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	-	2.555,50
Totale programma 4							18.136,80	57.005,76	49.015,61	49.015,61	49.015,61	-	67.152,41
Totale programma 5							772.171,41	1.281.046,36	261.201,85	500.298,00	500.298,00	-	1.033.373,26
Totale programma 6							43.629,29	91.717,54	77.576,32	77.169,65	77.169,65	-	121.205,61
Totale programma 7							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 8							-	373,93	450,00	450,00	450,00	-	450,00
Totale programma 10							-	-	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					TOTALE MISSIONE 1 per programmi								
					Totale programma 11		83.052,95	207.684,50	155.750,00	155.750,00	165.750,00	-	238.802,95
						TOTALE MISSIONE 1	738.250,31	1.049.468,93	236.154,67	280.548,00	280.548,00	-	974.404,98
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA												
3	1	Polizia Locale e amministrativa											
3	1	1	SPESE CORRENTI										
3	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		7.457,44	18.588,16	13.500,00	12.300,00	12.300,00	-	20.957,44
				1200.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE ENERGIA ELETTRICA (FINANZIATO CON AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	1.500,00	-	-	-	-	-	1.500,00
				1200.10	PRESTAZIONI DI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	4.408,35	17.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	-	16.408,35
				1200.35	PRESTAZIONI DI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE UTENZA ACQUEDOTTO	BERTACCINI ALESSANDRO	660,93	700,00	300,00	300,00	300,00	-	960,93
				1216.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER COMMISSIONE PUBBLICO SPETTACOLO	BERTACCINI ALESSANDRO	888,16	888,16	1.200,00	-	-	-	2.088,16
					TOTALE TITOLO 1		7.457,44	18.588,16	13.500,00	12.300,00	12.300,00	-	20.957,44
					TOTALE PROGRAMMA 1		7.457,44	18.588,16	13.500,00	12.300,00	12.300,00	-	20.957,44
3	2	Sistema integrato di sicurezza urbana											
3	2	1	SPESE CORRENTI										
3	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		6.931,67	6.931,67	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	16.931,67
				1213.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA PER SICUREZZA URBANA	BERTACCINI ALESSANDRO	6.931,67	6.931,67	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	16.931,67
					TOTALE TITOLO 1		6.931,67	6.931,67	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	16.931,67

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
3					ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA								
3	2				Sistema integrato di sicurezza urbana								
3	2	2			SPESE IN CONTO CAPITALE								
3	2	2	202		<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>		-	36.600,00	-	-	-	-	-
				6183.0	ADEGUAMENTO TECNOLOGICO E AMPLIAMENTO IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA "QUARRATA CITTA' SICURA" (V. CAP. 850/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	25.000,00	-	-	-	-	-
				6183.500	ADEGUAMENTO TECNOLOGICO E AMPLIAMENTO IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA "QUARRATA CITTA' SICURA" (FINANZIATO CON ONERI DI URBANIZZAZIONE)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	11.600,00	-	-	-	-	-
					TOTALE TITOLO 2		-	36.600,00	-	-	-	-	-
					TOTALE PROGRAMMA 2		6.931,67	43.531,67	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	16.931,67
					TOTALE MISSIONE 3 per titoli								
					Totale titolo 1		27.049,99	62.084,64	60.289,33	59.089,33	59.089,33	-	87.339,32
					Totale titolo 2		-	36.600,00	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 3 per programmi								
					Totale programma 1		20.118,32	55.152,97	50.289,33	49.089,33	49.089,33	-	70.407,65
					Totale programma 2		6.931,67	43.531,67	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	16.931,67
					TOTALE MISSIONE 3		14.389,11	62.119,83	23.500,00	22.300,00	22.300,00	-	37.889,11
4					ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO								
4	1				Istruzione prescolastica								
4	1	1			SPESE CORRENTI								
4	1	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		72.219,64	114.867,00	84.332,26	85.000,00	85.000,00	-	156.551,90
				1350.3	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MATERNE ENERGIA ELETTRICA (V. CAP. 226/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	9.040,23	14.792,00	-	-	-	-	9.040,23
				1350.10	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MATERNE ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	5.902,40	25.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	-	35.902,40

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
4					ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO								
4	1				Istruzione prescolastica								
4	1	1			SPESE CORRENTI								
4	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		72.219,64	114.867,00	84.332,26	85.000,00	85.000,00	-	156.551,90
				1350.14	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MATERNE ENERGIA ELETTRICA (FINANZ. DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	5.654,46	-	-	-	-	-	5.654,46
				1350.30	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MATERNE RISCALDAMENTO	BERTACCINI ALESSANDRO	30.009,28	47.000,00	33.000,00	33.000,00	33.000,00	-	63.009,28
				1350.35	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MATERNE UTENZA ACQUEDOTTO	BERTACCINI ALESSANDRO	9.038,27	10.000,00	7.832,26	8.500,00	8.500,00	-	16.870,53
				1350.80	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MATERNE AREE A VERDE	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	2.500,00
				1352.50	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MATERNE MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	6.550,00	12.050,00	9.800,00	11.000,00	11.000,00	-	16.350,00
				1352.663	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MATERNE MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	1.200,00	-	-	-	1.200,00
				1358.4	INCARICHI PROFESSIONALI S.I.A. SCUOLE DELL'INFANZIA (FINANZ. DA AVANZO LIBERO)	BERTACCINI ALESSANDRO	3.225,00	3.225,00	-	-	-	-	3.225,00
				1359.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO DI NATURA TECNICA SCUOLE INFANZIA (FINANZ. DA AVANZO LIBERO)	BERTACCINI ALESSANDRO	2.800,00	2.800,00	-	-	-	-	2.800,00
TOTALE TITOLO 1							72.219,64	114.867,00	84.332,26	85.000,00	85.000,00	-	156.551,90

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
4					ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO								
4	1				Istruzione prescolastica								
4	1	2			SPESE IN CONTO CAPITALE								
4	1	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		297.796,84	499.890,08	77.204,00	10.000,00	10.000,00	-	375.000,84
				6207.0	PNRR- M2C4 INV 2.2 - INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ART.1 C.29 LETT.A L.160/2019 - SCUOLA INFANZIA CUP: C84D23000640001 (CAP 822) - PNRR- M2C4 INV 2.2 - INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO AI SENSI ART. 1 C. 29 LETT. A L.160/2019 - SCUOLE INFANZIA CUP: C84D23000640001 (CAP 822)	BERTACCINI ALESSANDRO	63.229,85	65.000,00	-	-	-	-	63.229,85
				6208.5	INCARICHI PER ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA INFANZIA- Finanziato con Avanzo Vincolato Oneri	BERTACCINI ALESSANDRO	12.498,53	12.498,53	-	-	-	-	12.498,53
				6210.510	INTERVENTI SU SCUOLE DELL'INFANZIA ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE (10%)	BERTACCINI ALESSANDRO	55.000,00	55.000,00	-	-	-	-	55.000,00
				6212.5	PNRR- M2C4 INV 2.2 -INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ART.1 C.29 LETT.A L.160/2019 - S. INFANZIA CUP: C84D23000640001 (AV.VINC.ONERI) - PNRR- M2C4 INV 2.2 - INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO AI SENSI ART. 1 C. 29 LETT. A L.160/2019 - SCUOLE INFANZIA CUP: C84D23000640001 (AV.VINC.ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	6.400,00	-	-	-	-	-
				6212.500	INCARICHI PROFESSIONALI PER INTERVENTI SCUOLA DELL'INFANZIA(FINANZ.CON ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	1.031,44	1.031,44	10.204,00	-	-	-	11.235,44

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024	
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO													
4	1	Istruzione prescolastica												
4	1	2	SPESE IN CONTO CAPITALE											
4	1	2	202	<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>										
				6214.5	PNRR-M2C4 INV 2.2 - INCARICHI PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ART.1 C.29 LETT.A L.160/2019 - S. INFANZIA CUP: C84D23000640001 (AV.VINC.ONERI) - PNRR - M2C4 INV 2.2 - INCARICHI PER INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO AI SENSI ART. 1 C. 29 LETT. A L. 160/2019 - SCUOLA INFANZIA CUP:C84D23000640001 (AV.VINC.ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	5.709,60	8.600,00	-	-	-	-	5.709,60	
				6215.5	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA INFANZIA - EMERGENZA ALLUVIONE (FIN. DA AVANAZO LIBERO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	30.432,00	-	-	-	-	-	
				6219.0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA DELL'INFANZIA BANDO CANTIERI SMART 2020 (VEDI CAP. 930.3)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	21.256,13	-	-	-	-	-	
				6219.1	INCARICHI ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA DELL'INFANZIA BANDO CANTIERI SMART 2020 (VEDI CAP. 930.3)	BERTACCINI ALESSANDRO	4.250,14	25.028,34	-	-	-	-	4.250,14	
				6219.5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA DELL'INFANZIA (FINANZ. AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	13.816,46	41.099,31	-	-	-	-	13.816,46	
				6219.500	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA DELL'INFANZIA	BERTACCINI ALESSANDRO	3.088,31	10.371,37	-	-	-	-	3.088,31	
				6220.500	INTERVENTI DI COMPLETAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA (FIN DA ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	52.000,00	-	-	-	52.000,00	
				6221.5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTISTICA SCUOLE DELL'INFANZIA (FINANZIATO CON AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	7.280,00	-	-	-	-	-	
							297.796,84	499.890,08	77.204,00	10.000,00	10.000,00	-	375.000,84	

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
4					ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO								
4	1				Istruzione prescolastica								
4	1	2			SPESE IN CONTO CAPITALE								
4	1	2	202		<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>		297.796,84	499.890,08	77.204,00	10.000,00	10.000,00	-	375.000,84
				6221.500	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTISTICA SCUOLE DELL'INFANZIA	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	15.000,00	10.000,00	10.000,00	-	15.000,00
				6222.500	INCARICHI PER LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA DELL'INFANZIA (FINANZIATO CON ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	2.218,94	2.218,94	-	-	-	-	2.218,94
				6223.5	LAVORI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE - SCUOLE INFANZIA (FINANZ. AV. VINC - BARRIERE)	BERTACCINI ALESSANDRO	19.914,08	19.914,08	-	-	-	-	19.914,08
				6224.5	LAVORI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE - SCUOLE INFANZIA (FINANZ. AV. VINCOLATO ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	6.605,92	20.085,92	-	-	-	-	6.605,92
				6308.500	OPERE DI REALIZZAZIONE IMPIANTO ANTINCENDIO SCUOLA DELL'INFANZIA (FINANZ. ONERI URBANIZZAZIONE)	BERTACCINI ALESSANDRO	61.828,00	61.828,00	-	-	-	-	61.828,00
				6309.5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA PRIMARIA (FINANZ. AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	48.605,57	111.846,02	-	-	-	-	48.605,57
					TOTALE TITOLO 2		297.796,84	499.890,08	77.204,00	10.000,00	10.000,00	-	375.000,84
					TOTALE PROGRAMMA 1		370.016,48	614.757,08	161.536,26	95.000,00	95.000,00	-	531.552,74
4	2				Altri ordini di istruzione non universitaria								
4	2	1			SPESE CORRENTI								
4	2	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		185.023,41	315.975,20	234.555,00	239.215,00	239.215,00	-	419.578,41
				1491.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO DI NATURA TECNICA SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO GRADO (FINANZ. DA AVANZO LIBERO)	BERTACCINI ALESSANDRO	6.935,20	6.935,20	-	-	-	-	6.935,20

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
4					ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO								
4	2				Altri ordini di istruzione non universitaria								
4	2	1			SPESE CORRENTI								
4	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		185.023,41	315.975,20	234.555,00	239.215,00	239.215,00	-	419.578,41
				1492.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO DI NATURA TECNICA SCUOLE PRIMARIE (FINANZ. DA AVANZO LIBERO)	BERTACCINI ALESSANDRO	11.200,00	11.200,00	-	-	-	-	11.200,00
				1493.4	INCARICHI PROFESSIONALI S.I.A. SCUOLE PRIMARIE (FINANZ. DA AVANZO LIBERO)	BERTACCINI ALESSANDRO	2.944,60	3.225,00	-	-	-	-	2.944,60
				1494.0	INCARICHI PER C.P.I. SCUOLE ELEMENTARI	BERTACCINI ALESSANDRO	5.500,00	5.500,00	-	-	-	-	5.500,00
				1495.3	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE ELEMENTARI ENERGIA LETTRICA (V. CAP. 226/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	5.152,33	18.900,00	-	-	-	-	5.152,33
				1495.10	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE ELEMENTARI ENERGIA LETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	6.876,35	30.600,00	34.600,00	34.600,00	34.600,00	-	41.476,35
				1495.14	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE ELEMENTARI ENERGIA ELETTRICA (FINANZ. DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	4.109,22	-	-	-	-	-	4.109,22
				1495.30	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE ELEMENTARI: RISCALDAMENTO	BERTACCINI ALESSANDRO	34.606,98	65.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	-	84.606,98
				1495.35	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE ELEMENTARI UTENZA ACQUEDOTTO	BERTACCINI ALESSANDRO	21.591,25	17.000,00	12.500,00	13.000,00	13.000,00	-	34.091,25
				1495.52	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLA ELEMENTARE MANUTENZIONE ASCENSORI	BERTACCINI ALESSANDRO	6.550,00	1.700,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	8.050,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
4					ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO								
4	2				Altri ordini di istruzione non universitaria								
4	2	1			SPESE CORRENTI								
4	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		185.023,41	315.975,20	234.555,00	239.215,00	239.215,00	-	419.578,41
				1497.50	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE ELEMENTARI: MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	13.300,00	21.215,00	17.550,00	22.665,00	22.665,00	-	30.850,00
				1497.663	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE ELEMENTARI: MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	5.115,00	-	-	-	5.115,00
				1545.3	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MEDIE: ENERGIA ELETTRICA (V. CAP. 226/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	8.024,44	14.800,00	-	-	-	-	8.024,44
				1545.10	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MEDIE: ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	4.273,94	21.000,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00	-	31.273,94
				1545.14	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MEDIE: ENERGIA ELETTRICA (FINANZ. DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	3.942,06	-	-	-	-	-	3.942,06
				1545.30	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MEDIE: RISCALDAMENTO	BERTACCINI ALESSANDRO	20.292,83	65.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	-	75.292,83
				1545.35	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MEDIE: UTENZA ACQUEDOTTO	BERTACCINI ALESSANDRO	15.474,21	11.200,00	8.540,00	12.700,00	12.700,00	-	24.014,21
				1545.52	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MEDIE MANUTENZIONE ASCENSORI	BERTACCINI ALESSANDRO	900,00	1.400,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.900,00
				1547.50	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MEDIE: MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	13.350,00	21.300,00	16.750,00	21.750,00	21.750,00	-	30.100,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
4					ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO								
4	2				Altri ordini di istruzione non universitaria								
4	2	1			SPESE CORRENTI								
4	2	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		185.023,41	315.975,20	234.555,00	239.215,00	239.215,00	-	419.578,41
				1547.663	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MEDIE: MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	5.000,00	-	-	-	5.000,00
					TOTALE TITOLO 1		185.023,41	315.975,20	234.555,00	239.215,00	239.215,00	-	419.578,41
4	2	2			SPESE IN CONTO CAPITALE								
4	2	2	202		<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>		573.590,82	1.312.014,90	522.000,00	149.300,00	149.300,00	480.000,00	1.095.590,82
				6307.500	INCARICHI PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA PRIMARIA (FINANZIATO CON ONERI DI URBANIZZAZIONE)	BERTACCINI ALESSANDRO	2.218,95	2.218,95	-	-	-	-	2.218,95
				6309.500	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA PRIMARIA	BERTACCINI ALESSANDRO	106.940,20	186.064,60	-	-	-	-	106.940,20
				6312.500	INCARICHI PER INTERVENTI A SCUOLA PRIMARIA (FINANZ. CON AVANZO).	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	12.000,00	-	-	-	12.000,00
				6313.5	LAVORI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE - SCUOLE PRIMARIE (FINANZ. AV. VINC - BARRIERE)	BERTACCINI ALESSANDRO	22.915,00	38.400,00	-	-	-	-	22.915,00
				6314.5	INCARICHI PROFESSIONALI PER LAVORI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE - SCUOLE PRIMARIE (FINANZ. AV. VINC - BARRIERE)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	1.600,00	-	-	-	-	-
				6321.5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTISTICA SCUOLE PRIMARIE (FINANZIATO CON AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	6.560,00	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
4					ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO								
4	2				Altri ordini di istruzione non universitaria								
4	2	2			SPESE IN CONTO CAPITALE								
4	2	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		573.590,82	1.312.014,90	522.000,00	149.300,00	149.300,00	480.000,00	1.095.590,82
				6321.500	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTISTICA SCUOLE PRIMARIE	BERTACCINI ALESSANDRO	-	26.165,00	15.000,00	10.000,00	10.000,00	-	15.000,00
				6328.5	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SU AREE ESTERNE SCUOLE PRIMARIE (FINANZ. AVANZO VINCOLATO - ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	18.139,00	-	-	-	-	-
				6331.500	OPERE DI REALIZZAZIONE IMPIANTO ANTINCENDIO SCUOLA PRIMARIA (FINANZ. ONERI URBANIZZAZIONE)	BERTACCINI ALESSANDRO	61.798,00	61.798,00	-	129.300,00	129.300,00	-	61.798,00
				6333.0	PNRR - M.2 C.4 INV.2.2 -INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI SCOLASTICI ART.1 C.29 LETT. A L.160/2019 CUP:C84D23000780001 (821E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	130.000,00	-	-	130.000,00	130.000,00
				6333.500	PNRR - M.2 C.4 INV.2.2 -INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI SCOL. ART.1 C.29 LETT. A L.160/2019 CUP:C84D23000780001 (ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	350.000,00	-	-	350.000,00	350.000,00
				6341.500	INCARICHI PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTISTICA SCUOLE SECONDARIE DI I GRADO (MEDIE)	BERTACCINI ALESSANDRO	17.763,20	17.763,20	-	-	-	-	17.763,20
				6342.5	INTERVENTI MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIONE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO. (FINANZ. CON AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	609,45	152,00	-	-	-	-	609,45

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
4					ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO								
4	2				Altri ordini di istruzione non universitaria								
4	2	2			SPESE IN CONTO CAPITALE								
4	2	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		573.590,82	1.312.014,90	522.000,00	149.300,00	149.300,00	480.000,00	1.095.590,82
				6344.5	INTERVENTI SU IMPIANTISTICA SCUOLA SECONDARIA FINANZIATO CON AVANZO VINCOLATO DA ONERI	BERTACCINI ALESSANDRO	8,23	35.000,00	-	-	-	-	8,23
				6344.500	INTERVENTI SU IMPIANTISTICA SCUOLA MEDIA	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	15.000,00	10.000,00	10.000,00	-	15.000,00
				6346.0	INTERVENTI MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIONE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO .BANDO CANTIERI SMART 2019.(VEDI CAP. 930.2/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	3.952,66	3.952,66	-	-	-	-	3.952,66
				6347.5	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE SECONDARIE - EMERGENZA ALLUVIONE (FIN. DA AVANZO LIBERO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	180.205,00	-	-	-	-	-
				6348.5	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTISTICA SCUOLA SECONDARIE DI I GRADO (FIN. DA AVANZO LIBERO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	52.650,00	-	-	-	-	-
				6349.0	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE SECONDARIE DI I GRADO VEDI CAP. 832/E CONTRIB.MIUR	BERTACCINI ALESSANDRO	357.385,13	357.385,13	-	-	-	-	357.385,13
				6349.5	LAVORI ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLE MEDIE (FIN. DA AVANZO DESTINATO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	278.961,36	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
4					ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO								
4	2				Altri ordini di istruzione non universitaria								
4	2	2			SPESE IN CONTO CAPITALE								
4	2	2	202		<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>		573.590,82	1.312.014,90	522.000,00	149.300,00	149.300,00	480.000,00	1.095.590,82
			6351.5		INCARICHI PER ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLE MEDIE (FIN. DA AVANZO DESTINATO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	45.000,00	-	-	-	-	-
					TOTALE TITOLO 2		573.590,82	1.312.014,90	522.000,00	149.300,00	149.300,00	480.000,00	1.095.590,82
					TOTALE PROGRAMMA 2		758.614,23	1.627.990,10	756.555,00	388.515,00	388.515,00	480.000,00	1.515.169,23
4	6				Servizi ausiliari all'istruzione								
4	6	1			SPESE CORRENTI								
4	6	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		38.542,41	42.450,00	45.600,00	45.600,00	45.600,00	-	84.142,41
			1931.4		PRESTAZIONI DI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA RISCALDAMENTO (FINANZIATO DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	1.642,05	-	-	-	-	-	1.642,05
			1931.30		PRESTAZIONI DI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA RISCALDAMENTO (SERV.RIL.FINI IVA) (RILEVA FINI IRAP)	BERTACCINI ALESSANDRO	13.888,80	16.500,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	-	27.888,80
			1932.60		PRESTAZIONI DI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA MANUTENZIONE IMPIANTI (RILEVANTE IVA) (RILEVA FINI IRAP)	BERTACCINI ALESSANDRO	4.554,00	7.250,00	9.750,00	11.000,00	11.000,00	-	14.304,00
			1932.663		PRESTAZIONI DI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA MANUTENZIONE IMPIANTI (RILEVANTE IVA) (RILEVA FINI IRAP)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	1.250,00	-	-	-	1.250,00
			1947.60		PRESTAZIONI DI SERVIZIO PALESTRE SCOLASTICHE MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	1.000,00	1.000,00	1.500,00	2.500,00	2.500,00	-	2.500,00
			1947.663		PRESTAZIONI DI SERVIZIO PALESTRE SCOLASTICHE MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	1.000,00	-	-	-	1.000,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO												
4	6	Servizi ausiliari all'istruzione											
4	6	1	SPESE CORRENTI										
4	6	1	103		Acquisto di beni e servizi		38.542,41	42.450,00	45.600,00	45.600,00	45.600,00	-	84.142,41
			1948.0		INCARICHI C.P.I. PALESTRE SCOLASTICHE	BERTACCINI ALESSANDRO	1.500,00	1.500,00	-	-	-	-	1.500,00
			1950.4		PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE- RISCALDAMENTO (FINANZ DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	3.000,00	-	-	-	-	-	3.000,00
			1950.10		PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	5.636,80	5.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	-	13.136,80
			1950.14		PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE ENERGIA ELETTRICA (FINANZ. DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	1.000,00	-	-	-	-	-	1.000,00
			1950.30		PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE RISCALDAMENTO	BERTACCINI ALESSANDRO	2.327,87	4.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	5.327,87
			1950.35		PRESTAZIONI DI SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE UTENZA ACQUEDOTTO	BERTACCINI ALESSANDRO	492,89	450,00	350,00	350,00	350,00	-	842,89
			1950.60		PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	3.500,00	6.250,00	5.850,00	7.250,00	7.250,00	-	9.350,00
			1950.663		PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	1.400,00	-	-	-	1.400,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
4					ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO								
4	6				Servizi ausiliari all'istruzione								
4	6	1			SPESE CORRENTI								
4	6	1	110		<i>Altre spese correnti</i>		-	125,20	-	-	-	-	-
				1987.4	RIMBORSO SPESE DI RISCALDAMENTO - MENSA CENTRALIZZATA (SERV.RILEVANTE IVA)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	125,20	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 1							38.542,41	42.575,20	45.600,00	45.600,00	45.600,00	-	84.142,41
4	6	2			SPESE IN CONTO CAPITALE								
4	6	2	202		<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>		125.422,76	144.229,39	-	-	-	-	125.422,76
				6521.5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SERV. MENSA SCOLASTICA (RILEVANTE FINI IVA E IRAP)(FIN. DA AVANZO LIBERO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	8.100,00	-	-	-	-	-
				6522.5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALESTRE SCOLASTICHE MANUTENZIONE IMPIANTI (FIN DA AVANZO LIBERO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	1.430,00	-	-	-	-	-
				6523.500	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTISTICA MENSA CENTRALIZZATA (FINANZ. CON ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	36.785,23	36.785,23	-	-	-	-	36.785,23
				6524.500	INCARICHI PROFESSIONALI PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTISTICA MENSA CENTRALIZZATA (FINANZ. CON ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	11.990,16	11.990,16	-	-	-	-	11.990,16

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
4					ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO								
4	6				Servizi ausiliari all'istruzione								
4	6	2			SPESE IN CONTO CAPITALE								
4	6	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		125.422,76	144.229,39	-	-	-	-	125.422,76
				6525.5	PNRR-M2C4 INV 2.2-INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ART.1 C.29 LETT.A L.160/2019-PAL. SCOLASTICHE CUP:C84D23000640001(AV. VINC.ONERI) - PNRR - M2C4 INV 2.2 - INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ART. 1 C. 29 LETT. A L. 160/2019 - PALESTRE SCOLASTICHE CUP: C84D23000640001(AV. VINC. ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	1.783,92	6.400,00	-	-	-	-	1.783,92
				6526.5	REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA SCOLASTICA PLESSO SCOLASTICO LOC.SANTONUOVO FINANZIATA CON AVANZO	BERTACCINI ALESSANDRO	5.924,00	5.924,00	-	-	-	-	5.924,00
				6527.5	PNRR-M2C4 INV2.2 - INCARICHI PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ART.1 C.29 LETT. A L.160/2019 -PALESTRE SC. CUP:C84D23000640001 (AV. VINC.ONERI) - PNRR - M2C4 INV 2.2 - INCARICHI PER INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO AI SENSI ART. 1 C. 29 LETT. A L.160/2019 - PALESTRE SCOLASTICHE CUP: C84D23000640001 (AV.VINC.ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	5.709,60	8.600,00	-	-	-	-	5.709,60
				6528.0	PNRR-M2C4 INV 2.2- INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ART.1 C.29 LETT.A L.160/2019- PALESTRE SCOLASTICHE CUP:C84D23000640001(CAP 822) - PNRR - M2C4 INV 2.2 - INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ART. 1 C. 29 LETT. A L. 160/2019 - PALESTRE SCOLASTICHE CUP: C84D23000640001(CAP 822)	BERTACCINI ALESSANDRO	63.229,85	65.000,00	-	-	-	-	63.229,85
TOTALE TITOLO 2							125.422,76	144.229,39	-	-	-	-	125.422,76
TOTALE PROGRAMMA 6							163.965,17	186.804,59	45.600,00	45.600,00	45.600,00	-	209.565,17
TOTALE MISSIONE 4 per titoli													
Totale titolo 1							298.653,22	520.191,33	409.837,26	412.665,00	412.665,00	-	708.490,48

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					TOTALE MISSIONE 4 per titoli								
					Totale titolo 2		1.277.455,99	2.774.818,77	767.119,35	269.300,00	269.300,00	580.000,00	2.044.575,34
					TOTALE MISSIONE 4 per programmi								
					Totale programma 1		480.393,49	866.757,08	186.536,26	117.500,00	117.500,00	10.000,00	666.929,75
					Totale programma 2		928.882,79	2.230.674,50	933.970,35	508.015,00	508.015,00	570.000,00	1.862.853,14
					Totale programma 6		166.832,93	197.578,52	56.450,00	56.450,00	56.450,00	-	223.282,93
					TOTALE MISSIONE 4		1.292.595,88	2.429.551,77	963.691,26	529.115,00	529.115,00	480.000,00	2.256.287,14
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI												
5	1	Valorizzazione dei beni di interesse storico.											
5	1	1	SPESE CORRENTI										
5	1	1	103	Acquisto di beni e servizi			4.377,06	18.227,55	39.556,00	39.806,00	39.806,00	-	43.933,06
			2317.10	PRESTAZIONE SERVIZIO VILLA LA MAGIA ENERGIA ELETTRICA (EX 2327/10)		BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	15.200,00	15.200,00	15.200,00	-	15.200,00
			2317.30	PRESTAZIONE DI SERVIZIO VILLA LA MAGIA RISCALDAMENTO (EX 2327/30)		BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	13.500,00	13.500,00	13.500,00	-	13.500,00
			2317.35	PRESTAZIONE SERVIZIO VILLA LA MAGIA UTENZA ACQUEDOTTO (EX 2327/35)		BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	2.250,00	2.500,00	2.500,00	-	2.250,00
			2318.50	PRESTAZIONE SERVIZI PER VILLA LA MAGIA MANUTENZIONE IMPIANTI (EX 2328/50)		BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	6.300,00	7.300,00	7.300,00	-	6.300,00
			2318.663	PRESTAZIONE SERVIZI PER VILLA LA MAGIA MANUTENZIONE IMPIANTI (EX 2328/50)		BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	1.000,00	-	-	-	1.000,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
5					TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI								
5	1				Valorizzazione dei beni di interesse storico.								
5	1	1			SPESE CORRENTI								
5	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		4.377,06	18.227,55	39.556,00	39.806,00	39.806,00	-	43.933,06
				2319.0	PNRR – M1.C3 INV. 2.3 - RESTAURO DEL PARCO, DEL GIARDINO STORICO E DEI MANUFATTI VILLA LA MAGIA. CUP: C89D22000000006 - Lotto F (cap 227/E) - PNRR – M1.C3 INV. 2.3 - RESTAURO DEL PARCO, DEL GIARDINO STORICO E DEI MANUFATTI VILLA LA MAGIA - CUP: C89D22000000006- Prestazioni LOTTO F. (cap 227/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	1.956,56	12.000,00	-	-	-	-	1.956,56
				2320.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO FINALIZZATE A LAVORI PRESSO VILLA LA MAGIA	BERTACCINI ALESSANDRO	-	3.806,40	-	-	-	-	-
				2322.0	INCARICO DI SUPPORTO TECNICO E AMMINISTRATIVO AL RUP PER IMPLEMENTAZIONE PROGETTI PNRR - VILLA LA MAGIA	BERTACCINI ALESSANDRO	2.420,50	2.421,15	1.306,00	1.306,00	1.306,00	-	3.726,50
					TOTALE TITOLO 1		4.377,06	18.227,55	39.556,00	39.806,00	39.806,00	-	43.933,06
5	1	2			SPESE IN CONTO CAPITALE								
5	1	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		1.520.044,88	2.893.655,14	-	-	-	-	1.520.044,88
				6601.5	INCARICHI PER RESTAURO ELEMENTI DECORATIVI SCALONE DI VILLA LA MAGIA (FINANZIATO CON AVANZO INVESTIMENTI)	BERTACCINI ALESSANDRO	1.769,00	1.769,00	-	-	-	-	1.769,00
				6603.0	PNRR – M1.C3 INV. 2.3 - INCARICHI PROFESSIONALI - RESTAURO GIARDINO STORICO, MANUFATTI E OPERE VILLA LA MAGIA CUP C89D222200000006 (V.664)	BERTACCINI ALESSANDRO	46.254,54	75.236,85	-	-	-	-	46.254,54
				6603.5	PNRR – M1.C3 INV. 2.3 - INCARICHI PROFESSIONALI - RESTAURO GIARDINO STORICO, MANUFATTI E OPERE VILLA LA MAGIA CUP: C89D22000000006 (AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	101.339,34	114.959,97	-	-	-	-	101.339,34

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
5					TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI								
5	1				Valorizzazione dei beni di interesse storico.								
5	1	2			SPESE IN CONTO CAPITALE								
5	1	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		1.520.044,88	2.893.655,14	-	-	-	-	1.520.044,88
				6603.500	PNRR – M1.C3 INV. 2.3 - INCARICHI PROFESSIONALI - RESTAURO GIARDINO STORICO, MANUFATTI E OPERE VILLA LA MAGIA CUP: C89D22000000006 (FIN O.U)	BERTACCINI ALESSANDRO	12.085,98	16.140,00	-	-	-	-	12.085,98
				6604.0	LAVORI EDILI E OPERE IMPIANTISTICHE FINALIZZATI ALLA TUTELA CONSERVAZIONE FRUIZIONE VILLA LA MAGIA -CONTR. MINISTERO CULTURA-(V.CAP.834/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	278.984,99	359.675,64	-	-	-	-	278.984,99
				6604.5	LAVORI EDILI E OPERE IMPIANTISTICHE FINALIZZATI ALLA TUTELA CONSERVAZIONE FRUIZIONE VILLA LA MAGIA - FINANZIATO CON AVANZO INVESTIMENTI-	BERTACCINI ALESSANDRO	131.947,76	131.947,76	-	-	-	-	131.947,76
				6606.0	INCARICHI PER OPERE EDILI E OPERE IMPIANTISTICHE FINALIZZATE ALLA TUTELA CONSERVAZIONE FRUIZIONE VILLA LA MAGIA (V.CAP. 664/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	39.206,48	88.000,00	-	-	-	-	39.206,48
				6608.0	PNRR – M1.C3 INV. 2.3 - RESTAURO DEL PARCO, DEL GIARDINO STORICO E DEI MANUFATTI VILLA LA MAGIA - CUP: C89D22000000006 (V. CAP. 824/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	834.278,95	1.984.701,84	-	-	-	-	834.278,95
				6608.5	PNRR – M1.C3 INV. 2.3 - RESTAURO DEL PARCO E GIARDINO STORICO E DEI MANUFATTI VILLA LA MAGIA - CUP: C89D22000000006 (FIN. AVANZO	BERTACCINI ALESSANDRO	68.000,00	68.000,00	-	-	-	-	68.000,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024	
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI													
5	1	Valorizzazione dei beni di interesse storico.												
5	1	2	SPESE IN CONTO CAPITALE											
5	1	2	202	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni										
				6608.500	PNRR – M1.C3 INV. 2.3 - RESTAURO DEL PARCO E GIARDINO STORICO E DEI MANUFATTI VILLA LA MAGIA - CUP: C89D22000000006 (FIN. ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	9.865,05	-	-	-	-	-	
				6610.5	PNRR – M1.C3 INV. 2.3 - RESTAURO DEL PARCO E GIARDINO STORICO E DEI MANUFATTI VILLA LA MAGIA - CUP: C89D22000000006 (FIN. AVANZO VINC. TRASF	BERTACCINI ALESSANDRO	-	2.138,16	-	-	-	-	-	
				6611.5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI VILLA LA MAGIA (FINANZIATO DA AVANZO LIBERO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	1.395,00	-	-	-	-	-	
				6667.5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCO E VILLA LA MAGIA FINANZIATO CON AVANZO	BERTACCINI ALESSANDRO	4.499,00	4.500,00	-	-	-	-	4.499,00	
				6669.1	INCARICHI PER RESTAURO COMPLESSO VILLA LA MAGIA CONTRIB. FONDAZIONE BANDO N.6/2020 -RESTAURO FACCIATE CORTILE INTERNO - (CAP.919/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	2.080,00	-	-	-	-	-	
				6670.500	RESTAURO COMPLESSO VILLA LA MAGIA RIQUALIFICAZIONE PATRIMONIO STORICO- FINANZIATO CON ONERI-	BERTACCINI ALESSANDRO	1.678,84	3.245,87	-	-	-	-	1.678,84	
				6672.5	LAVORI DI REALIZZAZIONE DI SERRA LIMONAIA VILLA LA MAGIA (FINANZIATO DA AVANZO LIBERO) - LAVORI DI REALIZZAZIONE DI SERRA LIMONAIA VILLA LA MAGIA (FINANZIATO DA AVANZO LIBERO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	30.000,00	-	-	-	-	-	
TOTALE TITOLO 2							1.520.044,88	2.893.655,14	-	-	-	-	1.520.044,88	
TOTALE PROGRAMMA 1							1.524.421,94	2.911.882,69	39.556,00	39.806,00	39.806,00	-	1.563.977,94	

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI												
5	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale											
5	2	1	SPESE CORRENTI										
5	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		53.764,13	117.571,15	54.992,67	49.706,00	49.706,00	-	108.756,80
				2170.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE ENERGIA ELETTRICA (FINANZ. DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	1.301,91	-	-	-	-	-	1.301,91
				2170.10	PRESTAZIONI DI SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	1.650,16	19.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	-	10.650,16
				2170.35	PRESTAZIONI DI SERVIZIO BIBLIOTECA MULTIMEDIALE UTENZA ACQUEDOTTO	BERTACCINI ALESSANDRO	1.092,95	1.000,00	700,00	700,00	700,00	-	1.792,95
				2171.4	PRESTAZIONI SERVIZIO BIBLIOTECA MULTIMEDIALE RISCALDAMENTO (FINANZIATO DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	230,13	-	-	-	-	-	230,13
				2171.30	PRESTAZIONI SERVIZIO BIBLIOTECA MULTIMEDIALE RISCALDAMENTO	BERTACCINI ALESSANDRO	8.187,27	13.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	-	20.187,27
				2172.50	PRESTAZIONI DI SERVIZIO BIBLIOTECA MULTIMEDIALE MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	3.470,00	6.450,00	9.910,00	7.500,00	7.500,00	-	13.380,00
				2172.663	PRESTAZIONI DI SERVIZIO BIBLIOTECA MULTIMEDIALE MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	1.250,00	-	-	-	1.250,00
				2173.0	INCARICO DI SUPPORTO TECNICO E AMMINISTRATIVO AL RUP PER IMPLEMENTAZIONE PROGETTI PNRR - POLO TECNOLOGICO	BERTACCINI ALESSANDRO	1.505,50	2.421,15	1.306,00	1.306,00	1.306,00	-	2.811,50
				2258.0	PRESTAZIONI PER MANUTENZIONE OPERE CULTURALI	BERTACCINI ALESSANDRO	-	12.200,00	-	-	-	-	-
				2278.0	INCARICHI C.P.I. EDIFICI CULTURALI	BERTACCINI ALESSANDRO	1.627,84	2.000,00	-	-	-	-	1.627,84

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI												
5	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale											
5	2	1	SPESE CORRENTI										
5	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		53.764,13	117.571,15	54.992,67	49.706,00	49.706,00	-	108.756,80
				2279.4	INCARICHI PROFESSIONALI S.I.A. EDIFICI CULTURALI (FIN. DA AVANZO LIBERO CORRENTE)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	3.300,00	-	-	-	-	-
				2280.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO MANIFESTAZIONI CULTURALI ENERGIA ELETTRICA (FINANZIATO CON AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	1.999,80	-	-	-	-	-	1.999,80
				2280.10	PRESTAZIONI DI SERVIZIO MANIFESTAZIONI CULTURALI ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	4.447,26	6.900,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	-	13.447,26
				2284.10	PRESTAZIONI SERVIZIO CENTRO INTERCULTURALE ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	1.956,49	2.500,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	5.956,49
				2284.14	PRESTAZIONI SERVIZIO CENTRO INTERCULTURALE ENERGIA ELETTRICA (FINANZ. DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	600,00	-	-	-	-	-	600,00
				2284.35	PRESTAZIONI SERVIZIO CENTRO INTERCULTURALE ACQUEDOTTO	BERTACCINI ALESSANDRO	421,99	350,00	250,00	250,00	250,00	-	671,99
				2284.52	PRESTAZIONI DI SERVIZIO CENTRO INTERCULTURALE MANUTENZIONE ASCENSORI	BERTACCINI ALESSANDRO	1.200,00	2.200,00	2.150,00	2.150,00	2.150,00	-	3.350,00
				2284.60	PRESTAZIONI SERV. CENTRO INTERCULTURALE MANUTENZ.IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	800,00	1.000,00	4.676,67	3.800,00	3.800,00	-	5.476,67
				2284.663	PRESTAZIONI SERV. CENTRO INTERCULTURALE MANUTENZ.IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	750,00	-	-	-	750,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI												
5	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale											
5	2	1	SPESE CORRENTI										
5	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		53.764,13	117.571,15	54.992,67	49.706,00	49.706,00	-	108.756,80
				2327.10	PRESTAZIONE SERVIZIO VILLA LA MAGIA ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	3.419,34	20.200,00	-	-	-	-	3.419,34
				2327.14	PRESTAZIONE SERVIZIO VILLA LA MAGIA ENERGIA ELETTRICA (FINANZ. DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	1.000,00	-	-	-	-	-	1.000,00
				2327.30	PRESTAZIONE DI SERVIZIO VILLA LA MAGIA RISCALDAMENTO	BERTACCINI ALESSANDRO	9.440,64	15.000,00	-	-	-	-	9.440,64
				2327.35	PRESTAZIONE SERVIZIO VILLA LA MAGIA UTENZA ACQUEDOTTO	BERTACCINI ALESSANDRO	4.862,85	3.500,00	-	-	-	-	4.862,85
				2328.50	PRESTAZIONE SERVIZI PER VILLA LA MAGIA MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	4.550,00	6.550,00	-	-	-	-	4.550,00
TOTALE TITOLO 1							53.764,13	117.571,15	54.992,67	49.706,00	49.706,00	-	108.756,80
5	2	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
5	2	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		1.633.678,80	1.901.380,15	637.040,81	582.331,54	283.745,30	-	2.270.719,61
				6580.5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA BIBLIOTECA MULTIMEDIALE MANUTENZIONE IMPIANTISTICA (FIN. DA AVANZO LIBERO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	96.185,00	-	-	-	-	-
				6627.0	PNRR M5C2 INV. 2.1 INCARICHI PER RIQUALIFICAZIONE POLO TECNOLOGICO FINALIZZATO ALLA REALIZZ. DI SPAZI CULTURALI CUP C84E21000400005 -(V.828)	BERTACCINI ALESSANDRO	39.687,31	84.357,89	-	-	-	-	39.687,31

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI												
5	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale											
5	2	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
5	2	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		1.633.678,80	1.901.380,15	637.040,81	582.331,54	283.745,30	-	2.270.719,61
				6628.0	PNRR M5C2 INV. 2.1 LAVORI PER RIQUALIFICAZIONE POLO TECNOLOGICO FINALIZZATO ALLA REALIZZ. DI SPAZI CULTURALI CUP C84E21000400005 -(V.828)	BERTACCINI ALESSANDRO	1.342.180,95	1.343.170,35	637.040,81	582.331,54	283.745,30	-	1.979.221,76
				6628.500	PNRR M5C2 INV. 2.1 LAVORI PER RIQUALIFICAZIONE POLO TECNOLOGICO FINALIZZATO ALLA REALIZZ. DI SPAZI CULTURALI CUP C84E21000400005 (ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	44.401,91	-	-	-	-	-
				6629.0	PNRR M5C2 INV. 2.1 INCARICHI PER RIQUALIFICAZIONE POLO TECNOLOGICO FINALIZZATO ALLA REALIZZ. DI SPAZI CULTURALI CUP C84E21000400005 -(V.640)	BERTACCINI ALESSANDRO	129.232,26	177.090,00	-	-	-	-	129.232,26
				6646.0	INTERVENTI PER L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO BIBLIOTECA COMUNALE (V. CAP. 842)	BERTACCINI ALESSANDRO	122.578,28	134.200,00	-	-	-	-	122.578,28
				6646.500	INTERVENTI PER L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO BIBLIOTECA COMUNALE (FINANZIATO CON ONERI URBANIZZAZIONE)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	19.475,00	-	-	-	-	-
				6671.500	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTISTICA PARCO E VILLA LA MAGIA (FINANZ.ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	2.500,00	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 2							1.633.678,80	1.901.380,15	637.040,81	582.331,54	283.745,30	-	2.270.719,61
TOTALE PROGRAMMA 2							1.687.442,93	2.018.951,30	692.033,48	632.037,54	333.451,30	-	2.379.476,41
TOTALE MISSIONE 5 per titoli													
Totale titolo 1							200.991,90	370.094,10	255.123,52	183.586,85	183.586,85	-	456.115,42
Totale titolo 2							3.153.723,68	4.795.035,29	637.040,81	582.331,54	283.745,30	-	3.790.764,49
TOTALE MISSIONE 5 per programmi													
Totale programma 1							1.524.421,94	2.911.882,69	82.056,00	90.806,00	90.806,00	-	1.606.477,94

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					TOTALE MISSIONE 5 per programmi								
					Totale programma 2		1.830.293,64	2.253.246,70	810.108,33	675.112,39	376.526,15	-	2.640.401,97
						TOTALE MISSIONE 5	3.211.864,87	4.930.833,99	731.589,48	671.843,54	373.257,30	-	3.943.454,35
6	POLITICHE GIOVANILI , SPORT E TEMPO LIBERO												
6	1	Sport e tempo libero											
6	1	1	SPESE CORRENTI										
6	1	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		2.420,50	5.721,15	1.306,00	1.306,00	1.306,00	-	3.726,50
				2458.0	INCARICO DI SUPPORTO TECNICO E AMMINISTRATIVO AL RUP PER IMPLEMENTAZIONE PROGETTI PNRR - STADIO RACITI	BERTACCINI ALESSANDRO	2.420,50	2.421,15	1.306,00	1.306,00	1.306,00	-	3.726,50
				2502.4	INCARICHI PROFESSIONALI S.I.A. IMPIANTI SPORTIVI (FIN. DA AVANZO LIBERO CORRENTE)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	3.300,00	-	-	-	-	-
						TOTALE TITOLO 1	2.420,50	5.721,15	1.306,00	1.306,00	1.306,00	-	3.726,50
6	1	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
6	1	2	202		<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>		2.214.838,51	2.604.836,13	541.528,09	392.733,21	343.491,10	-	2.756.366,60
				6712.5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI L.BENNATI (FINANZ.AVANZO DESTINATO INVESTIMENTI)	BERTACCINI ALESSANDRO	3.498,39	2.359,88	-	-	-	-	3.498,39
				6714.5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO SPORTIVO CAMELLI - LOTTO 2 (FINANZIATO DA AVANZO VINCOLATO)	BERTACCINI ALESSANDRO	180.149,47	205.968,00	-	-	-	-	180.149,47
				6716.5	INCARICHI MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO SPORTIVO CAMELLI - LOTTO 2 (FINANZIATO DA AVANZO VINCOLATO)	BERTACCINI ALESSANDRO	18.250,72	19.032,00	-	-	-	-	18.250,72

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
6	POLITICHE GIOVANILI , SPORT E TEMPO LIBERO												
6	1	Sport e tempo libero											
6	1	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
6	1	2	202		<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>		2.214.838,51	2.604.836,13	541.528,09	392.733,21	343.491,10	-	2.756.366,60
				6720.500	SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI PRE LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI IMPIANTI SPORTIVI (FINANZ.ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	5.709,60	5.709,60	-	-	-	-	5.709,60
				6731.0	PNRR M5C2 INV. 2.1 INCARICHI RIQUALIF. CAMPO SUSSIDIARIO STADIO CLE RACITI - REALIZZ. SPOGLIATOI E MANTO SINTETICO CUP C83D21002540005 V.640	BERTACCINI ALESSANDRO	137.125,09	153.296,00	-	-	-	-	137.125,09
				6733.0	PNRR M5C2 INV. 2.1 INCARICHI RIQUALIF. CAMPO SUSSIDIARIO STADIO CLE RACITI - REALIZZ. SPOGLIATOI E MANTO SINTETICO CUP C83D21002540005 V.829	BERTACCINI ALESSANDRO	19.090,33	101.279,00	-	-	-	-	19.090,33
				6736.5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SERVIZI ED IMPIANTI SPORTIVI (Finanziato con Avanzo)	BERTACCINI ALESSANDRO	5.331,40	6.000,00	-	-	-	-	5.331,40
				6736.500	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI FIN. ONERI	BERTACCINI ALESSANDRO	-	2.500,00	-	-	-	-	-
				6737.0	PNRR M5C2 INV 2.1 LAVORI RIQUALIF. CAMPO SUSSIDIARIO STADIO CLE RACITI - REALIZZ. SPOGLIATOI E MANTO SINTETICO CUP C83D21002540005 V.829	BERTACCINI ALESSANDRO	1.071.777,44	1.074.479,84	541.528,09	392.733,21	343.491,10	-	1.613.305,53
				6737.5	PNRR M5C2 INV 2.1 LAVORI RIQUALIF. CAMPO SUSSIDIARIO STADIO CLE RACITI - REALIZZ. SPOGLIATOI E MANTO SINTETICO CUP C83D21002540005(avanzoL.)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	72.638,16	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
6	POLITICHE GIOVANILI , SPORT E TEMPO LIBERO												
6	1	Sport e tempo libero											
6	1	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
6	1	2	202		<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>		2.214.838,51	2.604.836,13	541.528,09	392.733,21	343.491,10	-	2.756.366,60
				6737.500	PNRR M5C2 INV 2.1 LAVORI RIQUALIF. CAMPO SUSSIDIARIO STADIO CLE RACITI - REALIZZ. SPOGLIATOI E MANTO SINTETICO CUP C83D21002540005(ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	61.573,65	-	-	-	-	-
				6738.5	LAVORI ADEGUAMENTO NORMATIVO STADIO "RACITI" (FIN. DA AV. LIBERO)	BERTACCINI ALESSANDRO	596.202,71	695.668,00	-	-	-	-	596.202,71
				6739.5	LAVORI ADEGUAMENTO NORMATIVO STADIO "RACITI" (FIN. DA AV. VINCOLATO DA TRASF.)	BERTACCINI ALESSANDRO	127.332,00	127.332,00	-	-	-	-	127.332,00
				6740.5	INCARICHI PER LAVORI ADEGUAMENTO NORMATIVO STADIO "RACITI" (FIN. DA AV. LIBERO)	BERTACCINI ALESSANDRO	50.371,36	77.000,00	-	-	-	-	50.371,36
TOTALE TITOLO 2							2.214.838,51	2.604.836,13	541.528,09	392.733,21	343.491,10	-	2.756.366,60
TOTALE PROGRAMMA 1							2.217.259,01	2.610.557,28	542.834,09	394.039,21	344.797,10	-	2.760.093,10
TOTALE MISSIONE 6 per titoli													
Totale titolo 1							25.684,60	53.107,55	45.987,60	44.834,00	44.834,00	-	71.672,20
Totale titolo 2							2.319.792,88	2.867.235,13	541.528,09	405.733,21	356.491,10	-	2.861.320,97
TOTALE MISSIONE 6 per programmi													
Totale programma 1							2.345.477,48	2.913.056,28	586.362,09	450.567,21	401.325,10	-	2.931.839,57
Totale programma 2							-	7.286,40	1.153,60	-	-	-	1.153,60
TOTALE MISSIONE 6							2.217.259,01	2.610.557,28	542.834,09	394.039,21	344.797,10	-	2.760.093,10
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA												
8	1	Urbanistica ed assetto del territorio											
8	1	1	SPESE CORRENTI										
8	1	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		12.500,01	26.330,00	-	-	-	-	12.500,01
				3051.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER ATTIVITA' IN MATERIA DI RIGENERAZIONE URBANA VIA MONTALBANO (VEDI CAP 293/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	0,01	12.000,00	-	-	-	-	0,01

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA												
8	1	Urbanistica ed assetto del territorio											
8	1	1	SPESE CORRENTI										
8	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		12.500,01	26.330,00	-	-	-	-	12.500,01
				3052.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER ATTIVITA' IN MATERIA DI RIGENERAZIONE URBANA VIA MONTALBANO (FIN ENTRATE CORRENTI)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	1.830,00	-	-	-	-	-
				3053.0	SPESE PER CONVENZIONE UNIFI PER ATTIVITA' IN MATERIA DI RIGENERAZIONE URBANA VIA MONTALBANO (FIN ENTRATE CORRENTI)	BERTACCINI ALESSANDRO	12.500,00	12.500,00	-	-	-	-	12.500,00
TOTALE TITOLO 1							12.500,01	26.330,00	-	-	-	-	12.500,01
TOTALE PROGRAMMA 1							12.500,01	26.330,00	-	-	-	-	12.500,01
8	2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare											
8	2	1	SPESE CORRENTI										
8	2	1	104		Trasferimenti correnti		-	375,00	-	-	-	-	-
				3216.0	RIMBORSI PER SPESE CONDOMINIALI IMMOBILE VIA ALLENDE	BERTACCINI ALESSANDRO	-	375,00	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 1							-	375,00	-	-	-	-	-
8	2	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
8	2	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		1.737,54	59.237,54	-	-	-	-	1.737,54
				7000.500	SPESE PER ESPROPRI	BERTACCINI ALESSANDRO	1.737,54	1.737,54	-	-	-	-	1.737,54
				7111.0	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SU EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (VEDI CAP. 911/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	57.500,00	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 2							1.737,54	59.237,54	-	-	-	-	1.737,54
TOTALE PROGRAMMA 2							1.737,54	59.612,54	-	-	-	-	1.737,54
TOTALE MISSIONE 8 per titoli													
Totale titolo 1							15.681,53	36.155,00	9.450,00	9.450,00	9.450,00	-	25.131,53
Totale titolo 2							1.737,54	59.237,54	-	-	-	-	1.737,54
Totale titolo 3							-	-	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					TOTALE MISSIONE 8 per programmi								
					Totale programma 1		15.681,53	35.780,00	9.450,00	9.450,00	9.450,00	-	25.131,53
					Totale programma 2		1.737,54	59.612,54	-	-	-	-	1.737,54
					TOTALE MISSIONE 8		14.237,55	85.942,54	-	-	-	-	14.237,55
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE												
9	1	Difesa del suolo											
9	1	1	SPESE CORRENTI										
9	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	-	400,00
				3300.0	ACQUISTO BENI PER TUTELA E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E DIFESA DEL SUOLO	BERTACCINI ALESSANDRO	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	-	400,00
					TOTALE TITOLO 1		200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	-	400,00
9	1	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
9	1	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		26.010,40	26.010,40	-	-	-	-	26.010,40
				7150.0	INCARICHI PROFESS. PER INTER. DI REALIZZ. BACINO DI LAMINAZIONE A SERVIZIO DEL FOSSO FALCHERETO (FIN. REGIONE D.G.R. N. 360/2022 V. 878/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	26.010,40	26.010,40	-	-	-	-	26.010,40
					TOTALE TITOLO 2		26.010,40	26.010,40	-	-	-	-	26.010,40
					TOTALE PROGRAMMA 1		26.210,40	26.210,40	200,00	200,00	200,00	-	26.410,40
9	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale											
9	2	1	SPESE CORRENTI										
9	2	1	101		Redditi da lavoro dipendente		1.948,77	2.853,63	2.006,00	2.006,00	2.006,00	-	3.954,77
				3509.1	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERV. PARCHI E GIARDINI	BERTACCINI ALESSANDRO	862,00	1.758,40	1.376,00	1.376,00	1.376,00	-	2.238,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE												
9	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale											
9	2	1	SPESE CORRENTI										
9	2	1	101		Redditi da lavoro dipendente		1.948,77	2.853,63	2.006,00	2.006,00	2.006,00	-	3.954,77
				3509.4	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERV. PARCHI E GIARDINI - CONGUAGLIO RINNOVO CONTRATTUALE (AV. VINCOLATO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	0,61	-	-	-	-	-
				3518.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE PARCHI E GIARDINI	BERTACCINI ALESSANDRO	896,77	889,36	470,00	470,00	470,00	-	1.366,77
				3518.4	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE PARCHI E GIARDINI - CONGUAGLIO RINNOVO CONTRATTUALE (AV. VINCOLATO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	7,83	-	-	-	-	-
				3519.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO AMBIENTE	BERTACCINI ALESSANDRO	130,00	130,00	130,00	130,00	130,00	-	260,00
				3519.4	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO AMBIENTE - CONGUAGLIO RINNOVO CONTRATTUALE (AV. VINCOLATO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	7,41	-	-	-	-	-
				3529.1	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO AMBIENTE	BERTACCINI ALESSANDRO	60,00	60,00	30,00	30,00	30,00	-	90,00
				3529.4	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO AMBIENTE - CONGUAGLIO RINNOVO CONTRATTUALE (AV. VINCOLATO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	0,02	-	-	-	-	-
9	2	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		832,00	23.568,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	-	21.832,00
				3315.0	CONTRIBUTO ANNUO PER FUNZIONI DEL CONSORZIO 3 MEDIO VALDARNO	BERTACCINI ALESSANDRO	-	21.402,93	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	20.000,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE												
9	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale											
9	2	1	SPESE CORRENTI										
9	2	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		832,00	23.568,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	-	21.832,00
			3400.0		SPESE PER DIRITTI ANNUALI E DI SEGRETERIA	BERTACCINI ALESSANDRO	832,00	2.165,07	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.832,00
9	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		9.228,57	25.464,00	19.550,00	19.800,00	19.800,00	7.500,00	28.778,57
			3318.4		INCARICO PROFESSIONALE PER REGOLAMENTO VERDE URBANO (FINANZ.DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	15.000,00	-	-	-	-	-
			3319.0		COMPENSI CONSULTA PER LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO NELL'AMBITO DEI PROCESSI DI VIA/VAS	BERTACCINI ALESSANDRO	-	300,00	300,00	300,00	300,00	-	300,00
			3575.10		PRESTAZIONI DI SERVIZIO GESTIONE PARCHI E GIARDINI ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	1.651,88	2.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	-	10.151,88
			3575.35		PRESTAZIONI DI SERVIZIO GESTIONE PARCHI E GIARDINI UTENZA ACQUEDOTTO	BERTACCINI ALESSANDRO	5.776,69	2.664,00	3.250,00	3.500,00	3.500,00	-	9.026,69
			3578.0		PRESTAZIONE DI SERVIZIO MANUTENZIONE ORDINARIA VERDE PUBBLICO	BERTACCINI ALESSANDRO	1.800,00	5.000,00	3.500,00	7.500,00	7.500,00	3.500,00	5.300,00
			3578.663		PRESTAZIONE DI SERVIZIO MANUTENZIONE ORDINARIA VERDE PUBBLICO	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	4.000,00	-	-	4.000,00	4.000,00
9	2	1	104		Trasferimenti correnti		27.187,12	-	-	-	-	-	27.187,12
			3594.0		TRASFERIMENTO AL COMUNE DI PISTOIA PER IMPLEMENTAZIONE DELLE MAPPE DI PERICOLOSITA' E RISCHIO DI ALLUVIONI	BERTACCINI ALESSANDRO	27.187,12	-	-	-	-	-	27.187,12
TOTALE TITOLO 1							39.196,46	51.885,63	42.556,00	42.806,00	42.806,00	7.500,00	81.752,46

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE												
9	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale											
9	2	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
9	2	2	202		<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>		330.703,72	3.378.223,98	4.314.609,63	243.800,00	243.800,00	20.000,00	4.645.313,35
				6208.0	ACQUISIZIONE STRADE AL PATRIMONIO COMUNALE (v. cap. 913/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	364.685,67	-	-	-	364.685,67
				7199.0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI PARCHI GIARDINI E AREE A VERDE (FINANZ.CAP.800/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	20.700,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	-	9.000,00
				7199.1	QUOTA PARTE 10% SOMME DERIVANTI DA ALIENAZIONE BENI EX ART. 7 COMMA 5 DL 78/15	BERTACCINI ALESSANDRO	-	2.300,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
				7199.5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI PARCHI GIARDINI E AREE A VERDE (FINANZ.AVANZO PARTE INVESTIMENTI)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	8.000,00	-	-	-	-	-
				7200.500	INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE GIARDINI E AREE A VERDE SCUOLE PRIMARIE (FINANZIATO CON ONERI DI URBANIZZAZIONE)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	19.642,00	-	-	-	-	-
				7202.5	INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE GIARDINI E AREE A VERDE (FINANZ.AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	54.691,65	88.489,36	-	-	-	-	54.691,65
				7208.5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE PROTETTE (FIN AVANZO VINC.)	BERTACCINI ALESSANDRO	6.578,48	12.000,00	-	-	-	-	6.578,48
				7208.500	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE PROTETTE (FIN ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE												
9	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale											
9	2	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
9	2	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		330.703,72	3.378.223,98	4.314.609,63	243.800,00	243.800,00	20.000,00	4.645.313,35
				7213.0	ACQUISIZIONE AREE AL PATRIMONIO COMUNALE DA ADIBIRE A VERDE PUBBLICO (v. cap. 913/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	37.800,00	37.800,00	867.074,17	-	-	-	904.874,17
				7216.0	LAVORI DI REALIZZAZIONE CASSA DI ESPANSIONE IN LOC. LUCCIANO (V.CAP.853/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	2.009.096,52	2.002.388,65	-	-	-	2.002.388,65
				7218.500	INTERVENTI PER LA MESSA IN SICUREZZA DELL'ASSETTO IDROGEOLOGICO	BERTACCINI ALESSANDRO	16.188,74	23.000,00	30.000,00	115.200,00	115.200,00	-	46.188,74
				7219.0	INCARICHI PROFESSIONALI PER LAVORI DI REALIZZAZIONE CASSA DI ESPANSIONE LOC. LUCCIANO (VEDI CAP. 853/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	105.966,96	487.654,61	379.919,65	-	-	-	485.886,61
				7220.0	ESPROPRI PER LAVORI DI REALIZZAZIONE CASSA DI ESPANSIONE IN LOC. LUCCIANO (CAP 853/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	556.941,49	556.941,49	-	-	-	556.941,49
				7221.5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA BOSCO DI VILLA LA MAGIA (FIN. AV. VINC. ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	75.678,58	76.000,00	-	-	-	-	75.678,58
				7221.500	MANUTENZIONE STRAORDINARIA BOSCO DI VILLA LA MAGIA (FIN ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	6.622,98	7.000,00	75.000,00	90.000,00	90.000,00	-	81.622,98
				7222.5	INCARICHI PROFESSIONALI PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA BOSCO DI VILLA LA MAGIA (FIN. AV. VINC. ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	10.176,33	12.600,00	-	-	-	-	10.176,33

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
9					SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE								
9	2				Tutela, valorizzazione e recupero ambientale								
9	2	2			SPESE IN CONTO CAPITALE								
9	2	2	202		<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>		330.703,72	3.378.223,98	4.314.609,63	243.800,00	243.800,00	20.000,00	4.645.313,35
				7222.500	INCARICHI PROFESSIONALI PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA BOSCO DI VILLA LA MAGIA (FIN ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	8.600,00	8.600,00	8.600,00	-	8.600,00
				7223.0	INTERVENTI PER LA MESSA IN SICUREZZA DELL'ASSETTO IDROGEOLOGICO (cap. 928/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	17.000,00	17.000,00	-	-	-	-	17.000,00
					TOTALE TITOLO 2		330.703,72	3.378.223,98	4.314.609,63	243.800,00	243.800,00	20.000,00	4.645.313,35
					TOTALE PROGRAMMA 2		369.900,18	3.430.109,61	4.357.165,63	286.606,00	286.606,00	27.500,00	4.727.065,81
9	3				Rifiuti								
9	3	1			SPESE CORRENTI								
9	3	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		1.819.657,48	5.453.846,00	5.657.570,00	5.000,00	5.000,00	-	7.477.227,48
				3474.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER ATTIVITA' DI BONIFICA, PULIZIA, RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	BERTACCINI ALESSANDRO	3.381,67	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	8.381,67
				3480.0	PRESTAZIONI SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	BERTACCINI ALESSANDRO	1.816.275,81	5.448.846,00	5.652.570,00	-	-	-	7.468.845,81
9	3	1	104		<i>Trasferimenti correnti</i>		-	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	-	19.000,00
				3485.0	TRASFERIMENTO ATO N 5	BERTACCINI ALESSANDRO	-	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	-	19.000,00
					TOTALE TITOLO 1		1.819.657,48	5.472.846,00	5.676.570,00	24.000,00	24.000,00	-	7.496.227,48
					TOTALE PROGRAMMA 3		1.819.657,48	5.472.846,00	5.676.570,00	24.000,00	24.000,00	-	7.496.227,48
9	4				Servizio idrico integrato								
9	4	1			SPESE CORRENTI								
9	4	1	102		<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>		-	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	7.000,00
				3396.0	CANONE PER UTILIZZO DEMANIO IDRICO	BERTACCINI ALESSANDRO	-	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	7.000,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE												
9	4	Servizio idrico integrato											
9	4	1	SPESE CORRENTI										
9	4	1	103		Acquisto di beni e servizi		33.750,54	36.250,00	27.632,00	27.632,00	27.632,00	-	61.382,54
			3394.0		PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER TRATTAMENTO ACQUE REFLUE	BERTACCINI ALESSANDRO	7.914,39	10.000,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	10.414,39
			3395.0		PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER APPROVVIGIONAMENTO IDRICO, ATTIVITA' DI VIGILANZA E REGOLAMENTAZIONE.	BERTACCINI ALESSANDRO	25.836,15	26.250,00	25.132,00	25.132,00	25.132,00	-	50.968,15
TOTALE TITOLO 1							33.750,54	43.250,00	34.632,00	34.632,00	34.632,00	-	68.382,54
9	4	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
9	4	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		81.000,00	81.000,00	126.000,00	-	-	-	207.000,00
			7151.5		ESTENSIONE RETE ACQUEDOTTO -RILEVANTE AI FINI IVA-(FINANZIATO CON AVANZO DESTINATO A INVESTIMENTI)	BERTACCINI ALESSANDRO	81.000,00	81.000,00	-	-	-	-	81.000,00
			7151.500		ESTENSIONE RETI GAS METANO, ACQUE E FOGNATURA RILEVANTE AI FINI IVA (RILEVANTE AI FINI IVA)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	126.000,00	-	-	-	126.000,00
TOTALE TITOLO 2							81.000,00	81.000,00	126.000,00	-	-	-	207.000,00
TOTALE PROGRAMMA 4							114.750,54	124.250,00	160.632,00	34.632,00	34.632,00	-	275.382,54
9	5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione											
9	5	1	SPESE CORRENTI										
9	5	1	103		Acquisto di beni e servizi		-	-	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	2.500,00
			3588.0		PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER AREE PROTETTE,PROTEZIONE NATURALISTICA E FAUNISTICA, LOTTA E PREVENZIONE INCENDI BOSCHIVI.	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	2.500,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE												
9	5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione											
9	5	1	SPESE CORRENTI										
9	5	1	104		Trasferimenti correnti		-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
				3590.0	TRASFERIMENTI PER INTERVENTI A SALVAGUARDIA DELLA FAUNA E DEGLI ECOSISTEMI FORESTALI	BERTACCINI ALESSANDRO	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
TOTALE TITOLO 1							-	500,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
TOTALE PROGRAMMA 5							-	500,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
9	8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento											
9	8	1	SPESE CORRENTI										
9	8	1	103		Acquisto di beni e servizi		63,56	400,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	-	2.263,56
				3592.0	GESTIONE IMPIANTI DI PRODUZIONE ENERGIA DA FONTI RINNOVABILI	BERTACCINI ALESSANDRO	63,56	400,00	200,00	200,00	200,00	-	263,56
				3593.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO A TUTELA DELL'ARIA E ALLA RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO ACUSTICO E DA RADIAZIONI	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00
TOTALE TITOLO 1							63,56	400,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	-	2.263,56
TOTALE PROGRAMMA 8							63,56	400,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	-	2.263,56
TOTALE MISSIONE 9 per titoli													
Totale titolo 1							1.933.211,81	5.622.749,40	5.807.158,00	154.838,00	154.838,00	7.500,00	7.740.369,81
Totale titolo 2							479.467,23	3.626.748,01	4.474.159,63	332.200,00	332.200,00	40.000,00	4.953.626,86
TOTALE MISSIONE 9 per programmi													
Totale programma 1							26.210,40	26.210,40	200,00	200,00	200,00	-	26.410,40
Totale programma 2							451.997,06	3.625.291,01	4.438.715,63	423.006,00	423.006,00	47.500,00	4.890.712,69
Totale programma 3							1.819.657,48	5.472.846,00	5.676.570,00	24.000,00	24.000,00	-	7.496.227,48
Totale programma 4							114.750,54	124.250,00	160.632,00	34.632,00	34.632,00	-	275.382,54
Totale programma 5							-	500,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
Totale programma 8							63,56	400,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	-	2.263,56
TOTALE MISSIONE 9							2.330.582,16	9.054.316,01	10.199.767,63	350.638,00	350.638,00	27.500,00	12.530.349,79

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'												
10	5	Viabilità e infrastrutture stradali											
10	5	1	SPESE CORRENTI										
10	5	1	101		Redditi da lavoro dipendente		7.266,76	9.424,28	7.488,00	7.488,00	7.488,00	-	14.754,76
				2618.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE VIABILITA	BERTACCINI ALESSANDRO	201,17	201,17	200,00	200,00	200,00	-	401,17
				2618.4	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE VIABILITA - CONGUAGLIO RINNOVO CONTRATTUALE (AV. VINCOLATO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	12,10	-	-	-	-	-
				2619.1	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO VIABILITA'	BERTACCINI ALESSANDRO	650,35	1.360,75	944,00	944,00	944,00	-	1.594,35
				2619.4	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO VIABILITA' - CONGUAGLIO RINNOVO CONTRATTUALE (AV. VINCOLATO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	0,20	-	-	-	-	-
				2718.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO ILLUMINAZIONE	BERTACCINI ALESSANDRO	5.130,17	5.763,78	5.130,00	5.130,00	5.130,00	-	10.260,17
				2718.4	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO ILLUMINAZIONE - CONGUAGLIO RINNOVO CONTRATTUALE (AV. VINCOLATO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	267,14	-	-	-	-	-
				2719.1	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO ILLUMINAZIONE	BERTACCINI ALESSANDRO	1.285,07	1.811,87	1.214,00	1.214,00	1.214,00	-	2.499,07

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'												
10	5	Viabilità e infrastrutture stradali											
10	5	1	SPESE CORRENTI										
10	5	1	101		Redditi da lavoro dipendente		7.266,76	9.424,28	7.488,00	7.488,00	7.488,00	-	14.754,76
			2719.4		INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO ILLUMINAZIONE - CONGUAGLIO RINNOVO CONTRATTUALE (AV. VINCOLATO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	7,27	-	-	-	-	-
10	5	1	103		Acquisto di beni e servizi		648.715,97	934.099,00	549.037,00	474.000,00	474.000,00	-	1.197.752,97
			2655.60		ACQUISTO DI BENI PER MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE	BERTACCINI ALESSANDRO	1.103,15	9.500,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	6.103,15
			2660.0		ACQUISTO BENI PER SEGNALETICA STRADALE	BERTACCINI ALESSANDRO	-	20.380,00	10.000,00	-	-	-	10.000,00
			2670.50		PRESTAZIONI DI SERVIZIO VIABILITA' MANUTENZIONE ORDINARIA	BERTACCINI ALESSANDRO	4.965,40	9.500,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	9.965,40
			2671.0		INCARICHI PER RILIEVI TECNICI RELATIVI ALLA VIABILITA'	BERTACCINI ALESSANDRO	4.599,00	4.599,00	-	-	-	-	4.599,00
			2671.4		INCARICHI PER RILIEVI TECNICI RELATIVI ALLA VIABILITA' (FINANZIATO DA AVANZO LIBERO A CORRENTE)	BERTACCINI ALESSANDRO	4.672,50	34.000,00	-	-	-	-	4.672,50
			2672.4		INCARICHI PER PROGETTAZIONE PONTE VIA LARGA (FINANZIATO DA AVANZO LIBERO A CORRENTE)	BERTACCINI ALESSANDRO	28.294,24	30.000,00	-	-	-	-	28.294,24
			2674.4		INCARICHI PER PROGETTAZIONE PONTE VIA SCALETTE (FINANZIATO DA AVANZO LIBERO A CORRENTE)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	30.000,00	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024	
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'													
10	5	Viabilità e infrastrutture stradali												
10	5	1	SPESE CORRENTI											
10	5	1	103	Acquisto di beni e servizi			648.715,97	934.099,00	549.037,00	474.000,00	474.000,00	-	1.197.752,97	
			2675.4	PRESTAZIONI FINALIZZATE AD AMMODERNAMENTO DEI PARCHEGGI E MIGLIORAMENTO DELLA MOBILITA' URBANA (ART.7,COMMA 7 DLGS 285/92) FINANZ.AVANZO V.			BERTACCINI ALESSANDRO	161,05	-	-	-	-	-	161,05
			2677.0	PRESTAZIONI TAGLIO ERBA SU BANCHINE STRADALI			BERTACCINI ALESSANDRO	52.253,63	62.500,00	24.415,00	20.000,00	20.000,00	-	76.668,63
			2677.663	PRESTAZIONI TAGLIO ERBA SU BANCHINE STRADALI			BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	20.585,00	-	-	-	20.585,00
			2685.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER SEGNALETICA STRADALE			BERTACCINI ALESSANDRO	34.018,96	37.220,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00	-	60.018,96
			2685.60	PRESTAZIONI SERVIZIO IMPIANTI SEMAFORICI MANUTENZIONE			BERTACCINI ALESSANDRO	4.739,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	9.739,00
			2685.663	PRESTAZIONI SERVIZIO IMPIANTI SEMAFORICI MANUTENZIONE			BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	3.000,00	-	-	-	3.000,00
			2756.0	INCARICHI PER REALIZZAZIONE PROGETTO DI COLLEGAMENTO TRA VIA AMADORI E CASELLO A11- FINANZIATO DALLA R.T. (VEDI CAP. 297/E)			BERTACCINI ALESSANDRO	50.441,93	120.000,00	30.000,00	-	-	-	80.441,93
			2760.60	ACQUISTO BENI PER GESTIONE E MANUTENZIONE ILLUMINAZIONE			BERTACCINI ALESSANDRO	18.252,46	40.000,00	18.500,00	35.000,00	35.000,00	-	36.752,46
			2760.663	ACQUISTO BENI PER GESTIONE E MANUTENZIONE ILLUMINAZIONE			BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	20.000,00	-	-	-	20.000,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'												
10	5	Viabilità e infrastrutture stradali											
10	5	1	SPESE CORRENTI										
10	5	1	103		Acquisto di beni e servizi		648.715,97	934.099,00	549.037,00	474.000,00	474.000,00	-	1.197.752,97
			2780.3		PRESTAZIONI DI SERVIZIO IMPIANTI ILLUMINAZIONE ENERGIA ELETTRICA (v. cap. 226/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	25.487,31	74.400,00	-	-	-	-	25.487,31
			2780.4		PRESTAZIONI DI SERVIZIO IMPIANTI ILLUMINAZIONE ENERGIA ELETTRICA (FINANZ. DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	123.229,43	-	-	-	-	-	123.229,43
			2780.10		PRESTAZIONI DI SERVIZIO IMPIANTI ILLUMINAZIONE ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	258.481,43	419.000,00	340.000,00	340.000,00	340.000,00	-	598.481,43
			2780.50		PRESTAZIONI DI SERVIZIO IMPIANTI ILLUMINAZIONE MANUTENZIONE	BERTACCINI ALESSANDRO	38.016,48	38.000,00	18.537,00	38.000,00	38.000,00	-	56.553,48
			2780.663		PRESTAZIONI DI SERVIZIO IMPIANTI ILLUMINAZIONE MANUTENZIONE	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	23.000,00	-	-	-	23.000,00
TOTALE TITOLO 1							655.982,73	943.523,28	556.525,00	481.488,00	481.488,00	-	1.212.507,73
10	5	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
10	5	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		1.147.945,75	2.419.709,13	620.000,00	685.000,00	685.000,00	384.000,00	1.767.945,75
			6802.5		INCARICHI PROFESSIONALI PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE, MARCIAPIEDI E ARREDO URBANO (FINANZIATO DA AVANZO VINCOLATO INVESTIMENTI)	BERTACCINI ALESSANDRO	54,00	-	-	-	-	-	54,00
			6803.5		INVESTIMENTI PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE, MARCIAPIEDI E ARREDO URBANO (FINANZIATO DA AVANZO VINCOLATO INVESTIMENTI)	BERTACCINI ALESSANDRO	487,68	487,68	-	-	-	-	487,68

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'												
10	5	Viabilità e infrastrutture stradali											
10	5	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
10	5	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		1.147.945,75	2.419.709,13	620.000,00	685.000,00	685.000,00	384.000,00	1.767.945,75
			6804.5		SPESE PER ARREDO URBANO (FINANZIATO CON AVANZO LIBERO PARTE INVESTIMENTI 2.1)	BERTACCINI ALESSANDRO	11.248,40	11.500,00	-	-	-	-	11.248,40
			6805.5		REALIZZAZIONE TRATTI PISTE CICLABILI (FINANZ. AVANZO VINCOLATO INVEST.)	BERTACCINI ALESSANDRO	1.151,91	2.215,17	-	-	-	-	1.151,91
			6807.0		INVESTIMENTI PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE, MARCIAPIEDI E ARREDO URBANO (V. CAP. 825/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	59.783,39	62.500,00	-	-	-	-	59.783,39
			6810.0		COSTRUZIONE, AMPLIAMENTO, COMPLETAMENTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE, PIAZZE E PARCHEGGI (per q.p. vedi cap.802/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	39.500,00	139.500,00	-	-	-	139.500,00
			6810.1		QUOTA PARTE 10% SOMME DERIVANTI DA ALIENAZIONE BENI EX ART. 7 COMMA 5 DL 78/15 (per q.p. vedi cap.802/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	98.000,00	15.500,00	-	-	-	15.500,00
			6810.5		COSTRUZIONE, AMPLIAMENTO, COMPLETAMENTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE, PIAZZE E PARCHEGGI. (AVANZO LIBERO A INVESTIMENTI)	BERTACCINI ALESSANDRO	12.415,87	26.258,31	-	-	-	-	12.415,87
			6810.500		COSTRUZIONE, AMPLIAMENTO, COMPLETAMENTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE, PIAZZE E PARCHEGGI. (FIN. ONERI URBANIZZAZIONE)	BERTACCINI ALESSANDRO	319.740,16	632.873,49	200.000,00	300.000,00	300.000,00	-	519.740,16

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'												
10	5	Viabilità e infrastrutture stradali											
10	5	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
10	5	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		1.147.945,75	2.419.709,13	620.000,00	685.000,00	685.000,00	384.000,00	1.767.945,75
				6810.510	INTERVENTI STRADE PIAZZE E PARCHEGGI ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE (10%)	BERTACCINI ALESSANDRO	5.834,18	220.378,12	164.000,00	164.000,00	164.000,00	164.000,00	169.834,18
				6811.500	INCARICHI PER INTERVENTI STRADE PIAZZE E PARCHEGGI ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE (FIN. ONERI URBANIZZAZIONE)	BERTACCINI ALESSANDRO	5.935,45	5.935,45	-	-	-	-	5.935,45
				6811.510	INCARICHI PER INTERVENTI STRADE PIAZZE E PARCHEGGI ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE (10%)	BERTACCINI ALESSANDRO	1.921,50	1.921,50	-	-	-	-	1.921,50
				6812.5	COSTRUZIONE, INSTALLAZIONE, SISTEMAZIONE PARCHEGGI X MIGLIORARE MOBILITA' URBANA(FINANZIATO AVANZO VINCOLATO ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	31.500,00	31.500,00	-	-	-	-	31.500,00
				6813.0	COSTRUZIONE, INSTALLAZIONE, SISTEMAZIONE PARCHEGGI IN SUPERFICIE, SOPRAELEVATI, SOTTERRANEI X MIGLIORARE MOBILITA' URBANA(Art.7DIgs285/92)V.771	BERTACCINI ALESSANDRO	25.000,00	54.344,52	31.000,00	31.000,00	31.000,00	-	56.000,00
				6817.5	SPESE PER ESPROPRIO TERRENI PER INTERVENTI SULLA VIABILITA'(FINANZ.CON AVANZO VINC - ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	1.061,90	-	-	-	-	-
				6817.500	SPESE PER ESPROPRIO TERRENI PER INTERVENTI SULLA VIABILITA'(FINANZ.CON ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	600,00	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
10					TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'								
10	5				Viabilità e infrastrutture stradali								
10	5	2			SPESE IN CONTO CAPITALE								
10	5	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		1.147.945,75	2.419.709,13	620.000,00	685.000,00	685.000,00	384.000,00	1.767.945,75
				6822.0	COSTRUZIONE, AMPLIAMENTO, COMPLETAMENTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE, PIAZZE E PARCHEGGI (vedi cap.843/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	45.398,74	-	-	-	-	-
				6823.0	ACQUISIZIONE AREE DESTINATE A PARCHEGGIO PUBBLICO E VIABILITA' (vedi cap.913/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	231.941,16	231.941,16	-	-	-	-	231.941,16
				6824.5	MANUTENLAVORI PER RIPRISTINO VIABILITA' E MESSA IN SICUREZZA - EMERGENZA ALLUVIONE (FINANZIATO DA AV. LIBERO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	79.280,00	-	-	-	-	-
				6826.5	LAVORI PER RIPRISTINO STRADE - EMERGENZA ALLUVIONE (FINANZIATO DA AV. LIBERO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	205.435,00	-	-	-	-	-
				6902.5	PNRR M.2 C.4 INV.2.2 - EFFICIENTAMENTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA (FINANZIATO DA AVANZO DESTINATO A INVESTIMENTI) CUP C84H23000200001	BERTACCINI ALESSANDRO	210.601,21	274.841,19	-	-	-	-	210.601,21
				6903.1	PNRR M2C4 INV.2.2 INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO AI SENSI ART. 1 C. 29 LETT. A L.160/2019 CUP. C89J21026650001 V.833	BERTACCINI ALESSANDRO	33.083,67	129.970,00	-	-	-	130.000,00	33.083,67
				6903.2	INTERVENTI PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO (V. CAP. 833.1/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'												
10	5	Viabilità e infrastrutture stradali											
10	5	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
10	5	2	202		<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>		1.147.945,75	2.419.709,13	620.000,00	685.000,00	685.000,00	384.000,00	1.767.945,75
			6904.500		MANUTENZIONE STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE PUBBLICA	BERTACCINI ALESSANDRO	69.906,00	70.000,00	70.000,00	100.000,00	100.000,00	-	139.906,00
			6907.5		PNRR- M.2 C.4 INV.2.2 - INTERVENTI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ILLUMINAZIONE PUBBLICA - CUP C84H23000200001 (AVANZO VINC TRASFERIMENTI)	BERTACCINI ALESSANDRO	2.115,15	2.115,15	-	-	-	-	2.115,15
			6908.5		PNRR- M2C4 INV 2.2 INTERVENTI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ILLUMINAZIONE PUBBLICA - CUP C84H23000200001 (AVANZO VINC TRASFERIMENTI PNRR)	BERTACCINI ALESSANDRO	27.025,70	27.025,70	-	-	-	-	27.025,70
			6909.0		PNRR- M2C4 INV 2.2 INTERVENTI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ILLUMINAZIONE PUBBLICA - CUP C84H23000200001 (RIBASSI D'ASTA PNRR 21/22 V. 820/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	98.178,95	98.178,95	-	-	-	-	98.178,95
			6910.500		REALIZZAZIONE ED ESTENSIONE IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA (FIN. ONERI URBANIZZAZIONE)	BERTACCINI ALESSANDRO	21,37	66.447,10	-	90.000,00	90.000,00	90.000,00	21,37
10	5	2	203		<i>Contributi agli investimenti</i>		148.369,62	148.369,62	-	-	-	-	148.369,62
			6855.0		TRASFERIMENTO IN C/CAPITALE TANGENZIALE PRATO OVEST	BERTACCINI ALESSANDRO	148.369,62	148.369,62	-	-	-	-	148.369,62
TOTALE TITOLO 2							1.296.315,37	2.568.078,75	620.000,00	685.000,00	685.000,00	384.000,00	1.916.315,37
TOTALE PROGRAMMA 5							1.952.298,10	3.511.602,03	1.176.525,00	1.166.488,00	1.166.488,00	384.000,00	3.128.823,10
					TOTALE MISSIONE 10 per titoli								
					Totale titolo 1		655.982,73	946.423,28	559.425,00	484.388,00	484.388,00	-	1.215.407,73
					Totale titolo 2		1.296.315,37	2.568.078,75	620.000,00	685.000,00	685.000,00	384.000,00	1.916.315,37

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					TOTALE MISSIONE 10 per programmi								
					Totale programma 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 5		1.952.298,10	3.514.502,03	1.179.425,00	1.169.388,00	1.169.388,00	384.000,00	3.131.723,10
					TOTALE MISSIONE 10		1.952.298,10	3.511.602,03	1.176.525,00	1.166.488,00	1.166.488,00	384.000,00	3.128.823,10
11	SOCCORSO CIVILE												
11	1	Sistema di protezione civile											
11	1	1	SPESE CORRENTI										
11	1	1	101		Redditi da lavoro dipendente		1.693,48	10.122,99	5.500,00	5.500,00	5.500,00	-	7.193,48
			3228.0		COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DIPENDENTE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE IN OCCASIONE DI EMERGENZE AMBIENTALI	BERTACCINI ALESSANDRO	58,05	5.401,52	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.558,05
			3228.4		COMPENSO LAVORO STRAORD. PERS. DIP. SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE IN OCCASIONE DI EMERG. AMB. - CONGUAGLIO RINNOVO CONTRATTUALE (AV. VINC)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	7,93	-	-	-	-	-
			3232.0		COMPENSO INDENNITA' DI REPERIBILITA' PROTEZIONE CIVILE	BERTACCINI ALESSANDRO	1.635,43	4.713,54	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	5.635,43
11	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		10.747,41	40.750,00	33.082,00	21.082,00	21.082,00	-	43.829,41
			3240.0		ACQUISTO BENI SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE E DI PRONTO INTERVENTO	BERTACCINI ALESSANDRO	1.710,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	3.710,00
			3250.0		PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER ANTINCENDIO	BERTACCINI ALESSANDRO	3.750,00	8.750,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	8.750,00
			3260.0		PRESTAZIONI DI SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO	BERTACCINI ALESSANDRO	5.287,41	30.000,00	26.082,00	14.082,00	14.082,00	-	31.369,41

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
11					SOCCORSO CIVILE								
11	1				Sistema di protezione civile								
11	1	1			SPESE CORRENTI								
11	1	1	104		Trasferimenti correnti		-	15.000,00	-	-	-	-	-
				3266.4	RIMBORSO SOMME AD ALTRI ENTI PER AGGIORNAMENTO PIANO PROTEZIONE CIVILE (FINANZIATO DA AVANZO LIBERO CORRENTE)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	15.000,00	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 1							12.440,89	65.872,99	38.582,00	26.582,00	26.582,00	-	51.022,89
TOTALE PROGRAMMA 1							12.440,89	65.872,99	38.582,00	26.582,00	26.582,00	-	51.022,89
11	2				Interventi a seguito di calamità naturali								
11	2	1			SPESE CORRENTI								
11	2	1	101		Redditi da lavoro dipendente		-	44.081,00	-	-	-	-	-
				3292.4	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DIPENDENTE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE A SEGUITO EMERGENZA ALLUVIONE (FINANZ. AVANZO LIBERO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	30.000,00	-	-	-	-	-
				3293.4	INDENNITA' ACCESSORIA PREVISTA DALL'ORDINANZA PROTEZIONE CIVILE N. 1037 5/1 1/23 - EMERGENZA ALLUVIONE (FINANZIATA CON AVANZO LIBERO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	5.601,00	-	-	-	-	-
				3294.4	ONERI PREVIDENZIALI STRAORD E TRATT. ACCESSORIO PERSONALE SERV. PROTEZIONE CIVILE A SEGUITO EMERGENZA ALLUVIONE (FINANZ. AVANZO LIBERO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	8.480,00	-	-	-	-	-
11	2	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		-	3.027,00	-	-	-	-	-
				3295.7	IRAP SU STRAORDINARIO E INDENNITA' SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE - EMERGENZA ALLUVIONE (FINANZIATA CON AVANZO LIBERO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	3.027,00	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
11	SOCCORSO CIVILE												
11	2	Interventi a seguito di calamità naturali											
11	2	1	SPESE CORRENTI										
11	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		-	142.523,31	-	-	-	-	-
				3273.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO E MESSA IN SICUREZZA STRADE COMUNALI - EMERGENZA ALLUVIONE (FIN. AV. LIBERO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	5.312,00	-	-	-	-	-
				3274.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO E PRONTO INTERVENTO PER EMERGENZA ALLUVIONE (FIN. AV. LIBERO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	25.318,00	-	-	-	-	-
				3275.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO RISTORAZIONE - EMERGENZA ALLUVIONE (FIN. AV. LIBERO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	974,00	-	-	-	-	-
				3276.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO DI SOMMA URGENZA RELATIVE A RIMOZIONE E STOCCAGGIO RIFIUTI - EMERGENZA ALLUVIONE (FIN. AV. LIBERO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	32.840,31	-	-	-	-	-
				3278.4	ACQUISTO CARBURANTE - EMERGENZA ALLUVIONE (FIN. AV. LIBERO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	16.377,00	-	-	-	-	-
				3280.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PRIMI INTERVENTI PER POPOLAZIONE - EMERGENZA ALLUVIONE (FIN. AV. LIBERO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	61.702,00	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 1							-	189.631,31	-	-	-	-	-
TOTALE PROGRAMMA 2							-	189.631,31	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 11 per titoli													
Totale titolo 1							12.440,89	293.210,14	39.582,00	27.582,00	27.582,00	-	52.022,89
Totale titolo 2							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 11 per programmi													
Totale programma 1							12.440,89	66.724,14	39.582,00	27.582,00	27.582,00	-	52.022,89
Totale programma 2							-	226.486,00	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
TOTALE MISSIONE 11							12.440,89	255.504,30	38.582,00	26.582,00	26.582,00	-	51.022,89
12	DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA												
12	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido											
12	1	1	SPESE CORRENTI										
12	1	1	103	Acquisto di beni e servizi			39.824,21	61.392,00	53.701,96	53.702,00	53.702,00	-	93.526,17
			3683.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO DI NATURA TECNICA ASILO NIDO			1.464,00	1.464,00	-	-	-	-	1.464,00
			3685.3	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ASILO NIDO ENERGIA ELETTRICA (RILEVA FINI IVA) (RILEVA FINI IRAP) (V. CAP. 226/E)			11.031,85	16.892,00	-	-	-	-	11.031,85
			3685.10	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ASILO NIDO ENERGIA ELETTRICA (RILEVA FINI IVA) (RILEVA FINI IRAP)			3.314,61	15.300,00	22.300,00	22.300,00	22.300,00	-	25.614,61
			3685.14	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ASILO NIDO ENERGIA ELETTRICA (FINANZ. DA AVANZO)			731,63	-	-	-	-	-	731,63
			3685.30	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ASILO NIDO: RISCALDAMENTO (SERV.RIL.FINI IVA) (RILEVA FINI IRAP)			2.690,11	5.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	-	8.690,11
			3685.35	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ASILO NIDO UTENZA ACQUEDOTTO (SERV.RIL.FINI IVA) (RILEVA FINI IRAP)			8.000,24	4.536,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	-	12.500,24
			3687.60	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ASILO NIDO MANUTENZIONE IMPIANTI (RILEVANTE AI FINI IVA) (RILEVA FINI IRAP)			3.820,00	5.800,00	9.900,00	11.250,00	11.250,00	-	13.720,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
12					DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA								
12	1				Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido								
12	1	1			SPESE CORRENTI								
12	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		39.824,21	61.392,00	53.701,96	53.702,00	53.702,00	-	93.526,17
				3687.663	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ASILO NIDO MANUTENZIONE IMPIANTI (RILEVANTE AI FINI IVA) (RILEVA FINI IRAP)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	1.350,00	-	-	-	1.350,00
				3705.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER CENTRI SERVIZIO MINORI RISCALDAMENTO (FINANZIATO DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	188,19	-	-	-	-	-	188,19
				3705.30	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER CENTRI SERVIZIO MINORI RISCALDAMENTO	BERTACCINI ALESSANDRO	5.083,58	7.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	-	11.083,58
				3707.60	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER CENTRI SERVIZIO MINORI MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	2.800,00	4.200,00	2.901,96	3.652,00	3.652,00	-	5.701,96
				3707.663	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER CENTRI SERVIZIO MINORI MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	750,00	-	-	-	750,00
				3844.52	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER CENTRO DIURNO DISABILITA' MANUTENZIONE ASCENSORE	BERTACCINI ALESSANDRO	700,00	1.200,00	-	-	-	-	700,00
12	1	1	110		Altre spese correnti		-	161,80	-	-	-	-	-
				3697.4	RIMBORSO SPESE DI RISCALDAMENTO ASILO NIDO (RILEVANTE FINI IVA E IRAP)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	161,80	-	-	-	-	-
					TOTALE TITOLO 1		39.824,21	61.553,80	53.701,96	53.702,00	53.702,00	-	93.526,17
12	1	2			SPESE IN CONTO CAPITALE								
12	1	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		-	27.239,00	-	-	-	-	-
				7230.5	INTERVENTI RISTRUTTURAZIONE MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASILO NIDO	BERTACCINI ALESSANDRO	-	4.004,00	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
12					DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA								
12	1				Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido								
12	1	2			SPESE IN CONTO CAPITALE								
12	1	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		-	27.239,00	-	-	-	-	-
				7233.5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI ASILI NIDO (FIN. DA AVANZO LIBERO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	23.235,00	-	-	-	-	-
					TOTALE TITOLO 2		-	27.239,00	-	-	-	-	-
					TOTALE PROGRAMMA 1		39.824,21	88.792,80	53.701,96	53.702,00	53.702,00	-	93.526,17
12	6				Interventi per il diritto alla casa								
12	6	1			SPESE CORRENTI								
12	6	1	103		Acquisto di beni e servizi		700,00	600,00	500,00	500,00	500,00	-	1.200,00
				4027.35	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ALLOGGI EMERGENZA UTENZA ACQUEDOTTO	BERTACCINI ALESSANDRO	700,00	600,00	500,00	500,00	500,00	-	1.200,00
					TOTALE TITOLO 1		700,00	600,00	500,00	500,00	500,00	-	1.200,00
					TOTALE PROGRAMMA 6		700,00	600,00	500,00	500,00	500,00	-	1.200,00
12	7				Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali								
12	7	1			SPESE CORRENTI								
12	7	1	103		Acquisto di beni e servizi		34.180,96	38.600,00	30.450,00	33.450,00	33.450,00	-	64.630,96
				3980.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO U.O. SERVIZI SOCIALI- RISCALDAMENTO (FINANZ DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	250,00	-	-	-	-	-	250,00
				3980.10	PRESTAZIONI DI SERVIZIO U.O. SERVIZI SOCIALI ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	8.879,33	15.900,00	15.900,00	15.900,00	15.900,00	-	24.779,33
				3980.14	PRESTAZIONI DI SERVIZIO U.O. SERVIZI SOCIALI ENERGIA ELETTRICA (FINANZ. DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	1.500,00	-	-	-	-	-	1.500,00
				3980.35	PRESTAZIONI DI SERVIZIO U.O. SERVIZI SOCIALI UTENZA ACQUEDOTTO	BERTACCINI ALESSANDRO	1.883,92	1.400,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	2.883,92

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
12					DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA								
12	7				Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali								
12	7	1			SPESE CORRENTI								
12	7	1	103		Acquisto di beni e servizi		34.180,96	38.600,00	30.450,00	33.450,00	33.450,00	-	64.630,96
				3980.60	PRESTAZIONI DI SERVIZIO U.O. SERVIZI SOCIALI MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	3.300,00	5.000,00	3.650,00	4.750,00	4.750,00	-	6.950,00
				3980.663	PRESTAZIONI DI SERVIZIO U.O. SERVIZI SOCIALI MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	1.100,00	-	-	-	1.100,00
				3995.10	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER FAMIGLIE SENZA ALLOGGIO ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	1.444,91	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	-	2.744,91
				4009.35	PRESTAZIONI SERVIZIO FONTANE PUBBLICHE UTENZA ACQUEDOTTO	BERTACCINI ALESSANDRO	16.922,80	15.000,00	7.500,00	10.500,00	10.500,00	-	24.422,80
					TOTALE TITOLO 1		34.180,96	38.600,00	30.450,00	33.450,00	33.450,00	-	64.630,96
					TOTALE PROGRAMMA 7		34.180,96	38.600,00	30.450,00	33.450,00	33.450,00	-	64.630,96
12	9				Servizio necroscopico e cimiteriale								
12	9	1			SPESE CORRENTI								
12	9	1	103		Acquisto di beni e servizi		17.277,20	18.300,00	2.134,40	1.500,00	1.500,00	-	19.411,60
				5080.52	PRESTAZIONI DI SERVIZIO GESTIONE CIMITERI C.LI MANUTENZIONE ASCENSORE	BERTACCINI ALESSANDRO	1.877,20	2.900,00	2.134,40	1.500,00	1.500,00	-	4.011,60
				5083.4	INCARICHI PROFESSIONALI S.I.A CIMITERI (FIN. DA AVANZO LIBERO CORRENTE)	BERTACCINI ALESSANDRO	15.400,00	15.400,00	-	-	-	-	15.400,00
					TOTALE TITOLO 1		17.277,20	18.300,00	2.134,40	1.500,00	1.500,00	-	19.411,60
					TOTALE PROGRAMMA 9		17.277,20	18.300,00	2.134,40	1.500,00	1.500,00	-	19.411,60
					TOTALE MISSIONE 12 per titoli								
					Totale titolo 1		246.452,80	446.633,41	407.506,43	409.872,07	409.872,07	-	653.959,23
					Totale titolo 2		389,68	32.839,00	5.550,00	15.600,00	15.600,00	5.550,00	5.939,68
					TOTALE MISSIONE 12 per programmi								
					Totale programma 1		40.229,41	102.992,80	66.751,96	66.752,00	66.752,00	5.550,00	106.981,37

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					TOTALE MISSIONE 12 per programmi								
					Totale programma 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 6		700,00	600,00	500,00	500,00	500,00	-	1.200,00
					Totale programma 7		35.978,56	44.921,79	37.150,00	40.150,00	40.150,00	-	73.128,56
					Totale programma 9		169.934,51	330.957,82	308.654,47	318.070,07	318.070,07	-	478.588,98
					TOTALE MISSIONE 12		91.982,37	146.292,80	86.786,36	89.152,00	89.152,00	-	178.768,73
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'												
14	1	Industria e PMI e artigianato											
14	1	1	SPESE CORRENTI										
14	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		28.164,03	40.400,00	14.700,00	14.700,00	14.700,00	-	42.864,03
			5440.50		PRESTAZIONI SERVIZIO GESTIONE IMPIANTI POLO TECNOLOGICO	BERTACCINI ALESSANDRO	6.274,43	16.000,00	11.000,00	12.500,00	12.500,00	-	17.274,43
			5440.663		PRESTAZIONI SERVIZIO GESTIONE IMPIANTI POLO TECNOLOGICO	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	1.500,00	-	-	-	1.500,00
			5441.4		PRESTAZIONI SERVIZIO POLO TECNOLOGICO ENERGIA ELETTRICA (FINANZIATO DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	1.000,00	-	-	-	-	-	1.000,00
			5441.10		PRESTAZIONI SERVIZIO POLO TECNOLOGICO ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	954,80	4.400,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	-	3.154,80
			5443.4		PRESTAZIONI SERVIZIO LOGISTICA POLO TECNOLOGICO (FINANZIATO DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	19.934,80	20.000,00	-	-	-	-	19.934,80
					TOTALE TITOLO 1		28.164,03	40.400,00	14.700,00	14.700,00	14.700,00	-	42.864,03
					TOTALE PROGRAMMA 1		28.164,03	40.400,00	14.700,00	14.700,00	14.700,00	-	42.864,03

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'												
14	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori											
14	2	1	SPESE CORRENTI										
14	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		8.070,35	12.150,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	10.570,35
				5364.10	PRESTAZIONI SERVIZIO SUAP ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	483,24	5.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	2.983,24
				5364.14	PRESTAZIONI SERVIZIO SUAP ENERGIA ELETTRICA (FINANZ. DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	1.000,00	-	-	-	-	-	1.000,00
				5364.30	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO SUAP- RISCALDAMENTO	BERTACCINI ALESSANDRO	5.650,00	5.650,00	-	-	-	-	5.650,00
				5364.35	PRESTAZIONI SERVIZIO SUAP UTENZA ACQUEDOTTO	BERTACCINI ALESSANDRO	937,11	1.000,00	-	-	-	-	937,11
TOTALE TITOLO 1							8.070,35	12.150,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	10.570,35
TOTALE PROGRAMMA 2							8.070,35	12.150,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	10.570,35
					TOTALE MISSIONE 14 per titoli								
					Totale titolo 1		45.880,34	68.251,73	33.760,00	33.760,00	33.760,00	-	79.640,34
					Totale titolo 2		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 14 per programmi								
					Totale programma 1		28.164,03	40.400,00	14.700,00	14.700,00	14.700,00	-	42.864,03
					Totale programma 2		10.359,71	19.323,93	9.700,00	9.700,00	9.700,00	-	20.059,71
					Totale programma 4		7.356,60	8.527,80	9.360,00	9.360,00	9.360,00	-	16.716,60
TOTALE MISSIONE 14							36.234,38	52.550,00	17.200,00	17.200,00	17.200,00	-	53.434,38
99	SERVIZI PER CONTO TERZI												
99	1	Servizi per conto terzi e partite di Giro											
99	1	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO										
99	1	7	702		Uscite per conto terzi		14.090,59	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	-	54.090,59
				8160.0	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI(VEDI CAP/E 3169)	BERTACCINI ALESSANDRO	14.090,59	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	-	44.090,59

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
99	SERVIZI PER CONTO TERZI												
99	1	Servizi per conto terzi e partite di Giro											
99	1	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO										
99	1	7	702		Uscite per conto terzi		14.090,59	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	-	54.090,59
			8172.0		SPESE DI REGISTRAZIONE E VARIE PER CONTO TERZI	BERTACCINI ALESSANDRO	-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
TOTALE TITOLO 7							14.090,59	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	-	54.090,59
TOTALE PROGRAMMA 1							14.090,59	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	-	54.090,59
					TOTALE MISSIONE 99 per titoli								
					Totale titolo 7		14.090,59	43.490,00	43.000,00	43.000,00	43.000,00	-	57.090,59
					TOTALE MISSIONE 99 per programmi								
					Totale programma 1		14.090,59	43.490,00	43.000,00	43.000,00	43.000,00	-	57.090,59
TOTALE MISSIONE 99							14.090,59	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	-	54.090,59

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
RIEPILOGO PER TITOLI													
					Totale titolo 1		3.202.654,08	7.873.288,12	7.103.047,96	1.364.741,00	1.364.741,00	7.500,00	10.305.702,04
					Totale titolo 2		8.709.480,55	16.315.451,36	6.913.582,53	2.183.164,75	1.835.336,40	884.000,00	15.623.063,08
					Totale titolo 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 7		14.090,59	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	-	54.090,59
RIEPILOGO PER MISSIONI													
					Totale missione 1		738.250,31	1.049.468,93	236.154,67	280.548,00	280.548,00	-	974.404,98
					Totale missione 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 3		14.389,11	62.119,83	23.500,00	22.300,00	22.300,00	-	37.889,11
					Totale missione 4		1.292.595,88	2.429.551,77	963.691,26	529.115,00	529.115,00	480.000,00	2.256.287,14
					Totale missione 5		3.211.864,87	4.930.833,99	731.589,48	671.843,54	373.257,30	-	3.943.454,35
					Totale missione 6		2.217.259,01	2.610.557,28	542.834,09	394.039,21	344.797,10	-	2.760.093,10
					Totale missione 7		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 8		14.237,55	85.942,54	-	-	-	-	14.237,55
					Totale missione 9		2.330.582,16	9.054.316,01	10.199.767,63	350.638,00	350.638,00	27.500,00	12.530.349,79
					Totale missione 10		1.952.298,10	3.511.602,03	1.176.525,00	1.166.488,00	1.166.488,00	384.000,00	3.128.823,10
					Totale missione 11		12.440,89	255.504,30	38.582,00	26.582,00	26.582,00	-	51.022,89
					Totale missione 12		91.982,37	146.292,80	86.786,36	89.152,00	89.152,00	-	178.768,73
					Totale missione 13		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 14		36.234,38	52.550,00	17.200,00	17.200,00	17.200,00	-	53.434,38
					Totale missione 15		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 16		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 17		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 18		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 19		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 20		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 50		-	-	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA**PEG 2024 - SPESE**

Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					Totale missione 60		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 99		14.090,59	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	-	54.090,59
					TOTALE SPESA		11.926.225,22	24.228.739,48	14.056.630,49	3.587.905,75	3.240.077,40	891.500,00	25.982.855,71
					TOTALE SPESE Responsabile di Funzione: BERTACCINI ALESSANDRO		11.926.225,22	24.228.739,48	14.056.630,49	3.587.905,75	3.240.077,40	891.500,00	25.982.855,71

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BIAGIOTTI CATERINA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
Disavanzo di amministrazione								-	-	-	-		
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA												
8	1	Urbanistica ed assetto del territorio											
8	1	1	SPESE CORRENTI										
8	1	1	101		Redditi da lavoro dipendente		486,08	988,52	480,00	480,00	480,00	-	966,08
			3018.0		COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO	BIAGIOTTI CATERINA	486,08	960,00	480,00	480,00	480,00	-	966,08
			3018.4		COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO - CONGUAGLIO RINNOVO CONTRATTUALE (AV. VINCOLATO)	BIAGIOTTI CATERINA	-	28,52	-	-	-	-	-
8	1	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		-	50,00	50,00	50,00	50,00	-	50,00
			3198.7		IRAP PRESTAZIONI OCCASIONALI E COLLABORAZIONI COORD. E CONTINUATIVE SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO	BIAGIOTTI CATERINA	-	50,00	50,00	50,00	50,00	-	50,00
8	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		10.039,77	70.039,77	78.500,00	83.500,00	73.500,00	-	88.539,77
			3105.0		SPESE PER LA COMMISSIONE EDILIZIA	BIAGIOTTI CATERINA	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	3.000,00
			3108.0		SPESE PER DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE (VEDI CAP. 718/E)	BIAGIOTTI CATERINA	-	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	-	45.000,00
			3109.75		SPESE PER DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE-INCARICHI PROFESSIONALI- (VEDI CAP.718/E)	BIAGIOTTI CATERINA	-	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	-	15.000,00
			3110.75		PRESTAZIONI DI SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO INCARICHI PROFESSIONALI	BIAGIOTTI CATERINA	6.539,77	6.539,77	-	-	-	-	6.539,77

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BIAGIOTTI CATERINA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA												
8	1	Urbanistica ed assetto del territorio											
8	1	1	SPESE CORRENTI										
8	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		10.039,77	70.039,77	78.500,00	83.500,00	73.500,00	-	88.539,77
				3111.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA	BIAGIOTTI CATERINA	-	-	15.000,00	20.000,00	10.000,00	-	15.000,00
				3140.58	PRESTAZIONI DI SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO SERVIZI VARI DI UFFICIO (FOTOCOPIE, ELIOCOPIE, ECC.)	BIAGIOTTI CATERINA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	4.000,00
8	1	1	109		Rimborsi e poste correttive delle entrate		-	250,00	250,00	250,00	250,00	-	250,00
				3200.0	RESTITUZIONE DIRITTI SEGRETERIA SERV.URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO	BIAGIOTTI CATERINA	-	250,00	250,00	250,00	250,00	-	250,00
TOTALE TITOLO 1							10.525,85	71.328,29	79.280,00	84.280,00	74.280,00	-	89.805,85
8	1	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
8	1	2	203		Contributi agli investimenti		-	121.052,70	115.900,00	115.900,00	115.900,00	-	115.900,00
				7040.500	TRASFERIMENTO QUOTA ONERI URBANIZZ.NE SECONDARIA 9% A CENTRI CIVICI	BIAGIOTTI CATERINA	-	55.350,00	54.900,00	54.900,00	54.900,00	-	54.900,00
				7050.5	TRASFERIMENTO QUOTA ONERI URBANIZZ.NE SECONDARIA 10% A CHIESE	BIAGIOTTI CATERINA	-	4.202,70	-	-	-	-	-
				7050.500	TRASFERIMENTO QUOTA ONERI URBANIZZ.NE SECONDARIA 10% A CHIESE	BIAGIOTTI CATERINA	-	61.500,00	61.000,00	61.000,00	61.000,00	-	61.000,00
8	1	2	205		Altre spese in conto capitale		-	40.687,60	-	-	-	-	-
				7056.5	RESTITUZIONE ONERI URBANIZZAZIONE (FIN.DA AVANZO)	BIAGIOTTI CATERINA	-	40.687,60	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 2							-	161.740,30	115.900,00	115.900,00	115.900,00	-	115.900,00
TOTALE PROGRAMMA 1							10.525,85	233.068,59	195.180,00	200.180,00	190.180,00	-	205.705,85
TOTALE MISSIONE 8 per titoli													
Totale titolo 1													
							26.207,38	107.483,29	88.730,00	93.730,00	83.730,00	-	114.937,38

COMUNE DI QUARRATA**PEG 2024 - SPESE**

Responsabile di Funzione: BIAGIOTTI CATERINA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					TOTALE MISSIONE 8 per titoli								
					Totale titolo 2		1.737,54	220.977,84	115.900,00	115.900,00	115.900,00	-	117.637,54
					Totale titolo 3		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 8 per programmi								
					Totale programma 1		26.207,38	268.848,59	204.630,00	209.630,00	199.630,00	-	230.837,38
					Totale programma 2		1.737,54	59.612,54	-	-	-	-	1.737,54
					TOTALE MISSIONE 8		10.525,85	233.068,59	195.180,00	200.180,00	190.180,00	-	205.705,85

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: BIAGIOTTI CATERINA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					RIEPILOGO PER TITOLI								
					Totale titolo 1		10.525,85	71.328,29	79.280,00	84.280,00	74.280,00	-	89.805,85
					Totale titolo 2		-	161.740,30	115.900,00	115.900,00	115.900,00	-	115.900,00
					Totale titolo 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 7		-	-	-	-	-	-	-
					RIEPILOGO PER MISSIONI								
					Totale missione 1		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 6		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 7		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 8		10.525,85	233.068,59	195.180,00	200.180,00	190.180,00	-	205.705,85
					Totale missione 9		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 10		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 11		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 12		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 13		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 14		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 15		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 16		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 17		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 18		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 19		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 20		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 50		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 60		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 99		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE SPESA		10.525,85	233.068,59	195.180,00	200.180,00	190.180,00	-	205.705,85
					TOTALE SPESE Responsabile di Funzione: BIAGIOTTI CATERINA		10.525,85	233.068,59	195.180,00	200.180,00	190.180,00	-	205.705,85

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: CAGNETTA GIOVANNA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
Disavanzo di amministrazione													
3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA													
3	1	Polizia Locale e amministrativa											
3	1	1	SPESE CORRENTI										
3	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		253,76	514,76	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.753,76
			1215.0		PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER COMMISSIONI VIGILANZA LOCALI PUBBLICO SPETTACOLO	CAGNETTA GIOVANNA	253,76	514,76	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.753,76
TOTALE TITOLO 1							253,76	514,76	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.753,76
TOTALE PROGRAMMA 1							253,76	514,76	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.753,76
TOTALE MISSIONE 3 per titoli													
Totale titolo 1							27.303,75	62.599,40	61.789,33	60.589,33	60.589,33	-	89.093,08
Totale titolo 2							-	36.600,00	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 3 per programmi													
Totale programma 1							20.372,08	55.667,73	51.789,33	50.589,33	50.589,33	-	72.161,41
Totale programma 2							6.931,67	43.531,67	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	16.931,67
TOTALE MISSIONE 3							253,76	514,76	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.753,76
7 TURISMO													
7	1	Sviluppo e valorizzazione del turismo											
7	1	1	SPESE CORRENTI										
7	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		23.800,00	40.712,00	34.000,00	24.000,00	24.000,00	-	57.800,00
			5565.0		ACQUISTO BENI TURISMO E PROMOZIONE DEL TERRITORIO	CAGNETTA GIOVANNA	-	500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
			5570.0		PRESTAZIONI DI SERVIZIO TURISMO E PROMOZIONE	CAGNETTA GIOVANNA	12.088,00	28.500,00	33.000,00	23.000,00	23.000,00	-	45.088,00
			5571.4		PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER REALIZZAZIONE SITO "VISIT QUARRATA" (FIN. AVANZO)	CAGNETTA GIOVANNA	11.712,00	11.712,00	-	-	-	-	11.712,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: CAGNETTA GIOVANNA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
7	TURISMO												
7	1	Sviluppo e valorizzazione del turismo											
7	1	1	SPESE CORRENTI										
7	1	1	104		Trasferimenti correnti		-	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
				5580.0	TRASFERIMENTO PER LA GESTIONE COORDINATA DI STRADE E CAMMINI STORICI DELLA TOSCANA	CAGNETTA GIOVANNA	-	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
7	1	1	110		Altre spese correnti		-	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00
				2520.0	SPESE GESTIONE ASSOCIATA FUNZIONI TURISTICHE	CAGNETTA GIOVANNA	-	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00
TOTALE TITOLO 1							23.800,00	44.212,00	37.500,00	27.500,00	27.500,00	-	61.300,00
7	1	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
7	1	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		3.995,50	3.995,50	-	-	-	-	3.995,50
				6761.5	ACQUISTO TOTEM E SEGNALETICA PER SERVIZIO TURISMO E PROMOZIONE DEL TERRITORIO (FINANZIATO CON AVANZO LIBERO AD INVESTIMENTI)	CAGNETTA GIOVANNA	3.995,50	3.995,50	-	-	-	-	3.995,50
7	1	2	203		Contributi agli investimenti		-	1.400,00	-	-	-	-	-
				6760.5	CONTRIBUTO A SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI INFRASTRUTTURALI STRADE E CAMMINI STORICI DELLA TOSCANA (FINANZ. CON AVANZO DEST. A INVESTIMENTI)	CAGNETTA GIOVANNA	-	1.400,00	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 2							3.995,50	5.395,50	-	-	-	-	3.995,50
TOTALE PROGRAMMA 1							27.795,50	49.607,50	37.500,00	27.500,00	27.500,00	-	65.295,50
TOTALE MISSIONE 7 per titoli													
Totale titolo 1							23.800,00	44.212,00	37.500,00	27.500,00	27.500,00	-	61.300,00
Totale titolo 2							3.995,50	5.395,50	-	-	-	-	3.995,50
TOTALE MISSIONE 7 per programmi													
Totale programma 1							27.795,50	49.607,50	37.500,00	27.500,00	27.500,00	-	65.295,50
TOTALE MISSIONE 7							27.795,50	49.607,50	37.500,00	27.500,00	27.500,00	-	65.295,50

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: CAGNETTA GIOVANNA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'												
14	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori											
14	2	1	SPESE CORRENTI										
14	2	1	101		Redditi da lavoro dipendente		988,86	1.947,57	1.056,00	1.056,00	1.056,00	-	2.044,86
			5318.0		COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO	CAGNETTA GIOVANNA	763,35	1.564,77	870,00	870,00	870,00	-	1.633,35
			5318.4		COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO - CONGUAGLIO RINNOVO CONTRATTUALE (AV. VINCOLATO)	CAGNETTA GIOVANNA	-	69,49	-	-	-	-	-
			5319.1		INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO	CAGNETTA GIOVANNA	225,51	312,35	186,00	186,00	186,00	-	411,51
			5319.4		INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO - CONGUAGLIO RINNOVO CONTRATTUALE (AV. VINCOLATO)	CAGNETTA GIOVANNA	-	0,96	-	-	-	-	-
14	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		28.910,00	31.632,56	8.600,00	8.000,00	8.000,00	-	37.510,00
			5366.75		PRESTAZIONI SERVIZIO SUAP	CAGNETTA GIOVANNA	-	915,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
			5405.0		SPESE PER RECUPERO COATTIVO SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP	CAGNETTA GIOVANNA	-	400,00	400,00	-	-	-	400,00
			5413.0		SPESE ACCESSORIE PER RISCOSSIONI COATTIVE SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE SUAP (VEDI CAP.723/E)	CAGNETTA GIOVANNA	-	217,56	200,00	-	-	-	200,00
			5450.0		PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER SVILUPPO ECONOMICO	CAGNETTA GIOVANNA	28.910,00	30.100,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	33.910,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: CAGNETTA GIOVANNA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'												
14	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori											
14	2	1	SPESE CORRENTI										
14	2	1	109		Rimborsi e poste correttive delle entrate		15.273,66	1.800,00	1.000,00	500,00	500,00	-	16.273,66
			5395.0		SERVIZIO SUAP - RIMBORSO A PRIVATI SPESE E DIRITTI DI ISTRUTTORIA PROCEDIMENTI UNICI	CAGNETTA GIOVANNA	20,00	1.800,00	1.000,00	500,00	500,00	-	1.020,00
			5396.0		RIMBORSO A IMPRESE - COSAP (D.L.34/2020)	CAGNETTA GIOVANNA	15.253,66	-	-	-	-	-	15.253,66
TOTALE TITOLO 1							45.172,52	35.380,13	10.656,00	9.556,00	9.556,00	-	55.828,52
TOTALE PROGRAMMA 2							45.172,52	35.380,13	10.656,00	9.556,00	9.556,00	-	55.828,52
TOTALE MISSIONE 14 per titoli													
Totale titolo 1							91.052,86	103.631,86	44.416,00	43.316,00	43.316,00	-	135.468,86
Totale titolo 2							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 14 per programmi													
Totale programma 1							28.164,03	40.400,00	14.700,00	14.700,00	14.700,00	-	42.864,03
Totale programma 2							55.532,23	54.704,06	20.356,00	19.256,00	19.256,00	-	75.888,23
Totale programma 4							7.356,60	8.527,80	9.360,00	9.360,00	9.360,00	-	16.716,60
TOTALE MISSIONE 14							45.172,52	35.380,13	10.656,00	9.556,00	9.556,00	-	55.828,52
16	AGRICOLTURA , POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA												
16	1	Sviluppo del sistema agricolo e del sistema agroalimentare											
16	1	1	SPESE CORRENTI										
16	1	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		123,25	141,00	200,00	200,00	200,00	-	323,25
			5547.7		IRAP SU PRESTAZIONI DI SERVIZIO SETTORE AGRICOLTURA	CAGNETTA GIOVANNA	123,25	141,00	200,00	200,00	200,00	-	323,25
16	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		16.055,38	16.136,94	21.280,00	20.000,00	20.000,00	-	37.335,38
			5550.0		PRESTAZIONI DI SERVIZIO SETTORE AGRICOLTURA	CAGNETTA GIOVANNA	14.775,38	14.856,94	-	20.000,00	20.000,00	-	14.775,38
			5550.663		PRESTAZIONI DI SERVIZIO SETTORE AGRICOLTURA (v. cap. 663/E)	CAGNETTA GIOVANNA	-	-	20.000,00	-	-	-	20.000,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: CAGNETTA GIOVANNA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
16					AGRICOLTURA , POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA								
16	1				Sviluppo del sistema agricolo e del sistema agroalimentare								
16	1	1			SPESE CORRENTI								
16	1	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		16.055,38	16.136,94	21.280,00	20.000,00	20.000,00	-	37.335,38
				5551.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SETTORE AGRICOLTURA (V. CAP. 726/E)	CAGNETTA GIOVANNA	1.280,00	1.280,00	1.280,00	-	-	-	2.560,00
16	1	1	104		<i>Trasferimenti correnti</i>		-	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	-	1.600,00
				5561.0	QUOTE ASSOCIATIVE NEL SETTORE DELL'AGRICOLTURA E AGROALIMENTARE	CAGNETTA GIOVANNA	-	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	-	1.600,00
TOTALE TITOLO 1							16.178,63	17.877,94	23.080,00	21.800,00	21.800,00	-	39.258,63
TOTALE PROGRAMMA 1							16.178,63	17.877,94	23.080,00	21.800,00	21.800,00	-	39.258,63
TOTALE MISSIONE 16 per titoli													
Totale titolo 1							16.178,63	17.877,94	23.080,00	21.800,00	21.800,00	-	39.258,63
TOTALE MISSIONE 16 per programmi													
Totale programma 1							16.178,63	17.877,94	23.080,00	21.800,00	21.800,00	-	39.258,63
TOTALE MISSIONE 16							16.178,63	17.877,94	23.080,00	21.800,00	21.800,00	-	39.258,63
99					SERVIZI PER CONTO TERZI								
99	1				Servizi per conto terzi e partite di Giro								
99	1	7			USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO								
99	1	7	702		<i>Uscite per conto terzi</i>		5.238,43	6.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	9.238,43
				8155.0	VERSAMENTO PER CONTO DI TERZI DIRITTI SUAP	CAGNETTA GIOVANNA	5.238,43	6.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	9.238,43
TOTALE TITOLO 7							5.238,43	6.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	9.238,43
TOTALE PROGRAMMA 1							5.238,43	6.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	9.238,43
TOTALE MISSIONE 99 per titoli													
Totale titolo 7							19.329,02	49.490,00	47.000,00	47.000,00	47.000,00	-	66.329,02
TOTALE MISSIONE 99 per programmi													
Totale programma 1							19.329,02	49.490,00	47.000,00	47.000,00	47.000,00	-	66.329,02
TOTALE MISSIONE 99							5.238,43	6.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	9.238,43

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: CAGNETTA GIOVANNA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					RIEPILOGO PER TITOLI								
					Totale titolo 1		85.404,91	97.984,83	72.736,00	60.356,00	60.356,00	-	158.140,91
					Totale titolo 2		3.995,50	5.395,50	-	-	-	-	3.995,50
					Totale titolo 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 7		5.238,43	6.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	9.238,43
					RIEPILOGO PER MISSIONI								
					Totale missione 1		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 3		253,76	514,76	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.753,76

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: CAGNETTA GIOVANNA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					Totale missione 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 6		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 7		27.795,50	49.607,50	37.500,00	27.500,00	27.500,00	-	65.295,50
					Totale missione 8		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 9		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 10		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 11		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 12		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 13		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 14		45.172,52	35.380,13	10.656,00	9.556,00	9.556,00	-	55.828,52
					Totale missione 15		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 16		16.178,63	17.877,94	23.080,00	21.800,00	21.800,00	-	39.258,63
					Totale missione 17		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 18		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 19		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 20		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 50		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 60		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 99		5.238,43	6.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	9.238,43
					TOTALE SPESA		94.638,84	109.380,33	76.736,00	64.356,00	64.356,00	-	171.374,84
					TOTALE SPESE Responsabile di Funzione: CAGNETTA GIOVANNA		94.638,84	109.380,33	76.736,00	64.356,00	64.356,00	-	171.374,84

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: CAPPELLINI CLAUDIA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
Disavanzo di amministrazione								-	-	-	-		
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	2	Segreteria generale											
1	2	1	SPESE CORRENTI										
1	2	1	103	Acquisto di beni e servizi									
			279.0	ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE PUBBLICA	CAPPELLINI CLAUDIA	-	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.000,00	
			280.0	PUBBLICHE RELAZIONI ED INFORMAZIONI SULLE ATTIVITA' DELL'ENTE	CAPPELLINI CLAUDIA	-	3.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	2.500,00	
TOTALE TITOLO 1							-	8.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	-	7.500,00
TOTALE PROGRAMMA 2							-	8.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	-	7.500,00
TOTALE MISSIONE 1 per titoli													
Totale titolo 1							369.650,59	870.338,15	557.211,90	703.682,03	713.682,03	-	926.862,49
Totale titolo 2							734.172,05	1.130.871,71	177.780,65	270.000,00	270.000,00	-	911.952,70
Totale titolo 3							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 1 per programmi													
Totale programma 1							18.555,34	43.393,47	42.358,77	42.358,77	42.358,77	-	60.914,11
Totale programma 2							167.621,35	318.088,30	146.740,00	146.740,00	146.740,00	-	314.361,35
Totale programma 3							655,50	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	-	2.555,50
Totale programma 4							18.136,80	57.005,76	49.015,61	49.015,61	49.015,61	-	67.152,41
Totale programma 5							772.171,41	1.281.046,36	261.201,85	500.298,00	500.298,00	-	1.033.373,26
Totale programma 6							43.629,29	91.717,54	77.576,32	77.169,65	77.169,65	-	121.205,61
Totale programma 7							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 8							-	373,93	450,00	450,00	450,00	-	450,00
Totale programma 10							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 11							83.052,95	207.684,50	155.750,00	155.750,00	165.750,00	-	238.802,95
TOTALE MISSIONE 1							-	8.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	-	7.500,00
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO												
4	6	Servizi ausiliari all'istruzione											
4	6	1	SPESE CORRENTI										
4	6	1	103	Acquisto di beni e servizi									
			1915.0	ACQUISTO ATTREZZATURE NON INVENTARIABILI PER PALESTRE SCOLASTICHE	CAPPELLINI CLAUDIA	-	2.500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00	
TOTALE TITOLO 1							-	2.500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
TOTALE PROGRAMMA 6							-	2.500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
TOTALE MISSIONE 4 per titoli													
Totale titolo 1							298.653,22	522.691,33	410.337,26	413.165,00	413.165,00	-	708.990,48

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: CAPPELLINI CLAUDIA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
TOTALE MISSIONE 4 per titoli													
Totale titolo 2							1.277.455,99	2.774.818,77	767.119,35	269.300,00	269.300,00	580.000,00	2.044.575,34
TOTALE MISSIONE 4 per programmi													
Totale programma 1							480.393,49	866.757,08	186.536,26	117.500,00	117.500,00	10.000,00	666.929,75
Totale programma 2							928.882,79	2.230.674,50	933.970,35	508.015,00	508.015,00	570.000,00	1.862.853,14
Totale programma 6							166.832,93	200.078,52	56.950,00	56.950,00	56.950,00	-	223.782,93
TOTALE MISSIONE 4							-	2.500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI												
5	1	Valorizzazione dei beni di interesse storico.											
5	1	1	SPESE CORRENTI										
5	1	1	103	Acquisto di beni e servizi									
				2311.0	SPESE PER SERVIZI DI SORVEGLIANZA E CUSTODIA PRESSO COMPLESSO MONUMENTALE VILLA MEDICEA LA MAGIA (ex 2264)	CAPPELLINI CLAUDIA	-	-	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	2.500,00
				2326.0	MANUTENZIONE ORDINARIA OPERE D'ARTE E OGGETTI DI ARTE MINORE	CAPPELLINI CLAUDIA	1.464,00	5.193,60	6.000,00	6.000,00	6.000,00	-	7.464,00
TOTALE TITOLO 1							1.464,00	5.193,60	8.500,00	8.500,00	8.500,00	-	9.964,00
5	1	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
5	1	2	202	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni									
				6609.5	REALIZZAZIONE VIRTUAL TOUR - VILLA MEDICEA LA MAGIA (FINANZIATO DA AVANZO)	CAPPELLINI CLAUDIA	11.785,20	11.785,20	-	-	-	-	11.785,20
				6615.0	RESTAURO CONSERVATIVO PATRIMONIO ARTISTICO E DIGITALIZZAZIONE DI VILLA LA MAGIA (VEDI CAP. 915/E CONTRIBUTO FONDAZIONE BANDO 10/21)	CAPPELLINI CLAUDIA	-	11.895,00	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: CAPPELLINI CLAUDIA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
5					TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI								
5	1				Valorizzazione dei beni di interesse storico.								
5	1	2			SPESE IN CONTO CAPITALE								
5	1	2	202		<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>		28.560,20	40.455,20	-	-	-	-	28.560,20
				6615.5	RESTAURO CONSERVATIVO PATRIMONIO ARTISTICO DI VILLA LA MAGIA (FIN.DA AVANZO)	CAPPELLINI CLAUDIA	16.775,00	16.775,00	-	-	-	-	16.775,00
					TOTALE TITOLO 2		28.560,20	40.455,20	-	-	-	-	28.560,20
					TOTALE PROGRAMMA 1		30.024,20	45.648,80	8.500,00	8.500,00	8.500,00	-	38.524,20
5	2				Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale								
5	2	1			SPESE CORRENTI								
5	2	1	101		<i>Redditi da lavoro dipendente</i>		3.355,21	4.197,86	3.860,00	3.860,00	3.860,00	-	7.215,21
				2118.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE BIBLIOTECA	CAPPELLINI CLAUDIA	1.057,47	1.057,47	1.050,00	1.050,00	1.050,00	-	2.107,47
				2118.4	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE BIBLIOTECA - CONGUAGLIO RINNOVO CONTRATTUALE (AV. VINCOLATO)	CAPPELLINI CLAUDIA	-	65,12	-	-	-	-	-
				2119.1	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA	CAPPELLINI CLAUDIA	214,98	214,98	180,00	180,00	180,00	-	394,98
				2218.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERS.LE SERVIZIO CULTURA	CAPPELLINI CLAUDIA	1.768,06	2.406,86	2.400,00	2.400,00	2.400,00	-	4.168,06
				2218.4	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERS.LE SERVIZIO CULTURA - CONGUAGLIO RINNOVO CONTRATTUALE (AV. VINCOLATO)	CAPPELLINI CLAUDIA	-	138,73	-	-	-	-	-
				2219.1	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO CULTURA	CAPPELLINI CLAUDIA	314,70	314,70	230,00	230,00	230,00	-	544,70
5	2	1	102		<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>		6.357,35	13.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	16.357,35
				2395.0	IMPOSTE E TASSE PER PROGRAMMAZIONI ATTIVITA' CULTURALI	CAPPELLINI CLAUDIA	6.124,02	12.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	-	15.124,02

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: CAPPELLINI CLAUDIA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
5					TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI								
5	2				Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale								
5	2	1			SPESE CORRENTI								
5	2	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		6.357,35	13.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	16.357,35
				2397.7	IRAP PRESTAZIONI OCCASIONALI E COLLABORAZIONI COORD. E CONTINUATIVE SERVIZIO CULTURA	CAPPELLINI CLAUDIA	233,33	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.233,33
5	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		53.079,04	148.245,23	140.120,00	140.620,00	140.620,00	-	193.199,04
				2158.0	ACQUISTO LIBRI BIBLIOTECA ANNO 2023 D.M. 8/2022- DISPOSIZIONI ATTUATIVE ART. 1 C. 350 L. 234/2021 (C.207/E)	CAPPELLINI CLAUDIA	-	8.464,15	-	-	-	-	-
				2160.0	ACQUISTO AUDIOVISIVI E RIVISTE PER BIBLIOTECA	CAPPELLINI CLAUDIA	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
				2160.1	ACQUISTO LIBRI PER BIBLIOTECA COMUNALE	CAPPELLINI CLAUDIA	4.600,13	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	11.600,13
				2170.75	PRESTAZIONI DI SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE CONSULENZE ED INCARICHI	CAPPELLINI CLAUDIA	-	-	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
				2170.80	PRESTAZIONI PROFESSIONALI DI SERVIZIO E INCARICHI PROFESSIONALI BIBLIOTECA COMUNALE	CAPPELLINI CLAUDIA	510,00	3.400,00	-	-	-	-	510,00
				2250.0	ACQUISTO BENI PER MANIFESTAZIONI ED ATTIVITA' CULTURALI A PAGAMENTO (RILEVANTE AI FINI IVA)	CAPPELLINI CLAUDIA	220,06	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.220,06
				2251.0	ACQUISTO BENI PER MANIFESTAZIONI ED ATTIVITA' CULTURALI GRATUITE	CAPPELLINI CLAUDIA	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: CAPPELLINI CLAUDIA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
5					TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI								
5	2				Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale								
5	2	1			SPESE CORRENTI								
5	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		53.079,04	148.245,23	140.120,00	140.620,00	140.620,00	-	193.199,04
				2252.0	PNRR M.1 C.1 MISURA 1.7.2 - PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI CENTRI DI FACILITAZIONE DIGITALE CUP: C83H23000000006 (V. CAP. 229/E)	CAPPELLINI CLAUDIA	6.847,80	12.000,00	12.000,00	6.000,00	6.000,00	-	18.847,80
				2256.0	PNRR M.1 C.1 MISURA 1.7.2 - PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI CENTRI DI FACILITAZIONE DIGITALE - CUP: C83H23000000006	CAPPELLINI CLAUDIA	2.260,00	2.260,00	9.520,00	16.020,00	16.020,00	-	11.780,00
				2264.0	SPESE PER SERVIZI DI SORVEGLIANZA E CUSTODIA PRESSO COMPLESSO MONUMENTALE VILLA MEDICEA LA MAGIA	CAPPELLINI CLAUDIA	806,18	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	3.306,18
				2277.40	INDENNITA'E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE SERVIZIO CULTURA	CAPPELLINI CLAUDIA	-	-	100,00	100,00	100,00	-	100,00
				2285.0	SPESE PRESTAZIONI ARTISTICHE, PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVE MANIFESTAZIONI E ATTIVITA' CULTURALI GRATUITE	CAPPELLINI CLAUDIA	25.964,55	55.581,08	5.000,00	43.000,00	43.000,00	-	30.964,55
				2285.663	SPESE PRESTAZIONI ARTISTICHE, PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVE MANIFESTAZIONI E ATTIVITA' CULTURALI GRATUITE (v. cap. 663/E)	CAPPELLINI CLAUDIA	-	-	38.000,00	-	-	-	38.000,00
				2310.0	SPESE PRESTAZIONI ARTISTICHE, PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVE MANIFESTAZIONI ED ATTIVITA' CULTURALI A PAGAMENTO (RILEVANTE AI FINI IVA)	CAPPELLINI CLAUDIA	11.870,32	54.040,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	-	71.870,32

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: CAPPELLINI CLAUDIA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI												
5	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale											
5	2	1	SPESE CORRENTI										
5	2	1	104		<i>Trasferimenti correnti</i>		-	26.571,00	14.571,00	14.571,00	14.571,00	-	14.571,00
				2330.0	TRASFERIMENTI AD ENTI, ISTITUTI ED ASSOCIAZIONI PER FINALITA' CULTURALI	CAPPELLINI CLAUDIA	-	23.000,00	-	11.000,00	11.000,00	-	-
				2330.663	TRASFERIMENTI AD ENTI, ISTITUTI ED ASSOCIAZIONI PER FINALITA' CULTURALI (v. cap. 663/E)	CAPPELLINI CLAUDIA	-	-	11.000,00	-	-	-	11.000,00
				2331.0	TRASFERIMENTI PER FINALITA' CULTURALI AD ENTI PUBBLICI	CAPPELLINI CLAUDIA	-	3.571,00	3.571,00	3.571,00	3.571,00	-	3.571,00
TOTALE TITOLO 1							62.791,60	192.014,09	168.551,00	169.051,00	169.051,00	-	231.342,60
5	2	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
5	2	2	202		<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>		-	70.000,00	-	-	-	-	-
				6602.0	SPESE PER ACQUISIZIONE OPERE D'ARTE VEDI CAP.918/E	CAPPELLINI CLAUDIA	-	70.000,00	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 2							-	70.000,00	-	-	-	-	-
TOTALE PROGRAMMA 2							62.791,60	262.014,09	168.551,00	169.051,00	169.051,00	-	231.342,60
TOTALE MISSIONE 5 per titoli													
Totale titolo 1							265.247,50	567.301,79	432.174,52	361.137,85	361.137,85	-	697.422,02
Totale titolo 2							3.182.283,88	4.905.490,49	637.040,81	582.331,54	283.745,30	-	3.819.324,69
TOTALE MISSIONE 5 per programmi													
Totale programma 1							1.554.446,14	2.957.531,49	90.556,00	99.306,00	99.306,00	-	1.645.002,14
Totale programma 2							1.893.085,24	2.515.260,79	978.659,33	844.163,39	545.577,15	-	2.871.744,57
TOTALE MISSIONE 5							92.815,80	307.662,89	177.051,00	177.551,00	177.551,00	-	269.866,80
6	POLITICHE GIOVANILI , SPORT E TEMPO LIBERO												
6	1	Sport e tempo libero											
6	1	1	SPESE CORRENTI										
6	1	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		-	3.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.000,00
				2515.0	ACQUISTO BENI PER PROMOZIONE, MANIFESTAZIONI E DIFFUSIONE DELLO SPORT	CAPPELLINI CLAUDIA	-	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: CAPPELLINI CLAUDIA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
6	POLITICHE GIOVANILI , SPORT E TEMPO LIBERO												
6	1	Sport e tempo libero											
6	1	1	SPESE CORRENTI										
6	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		-	3.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.000,00
				2515.1	ACQUISTO ATTREZZATURE SPORTIVE NON INVENTARIABILI PER IMPIANTI SPORTIVI	CAPPELLINI CLAUDIA	-	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
				2516.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER MANUTENZIONE MATERIALE SPORTIVO	CAPPELLINI CLAUDIA	-	-	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
				2525.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER PROMOZIONE, MANIFESTAZIONI E DIFFUSIONE DELLO SPORT	CAPPELLINI CLAUDIA	-	-	500,00	500,00	500,00	-	500,00
6	1	1	104		Trasferimenti correnti		11.000,00	30.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	21.000,00
				2550.0	TRASFERIMENTI PER PROMOZIONE,MANIFESTAZIONI E DIFFUSIO- NE DELLO SPORT E GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	CAPPELLINI CLAUDIA	11.000,00	30.000,00	-	10.000,00	10.000,00	-	11.000,00
				2550.663	TRASFERIMENTI PER PROMOZIONE,MANIFESTAZIONI E DIFFUSIO- NE DELLO SPORT E GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI (v. cap. 663/E)	CAPPELLINI CLAUDIA	-	-	10.000,00	-	-	-	10.000,00
TOTALE TITOLO 1							11.000,00	33.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	-	26.000,00
TOTALE PROGRAMMA 1							11.000,00	33.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	-	26.000,00
TOTALE MISSIONE 6 per titoli													
Totale titolo 1							36.684,60	86.107,55	60.987,60	59.834,00	59.834,00	-	97.672,20
Totale titolo 2							2.319.792,88	2.867.235,13	541.528,09	405.733,21	356.491,10	-	2.861.320,97
TOTALE MISSIONE 6 per programmi													
Totale programma 1							2.356.477,48	2.946.056,28	601.362,09	465.567,21	416.325,10	-	2.957.839,57
Totale programma 2							-	7.286,40	1.153,60	-	-	-	1.153,60
TOTALE MISSIONE 6							11.000,00	33.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	-	26.000,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: CAPPELLINI CLAUDIA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
11	SOCCORSO CIVILE												
11	2	Interventi a seguito di calamità naturali											
11	2	1	SPESE CORRENTI										
11	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		-	5.781,00	-	-	-	-	-
				3290.4	ACQUISTO BENI RECUPERO ARCHIVIO BIBLIOTECA COMUNALE- EMERGENZA ALLUVIONE (FIN. AV. LIBERO)	CAPPELLINI CLAUDIA	-	169,00	-	-	-	-	-
				3291.4	PRESTAZIONI DI SERVIZI RECUPERO ARCHIVIO BIBLIOTECA COMUNALE- EMERGENZA ALLUVIONE (FIN DA AVANZO LIBERO)	CAPPELLINI CLAUDIA	-	5.612,00	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 1							-	5.781,00	-	-	-	-	-
TOTALE PROGRAMMA 2							-	5.781,00	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 11 per titoli													
Totale titolo 1							12.440,89	298.991,14	39.582,00	27.582,00	27.582,00	-	52.022,89
Totale titolo 2							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 11 per programmi													
Totale programma 1							12.440,89	66.724,14	39.582,00	27.582,00	27.582,00	-	52.022,89
Totale programma 2							-	232.267,00	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 11							-	5.781,00	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: CAPPELLINI CLAUDIA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					RIEPILOGO PER TITOLI								
					Totale titolo 1		75.255,60	246.988,69	200.051,00	200.551,00	200.551,00	-	275.306,60
					Totale titolo 2		28.560,20	110.455,20	-	-	-	-	28.560,20
					Totale titolo 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 7		-	-	-	-	-	-	-
					RIEPILOGO PER MISSIONI								
					Totale missione 1		-	8.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	-	7.500,00
					Totale missione 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 4		-	2.500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
					Totale missione 5		92.815,80	307.662,89	177.051,00	177.551,00	177.551,00	-	269.866,80
					Totale missione 6		11.000,00	33.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	-	26.000,00
					Totale missione 7		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 8		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 9		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 10		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 11		-	5.781,00	-	-	-	-	-
					Totale missione 12		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 13		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 14		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 15		-	-	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA**PEG 2024 - SPESE**

Responsabile di Funzione: CAPPELLINI CLAUDIA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					Totale missione 16		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 17		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 18		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 19		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 20		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 50		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 60		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 99		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE SPESA		103.815,80	357.443,89	200.051,00	200.551,00	200.551,00	-	303.866,80
					TOTALE SPESE Responsabile di Funzione: CAPPELLINI CLAUDIA		103.815,80	357.443,89	200.051,00	200.551,00	200.551,00	-	303.866,80

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024	
Disavanzo di amministrazione								-	-	-	-			
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE													
1	1	Organi istituzionali												
1	1	1	SPESE CORRENTI											
1	1	1	101	Redditi da lavoro dipendente			7.900,69	34.539,80	32.095,00	32.095,00	32.095,00	-	39.995,69	
			1.0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ORGANI ISTITUZIONALI			ELLISABELLA	-	259,00	-	-	-	-	
			1.1	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ORGANI ISTITUZIONALI - ARRETRATI PER RINNOVO CONTRATTUALE-			ELLISABELLA	-	1.239,00	-	-	-	-	
			2.0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI, ASSICURATIVI PERSONALE ORGANI ISTITUZIONALI			ELLISABELLA	1.973,44	8.108,80	8.300,00	8.300,00	8.300,00	-	10.273,44
			3.0	COMPETENZE FISSE E ACCESSORIE AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ORGANI ISTITUZIONALI			ELLISABELLA	5.922,83	23.979,00	23.725,00	23.725,00	23.725,00	-	29.647,83
			3.1	COMPETENZE FISSE E ACCESSORIE AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ORGANI ISTITUZIONALI - ARRETRATI PER RINNOVO CONTRATTUALE -			ELLISABELLA	-	904,00	-	-	-	-	
			4.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI			ELLISABELLA	4,42	50,00	70,00	70,00	70,00	-	74,42
1	1	1	102	Imposte e tasse a carico dell'ente			395,71	15.088,82	15.260,00	15.260,00	15.260,00	-	15.655,71	
			91.7	IRAP PERSONALE SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI			ELLISABELLA	395,71	2.295,82	2.060,00	2.060,00	2.060,00	-	2.455,71

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	1	Organi istituzionali											
1	1	1	SPESE CORRENTI										
1	1	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		395,71	15.088,82	15.260,00	15.260,00	15.260,00	-	15.655,71
				92.7	IRAP SERVIZIO AMMINISTRATORI, CONSIGLIERI E DIFENSORE CIVICO	ELLI ISABELLA	-	11.816,84	13.200,00	13.200,00	13.200,00	-	13.200,00
				96.7	IRAP SERVIZIO AMMINISTRATORI, CONSIGLIERI E DIFENSORE CIVICO art. 1 c. 583 -587L. BILANCIO 2022	ELLI ISABELLA	-	976,16	-	-	-	-	-
1	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		3.535,28	158.540,09	167.285,00	167.285,00	167.285,00	-	170.820,28
				25.0	INDENNITA' DI CARICA ED ASSEGNI DI ASPETTATIVA AL SINDACO AGLI ASSESSORI C.LI ED AL DIFENSORE CIVICO	ELLI ISABELLA	-	104.603,00	104.585,00	104.585,00	104.585,00	-	104.585,00
				26.0	INDENNITA' DI CARICA ED ASSEGNI DI ASPETTATIVA AL SINDACO AGLI ASSESSORI C.LI ED AL DIFENSORE CIVICO AR. 1 C. 583 - 587 L (V. CAP. 208/E)	ELLI ISABELLA	-	34.500,00	50.670,00	50.670,00	50.670,00	-	50.670,00
				27.0	RIMBORSO DEI CONTRIBUTI E DEL TFR DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI IN ASPETTATIVA	ELLI ISABELLA	-	11.597,00	12.030,00	12.030,00	12.030,00	-	12.030,00
				27.4	RIMBORSO DEI CONTRIBUTI E DEL TFR DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI IN ASPETTATIVA (avanzo acc.)	ELLI ISABELLA	3.535,28	7.840,09	-	-	-	-	3.535,28
1	1	1	109		Rimborsi e poste correttive delle entrate		-	6.584,71	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
				28.0	RIMBORSO QUOTA NON UTILIZZATA CONTRIBUTO A TITOLO DI CONCORSO ALLA COPERTURA DEL MAGGIOR ONERE INDENNITA' AMMINISTRATORI	ELLI ISABELLA	-	2.127,25	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	1	Organi istituzionali											
1	1	1	SPESE CORRENTI										
1	1	1	109		Rimborsi e poste correttive delle entrate		-	6.584,71	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
			28.4		RIMBORSO QUOTA NON UTILIZZATA CONTRIBUTO A TITOLO DI CONCORSO ALLA COPERTURA DEL MAGGIOR ONERE INDENNITA' AMMINISTRATORI	ELLI ISABELLA	-	4.457,46	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 1							11.831,68	214.753,42	217.640,00	217.640,00	217.640,00	-	229.471,68
TOTALE PROGRAMMA 1							11.831,68	214.753,42	217.640,00	217.640,00	217.640,00	-	229.471,68
1	2	Segreteria generale											
1	2	1	SPESE CORRENTI										
1	2	1	101		Redditi da lavoro dipendente		25.410,39	437.813,40	396.717,00	396.717,00	396.717,00	-	422.127,39
			100.0		STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO AFFARI GENERALI	ELLI ISABELLA	-	271.694,25	256.497,00	256.497,00	256.497,00	-	256.497,00
			100.1		STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO AFFARI GENERALI -ARRETRATI PER RINNOVO CONTRATTUALE-	ELLI ISABELLA	-	8.739,00	-	-	-	-	-
			103.0		BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO AFFARI GENERALI	ELLI ISABELLA	496,70	1.300,00	2.790,00	2.790,00	2.790,00	-	3.286,70
			109.0		RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO SEGRETARIO GENERALE	ELLI ISABELLA	14.320,81	42.427,42	39.500,00	39.500,00	39.500,00	-	53.820,81
			110.0		ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI SEGRETERIA GENERALE	ELLI ISABELLA	5.181,34	99.550,32	86.309,00	86.309,00	86.309,00	-	91.490,34
			119.0		INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO AFFARI GENERALI ED ATTIVITA' NEGOZIALI	ELLI ISABELLA	5.411,54	14.102,41	11.621,00	11.621,00	11.621,00	-	17.032,54

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	2	Segreteria generale											
1	2	1	SPESE CORRENTI										
1	2	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		1.654,53	27.384,75	24.389,00	24.389,00	24.389,00	-	26.043,53
				357.7	IRAP PERSONALE SERV. AFFARI GENERALI	ELLI ISABELLA	1.654,53	27.384,75	24.389,00	24.389,00	24.389,00	-	26.043,53
1	2	1	110		Altre spese correnti		-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
				312.0	ONERI PER REGOLARIZZAZIONI FISCALI	ELLI ISABELLA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
TOTALE TITOLO 1							27.064,92	465.698,15	421.606,00	421.606,00	421.606,00	-	448.670,92
TOTALE PROGRAMMA 2							27.064,92	465.698,15	421.606,00	421.606,00	421.606,00	-	448.670,92
1	3	Gestione economica , finanziaria, programmazione , provveditorato											
1	3	1	SPESE CORRENTI										
1	3	1	101		Redditi da lavoro dipendente		29.244,93	450.013,17	368.477,40	368.977,40	368.690,00	-	397.722,33
				400.0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO	ELLI ISABELLA	-	178.230,00	164.623,00	164.623,00	164.623,00	-	164.623,00
				400.2	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO -ARRETRATI PER RINNOVO CONTRATTUALE-	ELLI ISABELLA	-	6.723,00	-	-	-	-	-
				401.0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO ECONOMATO/INVENTARIO	ELLI ISABELLA	-	54.369,00	24.890,00	24.890,00	24.890,00	-	24.890,00
				401.1	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO ECONOMATO/INVENTARIO -ARRETRATI PER RINNOVO CONTRATTUALE-	ELLI ISABELLA	-	1.923,00	-	-	-	-	-
				403.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO	ELLI ISABELLA	1.408,90	2.290,00	4.287,40	4.287,40	4.000,00	-	5.696,30

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	3	Gestione economica , finanziaria, programmazione , provveditorato											
1	3	1	SPESE CORRENTI										
1	3	1	101		Redditi da lavoro dipendente		29.244,93	450.013,17	368.477,40	368.977,40	368.690,00	-	397.722,33
				410.0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI SERVIZIO FINANZIARIO	ELLI ISABELLA	1.468,26	57.060,55	47.957,00	48.457,00	48.457,00	-	49.425,26
				411.0	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI PERSONALE ECONOMATO / INVENTARIO	ELLI ISABELLA	-	17.755,52	7.734,00	7.734,00	7.734,00	-	7.734,00
				413.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO ECONOMATO	ELLI ISABELLA	349,46	700,00	1.290,00	1.290,00	1.290,00	-	1.639,46
				429.0	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERV. FINANZIARIO, ECONOMATO, PROGRAMMAZIONE	ELLI ISABELLA	3.975,67	10.572,81	8.751,00	8.751,00	8.751,00	-	12.726,67
				430.0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL DIRIGENTE AREA RISORSE	ELLI ISABELLA	-	46.245,00	46.300,00	46.300,00	46.300,00	-	46.300,00
				431.0	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI, ASSICURATIVI DIRIGENTE AREA RISORSE	ELLI ISABELLA	3.859,03	25.017,11	23.000,00	23.000,00	23.000,00	-	26.859,03
				433.0	BUONI PASTO DIRIGENTE AREA RISORSE	ELLI ISABELLA	181,22	400,00	645,00	645,00	645,00	-	826,22
				439.0	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO DIRIGENTE AREA RISORSE	ELLI ISABELLA	18.002,39	48.727,18	39.000,00	39.000,00	39.000,00	-	57.002,39
1	3	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		1.862,50	29.865,88	23.556,00	23.556,00	23.556,00	-	25.418,50
				477.7	IRAP PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO	ELLI ISABELLA	335,68	16.875,82	14.248,00	14.248,00	14.248,00	-	14.583,68

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	3	Gestione economica , finanziaria, programmazione , provveditorato											
1	3	1	SPESE CORRENTI										
1	3	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		1.862,50	29.865,88	23.556,00	23.556,00	23.556,00	-	25.418,50
				478.7	IRAP PERSONALE SERVIZIO ECONOMATO / INVENTARIO	ELLI ISABELLA	-	4.920,39	2.158,00	2.158,00	2.158,00	-	2.158,00
				481.7	IRAP DIRIGENTE AREA RISORSE	ELLI ISABELLA	1.526,82	8.069,67	7.150,00	7.150,00	7.150,00	-	8.676,82
1	3	1	103		Acquisto di beni e servizi		2.464,31	2.464,31	-	-	-	-	2.464,31
				1065.0	PRESTAZIONI SERVIZIO PER CORSI AGG.TO PERSONALE DIPENDENTE (FINO AL 2020)	ELLI ISABELLA	2.464,31	2.464,31	-	-	-	-	2.464,31
TOTALE TITOLO 1							33.571,74	482.343,36	392.033,40	392.533,40	392.246,00	-	425.605,14
TOTALE PROGRAMMA 3							33.571,74	482.343,36	392.033,40	392.533,40	392.246,00	-	425.605,14
1	4	Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali											
1	4	1	SPESE CORRENTI										
1	4	1	101		Redditi da lavoro dipendente		7.481,67	278.186,30	260.500,00	260.500,00	260.500,00	-	267.981,67
				500.0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	ELLI ISABELLA	-	195.625,00	190.009,00	190.009,00	190.009,00	-	190.009,00
				500.1	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI -ARRETRATI PER RINNOVO CONTRATTUALE-	ELLI ISABELLA	-	6.463,00	-	-	-	-	-
				503.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	ELLI ISABELLA	57,46	200,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.057,46

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	4	Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali											
1	4	1	SPESE CORRENTI										
1	4	1	101		Redditi da lavoro dipendente		7.481,67	278.186,30	260.500,00	260.500,00	260.500,00	-	267.981,67
			510.0		ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI PERSONALE SERVIZIO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	ELLI ISABELLA	2.239,69	61.953,19	57.870,00	57.870,00	57.870,00	-	60.109,69
			519.0		INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	ELLI ISABELLA	5.184,52	13.945,11	11.621,00	11.621,00	11.621,00	-	16.805,52
1	4	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		445,29	19.147,24	17.900,00	17.900,00	17.900,00	-	18.345,29
			581.7		IRAP PERSONALE GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	ELLI ISABELLA	445,29	19.147,24	17.900,00	17.900,00	17.900,00	-	18.345,29
TOTALE TITOLO 1							7.926,96	297.333,54	278.400,00	278.400,00	278.400,00	-	286.326,96
TOTALE PROGRAMMA 4							7.926,96	297.333,54	278.400,00	278.400,00	278.400,00	-	286.326,96
1	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali											
1	5	1	SPESE CORRENTI										
1	5	1	101		Redditi da lavoro dipendente		6.140,95	250.462,97	211.807,00	204.457,00	172.357,00	-	217.947,95
			600.0		STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	ELLI ISABELLA	-	161.011,00	155.950,00	149.800,00	125.000,00	-	155.950,00
			600.1		STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI -ARRETRATI PER RINNOVO CONTRATTUALE -	ELLI ISABELLA	-	5.880,00	-	-	-	-	-
			603.0		BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	ELLI ISABELLA	939,84	1.815,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00	-	4.839,84

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali											
1	5	1	SPESE CORRENTI										
1	5	1	101		Redditi da lavoro dipendente		6.140,95	250.462,97	211.807,00	204.457,00	172.357,00	-	217.947,95
				610.0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	ELLI ISABELLA	686,62	57.718,79	45.500,00	44.300,00	37.000,00	-	46.186,62
				619.0	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	ELLI ISABELLA	2.906,95	6.457,00	6.457,00	6.457,00	6.457,00	-	9.363,95
				620.0	STIPENDI E COMPETENZE FISSE PERSONALE TEMPO DETERMINATO GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	ELLI ISABELLA	1.607,54	17.581,18	-	-	-	-	1.607,54
1	5	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		362,87	16.572,46	13.850,00	13.330,00	12.000,00	-	14.212,87
				694.7	IRAP PERSONALE SERVIZIO GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	ELLI ISABELLA	362,87	16.572,46	13.850,00	13.330,00	12.000,00	-	14.212,87
TOTALE TITOLO 1							6.503,82	267.035,43	225.657,00	217.787,00	184.357,00	-	232.160,82
TOTALE PROGRAMMA 5							6.503,82	267.035,43	225.657,00	217.787,00	184.357,00	-	232.160,82
1	6	Ufficio Tecnico											
1	6	1	SPESE CORRENTI										
1	6	1	101		Redditi da lavoro dipendente		23.309,51	229.519,17	208.335,00	208.835,00	208.835,00	-	231.644,51
				700.0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE UFFICIO TECNICO	ELLI ISABELLA	-	80.770,00	77.400,00	77.400,00	77.400,00	-	77.400,00
				700.1	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE UFFICIO TECNICO -ARRETRATI PER RINNOVO CONTRATTUALE-	ELLI ISABELLA	-	2.912,00	-	-	-	-	-
				703.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO UFFICIO TECNICO	ELLI ISABELLA	464,10	1.200,00	1.940,00	1.940,00	1.940,00	-	2.404,10

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	6	Ufficio Tecnico											
1	6	1	SPESE CORRENTI										
1	6	1	101		Redditi da lavoro dipendente		23.309,51	229.519,17	208.335,00	208.835,00	208.835,00	-	231.644,51
				710.0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI PERSONALE UFFICIO TECNICO	ELLI ISABELLA	-	26.676,28	23.000,00	23.500,00	23.500,00	-	23.000,00
				730.0	STIPENDIO DIRIGENTE AREA TECNICA	ELLI ISABELLA	-	45.335,00	45.350,00	45.350,00	45.350,00	-	45.350,00
				731.0	ONERI DIRIGENTE AREA TECNICA	ELLI ISABELLA	3.810,05	26.062,46	22.000,00	22.000,00	22.000,00	-	25.810,05
				733.0	BUONI PASTO DIRIGENTE AREA TECNICA	ELLI ISABELLA	331,50	400,00	645,00	645,00	645,00	-	976,50
				739.0	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO DIRIGENTE AREA TECNICA	ELLI ISABELLA	18.703,86	46.163,43	38.000,00	38.000,00	38.000,00	-	56.703,86
1	6	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		1.559,32	15.222,22	13.710,00	13.710,00	13.710,00	-	15.269,32
				741.7	IRAP DIRIGENTE AREA TECNICA	ELLI ISABELLA	1.559,32	7.833,31	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	8.559,32
				840.7	IRAP PERSONALE SERVIZIO UFFICIO TECNICO	ELLI ISABELLA	-	7.388,91	6.710,00	6.710,00	6.710,00	-	6.710,00
TOTALE TITOLO 1							24.868,83	244.741,39	222.045,00	222.545,00	222.545,00	-	246.913,83
TOTALE PROGRAMMA 6							24.868,83	244.741,39	222.045,00	222.545,00	222.545,00	-	246.913,83
1	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile											
1	7	1	SPESE CORRENTI										
1	7	1	101		Redditi da lavoro dipendente		6.543,43	262.009,09	269.211,00	269.211,00	269.211,00	-	275.754,43
				900.0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	ELLI ISABELLA	-	185.581,00	198.981,00	198.981,00	198.981,00	-	198.981,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile											
1	7	1	SPESE CORRENTI										
1	7	1	101		Redditi da lavoro dipendente		6.543,43	262.009,09	269.211,00	269.211,00	269.211,00	-	275.754,43
				900.1	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE -ARRETRATI PER RINNOVO CONTRATTUALE-	ELLI ISABELLA	-	6.275,00	-	-	-	-	-
				903.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	ELLI ISABELLA	149,18	300,00	860,00	860,00	860,00	-	1.009,18
				910.0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	ELLI ISABELLA	1.316,93	58.810,43	60.330,00	60.330,00	60.330,00	-	61.646,93
				919.0	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	ELLI ISABELLA	5.077,32	11.042,66	9.040,00	9.040,00	9.040,00	-	14.117,32
1	7	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		424,79	17.363,25	16.150,00	16.150,00	16.150,00	-	16.574,79
				997.7	IRAP PERSONALE SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE ECC.	ELLI ISABELLA	424,79	17.363,25	16.150,00	16.150,00	16.150,00	-	16.574,79
TOTALE TITOLO 1							6.968,22	279.372,34	285.361,00	285.361,00	285.361,00	-	292.329,22
TOTALE PROGRAMMA 7							6.968,22	279.372,34	285.361,00	285.361,00	285.361,00	-	292.329,22
1	8	Statistica e Sistemi informativi											
1	8	1	SPESE CORRENTI										
1	8	1	101		Redditi da lavoro dipendente		5.827,37	170.882,48	164.614,00	165.114,00	165.114,00	-	170.441,37
				1003.0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO INFORMATICA (EX CAP.102)	ELLI ISABELLA	-	108.197,00	115.920,00	115.920,00	115.920,00	-	115.920,00
				1003.1	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO INFORMATICA-ARRETRATI PER RINNOVO CONTRATTUALE- (EX CAP.102.1)	ELLI ISABELLA	-	4.430,00	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	8	Statistica e Sistemi informativi											
1	8	1	SPESE CORRENTI										
1	8	1	101		Redditi da lavoro dipendente		5.827,37	170.882,48	164.614,00	165.114,00	165.114,00	-	170.441,37
				1006.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO INFORMATICA (ex cap.105)	ELLI ISABELLA	300,56	1.000,00	2.010,00	2.010,00	2.010,00	-	2.310,56
				1008.0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ASSICURATIVI SERVIZIO INFORMATICA (ex cap.112)	ELLI ISABELLA	1.203,86	45.632,19	37.000,00	37.500,00	37.500,00	-	38.203,86
				1011.0	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO INFORMATICA (ex cap.319)	ELLI ISABELLA	4.322,95	11.623,29	9.684,00	9.684,00	9.684,00	-	14.006,95
1	8	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		373,08	10.781,56	10.880,00	10.880,00	10.880,00	-	11.253,08
				1012.7	IRAP PERSONALE SERVIZIO INFORMATICA (ex cap.359/7)	ELLI ISABELLA	373,08	10.781,56	10.880,00	10.880,00	10.880,00	-	11.253,08
TOTALE TITOLO 1							6.200,45	181.664,04	175.494,00	175.994,00	175.994,00	-	181.694,45
TOTALE PROGRAMMA 8							6.200,45	181.664,04	175.494,00	175.994,00	175.994,00	-	181.694,45
1	10	Risorse Umane											
1	10	1	SPESE CORRENTI										
1	10	1	101		Redditi da lavoro dipendente		8.080,06	150.477,41	153.011,00	153.511,00	153.511,00	-	161.091,06
				1023.0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE (ex cap.101)	ELLI ISABELLA	-	90.715,35	103.770,00	103.770,00	103.770,00	-	103.770,00
				1023.1	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE.-ARRETRATI PER RINNOVO CONTRATTUALE-	ELLI ISABELLA	-	3.993,00	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1					SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE								
1	10				Risorse Umane								
1	10	1			SPESE CORRENTI								
1	10	1	101		Redditi da lavoro dipendente		8.080,06	150.477,41	153.011,00	153.511,00	153.511,00	-	161.091,06
				1024.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE (ex cap.104)	ELLI ISABELLA	769,08	1.197,53	3.220,00	3.220,00	3.220,00	-	3.989,08
				1025.0	ONERI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE (ex cap.111)	ELLI ISABELLA	1.473,41	31.659,94	34.100,00	34.600,00	34.600,00	-	35.573,41
				1027.0	INDENNITA ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERV. PERSONALE E ORGANIZZAZIONE (ex cap 219)	ELLI ISABELLA	5.533,22	14.238,80	11.621,00	11.621,00	11.621,00	-	17.154,22
				1028.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE (EX CAP. 218)	ELLI ISABELLA	304,35	205,35	300,00	300,00	300,00	-	604,35
				1028.4	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE - CONGUAGLIO RINNOVO CONTRATTUALE (AV. VINCOLATO)	ELLI ISABELLA	-	18,21	-	-	-	-	-
				1041.4	WELFARE INTEGRATIVO DIPENDENTI DI CUI ART. 72 DEL CCNL 2016/2018	ELLI ISABELLA	-	8.449,23	-	-	-	-	-
1	10	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		841,82	9.440,14	10.495,00	10.495,00	10.495,00	-	11.336,82
				1029.7	IRAP SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE (ex cap. 358.7)	ELLI ISABELLA	461,76	9.430,14	9.985,00	9.985,00	9.985,00	-	10.446,76
				1038.7	IRAP PER COMMISSIONI CONCORSI A POSTI VACANTI IN ORGANICO (EX CAP. 356.7)	ELLI ISABELLA	380,06	10,00	510,00	510,00	510,00	-	890,06

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/ 12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	10	Risorse Umane											
1	10	1	SPESE CORRENTI										
1	10	1	103		Acquisto di beni e servizi		21.202,34	31.776,28	46.963,00	54.000,00	54.000,00	-	68.165,34
				1031.0	PRESTAZIONI SERVIZIO PER CORSI AGG.TO PERSONALE DIPENDENTE (EX CAP.1065)	ELLI ISABELLA	8.512,00	11.700,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	-	26.512,00
				1031.4	PRESTAZIONI SERVIZIO PER CORSI FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE (FINANZ. AVANZO VINCOLATO) (EX CAP.1065.4)	ELLI ISABELLA	6.582,00	14.170,28	-	-	-	-	6.582,00
				1034.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE (ex cap.304)	ELLI ISABELLA	0,80	5.790,00	22.963,00	30.000,00	30.000,00	-	22.963,80
				1037.0	SPESE PER CONCORSI A POSTI VACANTI IN ORGANICO (EX CAP.306)	ELLI ISABELLA	6.107,54	116,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	-	12.107,54
1	10	1	109		Rimborsi e poste correttive delle entrate		-	50,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
				1030.0	RIMBORSI PER SPESE DI PERSONALE(COMANDO,DISTACCO,FUORI RUOLO,CONVENZIONI ECC...)	ELLI ISABELLA	-	-	500,00	500,00	500,00	-	500,00
				1053.0	RIMBORSI DI PARTE CORRENTE AD ALTRE AMMINISTRAZIONI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO	ELLI ISABELLA	-	50,00	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 1							30.124,22	191.743,83	210.969,00	218.506,00	218.506,00	-	241.093,22
TOTALE PROGRAMMA 10							30.124,22	191.743,83	210.969,00	218.506,00	218.506,00	-	241.093,22
1	11	Altri Servizi Generali											
1	11	1	SPESE CORRENTI										
1	11	1	101		Redditi da lavoro dipendente		200.781,91	570.542,02	390.689,43	571.050,35	605.403,86	-	591.471,34
				1032.0	INDENNITA' ACCESSORIE PER INCENTIVI	ELLI ISABELLA	-	56.156,73	31.443,00	31.443,00	31.443,00	-	31.443,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	11	Altri Servizi Generali											
1	11	1	SPESE CORRENTI										
1	11	1	101		Redditi da lavoro dipendente		200.781,91	570.542,02	390.689,43	571.050,35	605.403,86	-	591.471,34
			1033.0		ONERI SU INDENNITA' ACCESSORIE PER INCENTIVI	ELLI ISABELLA	-	11.665,62	7.484,35	7.484,35	7.484,35	-	7.484,35
			1040.0		PENSIONI ED INTEGRAZIONI DEL TRATTAMENTO DI QUIESCENZA A CARICO DEL COMUNE, INTEGRAZIONI E SISTEMAZIONI CONTRIBUTIVE	ELLI ISABELLA	-	500,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.000,00
			1040.4		PENSIONI ED INTEGRAZIONI DEL TRATTAMENTO DI QUIESCENZA A CARICO DEL COMUNE, INTEGRAZIONI E SISTEMAZIONI CONTRIBUTIVE (avanzo acc.)	ELLI ISABELLA	-	5.000,00	-	-	-	-	-
			1045.0		QUOTA FONDO MIGLIORAMENTO EFFICIENZA SERVIZI	ELLI ISABELLA	149.217,22	368.066,53	183.400,00	183.620,00	183.620,00	-	332.617,22
			1045.2		QUOTA DA RECUPERARE SU FONDO LAVORO STRAORDINARIO	ELLI ISABELLA	-	1.641,74	1.641,74	-	-	-	1.641,74
			1045.4		QUOTA FONDO MIGLIORAMENTO EFFICIENZA SERVIZI	ELLI ISABELLA	7.647,01	7.153,76	-	-	-	-	7.647,01
			1046.0		ONERI SU FONDO MIGLIORAMENTO EFFICIENZA SERVIZI	ELLI ISABELLA	35.719,25	89.828,64	54.980,00	54.980,00	54.890,00	-	90.699,25
			1046.4		ONERI SU FONDO MIGLIORAMENTO EFFICIENZA SERVIZI	ELLI ISABELLA	1.820,05	1.702,61	-	-	-	-	1.820,05
			1047.0		QUOTA FONDO RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RISULTATO AREA DIRIGENZA	ELLI ISABELLA	5.151,85	21.103,39	-	-	-	-	5.151,85

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024	
1					SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE									
1	11				Altri Servizi Generali									
1	11	1			SPESE CORRENTI									
1	11	1	101		<i>Redditi da lavoro dipendente</i>		200.781,91	570.542,02	390.689,43	571.050,35	605.403,86	-	591.471,34	
				1048.0	ONERI SU QUOTA FONDO RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RISULTATO AREA DIRIGENZA	ELLI ISABELLA	1.226,53	5.023,00	-	-	-	-	1.226,53	
				1049.0	FONDO PREVIDENZA INTEGRATIVA	ELLI ISABELLA	-	2.700,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	-	3.500,00	
				1051.0	FONDO NUOVE ASSUNZIONI E PROGRESSIONI VERTICALI	ELLI ISABELLA	-	-	103.240,34	285.023,00	319.466,51	-	103.240,34	
1	11	1	102		<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>		16.573,68	40.679,21	22.307,65	22.052,65	22.052,65	-	38.881,33	
				1081.7	IRAP SU FONDO MIGLIORAMENTO EFFICIENZA SERVIZI (FINANZIATO CON AVANZO -4 -)	ELLI ISABELLA	42,44	-	-	-	-	-	-	42,44
				1082.7	IRAP SU QUOTA FONDO RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RISULTATO AREA DIRIGENZA	ELLI ISABELLA	438,12	1.794,00	-	-	-	-	-	438,12
				1090.7	IRAP SU FONDO MIGLIORAMENTO EFFICIENZA SERVIZI	ELLI ISABELLA	16.093,12	34.878,05	19.635,00	19.380,00	19.380,00	-	35.728,12	
				1093.7	IRAP SU INDENNITA' ACCESSORIE PER INCENTIVI	ELLI ISABELLA	-	4.007,16	2.672,65	2.672,65	2.672,65	-	2.672,65	
1	11	1	110		<i>Altre spese correnti</i>		-	2.500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00	
				1050.0	ONERI PER REGOLARIZZAZIONI ALTRI SERVIZI GENERALI	ELLI ISABELLA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00	
				1050.4	ONERI PER REGOLARIZZAZIONI ALTRI SERVIZI GENERALI (avanzo acc.)	ELLI ISABELLA	-	2.000,00	-	-	-	-	-	
					TOTALE TITOLO 1		217.355,59	613.721,23	413.497,08	593.603,00	627.956,51	-	630.852,67	
					TOTALE PROGRAMMA 11		217.355,59	613.721,23	413.497,08	593.603,00	627.956,51	-	630.852,67	
					TOTALE MISSIONE 1 per titoli									
					Totale titolo 1		742.067,02	4.108.744,88	3.399.914,38	3.727.657,43	3.738.293,54	-	4.141.981,40	

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					TOTALE MISSIONE 1 per titoli								
					Totale titolo 2		734.172,05	1.130.871,71	177.780,65	270.000,00	270.000,00	-	911.952,70
					Totale titolo 3		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 1 per programmi								
					Totale programma 1		30.387,02	258.146,89	259.998,77	259.998,77	259.998,77	-	290.385,79
					Totale programma 2		194.686,27	783.786,45	568.346,00	568.346,00	568.346,00	-	763.032,27
					Totale programma 3		34.227,24	484.243,36	393.933,40	394.433,40	394.146,00	-	428.160,64
					Totale programma 4		26.063,76	354.339,30	327.415,61	327.415,61	327.415,61	-	353.479,37
					Totale programma 5		778.675,23	1.548.081,79	486.858,85	718.085,00	684.655,00	-	1.265.534,08
					Totale programma 6		68.498,12	336.458,93	299.621,32	299.714,65	299.714,65	-	368.119,44
					Totale programma 7		6.968,22	279.372,34	285.361,00	285.361,00	285.361,00	-	292.329,22
					Totale programma 8		6.200,45	182.037,97	175.944,00	176.444,00	176.444,00	-	182.144,45
					Totale programma 10		30.124,22	191.743,83	210.969,00	218.506,00	218.506,00	-	241.093,22
					Totale programma 11		300.408,54	821.405,73	569.247,08	749.353,00	793.706,51	-	869.655,62
					TOTALE MISSIONE 1		372.416,43	3.238.406,73	2.842.702,48	3.023.975,40	3.024.611,51	-	3.215.118,91
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA												
3	1	Polizia Locale e amministrativa											
3	1	1	SPESE CORRENTI										
3	1	1	101		Redditi da lavoro dipendente		7.780,30	601.878,59	605.226,00	614.706,00	585.436,00	-	613.006,30
			1100.0		STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	ELLI ISABELLA	-	434.787,00	454.380,00	454.380,00	431.810,00	-	454.380,00
			1100.1		STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE -ARRETRATI PER RINNOVO CONTRATTUALE-	ELLI ISABELLA	-	14.661,00	-	-	-	-	-
			1103.0		BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	ELLI ISABELLA	614,38	1.070,00	1.280,00	1.280,00	1.280,00	-	1.894,38
			1109.0		CONTRIBUTI PER PREVIDENZA COMPLEMENTATE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	ELLI ISABELLA	-	-	6.600,00	14.080,00	14.080,00	-	6.600,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
3					ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA								
3	1				Polizia Locale e amministrativa								
3	1	1			SPESE CORRENTI								
3	1	1	101		Redditi da lavoro dipendente		7.780,30	601.878,59	605.226,00	614.706,00	585.436,00	-	613.006,30
				1110.0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	ELLI ISABELLA	1.527,33	136.475,30	130.700,00	132.700,00	126.000,00	-	132.227,33
				1119.0	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	ELLI ISABELLA	5.638,59	14.885,29	12.266,00	12.266,00	12.266,00	-	17.904,59
3	1	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		469,96	39.617,04	37.750,00	37.750,00	36.000,00	-	38.219,96
				1255.7	IRAP PERSONALE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	ELLI ISABELLA	469,96	39.617,04	37.750,00	37.750,00	36.000,00	-	38.219,96
					TOTALE TITOLO 1		8.250,26	641.495,63	642.976,00	652.456,00	621.436,00	-	651.226,26
					TOTALE PROGRAMMA 1		8.250,26	641.495,63	642.976,00	652.456,00	621.436,00	-	651.226,26
					TOTALE MISSIONE 3 per titoli								
					Totale titolo 1		35.554,01	704.095,03	704.765,33	713.045,33	682.025,33	-	740.319,34
					Totale titolo 2		-	36.600,00	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 3 per programmi								
					Totale programma 1		28.622,34	697.163,36	694.765,33	703.045,33	672.025,33	-	723.387,67
					Totale programma 2		6.931,67	43.531,67	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	16.931,67
					TOTALE MISSIONE 3		8.250,26	641.495,63	642.976,00	652.456,00	621.436,00	-	651.226,26
4					ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO								
4	6				Servizi ausiliari all'istruzione								
4	6	1			SPESE CORRENTI								
4	6	1	101		Redditi da lavoro dipendente		8.133,88	207.789,90	214.891,00	215.891,00	215.891,00	-	223.024,88
				1700.1	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE TRASPORTI SCOLASTICI -ARRETRATI PER RINNOVO CONTRATTUALE-	ELLI ISABELLA	-	30,00	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
4					ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO								
4	6				Servizi ausiliari all'istruzione								
4	6	1			SPESE CORRENTI								
4	6	1	101		Redditi da lavoro dipendente		8.133,88	207.789,90	214.891,00	215.891,00	215.891,00	-	223.024,88
				1710.0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI PERSONALE TRASPORTI SCOLASTICI	ELLI ISABELLA	-	7,94	-	-	-	-	-
				1800.0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	ELLI ISABELLA	-	140.476,00	153.010,00	153.010,00	153.010,00	-	153.010,00
				1800.1	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE - ARRETRATI PER RINNOVO CONTRATTUALE-	ELLI ISABELLA	-	5.819,00	-	-	-	-	-
				1803.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE	ELLI ISABELLA	968,54	2.000,00	3.865,00	3.865,00	3.865,00	-	4.833,54
				1810.0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI PERSONALE PUBBLICA ISTRUZIONE	ELLI ISABELLA	1.315,44	44.360,36	45.750,00	46.750,00	46.750,00	-	47.065,44
				1819.0	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE	ELLI ISABELLA	5.849,90	15.096,60	12.266,00	12.266,00	12.266,00	-	18.115,90
4	6	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		502,04	13.834,97	14.150,00	14.150,00	14.150,00	-	14.652,04
				2098.7	IRAP PERSONALE SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE	ELLI ISABELLA	502,04	13.834,97	14.150,00	14.150,00	14.150,00	-	14.652,04
TOTALE TITOLO 1							8.635,92	221.624,87	229.041,00	230.041,00	230.041,00	-	237.676,92
TOTALE PROGRAMMA 6							8.635,92	221.624,87	229.041,00	230.041,00	230.041,00	-	237.676,92
					TOTALE MISSIONE 4 per titoli								
					Totale titolo 1		307.289,14	744.316,20	639.378,26	643.206,00	643.206,00	-	946.667,40

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
TOTALE MISSIONE 4 per titoli													
Totale titolo 2							1.277.455,99	2.774.818,77	767.119,35	269.300,00	269.300,00	580.000,00	2.044.575,34
TOTALE MISSIONE 4 per programmi													
Totale programma 1							480.393,49	866.757,08	186.536,26	117.500,00	117.500,00	10.000,00	666.929,75
Totale programma 2							928.882,79	2.230.674,50	933.970,35	508.015,00	508.015,00	570.000,00	1.862.853,14
Totale programma 6							175.468,85	421.703,39	285.991,00	286.991,00	286.991,00	-	461.459,85
TOTALE MISSIONE 4							8.635,92	221.624,87	229.041,00	230.041,00	230.041,00	-	237.676,92
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI												
5	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale											
5	2	1	SPESE CORRENTI										
5	2	1	101	Redditi da lavoro dipendente									
				2100.0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERS.LE BIBLIOTECA COMUNALE	ELLI ISABELLA	-	136.035,00	132.820,00	132.820,00	132.820,00	-	132.820,00
				2100.1	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERS.LE BIBLIOTECA COMUNALE -ARRETRATI PER RINNOVO CONTRATTUALE-	ELLI ISABELLA	-	3.478,00	-	-	-	-	-
				2103.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE	ELLI ISABELLA	583,44	1.000,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	-	1.983,44
				2110.0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE	ELLI ISABELLA	-	40.383,19	38.500,00	38.500,00	38.500,00	-	38.500,00
				2200.0	STIPENDI E ALTRI ASSEGNI FISSI PERSONALE SERVIZIO CULTURA	ELLI ISABELLA	-	165.608,00	161.795,00	161.795,00	161.795,00	-	161.795,00
				2200.1	STIPENDI E ALTRI ASSEGNI FISSI PERSONALE SERVIZIO CULTURA -ARRETRATI PER RINNOVO CONTRATTUALE-	ELLI ISABELLA	-	5.374,00	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI												
5	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale											
5	2	1	SPESE CORRENTI										
5	2	1	101		Redditi da lavoro dipendente		6.442,45	416.009,75	393.895,00	393.895,00	393.895,00	-	400.337,45
				2203.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO CULTURA	ELLI ISABELLA	66,30	400,00	700,00	700,00	700,00	-	766,30
				2210.0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI SERVIZIO CULTURA	ELLI ISABELLA	1.066,51	51.314,44	48.350,00	48.350,00	48.350,00	-	49.416,51
				2219.0	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO CULTURA	ELLI ISABELLA	4.726,20	12.417,12	10.330,00	10.330,00	10.330,00	-	15.056,20
5	2	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		404,81	26.026,74	24.216,00	24.216,00	24.216,00	-	24.620,81
				2192.7	IRAP PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA	ELLI ISABELLA	-	10.127,92	9.460,00	9.460,00	9.460,00	-	9.460,00
				2396.7	IRAP PERSONALE SERVIZIO CULTURA	ELLI ISABELLA	404,81	15.898,82	14.756,00	14.756,00	14.756,00	-	15.160,81
TOTALE TITOLO 1							6.847,26	442.036,49	418.111,00	418.111,00	418.111,00	-	424.958,26
TOTALE PROGRAMMA 2							6.847,26	442.036,49	418.111,00	418.111,00	418.111,00	-	424.958,26
TOTALE MISSIONE 5 per titoli													
Totale titolo 1							272.094,76	1.009.338,28	850.285,52	779.248,85	779.248,85	-	1.122.380,28
Totale titolo 2							3.182.283,88	4.905.490,49	637.040,81	582.331,54	283.745,30	-	3.819.324,69
TOTALE MISSIONE 5 per programmi													
Totale programma 1							1.554.446,14	2.957.531,49	90.556,00	99.306,00	99.306,00	-	1.645.002,14
Totale programma 2							1.899.932,50	2.957.297,28	1.396.770,33	1.262.274,39	963.688,15	-	3.296.702,83
TOTALE MISSIONE 5							6.847,26	442.036,49	418.111,00	418.111,00	418.111,00	-	424.958,26
6	POLITICHE GIOVANILI , SPORT E TEMPO LIBERO												
6	1	Sport e tempo libero											
6	1	1	SPESE CORRENTI										
6	1	1	101		Redditi da lavoro dipendente		-	9.480,00	-	-	-	-	-
				2400.0	PNRR M5C2 INV. 2.1 STIPENDI E COMPETENZE RIQUALIF. CAMPO SUSSIDIARIO STADIO CLE RACITI - CUP C83D21002540005	ELLI ISABELLA	-	7.250,00	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
6	POLITICHE GIOVANILI , SPORT E TEMPO LIBERO												
6	1	Sport e tempo libero											
6	1	1	SPESE CORRENTI										
6	1	1	101		Redditi da lavoro dipendente		-	9.480,00	-	-	-	-	-
				2410.0	PNRR M5C2 INV. 2.1 ONERI PREVIDENZIALI RIQUALIF. CAMPO SUSSIDIARIO STADIO CLE RACITI - CUP C83D21002540005	ELLI ISABELLA	-	2.230,00	-	-	-	-	-
6	1	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		-	630,00	-	-	-	-	-
				2407.7	PNRR M5C2 INV. 2.1 - IRAP SU COMPETENZE RIQUALIF. CAMPO SUSSIDIARIO STADIO CLE RACITI - CUP C83D21002540005	ELLI ISABELLA	-	630,00	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 1							-	10.110,00	-	-	-	-	-
TOTALE PROGRAMMA 1							-	10.110,00	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 6 per titoli													
Totale titolo 1							36.684,60	96.217,55	60.987,60	59.834,00	59.834,00	-	97.672,20
Totale titolo 2							2.319.792,88	2.867.235,13	541.528,09	405.733,21	356.491,10	-	2.861.320,97
TOTALE MISSIONE 6 per programmi													
Totale programma 1							2.356.477,48	2.956.166,28	601.362,09	465.567,21	416.325,10	-	2.957.839,57
Totale programma 2							-	7.286,40	1.153,60	-	-	-	1.153,60
TOTALE MISSIONE 6							-	10.110,00	-	-	-	-	-
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA												
8	1	Urbanistica ed assetto del territorio											
8	1	1	SPESE CORRENTI										
8	1	1	101		Redditi da lavoro dipendente		8.494,44	344.876,78	325.447,00	326.947,00	297.147,00	-	333.941,44
				3012.0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERV.URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO	ELLI ISABELLA	-	243.070,00	236.595,00	236.595,00	212.795,00	-	236.595,00
				3012.1	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERV.URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO- ARRETRATI PER RINNOVO CONTRATTUALE-	ELLI ISABELLA	-	8.833,00	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA												
8	1	Urbanistica ed assetto del territorio											
8	1	1	SPESE CORRENTI										
8	1	1	101		Redditi da lavoro dipendente		8.494,44	344.876,78	325.447,00	326.947,00	297.147,00	-	333.941,44
				3013.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO	ELLI ISABELLA	1.354,74	2.750,00	6.440,00	6.440,00	6.440,00	-	7.794,74
				3017.0	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ASSICURATIVI PERSONALE SERVIZIO URBANISTICA ED ADILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO	ELLI ISABELLA	1.379,22	74.729,50	69.500,00	71.000,00	65.000,00	-	70.879,22
				3019.0	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERV.URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO	ELLI ISABELLA	5.760,48	15.494,28	12.912,00	12.912,00	12.912,00	-	18.672,48
8	1	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		492,63	21.126,04	19.555,00	19.555,00	17.600,00	-	20.047,63
				3195.7	IRAP PERSONALE SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO	ELLI ISABELLA	492,63	21.126,04	19.555,00	19.555,00	17.600,00	-	20.047,63
TOTALE TITOLO 1							8.987,07	366.002,82	345.002,00	346.502,00	314.747,00	-	353.989,07
TOTALE PROGRAMMA 1							8.987,07	366.002,82	345.002,00	346.502,00	314.747,00	-	353.989,07
					TOTALE MISSIONE 8 per titoli								
					Totale titolo 1		35.194,45	473.486,11	433.732,00	440.232,00	398.477,00	-	468.926,45
					Totale titolo 2		1.737,54	220.977,84	115.900,00	115.900,00	115.900,00	-	117.637,54
					Totale titolo 3		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 8 per programmi								
					Totale programma 1		35.194,45	634.851,41	549.632,00	556.132,00	514.377,00	-	584.826,45
					Totale programma 2		1.737,54	59.612,54	-	-	-	-	1.737,54
TOTALE MISSIONE 8							8.987,07	366.002,82	345.002,00	346.502,00	314.747,00	-	353.989,07
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE												
9	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale											
9	2	1	SPESE CORRENTI										
9	2	1	101		Redditi da lavoro dipendente		229,84	128.882,58	98.310,00	68.310,00	63.350,00	-	98.539,84
				3500.0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO PARCHI E GIARDINI	ELLI ISABELLA	-	66.784,00	48.600,00	48.600,00	48.600,00	-	48.600,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
9					SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE								
9	2				Tutela, valorizzazione e recupero ambientale								
9	2	1			SPESE CORRENTI								
9	2	1	101		Redditi da lavoro dipendente		229,84	128.882,58	98.310,00	68.310,00	63.350,00	-	98.539,84
				3500.1	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO PARCHI E GIARDINI -ARRETRATI PER RINNOVO CONTRATTUALE-	ELLI ISABELLA	-	3.168,00	-	-	-	-	-
				3501.0	STIPENDI E ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO AMBIENTE	ELLI ISABELLA	-	27.712,00	26.960,00	3.460,00	-	-	26.960,00
				3501.1	STIPENDI E ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO AMBIENTE -ARRETRATI PER RINNOVO CONTRATTUALE-	ELLI ISABELLA	-	1.033,00	-	-	-	-	-
				3503.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO PARCHI E GIARDINI	ELLI ISABELLA	22,10	72,14	105,00	105,00	105,00	-	127,10
				3510.0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI PERSONALE SERVIZIO PARCHI E GIARDINI	ELLI ISABELLA	-	20.938,34	14.000,00	14.000,00	14.000,00	-	14.000,00
				3511.0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI SERVIZIO AMBIENTE	ELLI ISABELLA	-	8.777,45	8.000,00	1.500,00	-	-	8.000,00
				3513.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO AMBIENTE	ELLI ISABELLA	207,74	397,65	645,00	645,00	645,00	-	852,74
9	2	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		-	8.835,56	6.490,00	4.450,00	4.150,00	-	6.490,00
				3597.7	IRAP SERVIZIO PERSONALE PARCHI E GIARDINI	ELLI ISABELLA	-	6.328,24	4.150,00	4.150,00	4.150,00	-	4.150,00
				3598.7	IRAP PERSONALE SERVIZIO AMBIENTE	ELLI ISABELLA	-	2.507,32	2.340,00	300,00	-	-	2.340,00
					TOTALE TITOLO 1		229,84	137.718,14	104.800,00	72.760,00	67.500,00	-	105.029,84
					TOTALE PROGRAMMA 2		229,84	137.718,14	104.800,00	72.760,00	67.500,00	-	105.029,84
					TOTALE MISSIONE 9 per titoli								
					Totale titolo 1		1.933.441,65	5.760.467,54	5.911.958,00	227.598,00	222.338,00	7.500,00	7.845.399,65

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
TOTALE MISSIONE 9 per titoli													
Totale titolo 2							479.467,23	3.626.748,01	4.474.159,63	332.200,00	332.200,00	40.000,00	4.953.626,86
TOTALE MISSIONE 9 per programmi													
Totale programma 1							26.210,40	26.210,40	200,00	200,00	200,00	-	26.410,40
Totale programma 2							452.226,90	3.763.009,15	4.543.515,63	495.766,00	490.506,00	47.500,00	4.995.742,53
Totale programma 3							1.819.657,48	5.472.846,00	5.676.570,00	24.000,00	24.000,00	-	7.496.227,48
Totale programma 4							114.750,54	124.250,00	160.632,00	34.632,00	34.632,00	-	275.382,54
Totale programma 5							-	500,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
Totale programma 8							63,56	400,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	-	2.263,56
TOTALE MISSIONE 9							229,84	137.718,14	104.800,00	72.760,00	67.500,00	-	105.029,84
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'												
10	5	Viabilità e infrastrutture stradali											
10	5	1	SPESE CORRENTI										
10	5	1	101		Redditi da lavoro dipendente		800,02	236.482,67	221.905,00	222.905,00	222.905,00	-	222.705,02
				2600.0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO VIABILITA'	ELLI ISABELLA	-	75.795,59	73.105,00	73.105,00	73.105,00	-	73.105,00
				2600.1	STIPENDI E ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO VIABILITA' -ARRETRATI PER RINNOVO CONTRATTUALE-	ELLI ISABELLA	-	3.414,00	-	-	-	-	-
				2603.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO VIABILITA'	ELLI ISABELLA	388,96	800,00	1.290,00	1.290,00	1.290,00	-	1.678,96
				2610.0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI SERV. VIABILITA'	ELLI ISABELLA	-	22.803,81	21.500,00	21.500,00	21.500,00	-	21.500,00
				2700.0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERV. ILLUMINAZIONE	ELLI ISABELLA	-	99.468,00	96.700,00	96.700,00	96.700,00	-	96.700,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'												
10	5	Viabilità e infrastrutture stradali											
10	5	1	SPESE CORRENTI										
10	5	1	101		<i>Redditi da lavoro dipendente</i>		800,02	236.482,67	221.905,00	222.905,00	222.905,00	-	222.705,02
				2700.1	STIPENDI ED ALTRI ASSEgni FISSI AL PERSONALE SERV. ILLUMINAZIONE -ARRETRATI PER RINNOVO CONTRATTUALE-	ELLI ISABELLA	-	3.036,00	-	-	-	-	-
				2703.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO ILLUMINAZIONE	ELLI ISABELLA	411,06	1.040,00	1.430,00	1.430,00	1.430,00	-	1.841,06
				2710.0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI SERV.ILLUMINAZIONE	ELLI ISABELLA	-	30.125,27	27.880,00	28.880,00	28.880,00	-	27.880,00
10	5	1	102		<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>		-	16.232,86	14.641,00	14.641,00	14.641,00	-	14.641,00
				2692.7	IRAP PERSONALE SERVIZIO VIABILITA'	ELLI ISABELLA	-	6.899,92	6.291,00	6.291,00	6.291,00	-	6.291,00
				2792.7	IRAP PERSONALE SERVIZIO ILLUMINAZIONE	ELLI ISABELLA	-	9.332,94	8.350,00	8.350,00	8.350,00	-	8.350,00
TOTALE TITOLO 1							800,02	252.715,53	236.546,00	237.546,00	237.546,00	-	237.346,02
TOTALE PROGRAMMA 5							800,02	252.715,53	236.546,00	237.546,00	237.546,00	-	237.346,02
TOTALE MISSIONE 10 per titoli													
Totale titolo 1							656.782,75	1.199.138,81	795.971,00	721.934,00	721.934,00	-	1.452.753,75
Totale titolo 2							1.296.315,37	2.568.078,75	620.000,00	685.000,00	685.000,00	384.000,00	1.916.315,37
TOTALE MISSIONE 10 per programmi													
Totale programma 2							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 4							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 5							1.953.098,12	3.767.217,56	1.415.971,00	1.406.934,00	1.406.934,00	384.000,00	3.369.069,12
TOTALE MISSIONE 10							800,02	252.715,53	236.546,00	237.546,00	237.546,00	-	237.346,02
11	SOCCORSO CIVILE												
11	1	Sistema di protezione civile											
11	1	1	SPESE CORRENTI										
11	1	1	101		<i>Redditi da lavoro dipendente</i>		-	2.145,00	1.313,00	1.313,00	1.313,00	-	1.313,00
				3229.0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI PERSONALE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE IN OCCASIONE DI EMERGENZE AMBIENTALI	ELLI ISABELLA	-	1.190,00	358,00	358,00	358,00	-	358,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
11	SOCCORSO CIVILE												
11	1	Sistema di protezione civile											
11	1	1	SPESE CORRENTI										
11	1	1	101		Redditi da lavoro dipendente		-	2.145,00	1.313,00	1.313,00	1.313,00	-	1.313,00
				3233.0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI REPERIBILITA' PERSONALE PROTEZIONE CIVILE	ELLI ISABELLA	-	955,00	955,00	955,00	955,00	-	955,00
11	1	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		-	765,00	128,00	128,00	128,00	-	128,00
				3238.7	IRAP PERSONALE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE IN OCCASIONE DI EMERGENZE AMBIENTALI	ELLI ISABELLA	-	425,00	128,00	128,00	128,00	-	128,00
				3239.7	IRAP PERSONALE PROTEZIONE CIVILE	ELLI ISABELLA	-	340,00	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 1							-	2.910,00	1.441,00	1.441,00	1.441,00	-	1.441,00
TOTALE PROGRAMMA 1							-	2.910,00	1.441,00	1.441,00	1.441,00	-	1.441,00
TOTALE MISSIONE 11 per titoli													
Totale titolo 1							12.440,89	301.901,14	41.023,00	29.023,00	29.023,00	-	53.463,89
Totale titolo 2							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 11 per programmi													
Totale programma 1							12.440,89	69.634,14	41.023,00	29.023,00	29.023,00	-	53.463,89
Totale programma 2							-	232.267,00	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 11							-	2.910,00	1.441,00	1.441,00	1.441,00	-	1.441,00
12	DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA												
12	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido											
12	1	1	SPESE CORRENTI										
12	1	1	101		Redditi da lavoro dipendente		-	282.582,53	202.477,00	199.247,00	199.247,00	-	202.477,00
				3600.0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI AL PERSONALE SERVIZIO ASILO NIDO	ELLI ISABELLA	-	208.065,00	150.932,00	148.302,00	148.302,00	-	150.932,00
				3600.1	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI AL PERSONALE SERVIZIO ASILO NIDO -ARRETRATI PER RINNOVO CONTRATTUALE-	ELLI ISABELLA	-	9.565,00	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
12					DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA								
12	1				Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido								
12	1	1			SPESE CORRENTI								
12	1	1	101		<i>Redditi da lavoro dipendente</i>		-	282.582,53	202.477,00	199.247,00	199.247,00	-	202.477,00
				3603.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO ASILO NIDO	ELLI ISABELLA	-	-	645,00	645,00	645,00	-	645,00
				3610.0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI SERVIZIO ASILO NIDO	ELLI ISABELLA	-	64.952,53	50.900,00	50.300,00	50.300,00	-	50.900,00
					TOTALE TITOLO 1		-	282.582,53	202.477,00	199.247,00	199.247,00	-	202.477,00
					TOTALE PROGRAMMA 1		-	282.582,53	202.477,00	199.247,00	199.247,00	-	202.477,00
12	7				Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali								
12	7	1			SPESE CORRENTI								
12	7	1	101		<i>Redditi da lavoro dipendente</i>		9.405,71	303.039,33	288.461,00	288.461,00	288.451,00	-	297.866,71
				3900.0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI PERSONALE SERVIZI SOCIALI	ELLI ISABELLA	-	207.939,00	208.700,00	208.700,00	208.690,00	-	208.700,00
				3900.1	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI PERSONALE SERVIZI SOCIALI -ARRETRATI PER RINNOVO CONTRATTUALE-	ELLI ISABELLA	-	6.442,00	-	-	-	-	-
				3903.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZI SOCIALI	ELLI ISABELLA	2.541,50	1.900,00	5.150,00	5.150,00	5.150,00	-	7.691,50
				3910.0	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI, ASSICURATIVI PERSONALE SERVIZI SOCIALI	ELLI ISABELLA	1.679,69	72.813,22	62.990,00	62.990,00	62.990,00	-	64.669,69
				3919.0	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZI SOCIALI	ELLI ISABELLA	5.184,52	13.945,11	11.621,00	11.621,00	11.621,00	-	16.805,52
12	7	1	102		<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>		445,29	18.277,45	17.055,00	17.055,00	17.055,00	-	17.500,29
				4097.7	IRAP PERSONALE SERVIZI SOCIALI	ELLI ISABELLA	445,29	18.277,45	17.055,00	17.055,00	17.055,00	-	17.500,29
					TOTALE TITOLO 1		9.851,00	321.316,78	305.516,00	305.516,00	305.506,00	-	315.367,00
					TOTALE PROGRAMMA 7		9.851,00	321.316,78	305.516,00	305.516,00	305.506,00	-	315.367,00
					TOTALE MISSIONE 12 per titoli								
					Totale titolo 1		256.303,80	1.050.532,72	915.499,43	914.635,07	914.625,07	-	1.171.803,23

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
TOTALE MISSIONE 12 per titoli													
Totale titolo 2							389,68	32.839,00	5.550,00	15.600,00	15.600,00	5.550,00	5.939,68
TOTALE MISSIONE 12 per programmi													
Totale programma 1							40.229,41	385.575,33	269.228,96	265.999,00	265.999,00	5.550,00	309.458,37
Totale programma 2							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 3							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 4							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 5							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 6							700,00	600,00	500,00	500,00	500,00	-	1.200,00
Totale programma 7							45.829,56	366.238,57	342.666,00	345.666,00	345.656,00	-	388.495,56
Totale programma 9							169.934,51	330.957,82	308.654,47	318.070,07	318.070,07	-	478.588,98
TOTALE MISSIONE 12							9.851,00	603.899,31	507.993,00	504.763,00	504.753,00	-	517.844,00
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'												
14	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori											
14	2	1	SPESE CORRENTI										
14	2	1	101	Redditi da lavoro dipendente			8.610,78	224.004,08	209.535,00	209.535,00	209.535,00	-	218.145,78
			5300.0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO COMMERCIO	ELLI ISABELLA		-	153.674,00	149.570,00	149.570,00	149.570,00	-	149.570,00
			5300.1	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO COMMERCIO -ARRETRATI PER RINNOVO CONTRATTUALE-	ELLI ISABELLA		-	5.661,00	-	-	-	-	-
			5303.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO COMMERCIO	ELLI ISABELLA		1.135,67	2.000,00	3.220,00	3.220,00	3.220,00	-	4.355,67
			5310.0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI PERSONALE SERVIZIO COMMERCIO	ELLI ISABELLA		2.021,86	47.924,49	44.350,00	44.350,00	44.350,00	-	46.371,86

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024	
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'													
14	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori												
14	2	1	SPESE CORRENTI											
14	2	1	101		Redditi da lavoro dipendente		8.610,78	224.004,08	209.535,00	209.535,00	209.535,00	-	218.145,78	
				5319.0	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO	ELLI ISABELLA	5.453,25	14.744,59	12.395,00	12.395,00	12.395,00	-	17.848,25	
14	2	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		468,36	14.913,03	13.810,00	13.810,00	13.810,00	-	14.278,36	
				5397.7	IRAP PERSONALE SERVIZIO COMMERCIO	ELLI ISABELLA	468,36	14.913,03	13.810,00	13.810,00	13.810,00	-	14.278,36	
							TOTALE TITOLO 1	9.079,14	238.917,11	223.345,00	223.345,00	-	232.424,14	
							TOTALE PROGRAMMA 2	9.079,14	238.917,11	223.345,00	223.345,00	-	232.424,14	
							TOTALE MISSIONE 14 per titoli							
							Totale titolo 1	100.132,00	342.548,97	267.761,00	266.661,00	266.661,00	-	367.893,00
							Totale titolo 2	-	-	-	-	-	-	-
							TOTALE MISSIONE 14 per programmi							
							Totale programma 1	28.164,03	40.400,00	14.700,00	14.700,00	14.700,00	-	42.864,03
							Totale programma 2	64.611,37	293.621,17	243.701,00	242.601,00	242.601,00	-	308.312,37
							Totale programma 4	7.356,60	8.527,80	9.360,00	9.360,00	9.360,00	-	16.716,60
							TOTALE MISSIONE 14	9.079,14	238.917,11	223.345,00	223.345,00	223.345,00	-	232.424,14
20	FONDI ACCANTONAMENTI													
20	3	Altri Fondi												
20	3	1	SPESE CORRENTI											
20	3	1	101		Redditi da lavoro dipendente		-	49.520,00	83.912,00	115.000,00	115.000,00	-	83.912,00	
				1099.0	FONDO PER COMPETENZE AL PERSONALE PER RINNOVI CONTRATTUALI	ELLI ISABELLA	-	49.520,00	83.912,00	115.000,00	115.000,00	-	83.912,00	
20	3	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		-	3.400,00	6.238,06	9.775,00	9.775,00	-	6.238,06	
				1099.7	FONDO PER IRAP SU COMPETENZE AL PERSONALE PER RINNOVI CONTRATTUALI	ELLI ISABELLA	-	3.400,00	6.238,06	9.775,00	9.775,00	-	6.238,06	
20	3	1	110		Altre spese correnti		-	7.733,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	-	4.050,00	
				1097.0	FONDO ACCANTONAMENTI PER INDENNITA' FINE MANDATO	ELLI ISABELLA	-	4.025,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	-	4.050,00	

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
20	FONDI ACCANTONAMENTI												
20	3	Altri Fondi											
20	3	1	SPESE CORRENTI										
20	3	1	110		Altre spese correnti		-	7.733,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	-	4.050,00
				1097.1	FONDO ACCANTONAMENTI PER RIMBORSO CONTRIBUTI E TFR AMMINISTRATORI IN ASPETTATIVA	ELLI ISABELLA	-	3.708,00	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 1							-	60.653,00	94.200,06	128.825,00	128.825,00	-	94.200,06
TOTALE PROGRAMMA 3							-	60.653,00	94.200,06	128.825,00	128.825,00	-	94.200,06
					TOTALE MISSIONE 20 per titoli								
					Totale titolo 1		-	2.574.644,74	2.970.470,81	954.007,40	954.007,40	-	104.200,06
					Totale titolo 2		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 20 per programmi								
					Totale programma 1		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 2		-	2.503.991,74	2.866.270,75	815.182,40	815.182,40	-	-
					Totale programma 3		-	70.653,00	104.200,06	138.825,00	138.825,00	-	104.200,06
TOTALE MISSIONE 20							-	60.653,00	94.200,06	128.825,00	128.825,00	-	94.200,06

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
RIEPILOGO PER TITOLI													
					Totale titolo 1		425.096,94	6.216.489,63	5.646.157,54	5.839.765,40	5.772.356,51	-	6.071.254,48
					Totale titolo 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 7		-	-	-	-	-	-	-
RIEPILOGO PER MISSIONI													
					Totale missione 1		372.416,43	3.238.406,73	2.842.702,48	3.023.975,40	3.024.611,51	-	3.215.118,91
					Totale missione 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 3		8.250,26	641.495,63	642.976,00	652.456,00	621.436,00	-	651.226,26
					Totale missione 4		8.635,92	221.624,87	229.041,00	230.041,00	230.041,00	-	237.676,92
					Totale missione 5		6.847,26	442.036,49	418.111,00	418.111,00	418.111,00	-	424.958,26
					Totale missione 6		-	10.110,00	-	-	-	-	-
					Totale missione 7		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 8		8.987,07	366.002,82	345.002,00	346.502,00	314.747,00	-	353.989,07
					Totale missione 9		229,84	137.718,14	104.800,00	72.760,00	67.500,00	-	105.029,84
					Totale missione 10		800,02	252.715,53	236.546,00	237.546,00	237.546,00	-	237.346,02
					Totale missione 11		-	2.910,00	1.441,00	1.441,00	1.441,00	-	1.441,00
					Totale missione 12		9.851,00	603.899,31	507.993,00	504.763,00	504.753,00	-	517.844,00
					Totale missione 13		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 14		9.079,14	238.917,11	223.345,00	223.345,00	223.345,00	-	232.424,14
					Totale missione 15		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 16		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 17		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 18		-	-	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA**PEG 2024 - SPESE**

Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					Totale missione 19		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 20		-	60.653,00	94.200,06	128.825,00	128.825,00	-	94.200,06
					Totale missione 50		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 60		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 99		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE SPESA		425.096,94	6.216.489,63	5.646.157,54	5.839.765,40	5.772.356,51	-	6.071.254,48
					TOTALE SPESE Responsabile di Funzione: ELLI ISABELLA		425.096,94	6.216.489,63	5.646.157,54	5.839.765,40	5.772.356,51	-	6.071.254,48

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: LANDINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
Disavanzo di amministrazione								-	-	-	-		
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	4	Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali											
1	4	1	SPESE CORRENTI										
1	4	1	110		<i>Altre spese correnti</i>		675,81	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.675,81
			1944.0		SPESE ACCESSORIE PER RISCOSSIONI COATTIVE SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE (VEDI CAP.705/E)	LANDINI ALESSANDRO	675,81	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.675,81
TOTALE TITOLO 1							675,81	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.675,81
TOTALE PROGRAMMA 4							675,81	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.675,81
TOTALE MISSIONE 1 per titoli													
Totale titolo 1							742.742,83	4.110.744,88	3.401.914,38	3.729.657,43	3.740.293,54	-	4.144.657,21
Totale titolo 2							734.172,05	1.130.871,71	177.780,65	270.000,00	270.000,00	-	911.952,70
Totale titolo 3							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 1 per programmi													
Totale programma 1							30.387,02	258.146,89	259.998,77	259.998,77	259.998,77	-	290.385,79
Totale programma 2							194.686,27	783.786,45	568.346,00	568.346,00	568.346,00	-	763.032,27
Totale programma 3							34.227,24	484.243,36	393.933,40	394.433,40	394.146,00	-	428.160,64
Totale programma 4							26.739,57	356.339,30	329.415,61	329.415,61	329.415,61	-	356.155,18
Totale programma 5							778.675,23	1.548.081,79	486.858,85	718.085,00	684.655,00	-	1.265.534,08
Totale programma 6							68.498,12	336.458,93	299.621,32	299.714,65	299.714,65	-	368.119,44
Totale programma 7							6.968,22	279.372,34	285.361,00	285.361,00	285.361,00	-	292.329,22
Totale programma 8							6.200,45	182.037,97	175.944,00	176.444,00	176.444,00	-	182.144,45
Totale programma 10							30.124,22	191.743,83	210.969,00	218.506,00	218.506,00	-	241.093,22
Totale programma 11							300.408,54	821.405,73	569.247,08	749.353,00	793.706,51	-	869.655,62
TOTALE MISSIONE 1							675,81	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.675,81
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO												
4	1	Istruzione prescolastica											
4	1	1	SPESE CORRENTI										
4	1	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		-	32.151,67	-	-	-	-	-
			1345.0		SPESE PER SUSSIDI DIDATTICI SCUOLE MATERNE	LANDINI ALESSANDRO	-	2.960,00	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: LANDINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
4					ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO								
4	1				Istruzione prescolastica								
4	1	1			SPESE CORRENTI								
4	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		-	32.151,67	-	-	-	-	-
				1346.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' ESTIVE 3-6 ANNI (V. CAP 228/E)	LANDINI ALESSANDRO	-	29.191,67	-	-	-	-	-
4	1	1	104		Trasferimenti correnti		9.024,22	34.767,34	15.000,00	15.000,00	15.000,00	-	24.024,22
				1381.0	TRASFERIMENTO A SCUOLE MATERNE PRIVATE L.R. 53/81 V. CAP. 388/E	LANDINI ALESSANDRO	-	25.743,12	15.000,00	15.000,00	15.000,00	-	15.000,00
				1381.4	TRASFERIMENTO A SCUOLE PER L'INFANZIA PRIVATE L.R. 53/81 (CONTRIB.REGLE VEDI CAP. 388/E) AVANZO V.	LANDINI ALESSANDRO	9.024,22	9.024,22	-	-	-	-	9.024,22
4	1	1	109		Rimborsi e poste correttive delle entrate		-	370,41	-	-	-	-	-
				1382.4	RESTITUZIONE CONTRIBUTO REGIONALE PER SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE PER FREQUENZA SCUOLE INFANZIA PARITARIE (AV. VINCOLATO DA TRASFERIMENTI)	LANDINI ALESSANDRO	-	370,41	-	-	-	-	-
					TOTALE TITOLO 1		9.024,22	67.289,42	15.000,00	15.000,00	15.000,00	-	24.024,22
4	1	2			SPESE IN CONTO CAPITALE								
4	1	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		-	11.501,16	-	-	-	-	-
				6226.5	ACQUISTO MOBILI E ARREDI PER SCUOLE DELL'INFANZIA (FINANZ. AVANZO LIBERO)	LANDINI ALESSANDRO	-	11.501,16	-	-	-	-	-
					TOTALE TITOLO 2		-	11.501,16	-	-	-	-	-
					TOTALE PROGRAMMA 1		9.024,22	78.790,58	15.000,00	15.000,00	15.000,00	-	24.024,22
4	2				Altri ordini di istruzione non universitaria								
4	2	1			SPESE CORRENTI								
4	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		19.204,65	44.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	-	64.204,65
				1480.0	FORNITURA GRATUITA DI LIBRI ED EFFETTI SCOLASTICI AGLI ALUNNI SCUOLA ELEMENTARE	LANDINI ALESSANDRO	19.204,65	44.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	-	64.204,65

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: LANDINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
4					ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO								
4	2				Altri ordini di istruzione non universitaria								
4	2	1			SPESE CORRENTI								
4	2	1	104		<i>Trasferimenti correnti</i>		-	10.200,00	15.200,00	15.200,00	15.200,00	-	15.200,00
				1510.0	TRASFERIMENTI A ISTITUTI COMPRENSIVI	LANDINI ALESSANDRO	-	10.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	-	15.000,00
				1511.0	TRASFERIMENTO A COMUNI PER LIBRI DI TESTO ALLE SCUOLE PRIMARIE	LANDINI ALESSANDRO	-	200,00	200,00	200,00	200,00	-	200,00
					TOTALE TITOLO 1		19.204,65	54.200,00	60.200,00	60.200,00	60.200,00	-	79.404,65
4	2	2			SPESE IN CONTO CAPITALE								
4	2	2	202		<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>		3.448,45	66.438,84	-	-	-	-	3.448,45
				6326.5	ACQUISTO MOBILI E ARREDI PER PER SCUOLA PRIMARIA (FINANZ. CON AVANZO LIBERO DESTINATO AD INVESTIMENTI)	LANDINI ALESSANDRO	-	30.000,00	-	-	-	-	-
				6334.5	ACQUISTO MOBILI E ARREDI PER SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO GRADO (FINANZ. AVANZO LIBERO)	LANDINI ALESSANDRO	3.448,45	24.658,84	-	-	-	-	3.448,45
				6335.5	ACQUISTO MOBILI E ARREDI PER ISTITUTI COMPRENSIVI (FINANZ. CON AVANZO LIBERO DESTINATO AD INVESTIMENTI)	LANDINI ALESSANDRO	-	11.780,00	-	-	-	-	-
					TOTALE TITOLO 2		3.448,45	66.438,84	-	-	-	-	3.448,45
					TOTALE PROGRAMMA 2		22.653,10	120.638,84	60.200,00	60.200,00	60.200,00	-	82.853,10
4	6				Servizi ausiliari all'istruzione								
4	6	1			SPESE CORRENTI								
4	6	1	101		<i>Redditi da lavoro dipendente</i>		-	23,05	200,00	200,00	200,00	-	200,00
				1719.4	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO - CONGUAGLIO RINNOVO CONTRATTUALE (AV. VINCOLATO)	LANDINI ALESSANDRO	-	21,83	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: LANDINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO												
4	6	Servizi ausiliari all'istruzione											
4	6	1	SPESE CORRENTI										
4	6	1	101		Redditi da lavoro dipendente		-	23,05	200,00	200,00	200,00	-	200,00
			1818.0		COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO UFFICIO P.I.	LANDINI ALESSANDRO	-	-	200,00	200,00	200,00	-	200,00
			1818.4		COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO UFFICIO P.I. - CONGUAGLIO RINNOVO CONTRATTUALE (AV. VINCOLATO)	LANDINI ALESSANDRO	-	1,22	-	-	-	-	-
4	6	1	103		Acquisto di beni e servizi		618.931,27	1.895.560,58	1.836.500,00	1.881.500,00	1.971.500,00	-	2.455.431,27
			1930.0		PRESTAZIONI DI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA (SERV.RIL.IVA)	LANDINI ALESSANDRO	385.756,43	1.224.364,42	1.165.000,00	1.205.000,00	1.295.000,00	-	1.550.756,43
			1965.0		PRESTAZIONI SERVIZIO PER TRASPORTI SCOLASTICI (SERV.RILEVANTE IVA) (RILEVA FINI IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	228.761,84	629.376,16	635.000,00	640.000,00	640.000,00	-	863.761,84
			1980.0		PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER ORGANIZZAZIONE CENTRO ESTIVO (SERV.RILEVANTE IVA)	LANDINI ALESSANDRO	-	35.320,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	-	30.000,00
			1986.0		SPESE PER ONERI RISCOSSIONE RUOLI COATTIVI SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE	LANDINI ALESSANDRO	4.413,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	-	10.913,00
4	6	1	104		Trasferimenti correnti		4,59	189.124,52	100.000,00	100.000,00	100.000,00	-	100.004,59
			2028.0		CONTRIBUTO REGIONALE BENEFICI ECONOMICI INDIVIDUALI (VEDI CAP. 369)	LANDINI ALESSANDRO	-	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	-	100.000,00
			2028.4		BENEFICI ECONOMICI INDIVIDUALI - PACCHETTO SCUOLA (FINANZ DA AVANZO VINC)	LANDINI ALESSANDRO	4,59	89.124,52	-	-	-	-	4,59
TOTALE TITOLO 1							618.935,86	2.084.708,15	1.936.700,00	1.981.700,00	2.071.700,00	-	2.555.635,86
TOTALE PROGRAMMA 6							618.935,86	2.084.708,15	1.936.700,00	1.981.700,00	2.071.700,00	-	2.555.635,86
TOTALE MISSIONE 4 per titoli													
Totale titolo 1					954.453,87	2.950.513,77	2.651.278,26	2.700.106,00	2.790.106,00	-	3.605.732,13		

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: LANDINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					TOTALE MISSIONE 4 per titoli								
					Totale titolo 2		1.280.904,44	2.852.758,77	767.119,35	269.300,00	269.300,00	580.000,00	2.048.023,79
					TOTALE MISSIONE 4 per programmi								
					Totale programma 1		489.417,71	945.547,66	201.536,26	132.500,00	132.500,00	10.000,00	690.953,97
					Totale programma 2		951.535,89	2.351.313,34	994.170,35	568.215,00	568.215,00	570.000,00	1.945.706,24
					Totale programma 6		794.404,71	2.506.411,54	2.222.691,00	2.268.691,00	2.358.691,00	-	3.017.095,71
					TOTALE MISSIONE 4		650.613,18	2.284.137,57	2.011.900,00	2.056.900,00	2.146.900,00	-	2.662.513,18
11	SOCCORSO CIVILE												
11	2	Interventi a seguito di calamità naturali											
11	2	1	SPESE CORRENTI										
11	2	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		-	15.046,00	-	-	-	-	-
				3286.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PASTI PER PERSONALE IMPEGNATO E POPOLAZIONE ALLUVIONATA - EMERGENZA ALLUVIONE (FIN. AV. LIBERO)	LANDINI ALESSANDRO	-	14.314,00	-	-	-	-	-
				3287.4	ACQUISTO BENI DI PRIMA NECESSITA' PER FAMIGLIE ALLUVIONATE - EMERGENZA ALLUVIONE (FIN. AV. LIBERO)	LANDINI ALESSANDRO	-	732,00	-	-	-	-	-
					TOTALE TITOLO 1		-	15.046,00	-	-	-	-	-
					TOTALE PROGRAMMA 2		-	15.046,00	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 11 per titoli								
					Totale titolo 1		12.440,89	316.947,14	41.023,00	29.023,00	29.023,00	-	53.463,89
					Totale titolo 2		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 11 per programmi								
					Totale programma 1		12.440,89	69.634,14	41.023,00	29.023,00	29.023,00	-	53.463,89
					Totale programma 2		-	247.313,00	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 11		-	15.046,00	-	-	-	-	-
12	DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA												
12	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido											
12	1	1	SPESE CORRENTI										
12	1	1	101		<i>Redditi da lavoro dipendente</i>		-	432,00	432,00	432,00	432,00	-	432,00
				3619.1	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO ASILO NIDO	LANDINI ALESSANDRO	-	432,00	432,00	432,00	432,00	-	432,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: LANDINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
12					DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA								
12	1				Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido								
12	1	1			SPESE CORRENTI								
12	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		300.751,90	923.505,93	835.253,15	929.096,17	929.096,17	-	1.136.005,05
				3655.0	SPESE PER SUSSIDI DIDATTICI ASILO NIDO (SERV.RIL.FINI IVA) (RILEVA FINI IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	-	1.000,00	-	-	-	-	-
				3665.0	ACQUISTO GENERI ALIMENTARI E VARI PER SERVIZIO ASILO NIDO (SERV.RILEVANTE AI FINI IVA) (RILEVA FINI IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	13.478,30	41.123,94	-	-	-	-	13.478,30
				3666.0	ACQUISTO GENERI DI PULIZIA E VARI PER SERVIZIO ASILO NIDO (SERV.RILEVANTE AI FINI IVA) (RILEVA FINI IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	1.207,69	4.000,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00	-	5.407,69
				3675.2	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA D.D. 21079/2022 REG.TOSCANA a.e.2022/2023 (V. CAP. 387.2/E) (RIL. IVA E IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	-	13.895,08	-	-	-	-	-
				3675.3	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA D.D. 16513/2023 REG.TOSCANA a.e.2023/2024 (V. CAP. 387.3/E) (RIL. IVA E IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	-	21.156,97	21.156,98	-	-	-	21.156,98
				3675.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA D.D. 26095/2022 REG.TOSCANA a.e.2022/2023 (AVANZO VINC.) (RIL. IVA E IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	-	31.787,34	-	-	-	-	-
				3675.21	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA D.D. 26095/2022 REG.TOSCANA a.e.2022/2023 (V. CAP. 387.21/E) (RIL. IVA E IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	-	5.051,06	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: LANDINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
12					DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA								
12	1				Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido								
12	1	1			SPESE CORRENTI								
12	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		300.751,90	923.505,93	835.253,15	929.096,17	929.096,17	-	1.136.005,05
				3686.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ASILO NIDO (RILEVANTE FINI IVA) (RILEVANTE FINI IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	286.065,91	547.464,82	640.000,00	755.000,00	755.000,00	-	926.065,91
				3686.1	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ASILO NIDO - FONDO NAZ.LE SISTEMA INTEGRATO 0-6 ANNI DLG.65/2017- VEDI CAP.392/E (RILEVANTE FINI IVA / IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	-	209.602,72	119.396,17	119.396,17	119.396,17	-	119.396,17
				3686.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ASILO NIDO - FONDO NAZ.LE SISTEMA INTEGRATO 0-6 ANNI DLG.65/2017 (RILEVANTE FINI IVA/IRAP) (FIN. AV. VINCOLATO)	LANDINI ALESSANDRO	-	1.500,00	-	-	-	-	-
				3692.0	PRESTAZIONI SERVIZIO PROGETTO INFANZIA E LABORATORIO LUDICO L.R. 22/99 (RILEVANTE FINI IVA) (RILEVANTE FINI IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	-	32.924,00	43.500,00	43.500,00	43.500,00	-	43.500,00
				3692.1	PRESTAZIONI SERVIZIO PER CENTRO ESTIVO E LABORATORIO LUDICO DLG.65/2017 - FONDO NAZ.LE SISTEMA INTEGRATO 0-6 ANNI - (CAP.392/E)	LANDINI ALESSANDRO	-	14.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	7.000,00
12	1	1	104		Trasferimenti correnti		102.843,30	199.996,82	129.843,30	27.000,00	27.000,00	-	232.686,60
				3709.0	TRASFERIMENTI A STRUTTURE EDUCATIVE PRIMA INFANZIA PRIVATE - FONDO NAZ. SISTEMA INTEGRATO DLG.65/2017(CAP 392.2/E)	LANDINI ALESSANDRO	-	30.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	-	15.000,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: LANDINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/ 12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
12					DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA								
12	1				Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido								
12	1	1			SPESE CORRENTI								
12	1	1	104		<i>Trasferimenti correnti</i>		102.843,30	199.996,82	129.843,30	27.000,00	27.000,00	-	232.686,60
				3710.0	TRASFERIMENTI A SOSTEGNO DOMANDA FAMIGLIE SERVIZI 0-6 ANNI -FONDO NAZ. SISTEMA INTEGRATO DLG.65/2017 (CAP.392.2/E)	LANDINI ALESSANDRO	-	62.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	-	12.000,00
				3710.4	TRASFERIMENTI PER PROGETTO INFANZIA E LABORATORIO LUDICO L.R.22/99 -FONDO NAZ. SISTEMA INTEGRATO-DLG.65/2017- FINANZ. AVANZO V. (CAP.392.2)	LANDINI ALESSANDRO	-	5.153,52	-	-	-	-	-
				3711.0	TRASFERIMENTI A STRUTTURE EDUCATIVE PRIMA INFANZIA PRIVATE- MISURA NIDI GRATIS - DD 17222/2023 E DD 25124/2023 ae 2023/2024 (CAP 389/E)	LANDINI ALESSANDRO	72.117,08	72.117,08	51.327,40	-	-	-	123.444,48
				3712.0	TRASFERIMENTI A FAMIGLIE PER SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA - MISURA NIDI GRATIS - DD 17222/2023 E DD 25124/2023 ae 2023/2024 (CAP 389/E)	LANDINI ALESSANDRO	30.726,22	30.726,22	51.515,90	-	-	-	82.242,12
TOTALE TITOLO 1							403.595,20	1.123.934,75	965.528,45	956.528,17	956.528,17	-	1.369.123,65
TOTALE PROGRAMMA 1							403.595,20	1.123.934,75	965.528,45	956.528,17	956.528,17	-	1.369.123,65
TOTALE MISSIONE 12 per titoli													
Totale titolo 1													
							659.899,00	2.174.467,47	1.881.027,88	1.871.163,24	1.871.153,24	-	2.540.926,88
Totale titolo 2													
							389,68	32.839,00	5.550,00	15.600,00	15.600,00	5.550,00	5.939,68
TOTALE MISSIONE 12 per programmi													
Totale programma 1													
							443.824,61	1.509.510,08	1.234.757,41	1.222.527,17	1.222.527,17	5.550,00	1.678.582,02
Totale programma 2													
							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 3													
							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 4													
							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 5													
							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 6													
							700,00	600,00	500,00	500,00	500,00	-	1.200,00
Totale programma 7													
							45.829,56	366.238,57	342.666,00	345.666,00	345.656,00	-	388.495,56

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: LANDINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					TOTALE MISSIONE 12 per programmi								
					Totale programma 9		169.934,51	330.957,82	308.654,47	318.070,07	318.070,07	-	478.588,98
					TOTALE MISSIONE 12		403.595,20	1.123.934,75	965.528,45	956.528,17	956.528,17	-	1.369.123,65
20	FONDI ACCANTONAMENTI												
20	2	Fondo crediti di dubbia esigibilità											
20	2	1	SPESE CORRENTI										
20	2	1	110		<i>Altre spese correnti</i>		-	86.289,80	80.759,10	80.759,10	80.759,10	-	-
				1094.3	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' ENTRATE DA SERVIZI ASILO, MENSA, TRASPORTI SCOLASTICI	LANDINI ALESSANDRO	-	86.289,80	80.759,10	80.759,10	80.759,10	-	-
					TOTALE TITOLO 1		-	86.289,80	80.759,10	80.759,10	80.759,10	-	-
					TOTALE PROGRAMMA 2		-	86.289,80	80.759,10	80.759,10	80.759,10	-	-
					TOTALE MISSIONE 20 per titoli								
					Totale titolo 1		-	2.660.934,54	3.051.229,91	1.034.766,50	1.034.766,50	-	104.200,06
					Totale titolo 2		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 20 per programmi								
					Totale programma 1		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 2		-	2.590.281,54	2.947.029,85	895.941,50	895.941,50	-	-
					Totale programma 3		-	70.653,00	104.200,06	138.825,00	138.825,00	-	104.200,06
					TOTALE MISSIONE 20		-	86.289,80	80.759,10	80.759,10	80.759,10	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: LANDINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					RIEPILOGO PER TITOLI								
					Totale titolo 1		1.051.435,74	3.433.468,12	3.060.187,55	3.096.187,27	3.186.187,27	-	4.030.864,19
					Totale titolo 2		3.448,45	77.940,00	-	-	-	-	3.448,45
					Totale titolo 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 7		-	-	-	-	-	-	-
					RIEPILOGO PER MISSIONI								
					Totale missione 1		675,81	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.675,81
					Totale missione 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 4		650.613,18	2.284.137,57	2.011.900,00	2.056.900,00	2.146.900,00	-	2.662.513,18
					Totale missione 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 6		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 7		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 8		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 9		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 10		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 11		-	15.046,00	-	-	-	-	-
					Totale missione 12		403.595,20	1.123.934,75	965.528,45	956.528,17	956.528,17	-	1.369.123,65

COMUNE DI QUARRATA**PEG 2024 - SPESE**

Responsabile di Funzione: LANDINI ALESSANDRO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					Totale missione 13		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 14		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 15		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 16		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 17		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 18		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 19		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 20		-	86.289,80	80.759,10	80.759,10	80.759,10	-	-
					Totale missione 50		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 60		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 99		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE SPESA		1.054.884,19	3.511.408,12	3.060.187,55	3.096.187,27	3.186.187,27	-	4.034.312,64
					TOTALE SPESE Responsabile di Funzione: LANDINI ALESSANDRO		1.054.884,19	3.511.408,12	3.060.187,55	3.096.187,27	3.186.187,27	-	4.034.312,64

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: MICHELOZZI PAMELA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
Disavanzo di amministrazione								-	-	-	-		
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	4	Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali											
1	4	1	SPESE CORRENTI										
1	4	1	110		Altre spese correnti		3.752,85	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	-	8.252,85
			1214.0		SPESE ACCESSORIE PER RISCOSSIONI COATTIVE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE (VEDI CAP. 706/E)	MICHELOZZI PAMELA	3.752,85	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	-	8.252,85
TOTALE TITOLO 1							3.752,85	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	-	8.252,85
TOTALE PROGRAMMA 4							3.752,85	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	-	8.252,85
TOTALE MISSIONE 1 per titoli													
Totale titolo 1							746.495,68	4.115.244,88	3.406.414,38	3.734.157,43	3.744.793,54	-	4.152.910,06
Totale titolo 2							734.172,05	1.130.871,71	177.780,65	270.000,00	270.000,00	-	911.952,70
Totale titolo 3							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 1 per programmi													
Totale programma 1							30.387,02	258.146,89	259.998,77	259.998,77	259.998,77	-	290.385,79
Totale programma 2							194.686,27	783.786,45	568.346,00	568.346,00	568.346,00	-	763.032,27
Totale programma 3							34.227,24	484.243,36	393.933,40	394.433,40	394.146,00	-	428.160,64
Totale programma 4							30.492,42	360.839,30	333.915,61	333.915,61	333.915,61	-	364.408,03
Totale programma 5							778.675,23	1.548.081,79	486.858,85	718.085,00	684.655,00	-	1.265.534,08
Totale programma 6							68.498,12	336.458,93	299.621,32	299.714,65	299.714,65	-	368.119,44
Totale programma 7							6.968,22	279.372,34	285.361,00	285.361,00	285.361,00	-	292.329,22
Totale programma 8							6.200,45	182.037,97	175.944,00	176.444,00	176.444,00	-	182.144,45
Totale programma 10							30.124,22	191.743,83	210.969,00	218.506,00	218.506,00	-	241.093,22
Totale programma 11							300.408,54	821.405,73	569.247,08	749.353,00	793.706,51	-	869.655,62
TOTALE MISSIONE 1							3.752,85	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	-	8.252,85
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA												
3	1	Polizia Locale e amministrativa											
3	1	1	SPESE CORRENTI										
3	1	1	101		Redditi da lavoro dipendente		29.221,45	50.328,16	39.164,00	39.164,00	39.164,00	-	68.385,45
			1114.0		INDENNITA' DI ORDINE PUBBLICO PERSONALE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE PER EMERGENZE CAP 209/E)	MICHELOZZI PAMELA	2.870,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	5.870,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: MICHELOZZI PAMELA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA												
3	1	Polizia Locale e amministrativa											
3	1	1	SPESE CORRENTI										
3	1	1	101		Redditi da lavoro dipendente		29.221,45	50.328,16	39.164,00	39.164,00	39.164,00	-	68.385,45
				1118.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	MICHELOZZI PAMELA	1.563,01	5.911,98	4.950,00	4.950,00	4.950,00	-	6.513,01
				1118.4	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - CONGUAGLIO RINNOVO CONTRATTUALE (AV. VINCOLATO)	MICHELOZZI PAMELA	292,29	293,00	-	-	-	-	292,29
				1119.1	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	MICHELOZZI PAMELA	23.813,08	39.473,18	30.500,00	30.500,00	30.500,00	-	54.313,08
				1119.4	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - CONGUAGLIO RINNOVO CONTRATTUALE (AV. VINCOLATO)	MICHELOZZI PAMELA	-	936,00	-	-	-	-	-
				1123.0	ONERI SU INDENNITA' ORDINE PUBBLICO PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE PER EMERGENZE (CAP 209/E)	MICHELOZZI PAMELA	683,07	714,00	714,00	714,00	714,00	-	1.397,07
3	1	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		243,96	255,00	255,00	255,00	255,00	-	498,96
				1256.7	IRAP INDENNITA' ORDINE PUBBLICO PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE PER EMERGENZE (CAP 209/E)	MICHELOZZI PAMELA	243,96	255,00	255,00	255,00	255,00	-	498,96
3	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		37.609,40	108.270,31	118.752,86	122.752,86	122.752,86	-	156.362,26
				1160.0	SPESE PER IL VESTIARIO E ARMAMENTO AL PERSONALE DI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	MICHELOZZI PAMELA	4.837,30	19.509,63	21.000,00	25.000,00	25.000,00	-	25.837,30

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: MICHELOZZI PAMELA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
3					ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA								
3	1				Polizia Locale e amministrativa								
3	1	1			SPESE CORRENTI								
3	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		37.609,40	108.270,31	118.752,86	122.752,86	122.752,86	-	156.362,26
				1184.40	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	MICHELOZZI PAMELA	-	-	550,00	550,00	550,00	-	550,00
				1191.0	SPESE PER NOLEGGIO MISURATORI DI VELOCITA' SU STRADE - AUTOVELOX	MICHELOZZI PAMELA	-	5.856,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	-	6.000,00
				1193.0	SPESE PER LA GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE DI RILEVAZIONE DELLE INFRAZIONI SEMAFORICHE (ART.146 CDS)	MICHELOZZI PAMELA	3.733,20	11.199,60	11.199,60	11.199,60	11.199,60	-	14.932,80
				1194.0	SPESE PER LA GESTIONE DELLE INFRAZIONI E CONTENZIOSO	MICHELOZZI PAMELA	19.561,03	43.367,15	49.203,26	49.203,26	49.203,26	-	68.764,29
				1195.0	SERVIZI VIDEOTEL, PRA, AUTOVELOX E ALTRI	MICHELOZZI PAMELA	3.208,49	9.611,41	11.500,00	11.500,00	11.500,00	-	14.708,49
				1197.0	SPESE PER GESTIONE PARCOMETRI (RILEVANTE IVA) v 771	MICHELOZZI PAMELA	2.148,14	5.155,48	5.200,00	5.200,00	5.200,00	-	7.348,14
				1198.0	SERVIZIO DI TRASPORTO E CUSTODIA PER MEZZI OGGETTO DI FERMI/SEQUESTRI AMMINISTRATIVI VEDI CAP. 594/E	MICHELOZZI PAMELA	1.689,01	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	6.689,01
				1218.0	SPESE PER ASSISTENZA AI NIDIACEI ED ANIMALI FERITI IN ATTIVITA' COLTURALI (L.REGLE 3/94 ART.38)	MICHELOZZI PAMELA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
				1220.0	PREVENZIONE DEL RANDAGISMO	MICHELOZZI PAMELA	736,00	1.460,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	-	2.336,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: MICHELOZZI PAMELA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
3					ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA								
3	1				Polizia Locale e amministrativa								
3	1	1			SPESE CORRENTI								
3	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		37.609,40	108.270,31	118.752,86	122.752,86	122.752,86	-	156.362,26
				1225.0	SPESE ONERI RISCOSSIONE SU RUOLI PER SANZIONI AMMINISTRATIVE	MICHELOZZI PAMELA	1.696,23	6.611,04	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	8.696,23
3	1	1	104		Trasferimenti correnti		69.644,77	64.636,45	64.636,45	64.636,45	64.636,45	-	134.281,22
				595.0	TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA 50% PROVENTI DA SANZIONI DI CUI ALL'ART.142 C. 12 DEL CDS (VEDI CAP. 450/10-451/10-452/10-453/10)	MICHELOZZI PAMELA	18.492,82	8.550,00	8.550,00	8.550,00	8.550,00	-	27.042,82
				1248.0	TRASFERIMENTO PER LA GESTIONE DEL CANILE E DEI SERVIZI CONNESSI	MICHELOZZI PAMELA	51.151,95	56.086,45	56.086,45	56.086,45	56.086,45	-	107.238,40
3	1	1	109		Rimborsi e poste correttive delle entrate		-	1.200,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	-	1.100,00
				597.0	RIMBORSO PER SOMME ANTICIPATE AI SENSI ART.26 COMMA 1 DL.112/99	MICHELOZZI PAMELA	-	200,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
				1260.0	RIMBORSO SOMME PAGATE ERRONEAMENTE PER SANZIONI AMMINISTRATIVE E ALTRO	MICHELOZZI PAMELA	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
					TOTALE TITOLO 1		136.719,58	224.689,92	223.908,31	227.908,31	227.908,31	-	360.627,89
3	1	2			SPESE IN CONTO CAPITALE								
3	1	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
				6194.0	ACQUISTO ATTREZZATURE PER SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE (v. cap. 813/U)	MICHELOZZI PAMELA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
					TOTALE TITOLO 2		-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
					TOTALE PROGRAMMA 1		136.719,58	225.189,92	224.408,31	228.408,31	228.408,31	-	361.127,89
					TOTALE MISSIONE 3 per titoli								
					Totale titolo 1		172.273,59	928.784,95	928.673,64	940.953,64	909.933,64	-	1.100.947,23
					Totale titolo 2		-	37.100,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
					TOTALE MISSIONE 3 per programmi								
					Totale programma 1		165.341,92	922.353,28	919.173,64	931.453,64	900.433,64	-	1.084.515,56

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: MICHELOZZI PAMELA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
TOTALE MISSIONE 3 per programmi													
Totale programma 2							6.931,67	43.531,67	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	16.931,67
					TOTALE MISSIONE 3		136.719,58	225.189,92	224.408,31	228.408,31	228.408,31	-	361.127,89
11	SOCCORSO CIVILE												
11	2	Interventi a seguito di calamità naturali											
11	2	1	SPESE CORRENTI										
11	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		-	7.681,00	-	-	-	-	-
			3283.4		PRESTAZIONI DI SERVIZIO RIMOZIONE VEICOLI E SOCCORSO ALLA POPOLAZIONE - EMERGENZA ALLUVIONE (FIN. AV. LIBERO)	MICHELOZZI PAMELA	-	7.681,00	-	-	-	-	-
					TOTALE TITOLO 1		-	7.681,00	-	-	-	-	-
					TOTALE PROGRAMMA 2		-	7.681,00	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 11 per titoli													
Totale titolo 1							12.440,89	324.628,14	41.023,00	29.023,00	29.023,00	-	53.463,89
Totale titolo 2							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 11 per programmi													
Totale programma 1							12.440,89	69.634,14	41.023,00	29.023,00	29.023,00	-	53.463,89
Totale programma 2							-	254.994,00	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 11		-	7.681,00	-	-	-	-	-
20	FONDI ACCANTONAMENTI												
20	2	Fondo crediti di dubbia esigibilità											
20	2	1	SPESE CORRENTI										
20	2	1	110		Altre spese correnti		-	179.865,56	217.013,24	217.013,24	217.013,24	-	-
			1094.2		FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' ENTRATE DA SANZIONI CDS	MICHELOZZI PAMELA	-	174.167,96	207.031,24	207.031,24	207.031,24	-	-
			1094.6		FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' ENTRATE SANZIONI AMMINISTRATIVE	MICHELOZZI PAMELA	-	5.697,60	9.982,00	9.982,00	9.982,00	-	-
					TOTALE TITOLO 1		-	179.865,56	217.013,24	217.013,24	217.013,24	-	-
					TOTALE PROGRAMMA 2		-	179.865,56	217.013,24	217.013,24	217.013,24	-	-
TOTALE MISSIONE 20 per titoli													
Totale titolo 1							-	2.840.800,10	3.268.243,15	1.251.779,74	1.251.779,74	-	104.200,06

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: MICHELOZZI PAMELA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					TOTALE MISSIONE 20 per titoli								
					Totale titolo 2		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 20 per programmi								
					Totale programma 1		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 2		-	2.770.147,10	3.164.043,09	1.112.954,74	1.112.954,74	-	-
					Totale programma 3		-	70.653,00	104.200,06	138.825,00	138.825,00	-	104.200,06
					TOTALE MISSIONE 20		-	179.865,56	217.013,24	217.013,24	217.013,24	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: MICHELOZZI PAMELA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					RIEPILOGO PER TITOLI								
					Totale titolo 1		140.472,43	416.736,48	445.421,55	449.421,55	449.421,55	-	368.880,74
					Totale titolo 2		-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
					Totale titolo 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 7		-	-	-	-	-	-	-
					RIEPILOGO PER MISSIONI								
					Totale missione 1		3.752,85	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	-	8.252,85
					Totale missione 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 3		136.719,58	225.189,92	224.408,31	228.408,31	228.408,31	-	361.127,89
					Totale missione 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 6		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 7		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 8		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 9		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 10		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 11		-	7.681,00	-	-	-	-	-
					Totale missione 12		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 13		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 14		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 15		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 16		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 17		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 18		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 19		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 20		-	179.865,56	217.013,24	217.013,24	217.013,24	-	-
					Totale missione 50		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 60		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 99		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE SPESA		140.472,43	417.236,48	445.921,55	449.921,55	449.921,55	-	369.380,74
					TOTALE SPESE Responsabile di Funzione: MICHELOZZI PAMELA		140.472,43	417.236,48	445.921,55	449.921,55	449.921,55	-	369.380,74

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ORSI FRANCESCO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/ 12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
Disavanzo di amministrazione													
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE													
1	3	Gestione economica , finanziaria, programmazione , provveditorato											
1	3	1	SPESE CORRENTI										
1	3	1	103	Acquisto di beni e servizi			7.137,00	8.440,00	8.440,00	6.000,00	6.000,00	-	15.577,00
			307.75	PRESTAZIONI SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE INCARICHI PROFESSIONALI		ORSI FRANCESCO	7.137,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	-	13.137,00
			443.1	PRESTAZIONI DI SERVIZIO - SERV.PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO		ORSI FRANCESCO	-	2.440,00	2.440,00	-	-	-	2.440,00
TOTALE TITOLO 1							7.137,00	8.440,00	8.440,00	6.000,00	6.000,00	-	15.577,00
TOTALE PROGRAMMA 3							7.137,00	8.440,00	8.440,00	6.000,00	6.000,00	-	15.577,00
1	4	Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali											
1	4	1	SPESE CORRENTI										
1	4	1	103	Acquisto di beni e servizi			7.340,95	31.200,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	-	21.340,95
			579.0	SPESA PER RECUPERO COATTIVO ENTRATE TRIBUTARIE		ORSI FRANCESCO	7.340,95	31.200,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	-	21.340,95
1	4	1	110	Altre spese correnti			2.281,79	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	-	6.331,79
			592.0	SPESE ACCESSORIE PER RISCOSSIONI COATTIVE TARI VEDI CAP 708 E		ORSI FRANCESCO	2.281,79	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	-	6.331,79
TOTALE TITOLO 1							9.622,74	35.250,00	18.050,00	18.050,00	18.050,00	-	27.672,74
TOTALE PROGRAMMA 4							9.622,74	35.250,00	18.050,00	18.050,00	18.050,00	-	27.672,74
TOTALE MISSIONE 1 per titoli													
Totale titolo 1							763.255,42	4.158.934,88	3.432.904,38	3.758.207,43	3.768.843,54	-	4.196.159,80
Totale titolo 2							734.172,05	1.130.871,71	177.780,65	270.000,00	270.000,00	-	911.952,70
Totale titolo 3							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 1 per programmi													
Totale programma 1							30.387,02	258.146,89	259.998,77	259.998,77	259.998,77	-	290.385,79
Totale programma 2							194.686,27	783.786,45	568.346,00	568.346,00	568.346,00	-	763.032,27
Totale programma 3							41.364,24	492.683,36	402.373,40	400.433,40	400.146,00	-	443.737,64

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ORSI FRANCESCO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					TOTALE MISSIONE 1 per programmi								
					Totale programma 4		40.115,16	396.089,30	351.965,61	351.965,61	351.965,61	-	392.080,77
					Totale programma 5		778.675,23	1.548.081,79	486.858,85	718.085,00	684.655,00	-	1.265.534,08
					Totale programma 6		68.498,12	336.458,93	299.621,32	299.714,65	299.714,65	-	368.119,44
					Totale programma 7		6.968,22	279.372,34	285.361,00	285.361,00	285.361,00	-	292.329,22
					Totale programma 8		6.200,45	182.037,97	175.944,00	176.444,00	176.444,00	-	182.144,45
					Totale programma 10		30.124,22	191.743,83	210.969,00	218.506,00	218.506,00	-	241.093,22
					Totale programma 11		300.408,54	821.405,73	569.247,08	749.353,00	793.706,51	-	869.655,62
					TOTALE MISSIONE 1		16.759,74	43.690,00	26.490,00	24.050,00	24.050,00	-	43.249,74
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE												
9	3	Rifiuti											
9	3	1	SPESE CORRENTI										
9	3	1	104		Trasferimenti correnti		60.000,00	60.000,00	60.000,00	-	-	-	120.000,00
			3488.0		AGEVOLAZIONI TARIFFARIE TARI (USO DOMESTICO)	ORSI FRANCESCO	60.000,00	60.000,00	60.000,00	-	-	-	120.000,00
					TOTALE TITOLO 1		60.000,00	60.000,00	60.000,00	-	-	-	120.000,00
					TOTALE PROGRAMMA 3		60.000,00	60.000,00	60.000,00	-	-	-	120.000,00
					TOTALE MISSIONE 9 per titoli								
					Totale titolo 1		1.993.441,65	5.820.467,54	5.971.958,00	227.598,00	222.338,00	7.500,00	7.965.399,65
					Totale titolo 2		479.467,23	3.626.748,01	4.474.159,63	332.200,00	332.200,00	40.000,00	4.953.626,86
					TOTALE MISSIONE 9 per programmi								
					Totale programma 1		26.210,40	26.210,40	200,00	200,00	200,00	-	26.410,40
					Totale programma 2		452.226,90	3.763.009,15	4.543.515,63	495.766,00	490.506,00	47.500,00	4.995.742,53
					Totale programma 3		1.879.657,48	5.532.846,00	5.736.570,00	24.000,00	24.000,00	-	7.616.227,48
					Totale programma 4		114.750,54	124.250,00	160.632,00	34.632,00	34.632,00	-	275.382,54
					Totale programma 5		-	500,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
					Totale programma 8		63,56	400,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	-	2.263,56
					TOTALE MISSIONE 9		60.000,00	60.000,00	60.000,00	-	-	-	120.000,00
99	SERVIZI PER CONTO TERZI												
99	1	Servizi per conto terzi e partite di Giro											
99	1	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO										
99	1	7	702		Uscite per conto terzi		231.898,45	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	232.898,45
			8195.0		TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA GETTITO TEFA	ORSI FRANCESCO	231.898,45	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	232.898,45
					TOTALE TITOLO 7		231.898,45	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	232.898,45
					TOTALE PROGRAMMA 1		231.898,45	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	232.898,45
					TOTALE MISSIONE 99 per titoli								
					Totale titolo 7		251.227,47	52.490,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00	-	299.227,47

COMUNE DI QUARRATA**PEG 2024 - SPESE**

Responsabile di Funzione: ORSI FRANCESCO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					TOTALE MISSIONE 99 per programmi								
					Totale programma 1		251.227,47	52.490,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00	-	299.227,47
						TOTALE MISSIONE 99	231.898,45	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	232.898,45

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: ORSI FRANCESCO

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					RIEPILOGO PER TITOLI								
					Totale titolo 1		76.759,74	103.690,00	86.490,00	24.050,00	24.050,00	-	163.249,74
					Totale titolo 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 7		231.898,45	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	232.898,45
					RIEPILOGO PER MISSIONI								
					Totale missione 1		16.759,74	43.690,00	26.490,00	24.050,00	24.050,00	-	43.249,74
					Totale missione 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 6		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 7		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 8		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 9		60.000,00	60.000,00	60.000,00	-	-	-	120.000,00
					Totale missione 10		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 11		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 12		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 13		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 14		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 15		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 16		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 17		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 18		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 19		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 20		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 50		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 60		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 99		231.898,45	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	232.898,45
					TOTALE SPESA		308.658,19	106.690,00	87.490,00	25.050,00	25.050,00	-	396.148,19
					TOTALE SPESE Responsabile di Funzione: ORSI FRANCESCO		308.658,19	106.690,00	87.490,00	25.050,00	25.050,00	-	396.148,19

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: RAFANELLI SERENA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
Disavanzo di amministrazione								-	-	-	-		
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile											
1	7	1	SPESE CORRENTI										
1	7	1	101	Redditi da lavoro dipendente			971,97	47.657,34	46.080,00	46.080,00	46.080,00	-	47.051,97
			918.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI		RAFANELLI SERENA	901,26	2.760,00	1.380,00	1.380,00	1.380,00	-	2.281,26
			918.4	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI - CONGUAGLIO RINNOVO CONTRATTUALE (AV. VINCOLATO)		RAFANELLI SERENA	-	92,34	-	-	-	-	-
			919.1	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI		RAFANELLI SERENA	70,71	205,00	100,00	100,00	100,00	-	170,71
			946.0	CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO DI ALTRE AMMINISTRAZIONI COMPETENZE LAVORO STRAORDINARIO		RAFANELLI SERENA	-	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	-	36.000,00
			948.0	ONERI OBBLIGATORI PER PERSONALE IMPEGNATO NELLO STRAORDINARIO DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO ALTRE AMMINISTRAZIONI		RAFANELLI SERENA	-	8.600,00	8.600,00	8.600,00	8.600,00	-	8.600,00
1	7	1	102	Imposte e tasse a carico dell'ente			-	3.060,00	3.060,00	3.060,00	3.060,00	-	3.060,00
			999.7	CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIE - IRAP		RAFANELLI SERENA	-	3.060,00	3.060,00	3.060,00	3.060,00	-	3.060,00
1	7	1	103	Acquisto di beni e servizi			11.634,77	58.145,00	51.580,00	51.580,00	51.580,00	-	63.214,77
			966.0	CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO DI ALTRE AMMINISTRAZIONI-ACQUISTO BENI-		RAFANELLI SERENA	-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: RAFANELLI SERENA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1					SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE								
1	7				Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile								
1	7	1			SPESE CORRENTI								
1	7	1	103		Acquisto di beni e servizi		11.634,77	58.145,00	51.580,00	51.580,00	51.580,00	-	63.214,77
				972.0	CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO DI ALTRE AMMINISTRAZIONI-PRESTAZIONI DI SERVIZIO-	RAFANELLI SERENA	-	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	-	32.000,00
				979.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER SERVIZI DEMOGRAFICI	RAFANELLI SERENA	7,20	600,00	300,00	300,00	300,00	-	307,20
				985.0	COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	RAFANELLI SERENA	5.289,98	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	-	13.289,98
				986.0	SPESE PER ONERI RISCOSSIONE RUOLI COATTIVI SERVIZI DEMOGRAFICI	RAFANELLI SERENA	-	40,00	40,00	40,00	40,00	-	40,00
				1000.0	RILEVAZIONI STATISTICHE ISTAT	RAFANELLI SERENA	6.337,59	7.505,00	1.240,00	1.240,00	1.240,00	-	7.577,59
1	7	1	110		Altre spese correnti		-	300,00	300,00	300,00	300,00	-	300,00
				949.0	ONERI PER REGOLARIZZAZIONI FISCALI SERVIZI DEMOGRAFICI	RAFANELLI SERENA	-	26,00	-	-	-	-	-
				950.0	RIMBORSO SPESE A FAVORE DI TERZI	RAFANELLI SERENA	-	174,00	200,00	200,00	200,00	-	200,00
				987.0	SPESE ACCESSORIE PER RISCOSSIONI COATTIVE SERVIZI DEMOGRAFICI (VEDI CAP. 717/E)	RAFANELLI SERENA	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
TOTALE TITOLO 1							12.606,74	109.162,34	101.020,00	101.020,00	101.020,00	-	113.626,74
TOTALE PROGRAMMA 7							12.606,74	109.162,34	101.020,00	101.020,00	101.020,00	-	113.626,74
1	8				Statistica e Sistemi informativi								
1	8	1			SPESE CORRENTI								
1	8	1	101		Redditi da lavoro dipendente		11.911,17	18.677,25	3.419,83	3.419,83	3.419,83	-	15.331,00
				1020.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO AL PERSONALE PER RILEVAZIONI/CENSIMENTI ISTAT (DAL 2020)	RAFANELLI SERENA	9.621,29	15.086,25	2.762,00	2.762,00	2.762,00	-	12.383,29

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: RAFANELLI SERENA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	8	Statistica e Sistemi informativi											
1	8	1	SPESE CORRENTI										
1	8	1	101		Redditi da lavoro dipendente		11.911,17	18.677,25	3.419,83	3.419,83	3.419,83	-	15.331,00
				1021.0	ONERI OBBLIGATORI PER PERSONALE RILEVAZIONI/ CENSIMENTI ISTAT (DAL 2020)	RAFANELLI SERENA	2.289,88	3.591,00	657,83	657,83	657,83	-	2.947,71
1	8	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		1.356,52	1.920,25	340,17	340,17	340,17	-	1.696,69
				1002.7	IRAP SU COMPETENZE PER INDAGINI ISTAT	RAFANELLI SERENA	538,70	637,90	105,40	105,40	105,40	-	644,10
				1022.7	IRAP PERSONALE PER RILEVAZIONI /CENSIMENTI ISTAT (DAL 2020)	RAFANELLI SERENA	817,82	1.282,35	234,77	234,77	234,77	-	1.052,59
TOTALE TITOLO 1							13.267,69	20.597,50	3.760,00	3.760,00	3.760,00	-	17.027,69
TOTALE PROGRAMMA 8							13.267,69	20.597,50	3.760,00	3.760,00	3.760,00	-	17.027,69
TOTALE MISSIONE 1 per titoli													
Totale titolo 1							789.129,85	4.288.694,72	3.537.684,38	3.862.987,43	3.873.623,54	-	4.326.814,23
Totale titolo 2							734.172,05	1.130.871,71	177.780,65	270.000,00	270.000,00	-	911.952,70
Totale titolo 3							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 1 per programmi													
Totale programma 1							30.387,02	258.146,89	259.998,77	259.998,77	259.998,77	-	290.385,79
Totale programma 2							194.686,27	783.786,45	568.346,00	568.346,00	568.346,00	-	763.032,27
Totale programma 3							41.364,24	492.683,36	402.373,40	400.433,40	400.146,00	-	443.737,64
Totale programma 4							40.115,16	396.089,30	351.965,61	351.965,61	351.965,61	-	392.080,77
Totale programma 5							778.675,23	1.548.081,79	486.858,85	718.085,00	684.655,00	-	1.265.534,08
Totale programma 6							68.498,12	336.458,93	299.621,32	299.714,65	299.714,65	-	368.119,44
Totale programma 7							19.574,96	388.534,68	386.381,00	386.381,00	386.381,00	-	405.955,96
Totale programma 8							19.468,14	202.635,47	179.704,00	180.204,00	180.204,00	-	199.172,14
Totale programma 10							30.124,22	191.743,83	210.969,00	218.506,00	218.506,00	-	241.093,22
Totale programma 11							300.408,54	821.405,73	569.247,08	749.353,00	793.706,51	-	869.655,62
TOTALE MISSIONE 1							25.874,43	129.759,84	104.780,00	104.780,00	104.780,00	-	130.654,43
12	DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA												
12	9	Servizio necroscopico e cimiteriale											
12	9	1	SPESE CORRENTI										
12	9	1	109		Rimborsi e poste correttive delle entrate		-	400,00	400,00	400,00	400,00	-	400,00
				5110.0	RIMBORSO PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI	RAFANELLI SERENA	-	400,00	400,00	400,00	400,00	-	400,00
TOTALE TITOLO 1							-	400,00	400,00	400,00	400,00	-	400,00
TOTALE PROGRAMMA 9							-	400,00	400,00	400,00	400,00	-	400,00
TOTALE MISSIONE 12 per titoli													
Totale titolo 1							659.899,00	2.174.867,47	1.881.427,88	1.871.563,24	1.871.553,24	-	2.541.326,88

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: RAFANELLI SERENA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024	
TOTALE MISSIONE 12 per titoli														
Totale titolo 2							389,68	32.839,00	5.550,00	15.600,00	15.600,00	5.550,00	5.939,68	
TOTALE MISSIONE 12 per programmi														
Totale programma 1							443.824,61	1.509.510,08	1.234.757,41	1.222.527,17	1.222.527,17	5.550,00	1.678.582,02	
Totale programma 2							-	-	-	-	-	-	-	
Totale programma 3							-	-	-	-	-	-	-	
Totale programma 4							-	-	-	-	-	-	-	
Totale programma 5							-	-	-	-	-	-	-	
Totale programma 6							700,00	600,00	500,00	500,00	500,00	-	1.200,00	
Totale programma 7							45.829,56	366.238,57	342.666,00	345.666,00	345.656,00	-	388.495,56	
Totale programma 9							169.934,51	331.357,82	309.054,47	318.470,07	318.470,07	-	478.988,98	
TOTALE MISSIONE 12							-	400,00	400,00	400,00	400,00	-	400,00	
99	SERVIZI PER CONTO TERZI													
99	1	Servizi per conto terzi e partite di Giro												
99	1	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO											
99	1	7	702	Uscite per conto terzi										
				8168.0	VERSAMENTO CORRISPETTIVO PER RILASCIO C.I.E. A FAVORE DELLO STATO (VEDI CAP. 3168/E)	RAFANELLI SERENA	10.207,70	68.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	-	60.207,70	
				8180.0	PAGAMENTO BOLLO VIRTUALE	RAFANELLI SERENA	2.194,74	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	22.194,74	
TOTALE TITOLO 7							12.402,44	88.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	-	82.402,44	
TOTALE PROGRAMMA 1							12.402,44	88.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	-	82.402,44	
TOTALE MISSIONE 99 per titoli														
Totale titolo 7							263.629,91	140.490,00	118.000,00	118.000,00	118.000,00	-	381.629,91	
TOTALE MISSIONE 99 per programmi														
Totale programma 1							263.629,91	140.490,00	118.000,00	118.000,00	118.000,00	-	381.629,91	
TOTALE MISSIONE 99							12.402,44	88.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	-	82.402,44	

COMUNE DI QUARRATA**PEG 2024 - SPESE**

Responsabile di Funzione: RAFANELLI SERENA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					RIEPILOGO PER TITOLI								
					Totale titolo 1		25.874,43	130.159,84	105.180,00	105.180,00	105.180,00	-	131.054,43
					Totale titolo 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 7		12.402,44	88.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	-	82.402,44
					RIEPILOGO PER MISSIONI								
					Totale missione 1		25.874,43	129.759,84	104.780,00	104.780,00	104.780,00	-	130.654,43
					Totale missione 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 4		-	-	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: RAFANELLI SERENA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					Totale missione 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 6		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 7		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 8		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 9		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 10		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 11		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 12		-	400,00	400,00	400,00	400,00	-	400,00
					Totale missione 13		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 14		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 15		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 16		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 17		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 18		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 19		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 20		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 50		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 60		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 99		12.402,44	88.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	-	82.402,44
					TOTALE SPESA		38.276,87	218.159,84	175.180,00	175.180,00	175.180,00	-	213.456,87
					TOTALE SPESE Responsabile di Funzione: RAFANELLI SERENA		38.276,87	218.159,84	175.180,00	175.180,00	175.180,00	-	213.456,87

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
Disavanzo di amministrazione								-	-	-	-		
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	1	Organi istituzionali											
1	1	1	SPESE CORRENTI										
1	1	1	103	Acquisto di beni e servizi									
			22.0	SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) ORGANI ISTITUZIONALI		SOTTOSANTI BIANCA	-	100,00	400,00	100,00	100,00	-	400,00
			22.100	ACQUISTI VARI BENI DI CONSUMO SERV. ORGANI ISTITUZIONALI		SOTTOSANTI BIANCA	186,98	315,00	500,00	500,00	500,00	-	686,98
			23.100	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI		SOTTOSANTI BIANCA	100,00	2.500,00	500,00	500,00	500,00	-	600,00
			42.0	RIMBORSO SPESE MISSIONI E VARIE AD AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI C.LI		SOTTOSANTI BIANCA	30,00	280,00	100,00	100,00	100,00	-	130,00
			60.25	PRESTAZIONI SERVIZIO FUNZIONAMENTO ORGANI ISTITUZIONALI TELEFONIA MOBILE		SOTTOSANTI BIANCA	464,04	1.000,00	700,00	700,00	700,00	-	1.164,04
			80.0	COMPENSI E RIMBORSI SPESE AI COMPONENTI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI		SOTTOSANTI BIANCA	58.930,83	62.000,00	62.000,00	62.000,00	62.000,00	-	120.930,83
1	1	1	110	Altre spese correnti									
			376.0	DESTINAZIONE INTROITI ADDIZIONALE 5 PER MILLE IRE (VEDI CAP. 47)		SOTTOSANTI BIANCA	-	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
TOTALE TITOLO 1							59.711,85	66.195,00	65.200,00	64.900,00	64.900,00	-	124.911,85
TOTALE PROGRAMMA 1							59.711,85	66.195,00	65.200,00	64.900,00	64.900,00	-	124.911,85

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/ 12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	2	Segreteria generale											
1	2	1	SPESE CORRENTI										
1	2	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		-	430,00	160,00	160,00	160,00	-	160,00
				355.0	TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI SERVIZIO AFFARI GENERALI	SOTTOSANTI BIANCA	-	430,00	160,00	160,00	160,00	-	160,00
1	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		597,76	9.970,00	10.660,00	10.860,00	10.860,00	-	11.257,76
				250.0	SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) SERVIZIO AFFARI GENERALI	SOTTOSANTI BIANCA	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
				250.100	ACQUISTO BENI CONSUMO AFFARI GENERALI STAMPATI, CANCELLERIA, ABBONAMENTI E VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	-	3.500,00	4.800,00	5.100,00	5.100,00	-	4.800,00
				250.105	SPESE PER L'ACCESSO A BANCHE DATI E A PUBBLICAZIONI ON LINE SERVIZIO AFFARI GENERALI	SOTTOSANTI BIANCA	-	3.400,00	3.400,00	3.400,00	3.400,00	-	3.400,00
				250.110	ACQUISTO BENI CONSUMO AFFARI GENERALI MATERIALE INFORMATICO ED ATTREZZATURE NON INVENTARIABIL	SOTTOSANTI BIANCA	-	650,00	400,00	400,00	400,00	-	400,00
				270.0	ACQUISTO CARBURANTI E LUBRIFICANTI ED ALTRI BENI AUTOMEZZI SEGRETERIA GENERALE	SOTTOSANTI BIANCA	315,84	960,00	960,00	960,00	960,00	-	1.275,84
				275.55	PRESTAZIONI DI SERVIZIO AFFARI GENERALI MANUTENZIONE, ASSISTENZA, ATTREZZATURE, RILEG., VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	281,92	660,00	200,00	200,00	200,00	-	481,92
				310.0	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZI AFFARI GENERALI	SOTTOSANTI BIANCA	-	700,00	800,00	700,00	700,00	-	800,00
TOTALE TITOLO 1							597,76	10.400,00	10.820,00	11.020,00	11.020,00	-	11.417,76
TOTALE PROGRAMMA 2							597,76	10.400,00	10.820,00	11.020,00	11.020,00	-	11.417,76

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/ 12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1					SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE								
1	3				Gestione economica , finanziaria, programmazione , provveditorato								
1	3	1			SPESE CORRENTI								
1	3	1	101		Redditi da lavoro dipendente		1.883,93	2.463,18	2.680,00	2.680,00	2.680,00	-	4.563,93
				418.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERS.SERVIZIO FINANZIARIO	SOTTOSANTI BIANCA	1.676,65	2.052,38	2.380,00	2.380,00	2.380,00	-	4.056,65
				418.4	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERS.SERVIZIO FINANZIARIO - CONGUAGLIO RINNOVO CONTRATTUALE (AV. VINCOLATO)	SOTTOSANTI BIANCA	-	142,04	-	-	-	-	-
				419.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERS.LE SERV.ECONOMATO/ INVENTARIO	SOTTOSANTI BIANCA	207,28	245,50	300,00	300,00	300,00	-	507,28
				419.4	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERS.LE SERV.ECONOMATO/ INVENTARIO - CONGUAGLIO RINNOVO CONTRATTUALE (AV. VINCOLATO)	SOTTOSANTI BIANCA	-	23,26	-	-	-	-	-
1	3	1	103		Acquisto di beni e servizi		13.887,59	28.103,00	35.441,56	36.422,01	36.901,00	-	49.329,15
				253.0	SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) SERVIZIO ECONOMATO/INVENTARIO	SOTTOSANTI BIANCA	-	150,00	150,00	150,00	150,00	-	150,00
				253.100	ACQUISTO BENI CONSUMO SERV.ECONOMATO/INVENTARIO STAMPATI,CANCELLERIA,ABBONAMENTI E VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	-	400,00	600,00	600,00	600,00	-	600,00
				253.105	SPESE PER L' ACCESSO A BANCHE DATI E A PUBBLICAZIONI ON LINE SERVIZIO ECONOMATO	SOTTOSANTI BIANCA	-	243,00	400,00	400,00	400,00	-	400,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/ 12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1					SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE								
1	3				Gestione economica , finanziaria, programmazione , provveditorato								
1	3	1			SPESE CORRENTI								
1	3	1	103		Acquisto di beni e servizi		13.887,59	28.103,00	35.441,56	36.422,01	36.901,00	-	49.329,15
				254.110	ACQUISTO BENI CONSUMO SERV.ECONOMATO/INVENTARIO MATERIALE INFORMATICO ED ATTREZZATURE NON INVENTARIABILI	SOTTOSANTI BIANCA	-	500,00	800,00	800,00	800,00	-	800,00
				255.0	SPESE ECONOMICHE PER ACQUISTO BENI	SOTTOSANTI BIANCA	387,60	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	-	3.887,60
				256.0	SPESE ECONOMICHE PER PRESTAZIONE DI SERVIZI	SOTTOSANTI BIANCA	400,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.400,00
				258.0	SPESE ECONOMICHE PER ACQUISTO BENI PER SPESE DI RAPPRESENTANZA	SOTTOSANTI BIANCA	300,00	500,00	500,00	500,00	500,00	-	800,00
				276.55	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SERV.PERSONALE E ORGANIZZAZIONE MANUTENZIONE,ASSISTENZA,ATTREZZATURE,RILEG.,VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	-	200,00	200,00	200,00	200,00	-	200,00
				443.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO - SERV. FINANZIARIO ED ECONOMATO	SOTTOSANTI BIANCA	-	610,00	3.050,00	-	-	-	3.050,00
				445.0	SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) SERVIZIO FINANZIARIO	SOTTOSANTI BIANCA	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
				445.100	ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO FINANZIARIO STAMPATI CANCELLERIA ABBONAMENTI E VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
				445.105	SPESE PER L' ACCESSO A BANCHE DATI E A PUBBLICAZIONI ON LINE SERVIZIO FINANZIARIO	SOTTOSANTI BIANCA	-	300,00	300,00	300,00	300,00	-	300,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/ 12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	3	Gestione economica , finanziaria, programmazione , provveditorato											
1	3	1	SPESE CORRENTI										
1	3	1	103		Acquisto di beni e servizi		13.887,59	28.103,00	35.441,56	36.422,01	36.901,00	-	49.329,15
			445.110		ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO FINANZIARIO MATERIALE INFORMATICO ED ATTREZZATURE NON INVENTARIABIL	SOTTOSANTI BIANCA	-	2.650,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00	-	2.700,00
			450.55		PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER SERVIZIO FINANZIARIO MANUTENZIONE/ ASSISTENZA ATTREZZATURE, RILEGATURE, VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	20,11	1.000,00	200,00	200,00	200,00	-	220,11
			451.55		PRESTAZIONI DI SERVIZIO ECONOMATO/INVENTARIO MANUTENZIONE, ASSISTENZA, ATTREZZATURE, RILEG., VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	-	200,00	200,00	200,00	200,00	-	200,00
			451.56		SPESE UFFICIO ECONOMATO PER SERVIZI VARI	SOTTOSANTI BIANCA	2,29	800,00	800,00	800,00	800,00	-	802,29
			452.0		SPESE PER COMMISSIONI BANCARIE	SOTTOSANTI BIANCA	2.777,59	4.950,00	9.941,56	13.972,01	14.451,00	-	12.719,15
			460.0		SPESE SERVIZIO DI TESORERIA E POSTALE	SOTTOSANTI BIANCA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	20.000,00
1	3	1	109		Rimborsi e poste correttive delle entrate		-	115,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
			366.0		RIMBORSO SOMME NON DOVUTE O ERRONEAMENTE TRATTENUTE	SOTTOSANTI BIANCA	-	115,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
TOTALE TITOLO 1							15.771,52	30.681,18	38.221,56	39.202,01	39.681,00	-	53.993,08
1	3	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
1	3	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		-	7.000,00	-	-	-	-	-
			6030.5		ACQUISTO MOBILI E ARREDI PER SERVIZIO PERSONALE (FINANZIATO CON AVANZO LIBERO)	SOTTOSANTI BIANCA	-	7.000,00	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 2							-	7.000,00	-	-	-	-	-
TOTALE PROGRAMMA 3							15.771,52	37.681,18	38.221,56	39.202,01	39.681,00	-	53.993,08

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	4	Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali											
1	4	1	SPESE CORRENTI										
1	4	1	103		Acquisto di beni e servizi		-	5.200,00	6.000,00	5.900,00	5.900,00	-	6.000,00
			550.0		SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) SERVIZIO ENTRATE	SOTTOSANTI BIANCA	-	700,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
			550.100		ACQUISTO BENI DI CONSUMO SERVIZIO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI STAMPATI, CANCELLERIA, ABBONAMENTI E VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	-	1.900,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
			550.105		SPESE PER L' ACCESSO A BANCHE DATI E A PUBBLICAZIONI ON LINE SERVIZIO ENTRATE	SOTTOSANTI BIANCA	-	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	-	1.800,00
			550.110		ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI MATERIALE INFORMATICO ED ATTREZZATURE NON INVENTARIABIL	SOTTOSANTI BIANCA	-	500,00	500,00	300,00	300,00	-	500,00
			560.55		PRESTAZIONI DI SERVIZIO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI MANUTENZIONE/ASSISTENZA ATTREZZATURE, RILEGATURE, VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	-	300,00	200,00	300,00	300,00	-	200,00
TOTALE TITOLO 1							-	5.200,00	6.000,00	5.900,00	5.900,00	-	6.000,00
1	4	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
1	4	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		-	500,00	-	-	-	-	-
			6060.5		ACQUISTO MOBILI E ARREDI PER SERVIZIO ENTRATE (FINANZIATO CON AVANZO LIBERO)	SOTTOSANTI BIANCA	-	500,00	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 2							-	500,00	-	-	-	-	-
TOTALE PROGRAMMA 4							-	5.700,00	6.000,00	5.900,00	5.900,00	-	6.000,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali											
1	5	1	SPESE CORRENTI										
1	5	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		34,35	230,00	240,00	230,00	230,00	-	274,35
			692.0		TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	SOTTOSANTI BIANCA	34,35	150,00	160,00	150,00	150,00	-	194,35
			693.0		IMPOSTE E TASSE SUI BENI COMUNALI	SOTTOSANTI BIANCA	-	80,00	80,00	80,00	80,00	-	80,00
1	5	1	103		Acquisto di beni e servizi		617,50	6.500,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	-	5.017,50
			645.0		ACQUISTO CARBURANTI, LUBRIFICANTI ED ALTRI BENI PER AUTOMEZZI GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	SOTTOSANTI BIANCA	617,50	1.900,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	-	2.417,50
			646.0		ACQUISTO VESTIARIO PERSONALE GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	SOTTOSANTI BIANCA	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
			655.0		MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZI GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI/IMMOBILI	SOTTOSANTI BIANCA	-	3.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	-	1.600,00
1	5	1	107		Interessi passivi		-	69.647,03	65.222,39	60.563,51	55.657,91	-	65.222,39
			690.91		INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI INTERV. PATRIMONIO CASSA DD.PP.	SOTTOSANTI BIANCA	-	69.647,03	65.222,39	60.563,51	55.657,91	-	65.222,39
TOTALE TITOLO 1							651,85	76.377,03	69.862,39	65.193,51	60.287,91	-	70.514,24
TOTALE PROGRAMMA 5							651,85	76.377,03	69.862,39	65.193,51	60.287,91	-	70.514,24
1	6	Ufficio Tecnico											
1	6	1	SPESE CORRENTI										
1	6	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		1,67	50,00	70,00	50,00	50,00	-	71,67
			835.0		TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI UFFICIO TECNICO	SOTTOSANTI BIANCA	1,67	50,00	70,00	50,00	50,00	-	71,67

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	6	Ufficio Tecnico											
1	6	1	SPESE CORRENTI										
1	6	1	103		Acquisto di beni e servizi		2.039,26	10.114,00	8.000,00	7.100,00	7.100,00	-	10.039,26
				770.0	SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) UFFICIO TECNICO	SOTTOSANTI BIANCA	-	164,00	200,00	200,00	200,00	-	200,00
				770.100	ACQUISTO BENI CONSUMO UFFICIO TECNICO STAMPATI, CANCELLERIA, ABBONAMENTI E VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	-	2.800,00	2.400,00	2.000,00	2.000,00	-	2.400,00
				770.105	SPESE PER L' ACCESSO A BANCHE DATI E A PUBBLICAZIONI ON LINE SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SOTTOSANTI BIANCA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
				770.110	ACQUISTO BENI CONSUMO UFFICIO TECNICO MATERIALE INFORMATICO ED ATTREZZATURE NON INVENTARIABIL	SOTTOSANTI BIANCA	1.075,55	2.400,00	1.800,00	1.400,00	1.400,00	-	2.875,55
				775.0	ACQUISTO CARBURANTI, LUBRIFICANTI ED ALTRI BENI AUTOMEZZI UFFICIO TECNICO	SOTTOSANTI BIANCA	478,91	1.100,00	1.000,00	900,00	900,00	-	1.478,91
				800.25	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO TECNICO TELEFONIA MOBILE	SOTTOSANTI BIANCA	291,56	850,00	550,00	550,00	550,00	-	841,56
				800.55	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO TECNICO MANUTENZIONE/ ASSISTENZA ATTREZZATURE, RILEGATURE, VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	43,16	800,00	300,00	300,00	300,00	-	343,16
				815.25	PRESTAZIONI DI SERVIZIO CANTIERE COMUNALE TELEFONIA MOBILE	SOTTOSANTI BIANCA	150,08	500,00	250,00	250,00	250,00	-	400,08

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	6	Ufficio Tecnico											
1	6	1	SPESE CORRENTI										
1	6	1	103		Acquisto di beni e servizi		2.039,26	10.114,00	8.000,00	7.100,00	7.100,00	-	10.039,26
			820.0		MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZI UFFICIO TECNICO	SOTTOSANTI BIANCA	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
TOTALE TITOLO 1							2.040,93	10.164,00	8.070,00	7.150,00	7.150,00	-	10.110,93
1	6	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
1	6	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		-	700,00	-	-	-	-	-
			6139.5		ACQUISTO MOBILI E ARREDI PER SERVIZI TECNICI (FINANZ.CON AVANZO LIBERO)	SOTTOSANTI BIANCA	-	700,00	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 2							-	700,00	-	-	-	-	-
TOTALE PROGRAMMA 6							2.040,93	10.864,00	8.070,00	7.150,00	7.150,00	-	10.110,93
1	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile											
1	7	1	SPESE CORRENTI										
1	7	1	103		Acquisto di beni e servizi		306,63	8.278,00	8.980,00	8.400,00	8.400,00	-	9.286,63
			960.0		SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) SERVIZI DEMOGRAFICI	SOTTOSANTI BIANCA	-	590,00	700,00	700,00	700,00	-	700,00
			960.100		ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE STAMPATI, CARTA , CANCELLERIA, STAMPATI	SOTTOSANTI BIANCA	234,03	4.378,00	5.600,00	5.600,00	5.600,00	-	5.834,03
			960.101		SPESE PER STAMPATI SPECIALISTICI SERVIZI DEMOGRAFICI	SOTTOSANTI BIANCA	-	220,00	330,00	150,00	150,00	-	330,00
			960.105		SPESE PER L' ACCESSO A BANCHE DATI E A PUBBLICAZIONI ON LINE SERVIZI DEMOGRAFICI	SOTTOSANTI BIANCA	-	200,00	300,00	300,00	300,00	-	300,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024							
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE																			
1	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile																		
1	7	1	SPESE CORRENTI																	
1	7	1	103	Acquisto di beni e servizi										306,63	8.278,00	8.980,00	8.400,00	8.400,00	-	9.286,63
			960.110	ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE MATERIALE INFORMATICO ED ATTREZZATURE NON INVENTARIABIL	SOTTOSANTI BIANCA	3,34	2.100,00	1.400,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.403,34							
			980.25	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE TELEFONIA MOBILE	SOTTOSANTI BIANCA	69,26	290,00	150,00	150,00	150,00	150,00	-	219,26							
			980.55	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE MANUTENZIONE/ASSISTENZA ATTREZZATURE, RILEGATURE, VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00							
TOTALE TITOLO 1							306,63	8.278,00	8.980,00	8.400,00	8.400,00	-	9.286,63							
TOTALE PROGRAMMA 7							306,63	8.278,00	8.980,00	8.400,00	8.400,00	-	9.286,63							
1	8	Statistica e Sistemi informativi																		
1	8	1	SPESE CORRENTI																	
1	8	1	102	Imposte e tasse a carico dell'ente										1,67	55,00	60,00	60,00	60,00	-	61,67
			1013.0	TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI SERVIZIO INFORMATICA (ex cap.353)	SOTTOSANTI BIANCA	1,67	55,00	60,00	60,00	60,00	60,00	-	61,67							
1	8	1	103	Acquisto di beni e servizi										68,83	5.330,00	1.830,00	1.830,00	1.830,00	-	1.898,83
			1014.0	ACQUISTO VESTIARIO PER IL PERSONALE SERVIZIO INFORMATICA (ex cap.271)	SOTTOSANTI BIANCA	-	100,00	-	-	-	-	-	-							
			1015.0	SPESE MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZO SERVIZIO INFORMATICA (ex cap.328)	SOTTOSANTI BIANCA	-	4.000,00	600,00	600,00	600,00	600,00	-	600,00							
			1016.0	SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) SERVIZIO INFORMATICA	SOTTOSANTI BIANCA	-	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	-	80,00							

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/ 12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	8	Statistica e Sistemi informativi											
1	8	1	SPESE CORRENTI										
1	8	1	103		Acquisto di beni e servizi		68,83	5.330,00	1.830,00	1.830,00	1.830,00	-	1.898,83
				1016.100	ACQUISTO BENI CONSUMO SERV. INFORMATICA STAMPATI, CANCELLERIA, ABBONAMENTI E VARIE (ex cap. 272/100)	SOTTOSANTI BIANCA	0,01	350,00	350,00	350,00	350,00	-	350,01
				1016.110	ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO INFORMATICA - MATERIALE INFORMATICO ED ATTREZZATURE NON INVENTARIABILI (ex cap. 272.110)	SOTTOSANTI BIANCA	-	300,00	300,00	300,00	300,00	-	300,00
				1017.0	ACQUISTO CARBURANTI E LUBRIFICANTI AUTOMEZZO SERVIZIO INFORMATICA (ex cap. 273)	SOTTOSANTI BIANCA	68,82	500,00	500,00	500,00	500,00	-	568,82
TOTALE TITOLO 1							70,50	5.385,00	1.890,00	1.890,00	1.890,00	-	1.960,50
TOTALE PROGRAMMA 8							70,50	5.385,00	1.890,00	1.890,00	1.890,00	-	1.960,50
1	10	Risorse Umane											
1	10	1	SPESE CORRENTI										
1	10	1	103		Acquisto di beni e servizi		890,60	3.147,00	3.650,00	3.550,00	3.550,00	-	4.540,60
				1035.0	SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	SOTTOSANTI BIANCA	-	200,00	200,00	100,00	100,00	-	200,00
				1035.100	ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE - STAMPATI, CANCELLERIA, ABBONAMENTI E VARIE (ex cap. 251.100)	SOTTOSANTI BIANCA	262,30	1.097,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	-	1.862,30
				1035.105	SPESE PER L' ACCESSO A BANCHE DATI E A PUBBLICAZIONI ON LINE SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	SOTTOSANTI BIANCA	628,30	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	2.128,30

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	10	Risorse Umane											
1	10	1	SPESE CORRENTI										
1	10	1	103		Acquisto di beni e servizi		890,60	3.147,00	3.650,00	3.550,00	3.550,00	-	4.540,60
				1035.110	ACQUISTO BENI DI CONSUMO SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE - MATERIALE INFORMATICO E ATTREZZATURE (ex cap.251.110)	SOTTOSANTI BIANCA	-	250,00	250,00	250,00	250,00	-	250,00
				1036.55	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE- MANUTENZIONE ATTREZZATURE, ASSISTENZA E VARIE (ex cap.276.55)	SOTTOSANTI BIANCA	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
TOTALE TITOLO 1							890,60	3.147,00	3.650,00	3.550,00	3.550,00	-	4.540,60
TOTALE PROGRAMMA 10							890,60	3.147,00	3.650,00	3.550,00	3.550,00	-	4.540,60
1	11	Altri Servizi Generali											
1	11	1	SPESE CORRENTI										
1	11	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		220,00	500,00	500,00	500,00	500,00	-	720,00
				1091.0	SPESA PER ACQUISTO VALORI BOLLATI, DIRITTI SEGRETERIA E VARI	SOTTOSANTI BIANCA	220,00	500,00	500,00	500,00	500,00	-	720,00
1	11	1	103		Acquisto di beni e servizi		1.274,79	14.380,00	6.980,00	6.580,00	6.580,00	-	8.254,79
				1052.40	RIMBORSO PICCOLE SPESE MISSIONI PERSONALE ALTRI SERVIZI GENERALI DI COMPETENZA ECONOMO	SOTTOSANTI BIANCA	449,75	1.200,00	800,00	800,00	800,00	-	1.249,75
				1069.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER DANNI CAUSATI AD AUTOMEZZI ED IMPIANTI C.LI VEDI CAP. 592/E	SOTTOSANTI BIANCA	-	10.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
				1070.25	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ALTRI SERVIZI GENERALI TELEFONIA MOBILE	SOTTOSANTI BIANCA	196,08	480,00	480,00	480,00	480,00	-	676,08
				1084.0	SPESE NOTIFICA ATTI	SOTTOSANTI BIANCA	428,96	2.400,00	2.400,00	2.000,00	2.000,00	-	2.828,96

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	11	Altri Servizi Generali											
1	11	1	SPESE CORRENTI										
1	11	1	103		Acquisto di beni e servizi		1.274,79	14.380,00	6.980,00	6.580,00	6.580,00	-	8.254,79
			1085.0		PICCOLE SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE ALTRI SERVIZI GENERALI RENDICONTATE ECONOMO	SOTTOSANTI BIANCA	200,00	300,00	300,00	300,00	300,00	-	500,00
1	11	1	110		Altre spese correnti		440,00	184.148,50	182.000,00	182.000,00	182.000,00	-	182.440,00
			1083.0		IVA SU FATTURE VENDITA REGIME SPLIT	SOTTOSANTI BIANCA	440,00	1.000,00	-	-	-	-	440,00
			1089.0		IVA A DEBITO DEL COMUNE DA VERSARE ALL'ERARIO	SOTTOSANTI BIANCA	-	183.083,58	182.000,00	182.000,00	182.000,00	-	182.000,00
			1089.1		ONERI PER REGOLARIZZAZIONI FISCALI SERVIZIO FINANZIARIO	SOTTOSANTI BIANCA	-	64,92	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 1							1.934,79	199.028,50	189.480,00	189.080,00	189.080,00	-	191.414,79
TOTALE PROGRAMMA 11							1.934,79	199.028,50	189.480,00	189.080,00	189.080,00	-	191.414,79
TOTALE MISSIONE 1 per titoli													
Totale titolo 1							871.106,28	4.703.550,43	3.939.858,33	4.259.272,95	4.265.482,45	-	4.810.964,61
Totale titolo 2							734.172,05	1.139.071,71	177.780,65	270.000,00	270.000,00	-	911.952,70
Totale titolo 3							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 1 per programmi													
Totale programma 1							90.098,87	324.341,89	325.198,77	324.898,77	324.898,77	-	415.297,64
Totale programma 2							195.284,03	794.186,45	579.166,00	579.366,00	579.366,00	-	774.450,03
Totale programma 3							57.135,76	530.364,54	440.594,96	439.635,41	439.827,00	-	497.730,72
Totale programma 4							40.115,16	401.789,30	357.965,61	357.865,61	357.865,61	-	398.080,77
Totale programma 5							779.327,08	1.624.458,82	556.721,24	783.278,51	744.942,91	-	1.336.048,32
Totale programma 6							70.539,05	347.322,93	307.691,32	306.864,65	306.864,65	-	378.230,37
Totale programma 7							19.881,59	396.812,68	395.361,00	394.781,00	394.781,00	-	415.242,59
Totale programma 8							19.538,64	208.020,47	181.594,00	182.094,00	182.094,00	-	201.132,64
Totale programma 10							31.014,82	194.890,83	214.619,00	222.056,00	222.056,00	-	245.633,82
Totale programma 11							302.343,33	1.020.434,23	758.727,08	938.433,00	982.786,51	-	1.061.070,41
TOTALE MISSIONE 1							81.976,43	423.055,71	402.173,95	396.285,52	391.858,91	-	484.150,38

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
3					ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA								
3	1				Polizia Locale e amministrativa								
3	1	1			SPESE CORRENTI								
3	1	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		100,86	960,00	1.300,00	1.100,00	1.100,00	-	1.400,86
			1250.0		TASSA PROPRIETA' AUTOMEZZI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	SOTTOSANTI BIANCA	100,86	960,00	1.300,00	1.100,00	1.100,00	-	1.400,86
3	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		10.385,75	27.961,08	38.150,00	38.150,00	38.150,00	-	48.535,75
			1170.0		SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	SOTTOSANTI BIANCA	-	63,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
			1170.100		ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE CARTA, CANCELLERIA, STAMPATI	SOTTOSANTI BIANCA	0,30	1.177,67	5.150,00	5.150,00	5.150,00	-	5.150,30
			1170.105		SPESE PER L' ACCESSO A BANCHE DATI E A PUBBLICAZIONI ON LINE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	SOTTOSANTI BIANCA	-	1.436,70	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
			1170.110		ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE MATERIALE INFORMATICO ED ATTREZZATURE NON INVENTARIABIL	SOTTOSANTI BIANCA	189,95	1.706,66	1.400,00	1.400,00	1.400,00	-	1.589,95
			1175.0		ACQUISTO CARBURANTI E LUBRIFICANTI E ALTRI BENI AUTO-MEZZI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	SOTTOSANTI BIANCA	2.436,85	3.600,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	9.436,85
			1200.25		PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE TELEFONIA MOBILE	SOTTOSANTI BIANCA	275,17	750,00	600,00	600,00	600,00	-	875,17

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
3					ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA								
3	1				Polizia Locale e amministrativa								
3	1	1			SPESE CORRENTI								
3	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		10.385,75	27.961,08	38.150,00	38.150,00	38.150,00	-	48.535,75
				1200.55	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE MANUTENZIONE/ASSISTENZA ATTREZZATURE, RILEGATURE, VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	-	878,76	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00
				1203.0	NOLEGGIO AUTOMEZZI PER SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	SOTTOSANTI BIANCA	7.344,40	16.800,00	15.400,00	15.400,00	15.400,00	-	22.744,40
				1205.0	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE MEZZI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	SOTTOSANTI BIANCA	139,08	1.548,29	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.139,08
					TOTALE TITOLO 1		10.486,61	28.921,08	39.450,00	39.250,00	39.250,00	-	49.936,61
					TOTALE PROGRAMMA 1		10.486,61	28.921,08	39.450,00	39.250,00	39.250,00	-	49.936,61
					TOTALE MISSIONE 3 per titoli								
					Totale titolo 1		182.760,20	957.706,03	968.123,64	980.203,64	949.183,64	-	1.150.883,84
					Totale titolo 2		-	37.100,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
					TOTALE MISSIONE 3 per programmi								
					Totale programma 1		175.828,53	951.274,36	958.623,64	970.703,64	939.683,64	-	1.134.452,17
					Totale programma 2		6.931,67	43.531,67	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	16.931,67
					TOTALE MISSIONE 3		10.486,61	28.921,08	39.450,00	39.250,00	39.250,00	-	49.936,61
4					ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO								
4	1				Istruzione prescolastica								
4	1	1			SPESE CORRENTI								
4	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		834,21	2.588,00	2.588,00	2.588,00	2.588,00	-	3.422,21
				1356.0	RIMBORSO QUOTA PER SPESE PER CONNETTIVITA' INTERNET NELLA SCUOLA PER L'INFANZIA	SOTTOSANTI BIANCA	834,21	2.588,00	2.588,00	2.588,00	2.588,00	-	3.422,21
					TOTALE TITOLO 1		834,21	2.588,00	2.588,00	2.588,00	2.588,00	-	3.422,21
					TOTALE PROGRAMMA 1		834,21	2.588,00	2.588,00	2.588,00	2.588,00	-	3.422,21

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
4					ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO								
4	2				Altri ordini di istruzione non universitaria								
4	2	1			SPESE CORRENTI								
4	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		5.061,67	12.512,00	12.512,00	12.612,00	12.612,00	-	17.573,67
				1500.55	PRESTAZIONI SERVIZIO ISTITUTI COMPRENSIVI MANUTENZIONE/ ASSISTENZA ATTREZZATURE, RILEGATURE, VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	-	100,00	100,00	200,00	200,00	-	100,00
				1506.0	RIMBORSO QUOTA PER SPESE PER CONNETTIVITA' INTERNET NELLA SCUOLA PRIMARIA	SOTTOSANTI BIANCA	2.109,99	5.862,00	5.862,00	5.862,00	5.862,00	-	7.971,99
				1536.0	RIMBORSO QUOTA PER SPESE PER CONNETTIVITA' INTERNET NELLA SCUOLA SECONDARIA	SOTTOSANTI BIANCA	2.951,68	6.550,00	6.550,00	6.550,00	6.550,00	-	9.501,68
					TOTALE TITOLO 1		5.061,67	12.512,00	12.512,00	12.612,00	12.612,00	-	17.573,67
					TOTALE PROGRAMMA 2		5.061,67	12.512,00	12.512,00	12.612,00	12.612,00	-	17.573,67
4	6				Servizi ausiliari all'istruzione								
4	6	1			SPESE CORRENTI								
4	6	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		1,67	50,00	60,00	50,00	50,00	-	61,67
				2093.0	TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA (RIL.FINI IVA) (RILEVANTE FINI IRAP)	SOTTOSANTI BIANCA	1,67	50,00	60,00	50,00	50,00	-	61,67
4	6	1	103		Acquisto di beni e servizi		438,61	5.980,00	4.950,00	4.950,00	4.950,00	-	5.388,61
				1867.0	ACQUISTO CARBURANTI, LUBRIFICANTI E ALTRI BENI AUTOMEZZI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA (RIL. FINI IVA) (RILEVANTE FINI IRAP)	SOTTOSANTI BIANCA	98,78	280,00	150,00	150,00	150,00	-	248,78
				1880.0	SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE	SOTTOSANTI BIANCA	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO												
4	6	Servizi ausiliari all'istruzione											
4	6	1	SPESE CORRENTI										
4	6	1	103		Acquisto di beni e servizi		438,61	5.980,00	4.950,00	4.950,00	4.950,00	-	5.388,61
			1880.100		ACQUISTO BENI CONSUMO UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE CARTA,CANCELLERIA,STAMPATI	SOTTOSANTI BIANCA	-	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	2.500,00
			1880.110		ACQUISTO BENI CONSUMO UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE MATERIALE INFORMATICO ED ATTREZZATURE NON INVENTARIABIL	SOTTOSANTI BIANCA	-	600,00	400,00	400,00	400,00	-	400,00
			1937.0		MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA (RILEVANTE FINI IVA) (RILEVANTE FINI IRAP)	SOTTOSANTI BIANCA	268,41	2.200,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.268,41
			1950.25		PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE TELEFONIA MOBILE	SOTTOSANTI BIANCA	71,42	100,00	100,00	100,00	100,00	-	171,42
			1950.55		PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE MANUTENZIONE ASSISTENZA ATTREZZATURE, RILEGATURE, VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	-	200,00	700,00	700,00	700,00	-	700,00
4	6	1	107		Interessi passivi		-	37.705,02	33.574,09	29.248,84	24.719,25	-	33.574,09
			2090.91		INTERESSI PASSIVI ED ONERI MUTUI EDILIZIA SCOLASTICA CASSA DD.PP.	SOTTOSANTI BIANCA	-	37.705,02	33.574,09	29.248,84	24.719,25	-	33.574,09
TOTALE TITOLO 1							440,28	43.735,02	38.584,09	34.248,84	29.719,25	-	39.024,37
4	6	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
4	6	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		-	4.500,00	-	-	-	-	-
			6565.5		ACQUISTO ARREDI E ATTREZZATURE UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE (FINANZIATO CON AVANZO LIBERO)	SOTTOSANTI BIANCA	-	4.500,00	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 2							-	4.500,00	-	-	-	-	-
TOTALE PROGRAMMA 6							440,28	48.235,02	38.584,09	34.248,84	29.719,25	-	39.024,37
TOTALE MISSIONE 4 per titoli													
Totale titolo 1							960.790,03	3.009.348,79	2.704.962,35	2.749.554,84	2.835.025,25	-	3.665.752,38

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
TOTALE MISSIONE 4 per titoli													
Totale titolo 2							1.280.904,44	2.857.258,77	767.119,35	269.300,00	269.300,00	580.000,00	2.048.023,79
TOTALE MISSIONE 4 per programmi													
Totale programma 1							490.251,92	948.135,66	204.124,26	135.088,00	135.088,00	10.000,00	694.376,18
Totale programma 2							956.597,56	2.363.825,34	1.006.682,35	580.827,00	580.827,00	570.000,00	1.963.279,91
Totale programma 6							794.844,99	2.554.646,56	2.261.275,09	2.302.939,84	2.388.410,25	-	3.056.120,08
							6.336,16	63.335,02	53.684,09	49.448,84	44.919,25	-	60.020,25
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI												
5	1	Valorizzazione dei beni di interesse storico.											
5	1	1	SPESE CORRENTI										
5	1	1	103	Acquisto di beni e servizi									
			2292.110	ACQUISTO BENI CONSUMO PRODOTTI PER IGIENE VILLA LA MAGIA	SOTTOSANTI BIANCA	-	500,00	600,00	600,00	600,00	600,00	-	600,00
			2317.25	PRESTAZIONE SERVIZIO VILLA LA MAGIA TELEFONIA MOBILE (EX 2327/25)	SOTTOSANTI BIANCA	-	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
5	1	1	107	Interessi passivi									
			2393.91	INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI VILLA MAGIA CASSA DD.PP. (EX 2392.91)	SOTTOSANTI BIANCA	-	-	38.654,92	35.229,71	31.644,77	31.644,77	-	38.654,92
							-	500,00	39.254,92	35.829,71	32.244,77	-	39.254,92
							-	500,00	39.254,92	35.829,71	32.244,77	-	39.254,92
5	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale											
5	2	1	SPESE CORRENTI										
5	2	1	102	Imposte e tasse a carico dell'ente									
			2398.0	TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI SERV. CULTURA	SOTTOSANTI BIANCA	9,04	155,00	160,00	160,00	160,00	160,00	-	169,04
						9,04	155,00	160,00	160,00	160,00	160,00	-	169,04

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
5					TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI								
5	2				Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale								
5	2	1			SPESE CORRENTI								
5	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		1.505,14	11.020,00	9.270,00	9.270,00	9.270,00	-	10.775,14
				2150.0	SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) BIBLIOTECA COMUNALE	SOTTOSANTI BIANCA	360,00	2.600,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.360,00
				2150.100	ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE CARTA,CANCELLERIA,STAMPATI	SOTTOSANTI BIANCA	533,40	3.100,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00	-	3.833,40
				2150.110	ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE MATERIALE INFORMATICO ED ATTREZZATURE NON INVENTARIABIL	SOTTOSANTI BIANCA	0,01	1.000,00	400,00	400,00	400,00	-	400,01
				2170.25	PRESTAZIONI DI SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE TELEFONIA MOBILE	SOTTOSANTI BIANCA	59,82	170,00	120,00	120,00	120,00	-	179,82
				2170.55	PRESTAZIONI DI SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE MANUTENZIONE/ASSISTENZA ATTREZZATURE, RILEGATURE, VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
				2243.0	SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) SERVIZIO CULTURA	SOTTOSANTI BIANCA	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
				2243.100	ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO CULTURA CARTA, CANCELLERIA , STAMPATI	SOTTOSANTI BIANCA	-	1.100,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	-	1.200,00
				2243.110	ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO CULTURA MATERIALE INFORMATICO ED ATTREZZATURA NON INVENTARIABILE	SOTTOSANTI BIANCA	-	750,00	450,00	450,00	450,00	-	450,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI												
5	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale											
5	2	1	SPESE CORRENTI										
5	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		1.505,14	11.020,00	9.270,00	9.270,00	9.270,00	-	10.775,14
				2271.0	ACQUISTO CARBURANTI,LUBRIFICANTI ED ALTRI BENI PER AUTOMEZZO SERV. CULTURA	SOTTOSANTI BIANCA	270,52	500,00	500,00	500,00	500,00	-	770,52
				2297.0	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZI SERV. CULTURA	SOTTOSANTI BIANCA	233,10	1.200,00	800,00	800,00	800,00	-	1.033,10
				2315.55	PRESTAZIONI SERVIZIO CULTURA MANUTENZIONE ASSISTENZA ATTREZZATURE, RILEGATURE E VARI	SOTTOSANTI BIANCA	-	300,00	300,00	300,00	300,00	-	300,00
				2327.25	PRESTAZIONE SERVIZIO VILLA LA MAGIA TELEFONIA MOBILE	SOTTOSANTI BIANCA	48,29	100,00	-	-	-	-	48,29
5	2	1	107		Interessi passivi		-	41.927,54	-	-	-	-	-
				2392.91	INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI VILLA MAGIA CASSA DD.PP.	SOTTOSANTI BIANCA	-	41.927,54	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 1							1.514,18	53.102,54	9.430,00	9.430,00	9.430,00	-	10.944,18
5	2	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
5	2	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		-	2.000,00	-	-	-	-	-
				6677.5	ACQUISTO MOBILI E ARREDI PER SERVIZIO CULTURA (FINANZIATO CON AVANZO LIBERO)	SOTTOSANTI BIANCA	-	2.000,00	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 2							-	2.000,00	-	-	-	-	-
TOTALE PROGRAMMA 2							1.514,18	55.102,54	9.430,00	9.430,00	9.430,00	-	10.944,18
TOTALE MISSIONE 5 per titoli													
Totale titolo 1							273.608,94	1.062.940,82	898.970,44	824.508,56	820.923,62	-	1.172.579,38
Totale titolo 2							3.182.283,88	4.907.490,49	637.040,81	582.331,54	283.745,30	-	3.819.324,69
TOTALE MISSIONE 5 per programmi													
Totale programma 1							1.554.446,14	2.958.031,49	129.810,92	135.135,71	131.550,77	-	1.684.257,06

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					TOTALE MISSIONE 5 per programmi								
					Totale programma 2		1.901.446,68	3.012.399,82	1.406.200,33	1.271.704,39	973.118,15	-	3.307.647,01
						TOTALE MISSIONE 5	1.514,18	55.602,54	48.684,92	45.259,71	41.674,77	-	50.199,10
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA												
8	1	Urbanistica ed assetto del territorio											
8	1	1	SPESE CORRENTI										
8	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		-	3.740,00	3.090,00	3.090,00	3.090,00	-	3.090,00
				3055.0	SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO	SOTTOSANTI BIANCA	-	60,00	60,00	60,00	60,00	-	60,00
				3055.100	ACQUISTO BENI DI CONSUMO SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO CARTA,CANCELLERIA, STAMPATI	SOTTOSANTI BIANCA	-	2.800,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	-	2.200,00
				3055.105	SPESE PER L'ACCESSO A BANCHE DATI E A PUBBLICAZIONI ON LINE SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO	SOTTOSANTI BIANCA	-	330,00	280,00	280,00	280,00	-	280,00
				3055.110	ACQUISTO BENI DI CONSUMO SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO MATERIALE INFORMATICO ED ATTREZZATURE NON INVENTARIABILI	SOTTOSANTI BIANCA	-	450,00	350,00	350,00	350,00	-	350,00
				3110.55	PRESTAZIONI DI SERVIZIO EDILIZIA/URBANISTICA MANUTENZIONE/ASSISTENZA ATTREZZATURE, RILEGATURE, VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	-	100,00	200,00	200,00	200,00	-	200,00
						TOTALE TITOLO 1	-	3.740,00	3.090,00	3.090,00	3.090,00	-	3.090,00
						TOTALE PROGRAMMA 1	-	3.740,00	3.090,00	3.090,00	3.090,00	-	3.090,00
					TOTALE MISSIONE 8 per titoli								
					Totale titolo 1		35.194,45	477.226,11	436.822,00	443.322,00	401.567,00	-	472.016,45

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					TOTALE MISSIONE 8 per titoli								
					Totale titolo 2		1.737,54	220.977,84	115.900,00	115.900,00	115.900,00	-	117.637,54
					Totale titolo 3		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 8 per programmi								
					Totale programma 1		35.194,45	638.591,41	552.722,00	559.222,00	517.467,00	-	587.916,45
					Totale programma 2		1.737,54	59.612,54	-	-	-	-	1.737,54
					TOTALE MISSIONE 8		-	3.740,00	3.090,00	3.090,00	3.090,00	-	3.090,00
9					SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE								
9	2				Tutela, valorizzazione e recupero ambientale								
9	2	1			SPESE CORRENTI								
9	2	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		14,35	150,00	150,00	150,00	150,00	-	164,35
				3595.0	TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI SERVIZIO PARCHI E GIARDINI	SOTTOSANTI BIANCA	14,35	150,00	150,00	150,00	150,00	-	164,35
9	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		1.608,57	9.600,00	5.800,00	5.800,00	5.800,00	-	7.408,57
				3560.0	ACQUISTO VESTIARIO PERSONALE SERVIZIO PARCHI E GIARDINI	SOTTOSANTI BIANCA	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
				3565.0	ACQUISTO CARBURANTI E LUBRIFICANTI E ALTRI BENI AUTOMEZZI SERVIZIO PARCHI E GIARDINI	SOTTOSANTI BIANCA	1.608,57	3.900,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	-	5.208,57
				3580.0	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO PARCHI E GIARDINI	SOTTOSANTI BIANCA	-	4.700,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	-	1.200,00
					TOTALE TITOLO 1		1.622,92	9.750,00	5.950,00	5.950,00	5.950,00	-	7.572,92
					TOTALE PROGRAMMA 2		1.622,92	9.750,00	5.950,00	5.950,00	5.950,00	-	7.572,92
9	4				Servizio idrico integrato								
9	4	1			SPESE CORRENTI								
9	4	1	107		Interessi passivi		-	83.351,45	78.073,18	72.512,46	66.654,10	-	78.073,18
				3390.91	INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - CASSA DD.PP.	SOTTOSANTI BIANCA	-	83.351,45	78.073,18	72.512,46	66.654,10	-	78.073,18
					TOTALE TITOLO 1		-	83.351,45	78.073,18	72.512,46	66.654,10	-	78.073,18
					TOTALE PROGRAMMA 4		-	83.351,45	78.073,18	72.512,46	66.654,10	-	78.073,18
					TOTALE MISSIONE 9 per titoli								
					Totale titolo 1		1.995.064,57	5.913.568,99	6.055.981,18	306.060,46	294.942,10	7.500,00	8.051.045,75

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024	
TOTALE MISSIONE 9 per titoli														
Totale titolo 2							479.467,23	3.626.748,01	4.474.159,63	332.200,00	332.200,00	40.000,00	4.953.626,86	
TOTALE MISSIONE 9 per programmi														
Totale programma 1							26.210,40	26.210,40	200,00	200,00	200,00	-	26.410,40	
Totale programma 2							453.849,82	3.772.759,15	4.549.465,63	501.716,00	496.456,00	47.500,00	5.003.315,45	
Totale programma 3							1.879.657,48	5.532.846,00	5.736.570,00	24.000,00	24.000,00	-	7.616.227,48	
Totale programma 4							114.750,54	207.601,45	238.705,18	107.144,46	101.286,10	-	353.455,72	
Totale programma 5							-	500,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00	
Totale programma 8							63,56	400,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	-	2.263,56	
							TOTALE MISSIONE 9	1.622,92	93.101,45	84.023,18	78.462,46	72.604,10	-	85.646,10
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'													
10	5	Viabilità e infrastrutture stradali												
10	5	1	SPESE CORRENTI											
10	5	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		43,04	280,00	280,00	280,00	280,00	-	323,04	
			2695.0		TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI SERVIZIO VIABILITA'	SOTTOSANTI BIANCA	27,68	100,00	100,00	100,00	100,00	-	127,68	
			2795.0		TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI SERVIZIO ILLUMINAZIONE	SOTTOSANTI BIANCA	15,36	180,00	180,00	180,00	180,00	-	195,36	
10	5	1	103		Acquisto di beni e servizi		3.497,41	18.660,00	18.300,00	18.300,00	18.300,00	-	21.797,41	
			2645.0		SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE VIABILITA'	SOTTOSANTI BIANCA	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00	
			2650.0		ACQUISTO CARBURANTI E LUBRIFICANTI ED ALTRI BENI AUTOMEZZI SERVIZIO VIABILITA'	SOTTOSANTI BIANCA	419,34	1.680,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	2.919,34	
			2665.0		MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO VIABILITA'	SOTTOSANTI BIANCA	-	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00	

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'												
10	5	Viabilità e infrastrutture stradali											
10	5	1	SPESE CORRENTI										
10	5	1	103		Acquisto di beni e servizi		3.497,41	18.660,00	18.300,00	18.300,00	18.300,00	-	21.797,41
			2682.0		PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER PRATICHE AUTOMOBILISTICHE (SERVIZIO VIABILITA' E ILLUMINAZIONE)	SOTTOSANTI BIANCA	2,00	220,00	-	-	-	-	2,00
			2750.0		SPESE VESTIARIO PERS. SERV.ILLUMINAZIONE	SOTTOSANTI BIANCA	-	960,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
			2755.0		ACQUISTO CARBURANTI E LUBRIFICANTI E ALTRI BENI SERVIZIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	SOTTOSANTI BIANCA	1.179,19	3.600,00	3.800,00	3.800,00	3.800,00	-	4.979,19
			2768.0		NOLEGGIO AUTOMEZZI PER SERVIZIO ILLUMINAZIONE	SOTTOSANTI BIANCA	1.896,88	6.000,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00	-	8.096,88
			2770.0		MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO ILLUMINAZIONE	SOTTOSANTI BIANCA	-	3.700,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	-	2.300,00
10	5	1	107		Interessi passivi		-	63.682,95	57.724,81	51.494,14	44.978,42	-	57.724,81
			2690.91		INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI SERVIZIO VIABILITA' CASSA DD.PP.	SOTTOSANTI BIANCA	-	57.089,41	51.569,70	45.797,16	39.760,10	-	51.569,70
			2790.91		INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI SERVIZIO ILL.NE CASSA DD.PP.	SOTTOSANTI BIANCA	-	6.593,54	6.155,11	5.696,98	5.218,32	-	6.155,11
TOTALE TITOLO 1							3.540,45	82.622,95	76.304,81	70.074,14	63.558,42	-	79.845,26
TOTALE PROGRAMMA 5							3.540,45	82.622,95	76.304,81	70.074,14	63.558,42	-	79.845,26
TOTALE MISSIONE 10 per titoli													
Totale titolo 1							660.323,20	1.281.761,76	872.275,81	792.008,14	785.492,42	-	1.532.599,01
Totale titolo 2							1.296.315,37	2.568.078,75	620.000,00	685.000,00	685.000,00	384.000,00	1.916.315,37
TOTALE MISSIONE 10 per programmi													
Totale programma 2							-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 4							-	-	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					TOTALE MISSIONE 10 per programmi								
					Totale programma 5		1.956.638,57	3.849.840,51	1.492.275,81	1.477.008,14	1.470.492,42	384.000,00	3.448.914,38
					TOTALE MISSIONE 10		3.540,45	82.622,95	76.304,81	70.074,14	63.558,42	-	79.845,26
11	SOCCORSO CIVILE												
11	1	Sistema di protezione civile											
11	1	1	SPESE CORRENTI										
11	1	1	102		<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>		12,27	100,00	100,00	100,00	100,00	-	112,27
				3270.0	TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZO SERVIZIO ANTINCENDIO	SOTTOSANTI BIANCA	12,27	100,00	100,00	100,00	100,00	-	112,27
11	1	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		501,22	900,00	900,00	900,00	900,00	-	1.401,22
				3230.0	ACQUISTO CARBURANTI E LUBRIFICANTI ED ALTRI BENI AUTOMEZZI SERVIZIO ANTINCENDIO	SOTTOSANTI BIANCA	501,22	900,00	900,00	900,00	900,00	-	1.401,22
					TOTALE TITOLO 1		513,49	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.513,49
					TOTALE PROGRAMMA 1		513,49	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.513,49
11	2	Interventi a seguito di calamità naturali											
11	2	1	SPESE CORRENTI										
11	2	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		-	750,00	-	-	-	-	-
				3284.0	ACQUISTO BENI PER EMERGENZA ALLUVIONE - RIMBORSI ECONOMICI	SOTTOSANTI BIANCA	-	750,00	-	-	-	-	-
					TOTALE TITOLO 1		-	750,00	-	-	-	-	-
					TOTALE PROGRAMMA 2		-	750,00	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 11 per titoli								
					Totale titolo 1		12.954,38	326.378,14	42.023,00	30.023,00	30.023,00	-	54.977,38
					Totale titolo 2		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 11 per programmi								
					Totale programma 1		12.954,38	70.634,14	42.023,00	30.023,00	30.023,00	-	54.977,38
					Totale programma 2		-	255.744,00	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 11		513,49	1.750,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.513,49

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
12					DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA								
12	1				Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido								
12	1	1			SPESE CORRENTI								
12	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		-	3.660,00	3.860,00	3.860,00	3.860,00	-	3.860,00
				3645.0	SPESE VESTIARIO PERSONALE ASILO NIDO (RILEVANTE FINI IVA) (RILEVANTE FINI IRAP)	SOTTOSANTI BIANCA	-	1.100,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	-	1.200,00
				3650.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER SERVIZIO ASILO NIDO (RIL. FINI IVA) (RIL.FINI IRAP)	SOTTOSANTI BIANCA	-	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	-	1.200,00
				3650.1	SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) SERVIZIO ASILO NIDO (RIL.FINI IVA)(RILEV. FINI IRAP)	SOTTOSANTI BIANCA	-	60,00	60,00	60,00	60,00	-	60,00
				3650.100	ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO ASILO NIDO CARTA, CANCELLERIA, STAMPATI (SERV.RIL.FINI IVA) (RILEVA FINI IRAP)	SOTTOSANTI BIANCA	-	600,00	700,00	700,00	700,00	-	700,00
				3650.110	ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO ASILO NIDO MATERIALE INFORMATICO ATTREZ. INVENTARIABILI (RILEVANTE FINI IVA E RILEVANTE FINI IRAP)	SOTTOSANTI BIANCA	-	300,00	300,00	300,00	300,00	-	300,00
				3685.25	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ASILO NIDO TELFONIA MOBILE	SOTTOSANTI BIANCA	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
				3685.55	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ASILO NIDO MANUTENZIONE ED ASSISTENZA ATTREZZATURE (SERV.RIL.IVA) E VARIE (RILEVA FINI IRAP)	SOTTOSANTI BIANCA	-	300,00	300,00	300,00	300,00	-	300,00
TOTALE TITOLO 1							-	3.660,00	3.860,00	3.860,00	3.860,00	-	3.860,00
TOTALE PROGRAMMA 1							-	3.660,00	3.860,00	3.860,00	3.860,00	-	3.860,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
12					DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA								
12	7				Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali								
12	7	1			SPESE CORRENTI								
12	7	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		50,13	600,00	630,00	600,00	600,00	-	680,13
				4095.0	TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZO SERVIZI SOCIALI	SOTTOSANTI BIANCA	50,13	600,00	630,00	600,00	600,00	-	680,13
12	7	1	103		Acquisto di beni e servizi		2.889,80	12.210,00	10.560,00	10.110,00	10.110,00	-	13.449,80
				3950.0	SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) SERVIZI SOCIALI	SOTTOSANTI BIANCA	-	60,00	60,00	60,00	60,00	-	60,00
				3950.40	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI SERVIZI SOCIALI	SOTTOSANTI BIANCA	-	-	300,00	300,00	300,00	-	300,00
				3950.100	ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZI SOCIALI CARTA,CANCELLERIA, STAMPATI	SOTTOSANTI BIANCA	-	1.700,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	-	1.800,00
				3950.110	ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZI SOCIALI MATERIALE INFORMATICO ED ATTREZZATURE NON INVENTARIABIL	SOTTOSANTI BIANCA	-	1.000,00	800,00	400,00	400,00	-	800,00
				3955.0	ACQUISTO CARBURANTI E LUBRIFICANTI E ALTRI BENI AUTOMEZZO SERVIZI SOCIALI	SOTTOSANTI BIANCA	1.401,31	4.700,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	5.401,31
				3980.25	PRESTAZIONI DI SERVIZIO U.O. SERVIZI SOCIALI TELEFONIA MOBILE	SOTTOSANTI BIANCA	141,15	350,00	300,00	250,00	250,00	-	441,15
				3980.55	PRESTAZIONI DI SERVIZIO U.O. SERVIZI SOCIALI MANUTENZIONE/ ASSISTENZA ATTREZZATURE, RILEGATURE, VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	-	100,00	300,00	300,00	300,00	-	300,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
12					DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA								
12	7				Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali								
12	7	1			SPESE CORRENTI								
12	7	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		2.889,80	12.210,00	10.560,00	10.110,00	10.110,00	-	13.449,80
				3986.0	<i>SPESE MANUTENZIONE E REVISIONE AUTOMEZZI SERV.SOCIALI</i>	SOTTOSANTI BIANCA	1.347,34	4.300,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	4.347,34
					TOTALE TITOLO 1		2.939,93	12.810,00	11.190,00	10.710,00	10.710,00	-	14.129,93
12	7	2			SPESE IN CONTO CAPITALE								
12	7	2	202		<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>		-	2.500,00	-	-	-	-	-
				7341.5	<i>ACQUISTO MOBILI E ARREDI PER SERVIZI SOCIALI (FINANZIATO CON AVANZO)</i>	SOTTOSANTI BIANCA	-	2.500,00	-	-	-	-	-
					TOTALE TITOLO 2		-	2.500,00	-	-	-	-	-
					TOTALE PROGRAMMA 7		2.939,93	15.310,00	11.190,00	10.710,00	10.710,00	-	14.129,93
					TOTALE MISSIONE 12 per titoli								
					Totale titolo 1		662.838,93	2.191.337,47	1.896.477,88	1.886.133,24	1.886.123,24	-	2.559.316,81
					Totale titolo 2		389,68	35.339,00	5.550,00	15.600,00	15.600,00	5.550,00	5.939,68
					TOTALE MISSIONE 12 per programmi								
					Totale programma 1		443.824,61	1.513.170,08	1.238.617,41	1.226.387,17	1.226.387,17	5.550,00	1.682.442,02
					Totale programma 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 6		700,00	600,00	500,00	500,00	500,00	-	1.200,00
					Totale programma 7		48.769,49	381.548,57	353.856,00	356.376,00	356.366,00	-	402.625,49
					Totale programma 9		169.934,51	331.357,82	309.054,47	318.470,07	318.470,07	-	478.988,98
					TOTALE MISSIONE 12		2.939,93	18.970,00	15.050,00	14.570,00	14.570,00	-	17.989,93
14					SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'								
14	2				Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori								
14	2	1			SPESE CORRENTI								
14	2	1	102		<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>		-	140,00	150,00	140,00	140,00	-	150,00
				5399.0	<i>TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZO SERVIZIO SUAP</i>	SOTTOSANTI BIANCA	-	140,00	150,00	140,00	140,00	-	150,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'												
14	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori											
14	2	1	SPESE CORRENTI										
14	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		365,92	4.280,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00	-	4.065,92
				5354.100	ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO SUAP CARTA,CANCELLERIA, STAMPATI	SOTTOSANTI BIANCA	-	200,00	800,00	1.000,00	1.000,00	-	800,00
				5354.110	ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO SUAP MATERIALE INFORMATICO NON INVENTARIABILE	SOTTOSANTI BIANCA	-	600,00	300,00	300,00	300,00	-	300,00
				5355.100	ACQUISTO BENI CONSUMO UFFICIO COMMERCIO CARTA, CANCELLERIA, STAMPATI	SOTTOSANTI BIANCA	-	1.200,00	600,00	600,00	600,00	-	600,00
				5355.105	SPESE PER L' ACCESSO A BANCHE DATI E A PUBBLICAZIONI ON LINE SERVIZIO SUAP	SOTTOSANTI BIANCA	-	400,00	400,00	200,00	200,00	-	400,00
				5356.0	ACQUISTO CARBURANTI, LUBRIFICANTI ED ALTRI BENI PER AUTOMEZZO SERVIZIO SUAP	SOTTOSANTI BIANCA	271,08	680,00	500,00	500,00	500,00	-	771,08
				5362.0	PRESTAZIONI SERVIZIO SUAP MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZO SERVIZIO SUAP	SOTTOSANTI BIANCA	-	650,00	650,00	650,00	650,00	-	650,00
				5364.25	PRESTAZIONI SERVIZIO SUAP TELEFONIA MOBILE	SOTTOSANTI BIANCA	94,84	250,00	150,00	150,00	150,00	-	244,84
				5364.55	PRESTAZIONI SERVIZIO SUAP MANUTENZIONE/ASSISTENZA ATTREZZATURE, RILEGATURE, VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	-	200,00	200,00	200,00	200,00	-	200,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'												
14	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori											
14	2	1	SPESE CORRENTI										
14	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		365,92	4.280,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00	-	4.065,92
				5365.55	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO COMMERCIO MANUTENZIONE/ASSISTENZA ATTREZZATURE, RILEGATURE, VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
TOTALE TITOLO 1							365,92	4.420,00	3.850,00	3.840,00	3.840,00	-	4.215,92
TOTALE PROGRAMMA 2							365,92	4.420,00	3.850,00	3.840,00	3.840,00	-	4.215,92
TOTALE MISSIONE 14 per titoli													
Totale titolo 1							100.497,92	346.968,97	271.611,00	270.501,00	270.501,00	-	372.108,92
Totale titolo 2							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 14 per programmi													
Totale programma 1							28.164,03	40.400,00	14.700,00	14.700,00	14.700,00	-	42.864,03
Totale programma 2							64.977,29	298.041,17	247.551,00	246.441,00	246.441,00	-	312.528,29
Totale programma 4							7.356,60	8.527,80	9.360,00	9.360,00	9.360,00	-	16.716,60
TOTALE MISSIONE 14							365,92	4.420,00	3.850,00	3.840,00	3.840,00	-	4.215,92
20	FONDI ACCANTONAMENTI												
20	1	Fondo di riserva											
20	1	1	SPESE CORRENTI										
20	1	1	110		Altre spese correnti		-	112.750,00	113.903,22	125.949,48	125.960,45	-	233.903,22
				1095.0	FONDO DI RISERVA ORDINARIO - ART. 166 CO. 1 D.LGS 267/2000	SOTTOSANTI BIANCA	-	112.750,00	113.903,22	125.949,48	125.960,45	-	113.903,22
				1098.0	FONDO DI RISERVA DI CASSA SPESE FINALI	SOTTOSANTI BIANCA	-	-	-	-	-	-	120.000,00
TOTALE TITOLO 1							-	112.750,00	113.903,22	125.949,48	125.960,45	-	233.903,22
TOTALE PROGRAMMA 1							-	112.750,00	113.903,22	125.949,48	125.960,45	-	233.903,22
20	3	Altri Fondi											
20	3	1	SPESE CORRENTI										
20	3	1	110		Altre spese correnti		-	2.400,00	36.096,78	24.050,52	24.039,55	-	36.096,78
				1077.0	FONDO PER L'INNOVAZIONE -PARTE CORRENTE-	SOTTOSANTI BIANCA	-	2.400,00	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
20	FONDI ACCANTONAMENTI												
20	3	Altri Fondi											
20	3	1	SPESE CORRENTI										
20	3	1	110		Altre spese correnti		-	2.400,00	36.096,78	24.050,52	24.039,55	-	36.096,78
			1095.1		FONDO DI RISERVA ORDINARIO - QUOTA PER SPESE IMPREVISTE ART. 166 CO. 2 D.LGS 267/2000	SOTTOSANTI BIANCA	-	-	36.096,78	24.050,52	24.039,55	-	36.096,78
TOTALE TITOLO 1							-	2.400,00	36.096,78	24.050,52	24.039,55	-	36.096,78
20	3	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
20	3	2	205		Altre spese in conto capitale		-	8.000,00	-	-	-	-	-
			1078.0		FONDO PER L'INNOVAZIONE -PARTE INVESTIMENTI -	SOTTOSANTI BIANCA	-	8.000,00	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 2							-	8.000,00	-	-	-	-	-
TOTALE PROGRAMMA 3							-	10.400,00	36.096,78	24.050,52	24.039,55	-	36.096,78
TOTALE MISSIONE 20 per titoli													
Totale titolo 1							-	2.955.950,10	3.418.243,15	1.401.779,74	1.401.779,74	-	374.200,06
Totale titolo 2							-	8.000,00	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 20 per programmi													
Totale programma 1							-	112.750,00	113.903,22	125.949,48	125.960,45	-	233.903,22
Totale programma 2							-	2.770.147,10	3.164.043,09	1.112.954,74	1.112.954,74	-	-
Totale programma 3							-	81.053,00	140.296,84	162.875,52	162.864,55	-	140.296,84
TOTALE MISSIONE 20							-	123.150,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	-	270.000,00
50	DEBITO PUBBLICO												
50	2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari											
50	2	4	RIMBORSO DI PRESTITI										
50	2	4	403		Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		-	473.563,87	496.625,48	520.826,21	546.220,69	-	496.625,48
			7650.91		QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI INVESTIMENTI CASSA DD.PP.	SOTTOSANTI BIANCA	-	473.563,87	496.625,48	520.826,21	546.220,69	-	496.625,48
TOTALE TITOLO 4							-	473.563,87	496.625,48	520.826,21	546.220,69	-	496.625,48
TOTALE PROGRAMMA 2							-	473.563,87	496.625,48	520.826,21	546.220,69	-	496.625,48
TOTALE MISSIONE 50 per titoli													
Totale titolo 4							-	473.563,87	496.625,48	520.826,21	546.220,69	-	496.625,48
TOTALE MISSIONE 50 per programmi													
Totale programma 2							-	473.563,87	496.625,48	520.826,21	546.220,69	-	496.625,48

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
TOTALE MISSIONE 50							-	473.563,87	496.625,48	520.826,21	546.220,69	-	496.625,48
99	SERVIZI PER CONTO TERZI												
99	1	Servizi per conto terzi e partite di Giro											
99	1	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO										
99	1	7	701		<i>Uscite per partite di giro</i>		-	6.258.300,61	5.645.000,00	5.645.000,00	5.645.000,00	-	5.645.000,00
				8000.0	VERSAMENTO RITENUTE AL PERSONALE CASSA PENSIONE INPDAP	SOTTOSANTI BIANCA	-	480.000,00	480.000,00	480.000,00	480.000,00	-	480.000,00
				8020.0	VERSAMENTO RITENUTE AL PERSONALE INPDAP PREVIDENZA	SOTTOSANTI BIANCA	-	95.000,00	95.000,00	95.000,00	95.000,00	-	95.000,00
				8050.0	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI PERSONALE DIPENDENTE, AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI	SOTTOSANTI BIANCA	-	950.000,00	950.000,00	950.000,00	950.000,00	-	950.000,00
				8100.0	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI LIBERI PROFESSIONISTI E ALTRI COMPONENTI COMMISSIONI	SOTTOSANTI BIANCA	-	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	-	150.000,00
				8120.0	RITENUTE ERARIALI PER PROCEDURE ESPROPRIATIVE E PER CONTRIBUTI ALLE IMPRESE	SOTTOSANTI BIANCA	-	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	-	30.000,00
				8150.0	VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE, PER CONTO DI TERZI	SOTTOSANTI BIANCA	-	110.000,00	110.000,00	110.000,00	110.000,00	-	110.000,00
				8151.0	ERARIO VERSAMENTO IVA SU ACQUISTI MODELLO INTRA 12 ART. 49 D.L. 331/1993	SOTTOSANTI BIANCA	-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
				8152.0	ERARIO IVA ISTITUZIONALI SPLIT PAYMENT SCISSIONE PAGAMENTI	SOTTOSANTI BIANCA	-	1.700.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	-	1.600.000,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
99					SERVIZI PER CONTO TERZI								
99	1				Servizi per conto terzi e partite di Giro								
99	1	7			USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO								
99	1	7	701		Uscite per partite di giro		-	6.258.300,61	5.645.000,00	5.645.000,00	5.645.000,00	-	5.645.000,00
				8153.0	VERSAMENTO DELLE RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA COMMERCIALE	SOTTOSANTI BIANCA	-	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	-	500.000,00
				8196.0	DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI ART.195 TUEL	SOTTOSANTI BIANCA	-	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	-	300.000,00
				8197.0	UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI ART.195 TUEL	SOTTOSANTI BIANCA	-	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	-	300.000,00
				8198.0	REGISTRAZIONE CONTABILE INCASSI LIBERI DESTINATI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI	SOTTOSANTI BIANCA	-	1.500.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	-	1.000.000,00
				8199.0	PAGAMENTI NON ANDATI A BUON FINE VEDI CAP. 3199/E	SOTTOSANTI BIANCA	-	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	-	100.000,00
				8200.0	RIMBORSO ANTICIPAZIONI FONDI SERVIZIO ECONOMATO	SOTTOSANTI BIANCA	-	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	20.000,00
				8201.0	ALTRE USCITE PER PARTITE DI GIRO DIVERSE	SOTTOSANTI BIANCA	-	13.300,61	-	-	-	-	-
99	1	7	702		Uscite per conto terzi		16,87	120.500,00	120.500,00	120.500,00	120.500,00	-	120.516,87
				8159.0	COSTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI C/O TERZI(VEDI CAP.3170/E)	SOTTOSANTI BIANCA	-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
				8165.0	SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI VEDI CAP. E 3185	SOTTOSANTI BIANCA	14,87	110.000,00	110.000,00	110.000,00	110.000,00	-	110.014,87

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
99					SERVIZI PER CONTO TERZI								
99	1				Servizi per conto terzi e partite di Giro								
99	1	7			USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO								
99	1	7	702		<i>Uscite per conto terzi</i>		16,87	120.500,00	120.500,00	120.500,00	120.500,00	-	120.516,87
				8178.0	PAGAMENTO BOLLO VIRTUALE SU FATTURE ELETTRONICHE (VEDI CAP. 3178/E)	SOTTOSANTI BIANCA	2,00	500,00	500,00	500,00	500,00	-	502,00
					TOTALE TITOLO 7		16,87	6.378.800,61	5.765.500,00	5.765.500,00	5.765.500,00	-	5.765.516,87
					TOTALE PROGRAMMA 1		16,87	6.378.800,61	5.765.500,00	5.765.500,00	5.765.500,00	-	5.765.516,87
					TOTALE MISSIONE 99 per titoli								
					Totale titolo 7		263.646,78	6.519.290,61	5.883.500,00	5.883.500,00	5.883.500,00	-	6.147.146,78
					TOTALE MISSIONE 99 per programmi								
					Totale programma 1		263.646,78	6.519.290,61	5.883.500,00	5.883.500,00	5.883.500,00	-	6.147.146,78
					TOTALE MISSIONE 99		16,87	6.378.800,61	5.765.500,00	5.765.500,00	5.765.500,00	-	5.765.516,87

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
RIEPILOGO PER TITOLI													
					Totale titolo 1		109.296,09	873.468,75	877.310,95	851.280,67	826.365,45	-	1.106.607,04
					Totale titolo 2		-	25.200,00	-	-	-	-	-
					Totale titolo 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 4		-	473.563,87	496.625,48	520.826,21	546.220,69	-	496.625,48
					Totale titolo 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 7		16,87	6.378.800,61	5.765.500,00	5.765.500,00	5.765.500,00	-	5.765.516,87
RIEPILOGO PER MISSIONI													
					Totale missione 1		81.976,43	423.055,71	402.173,95	396.285,52	391.858,91	-	484.150,38
					Totale missione 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 3		10.486,61	28.921,08	39.450,00	39.250,00	39.250,00	-	49.936,61
					Totale missione 4		6.336,16	63.335,02	53.684,09	49.448,84	44.919,25	-	60.020,25
					Totale missione 5		1.514,18	55.602,54	48.684,92	45.259,71	41.674,77	-	50.199,10
					Totale missione 6		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 7		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 8		-	3.740,00	3.090,00	3.090,00	3.090,00	-	3.090,00
					Totale missione 9		1.622,92	93.101,45	84.023,18	78.462,46	72.604,10	-	85.646,10
					Totale missione 10		3.540,45	82.622,95	76.304,81	70.074,14	63.558,42	-	79.845,26
					Totale missione 11		513,49	1.750,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.513,49
					Totale missione 12		2.939,93	18.970,00	15.050,00	14.570,00	14.570,00	-	17.989,93
					Totale missione 13		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 14		365,92	4.420,00	3.850,00	3.840,00	3.840,00	-	4.215,92
					Totale missione 15		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 16		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 17		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 18		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 19		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 20		-	123.150,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	-	270.000,00
					Totale missione 50		-	473.563,87	496.625,48	520.826,21	546.220,69	-	496.625,48

COMUNE DI QUARRATA**PEG 2024 - SPESE**

Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					Totale missione 60		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 99		16,87	6.378.800,61	5.765.500,00	5.765.500,00	5.765.500,00	-	5.765.516,87
					TOTALE SPESA		109.312,96	7.751.033,23	7.139.436,43	7.137.606,88	7.138.086,14	-	7.368.749,39
					TOTALE SPESE Responsabile di Funzione: SOTTOSANTI BIANCA		109.312,96	7.751.033,23	7.139.436,43	7.137.606,88	7.138.086,14	-	7.368.749,39

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: STEFANINI LUCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
Disavanzo di amministrazione								-	-	-	-		
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	1	Organi istituzionali											
1	1	1	SPESE CORRENTI										
1	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		1.504,89	2.158,80	3.100,00	2.758,80	2.758,80	-	4.604,89
			58.0		SPESE PER CONNETTIVITA' INTERNET ORGANI ISTITUZIONALI (TOTEM)	STEFANINI LUCA	329,39	658,80	1.000,00	658,80	658,80	-	1.329,39
			60.20		PRESTAZIONI SERVIZIO FUNZIONAMENTO ORGANI ISTITUZIONALI TELEFONIA E RETE TRASMISSIONE	STEFANINI LUCA	1.175,50	1.500,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	-	3.275,50
TOTALE TITOLO 1							1.504,89	2.158,80	3.100,00	2.758,80	2.758,80	-	4.604,89
TOTALE PROGRAMMA 1							1.504,89	2.158,80	3.100,00	2.758,80	2.758,80	-	4.604,89
1	2	Segreteria generale											
1	2	1	SPESE CORRENTI										
1	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		564,40	792,55	1.982,01	1.982,01	1.982,01	-	2.546,41
			261.0		SPESE PER NOLEGGIO MULTIFUNZIONE SERVIZIO AFFARI GENERALI	STEFANINI LUCA	564,40	792,55	1.982,01	1.982,01	1.982,01	-	2.546,41
TOTALE TITOLO 1							564,40	792,55	1.982,01	1.982,01	1.982,01	-	2.546,41
TOTALE PROGRAMMA 2							564,40	792,55	1.982,01	1.982,01	1.982,01	-	2.546,41
1	3	Gestione economica , finanziaria, programmazione , provveditorato											
1	3	1	SPESE CORRENTI										
1	3	1	103		Acquisto di beni e servizi		864,32	900,00	1.280,00	1.280,00	1.280,00	-	2.144,32
			281.0		SPESE PER NOLEGGIO MULTIFUNZIONE SERV.FINANZIARIO E ECONOMATO	STEFANINI LUCA	848,46	900,00	1.280,00	1.280,00	1.280,00	-	2.128,46
			286.0		SPESE PER SISTEMA INFORMATICO ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE	STEFANINI LUCA	15,86	-	-	-	-	-	15,86
TOTALE TITOLO 1							864,32	900,00	1.280,00	1.280,00	1.280,00	-	2.144,32
TOTALE PROGRAMMA 3							864,32	900,00	1.280,00	1.280,00	1.280,00	-	2.144,32

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: STEFANINI LUCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	4	Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali											
1	4	1	SPESE CORRENTI										
1	4	1	103		Acquisto di beni e servizi		544,31	816,47	816,47	816,47	816,47	-	1.360,78
			561.0		SPESE PER NOLEGGIO MULTIFUNZIONE SERVIZIO ENTRATE	STEFANINI LUCA	544,31	816,47	816,47	816,47	816,47	-	1.360,78
TOTALE TITOLO 1							544,31	816,47	816,47	816,47	816,47	-	1.360,78
TOTALE PROGRAMMA 4							544,31	816,47	816,47	816,47	816,47	-	1.360,78
1	6	Ufficio Tecnico											
1	6	1	SPESE CORRENTI										
1	6	1	103		Acquisto di beni e servizi		5.111,59	7.243,22	7.964,42	7.623,22	7.623,22	-	13.076,01
			800.20		PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO TECNICO TELEFONIA E RETE TRASMISSIONE	STEFANINI LUCA	2.885,47	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00	-	7.085,47
			801.0		SPESE PER NOLEGGIO MULTIFUNZIONE SERVIZIO UFFICIO TECNICO (LLPP)	STEFANINI LUCA	1.304,73	1.584,42	1.964,42	1.964,42	1.964,42	-	3.269,15
			815.20		PRESTAZIONI DI SERVIZIO CANTIERE COMUNALE TELEFONIA E RETE TRASMISSIONE	STEFANINI LUCA	592,00	800,00	800,00	800,00	800,00	-	1.392,00
			828.0		SPESE PER CONNETTIVITA' INTERNET CANTIERE COMUNALE	STEFANINI LUCA	329,39	658,80	1.000,00	658,80	658,80	-	1.329,39
TOTALE TITOLO 1							5.111,59	7.243,22	7.964,42	7.623,22	7.623,22	-	13.076,01
TOTALE PROGRAMMA 6							5.111,59	7.243,22	7.964,42	7.623,22	7.623,22	-	13.076,01
1	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile											
1	7	1	SPESE CORRENTI										
1	7	1	103		Acquisto di beni e servizi		1.619,31	2.216,47	2.216,47	2.216,47	2.216,47	-	3.835,78
			980.20		PRESTAZIONI DI SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE TELEFONIA E RETE TRASMISSIONE	STEFANINI LUCA	1.075,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	-	2.475,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: STEFANINI LUCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile											
1	7	1	SPESE CORRENTI										
1	7	1	103		Acquisto di beni e servizi		1.619,31	2.216,47	2.216,47	2.216,47	2.216,47	-	3.835,78
			981.0		SPESE PER NOLEGGIO MULTIFUNZIONE SERVIZIO ANAGRAFE SERV.STATISTICI E DEMOGRAFICI	STEFANINI LUCA	544,31	816,47	816,47	816,47	816,47	-	1.360,78
TOTALE TITOLO 1							1.619,31	2.216,47	2.216,47	2.216,47	2.216,47	-	3.835,78
TOTALE PROGRAMMA 7							1.619,31	2.216,47	2.216,47	2.216,47	2.216,47	-	3.835,78
1	8	Statistica e Sistemi informativi											
1	8	1	SPESE CORRENTI										
1	8	1	101		Redditi da lavoro dipendente		350,92	701,54	700,00	700,00	700,00	-	1.050,92
			1010.0		COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERS.LE SERV.INFORMATICA (ex cap. 318)	STEFANINI LUCA	350,92	649,92	700,00	700,00	700,00	-	1.050,92
			1010.4		COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERS.LE SERV.INFORMATICA CONGUAGLIO RINNOVO CONTRATTUALE (AV. VINCOLATO)	STEFANINI LUCA	-	51,62	-	-	-	-	-
1	8	1	103		Acquisto di beni e servizi		247.619,12	552.662,12	525.039,46	175.686,18	175.686,18	-	772.658,58
			952.0		PNRR - M.1 C.1 - INV. 1.4 - MISURA 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI" CUP C81F22004200001 (VEDI CAP 236/E)	STEFANINI LUCA	39.528,00	59.966,00	-	-	-	-	39.528,00
			953.0		PRESTAZIONI SERVIZIO PER FORMAZIONE IN MATERIA INFORMATICA	STEFANINI LUCA	5.010,00	11.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	-	17.010,00
			954.0		PNRR - M.1 C.1 - INV. 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" CUP C81C22001170001 (VEDI CAP E/232)	STEFANINI LUCA	36.446,00	241.824,00	-	-	-	-	36.446,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: STEFANINI LUCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	8	Statistica e Sistemi informativi											
1	8	1	SPESE CORRENTI										
1	8	1	103		Acquisto di beni e servizi		247.619,12	552.662,12	525.039,46	175.686,18	175.686,18	-	772.658,58
				954.1	PNRR - M.1 C.1 - INV. 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" CUP C81C22001170001 -ASSISTENZA ALL'UTENTE E FORMAZIONE (VEDI CAP E/232)	STEFANINI LUCA	5.000,00	5.000,00	-	-	-	-	5.000,00
				955.0	PNRR - M.1 C.1 - INV. 1.4 - MISURA 1.4.3 "ADOZIONE APP IO" CUP C81F22001740001 (VEDI CAP E/233)	STEFANINI LUCA	28.392,00	28.392,00	-	-	-	-	28.392,00
				956.0	PNRR - M.1 C.1 - INV. 1.4 - MISURA 1.4.3 "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA" CUP C81F22004990006 (VEDI CAP E/234)	STEFANINI LUCA	-	-	63.735,00	-	-	-	63.735,00
				958.0	SPESE PER CONNETTIVITA' INTERNET	STEFANINI LUCA	4.862,75	12.280,94	16.264,42	8.710,80	8.710,80	-	21.127,17
				959.0	PNRR - M.1 C.1 - INV. 1.4 - MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" CUP C81F22004050001(VEDI CAP 235/E)	STEFANINI LUCA	109.800,00	-	280.932,00	-	-	-	390.732,00
				961.0	INCARICO DI SUPPORTO TECNICO E AMMINISTRATIVO AL RUP PER L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI PNRR	STEFANINI LUCA	4.218,76	4.219,00	1.808,04	-	-	-	6.026,80
				962.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO VARIE PER SERVIZIO INFORMATICA	STEFANINI LUCA	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
				963.0	PNRR - M.1 C.1 - MISURA 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI" CUP. C51F22010210006 (VEDI CAP E/237)	STEFANINI LUCA	-	30.515,00	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: STEFANINI LUCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	8	Statistica e Sistemi informativi											
1	8	1	SPESE CORRENTI										
1	8	1	103		Acquisto di beni e servizi		247.619,12	552.662,12	525.039,46	175.686,18	175.686,18	-	772.658,58
			964.0		PNC - A.1.1 RAFFORZAMENTO MISURA PNRR - M.1 C.1 - INV 1.4 "SERVIZI DIGITALI E ESPERIENZA DEI CITTADINI" (VEDI CAP E/238)	STEFANINI LUCA	-	6.173,20	-	-	-	-	-
			1018.0		ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER SISTEMA INFORMATICO (EX CAP. 272)	STEFANINI LUCA	863,15	4.800,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	-	3.163,15
			1019.0		SPESE PER SISTEMA INFORMATICO ASSISTENZA HARDWARE SOFTWARE(ex 286)	STEFANINI LUCA	13.498,46	147.491,98	147.000,00	151.675,38	151.675,38	-	160.498,46
TOTALE TITOLO 1							247.970,04	553.363,66	525.739,46	176.386,18	176.386,18	-	773.709,50
1	8	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
1	8	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		77.901,91	143.297,02	-	-	-	-	77.901,91
			6161.5		ACQUISTO DISPOSITIVI HARDWARE (FINANZ. AVANZO LIBERO)	STEFANINI LUCA	286,70	31.879,77	-	-	-	-	286,70
			6162.5		ACQUISTO DISPOSITIVI HARDWARE E APPARATI DI RETE (FINANZ. AVANZO LIBERO)	STEFANINI LUCA	59.343,52	66.991,70	-	-	-	-	59.343,52
			6163.5		ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE (FINANZ. AVANZO LIBERO)	STEFANINI LUCA	271,69	26.425,55	-	-	-	-	271,69
			6164.5		ACQUISTO DISPOSITIVI DI TELECOMUNICAZIONE (FINANZ. AVANZO LIBERO)	STEFANINI LUCA	18.000,00	18.000,00	-	-	-	-	18.000,00
TOTALE TITOLO 2							77.901,91	143.297,02	-	-	-	-	77.901,91
TOTALE PROGRAMMA 8							325.871,95	696.660,68	525.739,46	176.386,18	176.386,18	-	851.611,41

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: STEFANINI LUCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	10	Risorse Umane											
1	10	1	SPESE CORRENTI										
1	10	1	103		Acquisto di beni e servizi		1.219,10	1.982,14	1.972,70	1.972,70	1.972,70	-	3.191,80
			1036.20		PRESTAZIONI DI SERVIZIO SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE- TELEFONIA E RETE TRASMISSIONE (ex cap. 275.20)	STEFANINI LUCA	525,00	700,00	700,00	700,00	700,00	-	1.225,00
			1039.0		SPESE PER NOLEGGIO MULTIFUNZIONE SERV. PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	STEFANINI LUCA	694,10	1.282,14	1.272,70	1.272,70	1.272,70	-	1.966,80
TOTALE TITOLO 1							1.219,10	1.982,14	1.972,70	1.972,70	1.972,70	-	3.191,80
TOTALE PROGRAMMA 10							1.219,10	1.982,14	1.972,70	1.972,70	1.972,70	-	3.191,80
1	11	Altri Servizi Generali											
1	11	1	SPESE CORRENTI										
1	11	1	103		Acquisto di beni e servizi		4.240,00	5.330,00	5.330,00	5.330,00	5.330,00	-	9.570,00
			1070.20		PRESTAZIONI DI SERVIZIO ALTRI SERVIZI GENERALI TELEFONIA E RETE TRASMISSIONE	STEFANINI LUCA	4.240,00	5.330,00	5.330,00	5.330,00	5.330,00	-	9.570,00
TOTALE TITOLO 1							4.240,00	5.330,00	5.330,00	5.330,00	5.330,00	-	9.570,00
TOTALE PROGRAMMA 11							4.240,00	5.330,00	5.330,00	5.330,00	5.330,00	-	9.570,00
TOTALE MISSIONE 1 per titoli													
Totale titolo 1							1.134.744,24	5.278.353,74	4.490.259,86	4.459.638,80	4.465.848,30	-	5.625.004,10
Totale titolo 2							812.073,96	1.282.368,73	177.780,65	270.000,00	270.000,00	-	989.854,61
Totale titolo 3							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 1 per programmi													
Totale programma 1							91.603,76	326.500,69	328.298,77	327.657,57	327.657,57	-	419.902,53
Totale programma 2							195.848,43	794.979,00	581.148,01	581.348,01	581.348,01	-	776.996,44
Totale programma 3							58.000,08	531.264,54	441.874,96	440.915,41	441.107,00	-	499.875,04
Totale programma 4							40.659,47	402.605,77	358.782,08	358.682,08	358.682,08	-	399.441,55
Totale programma 5							779.327,08	1.624.458,82	556.721,24	783.278,51	744.942,91	-	1.336.048,32
Totale programma 6							75.650,64	354.566,15	315.655,74	314.487,87	314.487,87	-	391.306,38
Totale programma 7							21.500,90	399.029,15	397.577,47	396.997,47	396.997,47	-	419.078,37
Totale programma 8							345.410,59	904.681,15	707.333,46	358.480,18	358.480,18	-	1.052.744,05
Totale programma 10							32.233,92	196.872,97	216.591,70	224.028,70	224.028,70	-	248.825,62

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: STEFANINI LUCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
TOTALE MISSIONE 1 per programmi													
Totale programma 11							306.583,33	1.025.764,23	764.057,08	943.763,00	988.116,51	-	1.070.640,41
TOTALE MISSIONE 1							341.539,87	718.100,33	550.401,53	200.365,85	200.365,85	-	891.941,40
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA												
3	1	Polizia Locale e amministrativa											
3	1	1	SPESE CORRENTI										
3	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		2.657,58	3.993,69	4.579,29	4.579,29	4.579,29	-	7.236,87
				1200.20	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE TELEFONIA E RETE TRASMISSIONE	STEFANINI LUCA	1.657,00	2.492,80	3.078,40	3.078,40	3.078,40	-	4.735,40
				1201.0	SPESE PER NOLEGGIO MULTIFUNZIONE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	STEFANINI LUCA	1.000,58	1.500,89	1.500,89	1.500,89	1.500,89	-	2.501,47
TOTALE TITOLO 1							2.657,58	3.993,69	4.579,29	4.579,29	4.579,29	-	7.236,87
TOTALE PROGRAMMA 1							2.657,58	3.993,69	4.579,29	4.579,29	4.579,29	-	7.236,87
TOTALE MISSIONE 3 per titoli													
Totale titolo 1							185.417,78	961.699,72	972.702,93	984.782,93	953.762,93	-	1.158.120,71
Totale titolo 2							-	37.100,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
TOTALE MISSIONE 3 per programmi													
Totale programma 1							178.486,11	955.268,05	963.202,93	975.282,93	944.262,93	-	1.141.689,04
Totale programma 2							6.931,67	43.531,67	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	16.931,67
TOTALE MISSIONE 3							2.657,58	3.993,69	4.579,29	4.579,29	4.579,29	-	7.236,87
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO												
4	1	Istruzione prescolastica											
4	1	1	SPESE CORRENTI										
4	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		800,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.800,00
				1350.20	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MATERNE TELEFONIA E RETE TRASMISSIONE	STEFANINI LUCA	800,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.800,00
TOTALE TITOLO 1							800,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.800,00
TOTALE PROGRAMMA 1							800,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.800,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: STEFANINI LUCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
4					ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO								
4	2				Altri ordini di istruzione non universitaria								
4	2	1			SPESE CORRENTI								
4	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		6.380,94	4.016,47	4.016,47	4.016,47	4.016,47	-	10.397,41
				1495.20	PRESTAZIONE SERVIZIO SCUOLE ELEMENTARI TELEFONIA E RETE TRASMISSIONE	STEFANINI LUCA	800,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.800,00
				1500.20	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ISTITUTI COMPRENSIVI TELEFONIA E RETE TRASMISSIONE	STEFANINI LUCA	666,00	900,00	900,00	900,00	900,00	-	1.566,00
				1507.0	RIMBORSO PER SPESE PER LA CONNETTIVITA' INTERNET IN BANDA ULTRALARGA NELLA SCUOLA PRIMARIA (VEDI CAP. 377/E CONTRIBUTO ARTEA)	STEFANINI LUCA	2.698,23	-	-	-	-	-	2.698,23
				1537.0	RIMBORSO PER SPESE PER LA CONNETTIVITA' INTERNET IN BANDA ULTRALARGA NELLA SCUOLA SECONDARIA (VEDI CAP. 377/E CONTRIBUTO ARTEA)	STEFANINI LUCA	682,40	-	-	-	-	-	682,40
				1541.0	SPESE PER NOLEGGIO MULTIFUNZIONE PER ISTITUTO COMPRENSIVO	STEFANINI LUCA	544,31	816,47	816,47	816,47	816,47	-	1.360,78
				1545.20	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MEDIE: TELEFONIA E RETE TRASMISSIONE	STEFANINI LUCA	990,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	-	2.290,00
4	2	1	109		Rimborsi e poste correttive delle entrate		8.100,00	-	-	-	-	-	8.100,00
				1508.0	RIMBORSO ALLA REGIONE DI SOMMA PER CONNETTIVITA' INTERNET IN BANDA ULTRALARGA VEDI CAP. 377/E	STEFANINI LUCA	8.100,00	-	-	-	-	-	8.100,00
					TOTALE TITOLO 1		14.480,94	4.016,47	4.016,47	4.016,47	4.016,47	-	18.497,41
					TOTALE PROGRAMMA 2		14.480,94	4.016,47	4.016,47	4.016,47	4.016,47	-	18.497,41

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: STEFANINI LUCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
4					ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO								
4	6				Servizi ausiliari all'istruzione								
4	6	1			SPESE CORRENTI								
4	6	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		2.625,03	4.200,00	4.190,57	4.190,57	4.190,57	-	6.815,60
			1950.20		PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE TELEFONIA E RETE TRAMMISSIONE	STEFANINI LUCA	1.372,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	-	3.172,00
			1951.0		SPESE PER NOLEGGIO MULTIFUNZIONE SERV.PUBBLICA ISTRUZIONE	STEFANINI LUCA	1.253,03	2.400,00	2.390,57	2.390,57	2.390,57	-	3.643,60
					TOTALE TITOLO 1		2.625,03	4.200,00	4.190,57	4.190,57	4.190,57	-	6.815,60
					TOTALE PROGRAMMA 6		2.625,03	4.200,00	4.190,57	4.190,57	4.190,57	-	6.815,60
					TOTALE MISSIONE 4 per titoli								
					Totale titolo 1		978.696,00	3.018.565,26	2.714.169,39	2.758.761,88	2.844.232,29	-	3.692.865,39
					Totale titolo 2		1.280.904,44	2.857.258,77	767.119,35	269.300,00	269.300,00	580.000,00	2.048.023,79
					TOTALE MISSIONE 4 per programmi								
					Totale programma 1		491.051,92	949.135,66	205.124,26	136.088,00	136.088,00	10.000,00	696.176,18
					Totale programma 2		971.078,50	2.367.841,81	1.010.698,82	584.843,47	584.843,47	570.000,00	1.981.777,32
					Totale programma 6		797.470,02	2.558.846,56	2.265.465,66	2.307.130,41	2.392.600,82	-	3.062.935,68
					TOTALE MISSIONE 4		17.905,97	9.216,47	9.207,04	9.207,04	9.207,04	-	27.113,01
5					TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI								
5	1				Valorizzazione dei beni di interesse storico.								
5	1	1			SPESE CORRENTI								
5	1	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		-	-	1.000,00	658,80	658,80	-	1.000,00
			2312.0		SPESE PER CONNETTIVITA' INTERNET COMPLESSO MONUMENTALE VILLA LA MAGIA (EX 2288)	STEFANINI LUCA	-	-	1.000,00	658,80	658,80	-	1.000,00
					TOTALE TITOLO 1		-	-	1.000,00	658,80	658,80	-	1.000,00
					TOTALE PROGRAMMA 1		-	-	1.000,00	658,80	658,80	-	1.000,00
5	2				Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale								
5	2	1			SPESE CORRENTI								
5	2	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		4.338,93	6.400,52	5.102,28	4.761,08	4.761,08	-	9.441,21
			221.0		SPESE PER NOLEGGIO MULTIFUNZIONE SERVIZIO CULTURA	STEFANINI LUCA	456,36	684,42	684,42	684,42	684,42	-	1.140,78

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: STEFANINI LUCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI												
5	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale											
5	2	1	SPESE CORRENTI										
5	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		4.338,93	6.400,52	5.102,28	4.761,08	4.761,08	-	9.441,21
				2161.0	SPESE PER NOLEGGIO MULTIFUNZIONE SERVIZIO BIBLIOTECA	STEFANINI LUCA	558,93	1.117,86	1.117,86	1.117,86	1.117,86	-	1.676,79
				2170.20	PRESTAZIONI DI SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE TELEFONIA E RETE TRASMISSIONE	STEFANINI LUCA	1.618,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	3.618,00
				2178.0	SPESE PER CONNETTIVITA' INTERNET SERVIZIO BIBLIOTECA	STEFANINI LUCA	710,25	1.039,44	1.000,00	658,80	658,80	-	1.710,25
				2284.20	PRESTAZIONI DI SERVIZIO CENTRO INTERCULTURALE TELEFONIA E RETE TRASMISSIONE	STEFANINI LUCA	222,00	300,00	300,00	300,00	300,00	-	522,00
				2288.0	SPESE PER CONNETTIVITA' INTERNET COMPLESSO MONUMENTALE VILLA LA MAGIA	STEFANINI LUCA	329,39	658,80	-	-	-	-	329,39
				2327.20	PRESTAZIONE SERVIZIO VILLA LA MAGIA TELEFONIA E RETE TRASMISSIONE	STEFANINI LUCA	444,00	600,00	-	-	-	-	444,00
TOTALE TITOLO 1							4.338,93	6.400,52	5.102,28	4.761,08	4.761,08	-	9.441,21
TOTALE PROGRAMMA 2							4.338,93	6.400,52	5.102,28	4.761,08	4.761,08	-	9.441,21
TOTALE MISSIONE 5 per titoli													
Totale titolo 1							277.947,87	1.069.341,34	905.072,72	829.928,44	826.343,50	-	1.183.020,59
Totale titolo 2							3.182.283,88	4.907.490,49	637.040,81	582.331,54	283.745,30	-	3.819.324,69
TOTALE MISSIONE 5 per programmi													
Totale programma 1							1.554.446,14	2.958.031,49	130.810,92	135.794,51	132.209,57	-	1.685.257,06
Totale programma 2							1.905.785,61	3.018.800,34	1.411.302,61	1.276.465,47	977.879,23	-	3.317.088,22
TOTALE MISSIONE 5							4.338,93	6.400,52	6.102,28	5.419,88	5.419,88	-	10.441,21

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: STEFANINI LUCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA												
8	1	Urbanistica ed assetto del territorio											
8	1	1	SPESE CORRENTI										
8	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		544,31	816,47	816,47	816,47	816,47	-	1.360,78
				3151.0	SPESE PER NOLEGGIO MULTIFUNZIONE SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA E ABUSIVISMO	STEFANINI LUCA	544,31	816,47	816,47	816,47	816,47	-	1.360,78
TOTALE TITOLO 1							544,31	816,47	816,47	816,47	816,47	-	1.360,78
TOTALE PROGRAMMA 1							544,31	816,47	816,47	816,47	816,47	-	1.360,78
TOTALE MISSIONE 8 per titoli													
Totale titolo 1							35.738,76	478.042,58	437.638,47	444.138,47	402.383,47	-	473.377,23
Totale titolo 2							1.737,54	220.977,84	115.900,00	115.900,00	115.900,00	-	117.637,54
Totale titolo 3							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 8 per programmi													
Totale programma 1							35.738,76	639.407,88	553.538,47	560.038,47	518.283,47	-	589.277,23
Totale programma 2							1.737,54	59.612,54	-	-	-	-	1.737,54
TOTALE MISSIONE 8							544,31	816,47	816,47	816,47	816,47	-	1.360,78
11	SOCCORSO CIVILE												
11	1	Sistema di protezione civile											
11	1	1	SPESE CORRENTI										
11	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		329,39	658,80	1.000,00	658,80	658,80	-	1.329,39
				3248.0	SPESE PER CONNETTIVITA' INTERNET SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	STEFANINI LUCA	329,39	658,80	1.000,00	658,80	658,80	-	1.329,39
TOTALE TITOLO 1							329,39	658,80	1.000,00	658,80	658,80	-	1.329,39
TOTALE PROGRAMMA 1							329,39	658,80	1.000,00	658,80	658,80	-	1.329,39
TOTALE MISSIONE 11 per titoli													
Totale titolo 1							13.283,77	327.036,94	43.023,00	30.681,80	30.681,80	-	56.306,77
Totale titolo 2							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 11 per programmi													
Totale programma 1							13.283,77	71.292,94	43.023,00	30.681,80	30.681,80	-	56.306,77
Totale programma 2							-	255.744,00	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 11							329,39	658,80	1.000,00	658,80	658,80	-	1.329,39

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: STEFANINI LUCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
12					DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA								
12	1				Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido								
12	1	1			SPESE CORRENTI								
12	1	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		1.494,78	2.217,60	2.900,00	2.217,60	2.217,60	-	4.394,78
				3685.20	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ASILO NIDO: TELFONIA E RETE TRASMISSIONE (RILEVA FINI IVA) (RILEVA FINI IRAP)	STEFANINI LUCA	836,00	900,00	900,00	900,00	900,00	-	1.736,00
				3688.0	SPESE PER CONNETTIVITA' INTERNET SERVIZIO ASILO NIDO (RILEVANTE AI FINI IVA)	STEFANINI LUCA	658,78	1.317,60	2.000,00	1.317,60	1.317,60	-	2.658,78
					TOTALE TITOLO 1		1.494,78	2.217,60	2.900,00	2.217,60	2.217,60	-	4.394,78
					TOTALE PROGRAMMA 1		1.494,78	2.217,60	2.900,00	2.217,60	2.217,60	-	4.394,78
12	7				Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali								
12	7	1			SPESE CORRENTI								
12	7	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		2.113,68	3.599,74	4.272,70	3.590,30	3.590,30	-	6.386,38
				3878.0	SPESE PER CONNETTIVITA' INTERNET SERVIZI SOCIALI	STEFANINI LUCA	658,78	1.317,60	2.000,00	1.317,60	1.317,60	-	2.658,78
				3980.20	PRESTAZIONI DI SERVIZIO U.O. SERVIZI SOCIALI TELEFONIA E RETE TRASMISSIONE	STEFANINI LUCA	760,80	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.760,80
				3981.0	SPESE PER NOLEGGIO MULTIFUNZIONE SERV.SOCIALI	STEFANINI LUCA	694,10	1.282,14	1.272,70	1.272,70	1.272,70	-	1.966,80
					TOTALE TITOLO 1		2.113,68	3.599,74	4.272,70	3.590,30	3.590,30	-	6.386,38
					TOTALE PROGRAMMA 7		2.113,68	3.599,74	4.272,70	3.590,30	3.590,30	-	6.386,38
					TOTALE MISSIONE 12 per titoli								
					Totale titolo 1		666.447,39	2.197.154,81	1.903.650,58	1.891.941,14	1.891.931,14	-	2.570.097,97
					Totale titolo 2		389,68	35.339,00	5.550,00	15.600,00	15.600,00	5.550,00	5.939,68
					TOTALE MISSIONE 12 per programmi								
					Totale programma 1		445.319,39	1.515.387,68	1.241.517,41	1.228.604,77	1.228.604,77	5.550,00	1.686.836,80
					Totale programma 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 3		-	-	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: STEFANINI LUCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					TOTALE MISSIONE 12 per programmi								
					Totale programma 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 6		700,00	600,00	500,00	500,00	500,00	-	1.200,00
					Totale programma 7		50.883,17	385.148,31	358.128,70	359.966,30	359.956,30	-	409.011,87
					Totale programma 9		169.934,51	331.357,82	309.054,47	318.470,07	318.470,07	-	478.988,98
					TOTALE MISSIONE 12		3.608,46	5.817,34	7.172,70	5.807,90	5.807,90	-	10.781,16
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'												
14	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori											
14	2	1	SPESE CORRENTI										
14	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		1.461,58	2.282,14	2.272,70	2.272,70	2.272,70	-	3.734,28
			5351.0		SPESE PER NOLEGGIO MULTIFUNZIONE SERV.SUAP	STEFANINI LUCA	694,10	1.282,14	1.272,70	1.272,70	1.272,70	-	1.966,80
			5364.20		PRESTAZIONI SERVIZIO SUAP TELEFONIA E RETE TRASMISSIONE	STEFANINI LUCA	767,48	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.767,48
					TOTALE TITOLO 1		1.461,58	2.282,14	2.272,70	2.272,70	2.272,70	-	3.734,28
					TOTALE PROGRAMMA 2		1.461,58	2.282,14	2.272,70	2.272,70	2.272,70	-	3.734,28
					TOTALE MISSIONE 14 per titoli								
					Totale titolo 1		101.959,50	349.251,11	273.883,70	272.773,70	272.773,70	-	375.843,20
					Totale titolo 2		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 14 per programmi								
					Totale programma 1		28.164,03	40.400,00	14.700,00	14.700,00	14.700,00	-	42.864,03
					Totale programma 2		66.438,87	300.323,31	249.823,70	248.713,70	248.713,70	-	316.262,57
					Totale programma 4		7.356,60	8.527,80	9.360,00	9.360,00	9.360,00	-	16.716,60
					TOTALE MISSIONE 14		1.461,58	2.282,14	2.272,70	2.272,70	2.272,70	-	3.734,28

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: STEFANINI LUCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					RIEPILOGO PER TITOLI								
					Totale titolo 1		294.484,18	603.988,74	581.552,01	229.127,93	229.127,93	-	876.036,19
					Totale titolo 2		77.901,91	143.297,02	-	-	-	-	77.901,91
					Totale titolo 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 7		-	-	-	-	-	-	-
					RIEPILOGO PER MISSIONI								
					Totale missione 1		341.539,87	718.100,33	550.401,53	200.365,85	200.365,85	-	891.941,40
					Totale missione 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 3		2.657,58	3.993,69	4.579,29	4.579,29	4.579,29	-	7.236,87
					Totale missione 4		17.905,97	9.216,47	9.207,04	9.207,04	9.207,04	-	27.113,01
					Totale missione 5		4.338,93	6.400,52	6.102,28	5.419,88	5.419,88	-	10.441,21
					Totale missione 6		-	-	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: STEFANINI LUCA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					Totale missione 7		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 8		544,31	816,47	816,47	816,47	816,47	-	1.360,78
					Totale missione 9		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 10		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 11		329,39	658,80	1.000,00	658,80	658,80	-	1.329,39
					Totale missione 12		3.608,46	5.817,34	7.172,70	5.807,90	5.807,90	-	10.781,16
					Totale missione 13		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 14		1.461,58	2.282,14	2.272,70	2.272,70	2.272,70	-	3.734,28
					Totale missione 15		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 16		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 17		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 18		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 19		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 20		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 50		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 60		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 99		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE SPESA		372.386,09	747.285,76	581.552,01	229.127,93	229.127,93	-	953.938,10
					TOTALE SPESE Responsabile di Funzione: STEFANINI LUCA		372.386,09	747.285,76	581.552,01	229.127,93	229.127,93	-	953.938,10

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: TOFANI MARIA ALESSANDRA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
Disavanzo di amministrazione													
8 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA													
8	2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare											
8	2	1	SPESE CORRENTI										
8	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		4.255,47	5.738,26	6.000,00	6.000,00	6.000,00	-	10.255,47
			3210.0		PRESTAZIONI SERVIZI ALLOGGI E.R.P.	TOFANI MARIA ALESSANDRA	2.153,85	-	-	-	-	-	2.153,85
			3215.0		PRESTAZIONI SERVIZI EMERGENZA ABITATIVA	TOFANI MARIA ALESSANDRA	2.101,62	5.738,26	6.000,00	6.000,00	6.000,00	-	8.101,62
8	2	1	104		Trasferimenti correnti		-	11.503,30	20.400,00	20.400,00	20.400,00	-	20.400,00
			3227.0		CONTRIBUTO DI FUNZIONAMENTO A FAVORE DI SOCIETA' PARTECIPATE	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	11.503,30	20.400,00	20.400,00	20.400,00	-	20.400,00
TOTALE TITOLO 1							4.255,47	17.241,56	26.400,00	26.400,00	26.400,00	-	30.655,47
TOTALE PROGRAMMA 2							4.255,47	17.241,56	26.400,00	26.400,00	26.400,00	-	30.655,47
TOTALE MISSIONE 8 per titoli													
Totale titolo 1							39.994,23	495.284,14	464.038,47	470.538,47	428.783,47	-	504.032,70
Totale titolo 2							1.737,54	220.977,84	115.900,00	115.900,00	115.900,00	-	117.637,54
Totale titolo 3							-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 8 per programmi													
Totale programma 1							35.738,76	639.407,88	553.538,47	560.038,47	518.283,47	-	589.277,23
Totale programma 2							5.993,01	76.854,10	26.400,00	26.400,00	26.400,00	-	32.393,01
TOTALE MISSIONE 8							4.255,47	17.241,56	26.400,00	26.400,00	26.400,00	-	30.655,47
11 SOCCORSO CIVILE													
11	2	Interventi a seguito di calamità naturali											
11	2	1	SPESE CORRENTI										
11	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		-	1.200,00	-	-	-	-	-
			3289.4		PRESTAZIONI SERVIZI EMERGENZA ABITATIVA - EMERGENZA ALLUVIONE (FIN DA AVANZO LIBERO)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	1.200,00	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 1							-	1.200,00	-	-	-	-	-
TOTALE PROGRAMMA 2							-	1.200,00	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 11 per titoli													
Totale titolo 1							13.283,77	328.236,94	43.023,00	30.681,80	30.681,80	-	56.306,77

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: TOFANI MARIA ALESSANDRA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					TOTALE MISSIONE 11 per titoli								
					Totale titolo 2		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 11 per programmi								
					Totale programma 1		13.283,77	71.292,94	43.023,00	30.681,80	30.681,80	-	56.306,77
					Totale programma 2		-	256.944,00	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 11		-	1.200,00	-	-	-	-	-
12	DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA												
12	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido											
12	1	1	SPESE CORRENTI										
12	1	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		145.905,02	347.191,34	374.500,00	177.500,00	172.500,00	-	520.405,02
			3700.0		RETTE INSERIMENTI CASA FAMIGLIA	TOFANI MARIA ALESSANDRA	123.330,02	272.640,50	266.000,00	115.000,00	115.000,00	-	389.330,02
			3702.0		PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER ATTIVITA' SOCIO-EDUCATIVE - PROGETTO "WELCOME/SCUOLA APERTA" (VEDI CAP. 362/E)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	-	10.000,00	10.000,00	5.000,00	-	10.000,00
			3705.0		PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER CENTRI BAMBINI E RAGAZZI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	22.575,00	63.340,00	73.500,00	52.500,00	52.500,00	-	96.075,00
			3706.0		PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER ATTIVITA' SOCIO-EDUCATIVE BAMBINI E RAGAZZI - PROGETTO "WELCOME/SCUOLA APERTA" (VEDI CAP. 364/E)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	11.210,84	25.000,00	-	-	-	25.000,00
12	1	1	104		<i>Trasferimenti correnti</i>		-	27.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	-	24.000,00
			3730.0		TRASFERIMENTI A SOSTEGNO RESPONSABILITA' FAMILIARI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	27.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	-	24.000,00
					TOTALE TITOLO 1		145.905,02	374.191,34	398.500,00	201.500,00	196.500,00	-	544.405,02
					TOTALE PROGRAMMA 1		145.905,02	374.191,34	398.500,00	201.500,00	196.500,00	-	544.405,02

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: TOFANI MARIA ALESSANDRA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
12					DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA								
12	2				Interventi per la disabilità								
12	2	1			SPESE CORRENTI								
12	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		181.964,31	613.299,46	620.000,00	700.000,00	700.000,00	-	801.964,31
				3816.0	PRESTAZIONI SERVIZIO PER ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITA' (V.CAP.357/E)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	-	50.000,00
				3816.4	PRESTAZIONI SERVIZIO PER ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITA' (FIN AVANZO VINC)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	8.313,60	-	-	-	-	-
				3840.0	PRESTAZIONE DI SERVIZIO PER PROGETTI PER INCLUSIONE DEI DISABILI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	181.964,31	554.985,86	570.000,00	650.000,00	650.000,00	-	751.964,31
12	2	1	104		Trasferimenti correnti		279.000,00	160.000,00	91.600,00	91.600,00	91.600,00	-	370.600,00
				3843.0	TRASFERIMENTI PER SERVIZI PER DISABILI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	279.000,00	160.000,00	91.600,00	91.600,00	91.600,00	-	370.600,00
					TOTALE TITOLO 1		460.964,31	773.299,46	711.600,00	791.600,00	791.600,00	-	1.172.564,31
					TOTALE PROGRAMMA 2		460.964,31	773.299,46	711.600,00	791.600,00	791.600,00	-	1.172.564,31
12	3				Interventi per gli anziani								
12	3	1			SPESE CORRENTI								
12	3	1	104		Trasferimenti correnti		295.966,35	162.253,85	150.000,00	150.000,00	150.000,00	-	445.966,35
				3860.0	TRASFERIMENTO A SOCIETA' DELLA SALUTE PER RETTE STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	295.966,35	162.253,85	150.000,00	150.000,00	150.000,00	-	445.966,35
					TOTALE TITOLO 1		295.966,35	162.253,85	150.000,00	150.000,00	150.000,00	-	445.966,35
					TOTALE PROGRAMMA 3		295.966,35	162.253,85	150.000,00	150.000,00	150.000,00	-	445.966,35
12	4				Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale								
12	4	1			SPESE CORRENTI								
12	4	1	103		Acquisto di beni e servizi		52.760,88	182.864,25	105.000,00	115.000,00	115.000,00	-	157.760,88
				3818.0	PRESTAZIONI SERVIZIO PER ASSISTENZA GENERICA (DAL 2021 V.CAP.356/E SDS)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	8.026,18	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: TOFANI MARIA ALESSANDRA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
12					DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA								
12	4				Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale								
12	4	1			SPESE CORRENTI								
12	4	1	103		Acquisto di beni e servizi		52.760,88	182.864,25	105.000,00	115.000,00	115.000,00	-	157.760,88
				3818.4	PRESTAZIONI SERVIZIO PER ASSISTENZA GENERICA (Finanz. Avanzo V.)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	65.000,00	-	-	-	-	-
				3834.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER PROGETTI PREVENZIONE GIOVANILE (FINANZ CON AVANZO VINCOLATO DI CUI €. 17.000,00 COVID)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	19.404,61	24.368,52	-	-	-	-	19.404,61
				3836.0	PRESTAZIONE SERVIZI PROGETTI PREVENZIONE GIOVANILE	TOFANI MARIA ALESSANDRA	27.843,55	71.991,48	90.000,00	100.000,00	100.000,00	-	117.843,55
				3836.4	PRESTAZIONE SERVIZI PROGETTI PREVENZIONE GIOVANILE (avanzo vincolato)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	20,47	-	-	-	-	-
				3837.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER PASTI A DOMICILIO SERVIZI SOCIALI (SERV. RILEVANTE FINI IVA)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	5.512,72	13.457,60	15.000,00	15.000,00	15.000,00	-	20.512,72
12	4	1	104		Trasferimenti correnti		-	1.492,21	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
				3846.0	CONTRIBUTI PORTATORI DI HANDICAP E GRANDI INVALIDI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	1.492,21	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
					TOTALE TITOLO 1		52.760,88	184.356,46	106.500,00	116.500,00	116.500,00	-	159.260,88
					TOTALE PROGRAMMA 4		52.760,88	184.356,46	106.500,00	116.500,00	116.500,00	-	159.260,88
12	5				Interventi per le famiglie								
12	5	1			SPESE CORRENTI								
12	5	1	103		Acquisto di beni e servizi		-	4,09	-	-	-	-	-
				3821.4	ACQUISTO BENI DI PRIMA NECESSITA' PER INTERVENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE - ART.53 DL73/2021-COVID 19-(V. CAP.215/E Finanziato con Avanzo)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	4,09	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: TOFANI MARIA ALESSANDRA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
12					DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA								
12	5				Interventi per le famiglie								
12	5	1			SPESE CORRENTI								
12	5	1	104		Trasferimenti correnti		-	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	-	50.000,00
				3826.0	CONTRIBUTO REGIONALE AD INTEGRAZIONE DEI CANONI DI LOCAZIONE (L.431/98) V.CAP.359/E	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	-	50.000,00
					TOTALE TITOLO 1		-	50.004,09	50.000,00	50.000,00	50.000,00	-	50.000,00
					TOTALE PROGRAMMA 5		-	50.004,09	50.000,00	50.000,00	50.000,00	-	50.000,00
12	6				Interventi per il diritto alla casa								
12	6	1			SPESE CORRENTI								
12	6	1	104		Trasferimenti correnti		-	55.595,77	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
				3222.0	TRASFERIMENTI PER EMERGENZA ABITATIVA	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	18.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
				3224.4	TRASFERIMENTI A SOSTEGNO MOROSITA INCONSAPEVOLE - PREVENZIONE ESECUTIVITA SFRAATTI (FINANZ. CON AVANZO VINCOLATO DI CUI €. 15.000,00 COVID)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	37.595,77	-	-	-	-	-
					TOTALE TITOLO 1		-	55.595,77	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
					TOTALE PROGRAMMA 6		-	55.595,77	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
12	7				Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali								
12	7	1			SPESE CORRENTI								
12	7	1	101		Redditi da lavoro dipendente		327,84	614,04	300,00	300,00	300,00	-	627,84
				3918.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERV. SOCIALI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	253,64	500,00	250,00	250,00	250,00	-	503,64
				3918.4	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERV. SOCIALI - CONGUAGLIO RINNOVO CONTRATTUALE (AV. VINCOLATO)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	13,36	-	-	-	-	-
				3919.1	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZI SOCIALI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	74,20	100,00	50,00	50,00	50,00	-	124,20

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: TOFANI MARIA ALESSANDRA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
12					DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA								
12	7				Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali								
12	7	1			SPESE CORRENTI								
12	7	1	101		Redditi da lavoro dipendente		327,84	614,04	300,00	300,00	300,00	-	627,84
				3919.4	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZI SOCIALI - CONGUAGLIO RINNOVO CONTRATTUALE (AV. VINCOLATO)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	0,68	-	-	-	-	-
12	7	1	103		Acquisto di beni e servizi		128.388,49	280.589,19	269.000,00	272.000,00	272.000,00	38.000,00	397.388,49
				3870.0	PRESTAZIONI DI SERV. PER INTERVENTI POLITICHE GIOVANILI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	-	25.000,00	25.000,00	25.000,00	-	25.000,00
				3962.0	ACQUISTO GENERI VARI PER POPOLAZIONE IN STATO DI BISOGNO	TOFANI MARIA ALESSANDRA	21.653,43	58.896,70	45.000,00	45.000,00	45.000,00	38.000,00	66.653,43
				3998.0	PRESTAZIONI SERVIZI PER CITTADINI STRANIERI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	7.968,85	15.858,41	16.000,00	16.000,00	16.000,00	-	23.968,85
				4015.4	PRESTAZIONE SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI (Finanz Avanzo V.)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	11.762,65	-	-	-	-	-
				4016.0	PRESTAZIONE SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	84.986,18	175.071,43	164.000,00	167.000,00	167.000,00	-	248.986,18
				4034.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER PASTI A DOMICILIO ANZIANI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	3.915,03	5.500,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	10.915,03
				4040.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER ATTIVITA' VARIE IN CAMPO SOCIALE	TOFANI MARIA ALESSANDRA	9.865,00	12.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	-	20.865,00
				4043.0	ACQUISTO BENI PER INIZIATIVE IN CAMPO SOCIALE	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	500,00	-	-	-	-	-
				4087.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER PROGETTI DI PARI OPPORTUNITA'	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: TOFANI MARIA ALESSANDRA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
12					DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA								
12	7				Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali								
12	7	1			SPESE CORRENTI								
12	7	1	104		<i>Trasferimenti correnti</i>		81.921,56	233.646,36	133.750,00	133.750,00	133.750,00	-	215.671,56
				4070.0	TRASFERIMENTI A POPOLAZIONE IN STATO DI BISOGNO	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	49.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	-	40.000,00
				4071.0	TRASFERIMENTI PER CANONI DI LOCAZIONE	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	102.906,49	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
				4073.0	TRASFERIMENTI A POPOLAZIONE PER EMERGENZA OCCUPAZIONE	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	11.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.000,00
				4074.0	CONTRIBUTI PER CO-PROGETTAZIONE PER ATTIVITA' VARIE IN CAMPO SOCIALE	TOFANI MARIA ALESSANDRA	4.000,00	4.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	-	12.000,00
				4085.0	TRASFERIMENTI AD ASSOCIAZIONI ED ALTRI ENTI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	77.921,56	66.739,87	70.750,00	70.750,00	70.750,00	-	148.671,56
TOTALE TITOLO 1							210.637,89	514.849,59	403.050,00	406.050,00	406.050,00	38.000,00	613.687,89
12	7	2			SPESE IN CONTO CAPITALE								
12	7	2	203		<i>Contributi agli investimenti</i>		-	28.602,16	-	-	-	-	-
				7345.0	FINANZIAMENTO REGIONALE SUPERAMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE EDIFICI PRIVATI L.R. 13/89 V. CAP. 868/E	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	21.116,82	-	-	-	-	-
				7345.5	FINANZIAMENTO REGIONALE SUPERAMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE EDIFICI PRIVATI L.R. 13/89 V. CAP. 868/E (Finanziato con Avanzo Vinc.)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	7.485,34	-	-	-	-	-
TOTALE TITOLO 2							-	28.602,16	-	-	-	-	-
TOTALE PROGRAMMA 7							210.637,89	543.451,75	403.050,00	406.050,00	406.050,00	38.000,00	613.687,89
					TOTALE MISSIONE 12 per titoli								
					Totale titolo 1		1.832.681,84	4.311.705,37	3.733.300,58	3.617.591,14	3.612.581,14	38.000,00	5.565.982,42

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: TOFANI MARIA ALESSANDRA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					TOTALE MISSIONE 12 per titoli								
					Totale titolo 2		389,68	63.941,16	5.550,00	15.600,00	15.600,00	5.550,00	5.939,68
					TOTALE MISSIONE 12 per programmi								
					Totale programma 1		591.224,41	1.889.579,02	1.640.017,41	1.430.104,77	1.425.104,77	5.550,00	2.231.241,82
					Totale programma 2		460.964,31	773.299,46	711.600,00	791.600,00	791.600,00	-	1.172.564,31
					Totale programma 3		295.966,35	162.253,85	150.000,00	150.000,00	150.000,00	-	445.966,35
					Totale programma 4		52.760,88	184.356,46	106.500,00	116.500,00	116.500,00	-	159.260,88
					Totale programma 5		-	50.004,09	50.000,00	50.000,00	50.000,00	-	50.000,00
					Totale programma 6		700,00	56.195,77	10.500,00	10.500,00	10.500,00	-	11.200,00
					Totale programma 7		261.521,06	928.600,06	761.178,70	766.016,30	766.006,30	38.000,00	1.022.699,76
					Totale programma 9		169.934,51	331.357,82	309.054,47	318.470,07	318.470,07	-	478.988,98
					TOTALE MISSIONE 12		1.166.234,45	2.143.152,72	1.829.650,00	1.725.650,00	1.720.650,00	38.000,00	2.995.884,45

COMUNE DI QUARRATA

PEG 2024 - SPESE

Responsabile di Funzione: TOFANI MARIA ALESSANDRA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					RIEPILOGO PER TITOLI								
					Totale titolo 1		1.170.489,92	2.132.992,12	1.856.050,00	1.752.050,00	1.747.050,00	38.000,00	3.026.539,92
					Totale titolo 2		-	28.602,16	-	-	-	-	-
					Totale titolo 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 7		-	-	-	-	-	-	-
					RIEPILOGO PER MISSIONI								
					Totale missione 1		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 6		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 7		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 8		4.255,47	17.241,56	26.400,00	26.400,00	26.400,00	-	30.655,47
					Totale missione 9		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 10		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 11		-	1.200,00	-	-	-	-	-
					Totale missione 12		1.166.234,45	2.143.152,72	1.829.650,00	1.725.650,00	1.720.650,00	38.000,00	2.995.884,45
					Totale missione 13		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 14		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 15		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 16		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 17		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 18		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 19		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 20		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 50		-	-	-	-	-	-	-

COMUNE DI QUARRATA**PEG 2024 - SPESE**

Responsabile di Funzione: TOFANI MARIA ALESSANDRA

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/ 2023	Previsione definitiva 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2024
					Totale missione 60		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 99		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE SPESA		1.170.489,92	2.161.594,28	1.856.050,00	1.752.050,00	1.747.050,00	38.000,00	3.026.539,92
					TOTALE SPESE Responsabile di Funzione: TOFANI MARIA ALESSANDRA		1.170.489,92	2.161.594,28	1.856.050,00	1.752.050,00	1.747.050,00	38.000,00	3.026.539,92

ALLEGATO P – CARTA DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA

Carta dei Servizi (parte generale comune a tutte le carte)

Che cos'è la Carta dei Servizi La Carta dei servizi è un **impegno scritto** con cui il Comune di Quarrata:

- * facilita il rapporto fra cittadini e Comune,
- * presenta i suoi servizi,
- * promette un livello qualitativo stabilito per ciascun servizio offerto (standard di qualità esplicito, controllabile, esigibile),
- * garantisce un miglioramento continuo della qualità dei servizi.

Il rispetto degli standard e l'ascolto della cittadinanza sono i riferimenti imprescindibili per la gestione dei servizi. In pratica, la Carta dei servizi è lo strumento con cui i cittadini verificano che il Comune rispetti gli impegni assunti.

Finalità e obiettivi In particolare, gli obiettivi che la Carta dei Servizi si propone sono i seguenti:

- * Informare e guidare il cittadino nella conoscenza e nella modalità di utilizzo dei servizi comunali;
- * Impegnare il Comune su obiettivi precisi e su modalità gestionali tese a sviluppare standard di qualità orientati all'eccellenza;
- * Valutare la qualità dei servizi erogati al cittadino in riferimento agli standard di qualità;
- * Impegnarsi con i cittadini per un miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti;
- * Perfezionare la comunicazione con il cittadino e consentire una sua partecipazione attiva, per ottenere un contributo al controllo, alla correzione, all'innovazione ed evoluzione dei servizi erogati.

Principi generali Il Comune di Quarrata organizza i propri servizi nel rispetto della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994, che dispone i principi sulla base dei quali vengono erogati i servizi pubblici.

I principi sono:

Eguaglianza

Offrire le medesime opportunità e lo stesso livello qualitativo del servizio a tutti i cittadini a prescindere da sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

Imparzialità

Trattare con obiettività, giustizia, imparzialità e cortesia tutti i cittadini e assicurare la costante e completa conformità alle Leggi ed ai Regolamenti, in ogni fase di organizzazione e di erogazione dei servizi.

Continuità

Assicurare un servizio regolare, continuo e senza interruzioni e, qualora queste dovessero verificarsi, impegnarsi a limitare al minimo i tempi di disservizio.

Partecipazione

Garantire e favorire la partecipazione dei cittadini al funzionamento dei servizi, allo scopo di soddisfarne le esigenze, raccogliendo suggerimenti, reclami, proposte e segnalazioni.

Efficacia ed efficienza

Ricerca la piena soddisfazione dei cittadini attraverso il miglioramento continuo della qualità. Garantire un semplice accesso ai servizi, la flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico, la competenza e la disponibilità degli operatori, nel rispetto degli standard di qualità previsti.

Chiarezza e trasparenza

Assicurare un'informazione chiara, completa e tempestiva sui modi e sui tempi di erogazione dei servizi, sui diritti e sulle opportunità dei cittadini.

Validità

La Carta dei Servizi, per essere sempre attuale ed in linea con le indicazioni che deriveranno dall'erogazione dei servizi, viene annualmente aggiornata. Tutti gli standard di continuità, regolarità di erogazione e di tempestività del servizio sono da considerarsi validi in condizioni "normali" di esercizio, che escludono situazioni straordinarie quali ad esempio eventi eccezionali o non prevedibili.

Diffusione

Alla Carta dei Servizi viene data ampia diffusione per mezzo di tutti i canali di comunicazione con l'obiettivo di raggiungere il più alto numero di cittadini.

Impegni e garanzie

Il Comune persegue l'obiettivo del continuo miglioramento dei propri servizi. Per questo motivo individua una serie di indicatori che misurano il livello di qualità offerto (ad esempio il tempo di attesa tra la domanda e l'erogazione di un servizio).

Il valore fissato per questi indicatori prende il nome di "standard di qualità" (nell'esempio fatto lo standard per il tempo di attesa potrebbe essere espresso in numero di giorni oppure ore).

Gli standard permettono ai cittadini di verificare il livello di qualità dei servizi, confrontando quanto promesso dagli standard e quanto effettivamente ricevuto.

Rapporti con il cittadino

L'ascolto dei cittadini e la loro soddisfazione vengono considerati prioritari dall'Amministrazione.

Gli operatori dello sportello URP 3.0 sono a disposizione per ascoltare, accettare e registrare suggerimenti o reclami di mancato rispetto degli impegni fissati nella Carta.

Il reclamo deve essere formulato per iscritto, con tutte le informazioni necessarie per facilitare l'accertamento di quanto segnalato, in particolare riguardo:

- * la qualità del servizio reso,
- * il mancato rispetto degli standard promessi,
- * il comportamento del personale.

Suggerimenti o reclami possono essere presentati anche per posta elettronica all'indirizzo.....

Entro 30 giorni verrà fornita risposta scritta ai suggerimenti o reclami.

(parte specifica del Servizio)

La Biblioteca Multimediale Giovanni Michelucci

Storia e sede

La Biblioteca Multimediale Giovanni Michelucci nasce negli anni Settanta, ma è regolarmente aperta al pubblico dal 1 febbraio 1980, prima nei locali della palazzina di via Vittorio Veneto n. 2 (ora Palazzo Comunale), poi nell'attuale sede di Piazza Agenore Fabbri. Il nuovo edificio, realizzato negli spazi occupati in passato dal mobilificio Lenzi, ha usufruito dei finanziamenti dell'Unione Europea nell'ambito del progetto European 3 per la riqualificazione delle aree urbane dismesse, ed è stato inaugurato l'11 Novembre 2001. Il 29 gennaio 2011 la biblioteca è stata intitolata all'architetto Giovanni Michelucci.

L'estensione della biblioteca, articolata su tre piani, è di complessivi 960 mq di cui 660 mq accessibili agli utenti e 300 mq occupati da uffici e magazzini.

Al piano terreno si trovano:

Atrio d'ingresso: banco prima informazione e orientamento, banco prestito e servizio di *reference*, armadietti con chiave per deposito borse, guardaroba, fotocopiatrice, accesso alle scale per il piano superiore, ascensore, vetrine novità e proposte di lettura.

Stanza bambini: spazio attrezzato con materassini e riservato ai bambini da 0 a 10 anni.

Sala principale: banco informazioni, prestito e servizio di *reference*, scaffali novità, 2 postazioni internet, 3 tavoli studio, 20 sedute, 1 poltrona per lettura comoda, raccolte a scaffale aperto settore narrativa e consultazione generale.

Sala don Alfredo Nesi: 3 tavoli di studio, 18 sedute, raccolte a scaffale aperto settore documentazione locale.

Uffici: zona di lavoro per la catalogazione e il trattamento fisico dei documenti, zona lavoro per il Servizio Cultura, Comunicazione e Sport.

Bagni per il pubblico: 3 bagni di cui 1 riservato ai diversamente abili.

Al primo piano si trovano:

Spazio ragazzi: spazio dedicato a libri di divulgazione e narrativa per la fascia d'età 11-15.

Sala primo piano: spazio studio e lettura con 6 tavoli, 42 sedute, 8 postazioni internet, 5 poltrone e 1 divano per lettura comoda, spazio ascolto musica, emeroteca, raccolte a scaffale aperto.

Bagni per il pubblico: 3 bagni di cui 1 riservato ai diversamente abili.

Piano sottosuolo:

Area non accessibile al pubblico destinata al deposito della raccolta bibliografica e al magazzino.

Per la mappa e la galleria fotografica si rimanda a:

<https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/170>

Dal 2001 la biblioteca aderisce a REDOP, la Rete documentaria della provincia di Pistoia, al fine di potenziare i propri servizi, ottimizzare le risorse

destinate agli acquisti coordinati e migliorare il servizio di prestito interbibliotecario. Alla base del funzionamento della rete REDOP c'è la *Convenzione per il funzionamento dei servizi di rete* stipulata ogni 5 anni tra Provincia di Pistoia, Archivio di Stato di Pistoia e i comuni della provincia di Pistoia. (<https://trasparenza.provincia.pistoia.it/AttiVisualizzatore/download/allegato/1830602?fid=1830606>).

La biblioteca partecipa anche a progetti sovraprovinciali promossi e coordinati dalla Regione Toscana quali “Libri in rete” (progetto di prestito interbibliotecario e fornitura documenti) e “Colloquio con l’Indice SBN2” (progetto regionale di colloquio tra i cataloghi delle reti locali e il catalogo del Servizio Bibliotecario Nazionale).

Il patrimonio

La Biblioteca Multimediale Giovanni Michelucci si caratterizza come centro di documentazione e informazione, secondo quanto previsto dalle linee guida IFLA-Unesco relative alle biblioteche di pubblica lettura.

Il patrimonio documentario della biblioteca è costituito da monografie e periodici in formato cartaceo, CD musicali, audiocassette, VHS, dischi in vinile, audiolibri, DVD, e CD-ROM. La raccolta comprende documenti su tutte le discipline e si rivolge a tutte le fasce d'età, dalla primissima infanzia agli adolescenti, agli studenti universitari, agli adulti.

Fra le sezioni speciali si segnala, oltre alla Sezione Locale, il Fondo Nesi.

Tutte le informazioni sulla biblioteca, la raccolta e i fondi sono consultabili agli indirizzi:

<https://biblio.comune.pistoia.it/library/biblioteca-multimediale-giovanni-michelucci/>

<https://www.comunequarrata.it/biblioteca-multimediale>

Sviluppo e revisione della collezione

Premesso che le biblioteche di pubblica lettura hanno lo scopo di allestire raccolte aggiornate e attuali e che il loro patrimonio deve crescere attraverso un processo organico e continuo frutto di una consapevole politica degli acquisti di novità editoriali, la Biblioteca Multimediale Giovanni Michelucci rinnova costantemente le proprie raccolte, in coerenza con i propri compiti istituzionali e le proprie finalità di servizio, nei limiti delle risorse disponibili a bilancio. Le scelte di acquisto vengono effettuate dai bibliotecari in piena autonomia professionale attraverso la valutazione della raccolta nel suo complesso e di eventuali carenze e lacune, l'analisi delle indicazioni provenienti dalle statistiche d'uso e i *desiderata* degli utenti, quando possibile. La selezione dei nuovi materiali viene effettuata utilizzando le più accreditate fonti bibliografiche, editoriali e commerciali e valutando anche gli acquisti fatti dalle altre biblioteche della Rete documentaria della provincia di Pistoia (REDOP) onde evitare livelli eccessivi di ripetitività bibliografica su base territoriale.

Allo scopo di mantenere le raccolte documentarie sempre aggiornate e coerenti con le proprie finalità, la biblioteca adotta procedure periodiche di valutazione, revisione e scarto delle proprie collezioni basate su criteri che tengono conto dell'attualità dei contenuti, della data di pubblicazione, dello stato di conservazione, della natura e della rilevanza storica delle opere, della frequenza di richiesta da parte dei lettori e della presenza di altre copie nelle altre biblioteche della rete.

Come stabilito dal *Codice dei Beni Culturali e del paesaggio* all'art 21, lo

scarto di materiale bibliografico è sottoposto ad autorizzazione preventiva da parte del Ministero. I documenti una volta sottoposti a scarto definitivo possono essere destinati ad altre biblioteche, donati ad associazioni *no profit* o agli utenti, inviati al macero.

Le donazioni documentali

La biblioteca accoglie materiale documentario offerto tramite lasciti e donazioni, destinandolo a vari usi quali l'acclusione al patrimonio, lo scambio con altre biblioteche, la donazione ad associazioni o enti *no profit*, la donazione alle scuole del territorio di Quarrata, la vendita in occasione di manifestazioni ed eventi promozionali, la donazione agli utenti tramite il libero scambio. Direttamente alla biblioteca possono essere proposte limitate quantità di libri e materiali multimediali; per donazioni superiori alle 10 unità è richiesto l'invio di domanda scritta di donazione, allegando l'elenco delle opere (e indicando per ciascuna opera autore, titolo, editore, anno di edizione) all'indirizzo email biblio@comune.quarrata.pt.it. L'accettazione dei documenti non comporta alcun vincolo di catalogazione o conservazione da parte della biblioteca (vedi la Liberatoria per la donazione di materiale bibliografico (mettere il link)). I materiali donati, una volta accettati dalla biblioteca, non potranno essere reclamati dal donatore.

In linea di massima, la biblioteca accetta, secondo una logica di coerenza e di omogeneità rispetto alle funzioni istituzionali, quanto risulti coerente con la natura delle raccolte stesse, quanto integri collezioni già esistenti, quanto contribuisca a colmare lacune, quanto documenti la storia, le tradizioni, l'identità di Quarrata e della provincia di Pistoia. Non si accettano opere dal contenuto superato, in cattivo stato di conservazione, che non rispettino la vigente normativa sul copyright.

La proposta di donazioni di edizioni storiche e di pregio, di fondi librari, di archivi di persone e di enti, o di cospicua entità, dovrà essere rivolta in forma scritta e con inventario allegato. In questi casi l'accettazione da parte dell'Amministrazione verrà approvata con atto amministrativo e verranno stipulati accordi col donatore che disciplinino dettagliatamente le condizioni di conservazione e fruibilità.

Suggerimenti di acquisto

La biblioteca si impegna a valutare le proposte di acquisto ricevute dagli utenti. Nella valutazione verrà tenuto conto della tipologia di testo, della validità scientifica dell'opera, dell'importanza degli autori, della coerenza con il resto della collezione e della possibilità o meno di soddisfare la richiesta rivolgendosi al prestito interbibliotecario. Per i *desiderata* che verranno acquistati è prevista una linea prioritaria di catalogazione e trattamento, affinché i materiali richiesti vengano resi disponibili per il ritiro entro il 4° giorno dall'arrivo in sede. Una volta avvisati, gli utenti hanno 4 giorni lavorativi per ritirare il documento, che altrimenti viene reso disponibile per altri utenti. Per garantire la più ampia partecipazione degli utenti a questo servizio, ogni iscritto può presentare un massimo di 5 *desiderata* per libri a stampa, 3 per DVD, CD audio e altre risorse elettroniche nel corso dell'anno solare.

L'Archivio storico del Comune

L'Archivio Storico del Comune di Quarrata, a seguito dell'evento alluvionale verificatosi il 2 novembre 2023, non è al momento consultabile. Per avere un'idea della sua consistenza si rinvia al volume *Inventario dell'Archivio storico comunale di Quarrata* a cura di Rita Laura Aiazzi, Pacini, 1995

(disponibile anche online sul sito degli Archivi Storici Toscani all'indirizzo: https://ast.sns.it/public/md/75/MD_InventarioQuarrata .

Il catalogo

Le risorse documentarie della Biblioteca Multimediale Giovanni Michelucci possono essere ricercate attraverso il catalogo collettivo *online* (OPAC) della Rete documentaria della provincia di Pistoia (REDOP) (<https://biblio.comune.pistoia.it/>) attivo 24 ore su 24, 7 giorni su 7. I documenti possono essere ricercati, oltre che per ricerca libera, per autore, titolo, soggetto, casa editrice, parole del titolo o del soggetto, per collana, o attraverso combinazioni diverse di questi e altri elementi. Il risultato della ricerca consente all'utente non solo di sapere se l'opera è presente presso la biblioteca di Quarrata o presso una delle altre biblioteche della rete REDOP, ma anche di procedere in autonomia alla prenotazione del documento. L'accesso all'area personale del catalogo (*MyDiscovery*) è consentito tramite le credenziali rilasciate all'atto dell'iscrizione, tramite SPID o CIE, e permette all'utente di procedere anche al rinnovo dei prestiti in scadenza. Per il rilascio delle credenziali SPID è possibile rivolgersi all'Ufficio relazioni con il pubblico (URP) del Comune di Quarrata. Il catalogo REDOP aderisce al Sistema Bibliotecario Nazionale (SBN), la rete delle biblioteche italiane.

La comunicazione e i canali social La Biblioteca Multimediale Giovanni Michelucci comunica con i propri utenti attraverso una pluralità di strumenti:

- il sito del Comune di Quarrata alla pagina <https://www.comunequarrata.it/biblioteca-multimediale>
- il portale web della Rete REDOP alla pagina dedicata alla biblioteca <https://biblio.comune.pistoia.it/library/Quarrata/>
- i servizi online
- la mailing list
- la pagina facebook Biblioteca Giovanni Michelucci di Quarrata (<https://www.facebook.com/BiblioQuarrataPT>)
- Il canale YouTube Biblioteca di Quarrata <https://www.youtube.com/channel/UCk684BL3Ms8fIcaWVLCoGAA>
- gli stampati prodotti per illustrare il funzionamento dei servizi e per pubblicizzare rassegne e iniziative.

Informazioni sui servizi e sulle attività possono essere ottenute anche per telefono chiamando il numero 0573 771500 o scrivendo all'indirizzo email biblio@comune.quarrata.pt.it .

Il personale

Il personale opera in piena autonomia professionale, nel rispetto dei principi della deontologia professionale e degli standard fissati dai competenti organismi nazionali e internazionali, nella organizzazione tecnica del servizio sulla base degli obiettivi e delle correlate risorse forniti dall'Amministrazione. Il comportamento del personale della biblioteca è improntato al rispetto, alla disponibilità e all'ascolto dei bisogni espressi dall'utente. Il bibliotecario mette a disposizione dell'utente tutte le proprie conoscenze, esperienze e competenze professionali per fornire la risposta più adatta alla domanda che gli viene rivolta.

Accesso alla biblioteca

L'accesso alla Biblioteca Giovanni Michelucci è libero e gratuito.

Orario di apertura al pubblico

Lunedì	14.00-19.00
Martedì	14.00-19.00
Mercoledì	9.00-13.00
Giovedì	9,00-13,00 14.00-19.00
Venerdì	14.00-19.00
Sabato	9.00-13.00

L'orario può subire variazioni per motivate esigenze di servizio, festività, stagionalità. Tali variazioni sono stabilite con atto dal Responsabile del Servizio e comunicate agli utenti con almeno 24 ore di anticipo, quando possibile.

In caso di allerta meteorologica e di rischio idrogeologico di criticità elevata (Allerta Rossa) la biblioteca sarà chiusa al pubblico per l'intera durata dell'allerta.

La biblioteca è accessibile, libera da barriere architettoniche e dotata di ascensore. Sulla base della normativa vigente (art. 17 del DPR del 30 aprile 1999) è vietato l'uso dell'ascensore ai minori di anni 12 se non accompagnati da persona di età più elevata.

Armadietti per deposito borse

Nell'atrio di ingresso sono disponibili 30 armadietti con chiave per il deposito di zaini, cartelle o borse. L'utilizzo non è obbligatorio ma fortemente consigliato.

Uso dei telefoni cellulari

All'interno della biblioteca non è consentito parlare al telefono o su dispositivi affini. Il personale della biblioteca ha la facoltà di richiedere l'allontanamento degli utenti che contravvengano a tale divieto.

Gli animali in biblioteca

La biblioteca ha recepito la Legge Regionale n. 59 del 20 ottobre 2009, "Norme per la tutela degli animali", che all'art. 21 regola le norme relative all'accesso dei cani negli esercizi pubblici, commerciali e nei locali ed uffici aperti al pubblico stabilendo che "i cani, accompagnati dal proprietario o detentore hanno accesso a tutti gli esercizi pubblici e commerciali nonché ai locali ed uffici aperti al pubblico presenti sul territorio regionale".

Con riferimento all'Ordinanza Ministeriale del 3 marzo 2009, concernente la tutela dell'incolumità pubblica dall'aggressione dei cani, ai fini della prevenzione dei danni o lesioni a persone, il proprietario che intenda introdurre cani in biblioteca deve comunque adottare le seguenti misure: utilizzare sempre il guinzaglio e portare con sé una museruola, rigida o morbida, da applicare al cane in caso di rischio per l'incolumità di persone. Il proprietario o detentore deve avere cura che i cani non sporchino, deve disporre degli strumenti idonei alla rimozione delle deiezioni del cane, avendo

l'obbligo di pulire e risarcire gli eventuali danni. E' vietato l'accesso ai cani nello spazio bambini.

Iscrizione e tessera L'iscrizione alla Biblioteca Multimediale Giovanni Michelucci è gratuita, aperta a tutti ed è il presupposto indispensabile per l'accesso ai servizi, con l'eccezione degli eventi e la lettura e consultazione in sede di libri e giornali. L'iscrizione dà diritto ad una tessera personale, valida in tutte le biblioteche della Rete documentaria della provincia di Pistoia (REDOP), con la quale l'utente ha la facoltà di accedere ai diversi servizi con facilità, rapidità e sicurezza. Al momento dell'iscrizione l'utente riceve anche le credenziali per l'accesso ai servizi *online* dell'area *MyDiscovery* del catalogo. La tessera ha validità illimitata.

I dati obbligatori da comunicare, senza i quali l'iscrizione non può essere perfezionata, sono:

- nome e cognome
- data e luogo di nascita
- documento di identità con Codice Fiscale
- indirizzo di reperibilità
- recapito telefonico
- recapito email (se si intende utilizzare i servizi online)

L'utente si impegna a comunicare alla biblioteca ogni variazione dei dati personali e delle informazioni che ha fornito al momento del rilascio della tessera, sia per facilitare le comunicazioni della biblioteca, sia per partecipare attivamente all'aggiornamento statistico dei dati sugli utilizzatori del servizio. È cura dell'utente conservare la tessera correttamente e presentarla agli operatori per lo svolgimento di quelle operazioni di servizio che richiedano identificazione. In caso di smarrimento o di furto, l'utente è invitato a darne tempestiva informazione alla biblioteca che provvederà ad annullarla immediatamente per evitare successivi usi impropri da parte di terzi.

Il titolare della tessera è responsabile del corretto uso e della restituzione dei documenti registrati a suo carico e perciò si impegna a non cederne l'impiego a terzi. Chi venga meno a tale impegno ed affidi la propria tessera ad altre persone, affinché compiano operazioni al proprio posto, risponde del buon esito di tali operazioni, liberando la biblioteca da qualsiasi responsabilità in merito al controllo della corrispondenza tra identità del titolare della tessera e identità del richiedente.

Il titolare di una tessera bloccata a seguito di ritardo nella restituzione non può usufruire del prestito presentando in alternativa tessere non bloccate di amici, familiari o parenti in assenza dei titolari.

Costituisce parziale eccezione a questa regola il caso dei genitori di bambini e ragazzi fino a 14 anni che in ragione del loro ruolo di mallevadori, anche nel caso in cui la loro tessera personale sia bloccata, possono utilizzare la tessera non bloccata dei propri figli, anche in assenza di questi, ma limitatamente al prestito di libri o altri documenti per bambini e ragazzi. Per l'iscrizione alla biblioteca dei minori di anni 14 è necessaria la presenza di un genitore o di chi ne fa le veci.

**Orientamento,
consulenza e
informazioni di**

La Biblioteca Multimediale Giovanni Michelucci offre gratuitamente, anche ai non iscritti, assistenza per la fruizione dei servizi della biblioteca, l'utilizzo dei cataloghi, le ricerche bibliografiche, la localizzazione delle risorse

comunità

documentarie sugli scaffali.

Per ricerche particolarmente complesse e che non possono essere elaborate in pochi minuti o che comunque non risultino compatibili con il normale servizio di assistenza al pubblico (stesura di bibliografie, consigli di lettura a insegnanti ed educatori, etc.) è possibile prenotare un appuntamento con il personale della biblioteca scrivendo all'indirizzo email biblio@comune.quarrata.pt.it .

Presso la biblioteca è anche possibile avere informazioni sugli eventi realizzati dal Servizio Cultura, Comunicazione e Sport del Comune e, nell'eventualità sia previsto, effettuare prenotazioni per concerti e spettacoli o acquistare biglietti o abbonamenti.

Letture e consultazione in sede

Tutti i materiali documentari posseduti dalla Biblioteca Giovanni Michelucci sono consultabili in sede, se non diversamente segnalato nel catalogo. Se collocati a scaffale aperto possono essere prelevati direttamente dagli utenti; se conservati nei magazzini possono essere richiesti al personale bibliotecario. L'accesso a questo servizio è consentito a tutti i cittadini, compresi quelli che non sono titolari di tessera di iscrizione alla biblioteca.

La richiesta, registrazione e distribuzione dei materiali di magazzino può essere effettuata presso il banco prestito. L'ultima consegna è prevista 15 minuti prima della chiusura della biblioteca.

Per la consultazione dei quotidiani e delle riviste conservati nei magazzini è richiesto l'invio di una mail con l'indicazione della/e testata/e di cui si intende prendere visione e degli estremi cronologici. Solo successivamente al riscontro della effettiva presenza dei materiali sarà fissata la data per la consultazione in sede. La biblioteca si impegna a dare risposta alla mail di richiesta entro 3 giorni lavorativi dalla ricezione.

Gli utenti possono richiedere anche di ascoltare CD audio, vedere DVD video o CD-Rom, compreso quelli non ancora disponibili per il prestito perché distribuiti negli ultimi 18 mesi (ai sensi delle vigenti norme in materia di tutela del diritto d'autore). Per la visione dei film, così come per l'ascolto di musica, su strumenti propri o messi a disposizione dalla biblioteca, è obbligatorio l'uso delle cuffie. Gli utenti sprovvisti di cuffie proprie possono farne richiesta al banco prestito.

Gli utenti sono invitati a lasciare sui tavoli i documenti presi in visione e a non ricollocarli sugli scaffali. Il riordino dei materiali consultati è a cura del personale della biblioteca che ne garantisce una corretta sistemazione.

Prestito

Gli iscritti possono accedere al servizio di prestito per mezzo della tessera di iscrizione o di un documento riportante il codice fiscale dotato di *barcode*. L'impiego della tessera permette all'utente di velocizzare le transazioni e di azzerare i rischi di errata digitazione dei codici identificativi personali pertanto il suo uso è vivamente consigliato dalla biblioteca. Nel caso in cui l'utente non abbia la tessera con sé l'accesso al prestito è comunque garantito tramite una modalità più lenta di identificazione per la quale l'operatore può, all'occorrenza, richiedere l'esibizione di un documento di identità valido.

Tutti i prestiti vengono registrati nel software del sistema bibliotecario per finalità gestionali e statistiche. La registrazione del prestito avviene a cura dell'operatore al cospetto dell'utente che è chiamato a verificare la correttezza della registrazione e la corrispondenza dello stato dei suoi effettivi prestiti con

quelli registrati sulla base dati. L'utente può anche controllare *online* lo scadenzario dei prestiti registrati a proprio nome dall'area personale *MyDiscovery*. Gli utenti che non siano in grado in autonomia di accedere all'area *MyDiscovery* possono richiedere gratuitamente la stampa dello scadenzario dei prestiti in corso.

È possibile prendere in prestito contemporaneamente fino a:

- 25 monografie
- 10 DVD
- 10 CD audio musicali
- 5 documenti tra CD non musicali, CD-Rom, audiocassette
- 5 numeri di periodici (con esclusione degli ultimi 3 mesi).

La durata del prestito è fissata in:

- 30 giorni per i libri a stampa;
- 7 giorni per gli audiovisivi e le risorse elettroniche
- 7 giorni per i periodici.

In relazione a specifiche iniziative quali eventi, concorsi, selezioni, ecc., possono essere previsti periodi di prestito ridotti rispetto a quelli standard. L'indicazione delle durate diverse del prestito per tali materiali è fornita attraverso specifico avviso. Nel caso in cui la scadenza coincida con una festività o un periodo di chiusura, il sistema automaticamente aggiorna lo scadenzario alla prima data utile per la restituzione.

In assenza di prenotazioni da parte di altri utenti è possibile prolungare la durata del prestito per pari periodo. La richiesta di rinnovo può essere effettuata, a partire da 3 giorni prima della scadenza del prestito, in una delle seguenti modalità:

- in presenza recandosi in biblioteca;
- per telefono, chiamando il numero 0573 771500;
- per posta elettronica, rispondendo alla mail di promemoria inviata in automatico dal *software* di gestione del prestito a tutti gli utenti che all'atto dell'iscrizione hanno fornito l'indirizzo di posta elettronica;
- accedendo all'area personale del catalogo (*MyDiscovery*) e facendo autonomamente il rinnovo.

Sono esclusi dal prestito:

- tutti i documenti pubblicati da oltre 50 anni, edizioni rare o di pregio;
- i documenti in cattivo stato di conservazione;
- i documenti destinati alla consultazione generale;
- gli audiovisivi e le risorse elettroniche pubblicati negli ultimi 18 mesi (per il rispetto della vigente normativa in materia di tutela del diritto d'autore);
- i quotidiani;
- i periodici degli ultimi 3 mesi;
- i dischi in vinile;
- le VHS.

La biblioteca garantisce anche forme speciali di prestito per i libri moderni in

sola consultazione e, pertanto esclusi dal prestito, al fine di venire incontro a particolarissime esigenze di studio, ricerca e approfondimento.

L'utente può richiedere fino a 3 documenti secondo le seguenti modalità:

- nei *weekend*: dalle ore 11.00 di sabato alle ore 15.00 del lunedì successivo;
- nei giorni prefestivi infrasettimanali: dalle ore 16.00 del giorno prefestivo all'ora di riapertura della biblioteca il giorno successivo al festivo;
- la sera dalle ore 18.00 fino all'ora di riapertura della biblioteca il giorno successivo.

Procedure di gestione del prestito in caso di emergenza

Nel caso sia impossibile accedere al programma per la gestione del prestito automatizzato, a causa di assenza di connessione Internet o a seguito di interventi manutentivi urgenti sulla rete, la biblioteca attiva immediatamente una procedura di emergenza per la registrazione manuale del prestito, nell'intento di ridurre al minimo i disagi per gli utenti.

In ragione degli accresciuti rischi di errore derivanti dal trattamento manuale dei dati e dal successivo riversamento all'interno della procedura automatizzata, durante lo svolgimento delle operazioni manuali la biblioteca stabilisce di limitare le operazioni di prestito a soli 3 documenti per utente. Durante la gestione manuale del prestito i servizi di rinnovo e prenotazione sono temporaneamente non disponibili. I documenti restituiti sono collocati in apposite ceste di restituzione, accompagnati dall'indicazione del nominativo dell'utente e della data di restituzione, in attesa di essere scaricati al riavvio delle procedure automatizzate; nel frattempo non potranno essere presi in prestito da altri utenti.

Prenotazioni

Tutte le opere ammesse al prestito sono prenotabili. La prenotazione può essere effettuata nelle seguenti modalità:

- in presenza recandosi in biblioteca
- telefonando al numero 0573 771500 (per liste scolastiche o bibliografie è comunque richiesto l'invio di una mail)
- per posta elettronica all'indirizzo biblio@comune.quarrata.pt.it
- dall'area personale del catalogo *online* della rete REDOP (<https://biblio.comune.pistoia.it/>)

Ogni iscritto può attivare fino ad un massimo di 10 prenotazioni contemporaneamente (di cui massimo 3 fuori al di fuori della rete REDOP).

La biblioteca informa l'utente della disponibilità al prestito dell'opera prenotata tramite email, SMS o – in via residuale – telefonicamente. Dal momento dell'avviso l'opera resta a disposizione del richiedente per 4 giorni lavorativi trascorsi i quali, se non ritirata, viene resa disponibile per gli altri utenti. L'utente in ritardo nella restituzione di materiali o sospeso dal prestito non può prenotare nuove opere.

Scadenza del prestito, rinnovo, restituzione e

L'utente ha la responsabilità di restituire puntualmente e in buono stato le opere prese in prestito o richieste in consultazione.

La restituzione può essere effettuata personalmente dall'utente o da altre

sanzioni

persone da lui incaricate; in casi particolari può essere effettuata anche con una modalità diversa (es. spedizione postale), ma previo accordo con il personale della biblioteca. Per la restituzione non è necessario esibire la tessera.

La biblioteca si propone di aiutare gli utenti a rispettare le date di restituzione:

- rilasciando gratuitamente ad ogni prestito un segnalibro-scadenzario a titolo di promemoria;
- producendo solleciti automatici inviati per posta elettronica (limitatamente agli utenti che hanno fornito il loro indirizzo email).

L'eventuale rinnovo dei documenti presi in prestito va richiesto a partire da 3 giorni prima della scadenza del prestito, compreso quello di scadenza, ed è possibile solo se nel frattempo nessun altro li ha prenotati. Il rinnovo può essere richiesto:

- in presenza recandosi in biblioteca
- telefonando durante l'apertura del servizio chiamando il numero 0573 771500
- rispondendo al sollecito automatico email di promemoria di prossima scadenza di documenti in prestito
- provvedendo in autonomia dall'area personale *MyDiscovery*.

Sono possibili 3 rinnovi per i libri, 2 per DVD, CD, audiolibri e periodici.

Non si possono prorogare documenti il cui prestito sia già scaduto.

La mancata restituzione entro i termini previsti comporta la sospensione da tutti i servizi che comportano la registrazione e l'autenticazione. La sospensione ha valore in tutte le biblioteche della Rete documentaria della provincia di Pistoia (REDOP) e la riammissione è subordinata alla restituzione delle opere prese in prestito.

Non devono essere sottolineate o annotate le pagine dei libri e non devono essere rigati o graffiati DVD, CD, CD-ROM, né manomesse audiocassette e VHS.

Se l'opera viene smarrita o danneggiata dovrà essere riacquistata dall'utente o, se non più in commercio, sostituita con un'altra di analogo valore e argomento su indicazione del responsabile della biblioteca. L'utente è sospeso dai servizi finché non abbia provveduto al reintegro delle opere. In caso di mancato reintegro il Comune di Quarrata si riserva di valutare l'opportunità di recuperare l'importo dovuto con le modalità previste dall'ente per la riscossione coattiva.

In caso di deliberato danneggiamento o sottrazione indebita di opere appartenenti alla raccolta della biblioteca è prevista la segnalazione alle autorità competenti, ai sensi dell'art. 635 del Codice Penale e la contestuale sospensione dai servizi.

Prestito interbibliotecario e document delivery

Per le opere a stampa, DVD e CD audio non posseduti dalla Biblioteca Multimediale Giovanni Michelucci e per i materiali già in prestito, è possibile fare richiesta a titolo gratuito presso le altre biblioteche della Rete documentaria della provincia di Pistoia (REDOP) o appartenenti ad altre reti documentarie toscane con cui la rete ha attivato accordi di scambio (Sistema

bibliotecario provinciale patese, Rea.net, Bibliolandia). Per le opere di altre reti appartenenti al progetto regionale “Libri in rete” la richiesta è condizionata alla disponibilità o meno da parte della Biblioteca Multimediale Giovanni Michelucci degli appositi buoni regionali. Il rinnovo dei prestiti interbibliotecari al di fuori della rete REDOP è legato al regolamento della biblioteca fornitrice e deve essere richiesto prima della scadenza.

È possibile anche richiedere per il tramite di altre biblioteche la fornitura digitale di articoli, saggi o porzioni di libri, nei limiti quantitativi fissati dalle vigenti norme in materia di tutela del diritto d'autore (non più del 15% del totale di un libro o di un fascicolo di rivista), fino ad un massimo di 3. Sono comunque applicate dalla biblioteca le tariffe previste per la riproduzione/stampa in sede del documento.

Servizi a distanza e servizi online

Informazioni telefoniche

Durante l'orario di apertura al pubblico della biblioteca, chiamando il numero 0573 771500 è possibile ricevere informazioni riguardo a:

- i servizi della biblioteca;
- i materiali posseduti e la loro effettiva disponibilità (fatta eccezione per le liste scolastiche o le bibliografie di cui si richiede l'invio per posta elettronica);
- la situazione dei propri prestiti;
- gli eventi organizzati dal Servizio Cultura, Comunicazione e Sport.

È possibile inoltre:

- chiedere il rinnovo dei prestiti;
- richiedere la prenotazione di materiali documentari.

Servizio di informazione a distanza

La biblioteca mette a disposizione la casella di posta elettronica biblio@comune.quarrata.pt.it per ricevere richieste da parte di coloro che sono interessati a conoscere notizie sui documenti posseduti dalla biblioteca o sul territorio di Quarrata. La biblioteca si impegna a rispondere entro 3 giorni lavorativi alle domande pervenute. Il servizio è gratuito.

Portale web

Il portale web <https://biblio.comune.pistoia.it/> garantisce l'accesso al catalogo e ai servizi *online*, informa su sedi, orari, servizi e aggiorna su progetti e iniziative realizzate dalla Rete documentaria della provincia di Pistoia (REDOP) e dalle singole biblioteche.

Catalogo elettronico

Attraverso il catalogo *online*, a cui si può accedere da tutte le postazioni PC disponibili al pubblico in biblioteca e da ogni altra postazione Internet, è possibile verificare se un'opera è presente nelle raccolte del sistema. Il catalogo informa in tempo reale sulla situazione dei documenti, indicando se al momento della ricerca essi sono in prestito o disponibili. Le ricerche possono essere effettuate mediante parole singole (ricerca “Google like”) o combinando varie chiavi di ricerca (ricerca avanzata). Grazie a speciali accordi tra le reti bibliotecarie REDOP, Rea.net (Rete Biblioteche lungo l'Elsa e l'Arno) e Bibliolandia (rete provinciale pisana), il catalogo consente di effettuare, con un'unica interfaccia, ricerche nei tre cataloghi e l'utente può

fare richieste di prestito anche fuori dalla rete bibliotecaria di appartenenza.

MyDiscovery

Le credenziali di accesso all'area *MyDiscovery*, fornite all'utente al momento dell'iscrizione, consentono l'accesso all'area personale del portale che offre una ricca gamma di servizi a distanza e di comunicazione diretta con la biblioteca.

Attraverso *MyDiscovery* è possibile:

- gestire le informazioni che riguardano il proprio profilo personale;
- visualizzare in tempo reale la situazione dei prestiti e rinnovare i prestiti in scadenza;
- gestire le prenotazioni;
- salvare ricerche e conservare memoria delle opere prese in prestito;
- organizzare le proprie letture in scaffali virtuali.

Una pagina di Aiuto (<https://biblio.comune.pistoia.it/dng-help>) guida l'utente nelle ricerche a catalogo e nell'uso di *MyDiscovery*.

Internet e servizi digitali

Navigazione Internet

L'accesso a questo servizio è consentito a tutti i cittadini, maggiori di anni 18, titolari di tessera di iscrizione alla biblioteca, dietro presentazione di un documento di identità valido e registrazione, ai sensi della Legge 31 luglio 2005 n. 155, “Misure urgenti per il contrasto del terrorismo internazionale”, per fini di studio, ricerca e documentazione. La biblioteca mette a disposizione degli utenti 10 postazioni fisse. È possibile scaricare dati, stampare in b/n formato A4, usare la posta elettronica presso fornitori di tale servizio gratuito, utilizzare dispositivi USB. La navigazione è gratuita e senza limiti di tempo.

Rilascio delle credenziali per la navigazione e regole sull'uso dei dispositivi

Al momento dell'iscrizione al servizio Internet l'utente riceve gli identificativi (*username* e *password*) necessari per l'accesso alla rete. Le credenziali di accesso fornite sono strettamente personali e il titolare è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, per l'uso fatto del servizio Internet. È cura dell'utente conservare correttamente le credenziali e, in caso di smarrimento o di furto, darne tempestiva informazione alla biblioteca che provvederà ad annullarle immediatamente per evitare successivi usi impropri da parte di terzi.

L'utente è tenuto a risarcire eventuali danni prodotti alle apparecchiature, al *software* o alle configurazioni. È vietato alterare dati immessi da altri e svolgere operazioni che influenzino o compromettano la regolare operatività della rete o ne restringano la fruizione e le prestazioni per gli altri utenti. È vietato alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni del *software* e dell'*hardware* dei computer della biblioteca. In qualunque momento il personale della biblioteca può interrompere il collegamento nel caso in cui l'utente stia visionando siti e materiali ritenuti in contrasto con le finalità pubbliche del servizio.

Per i minori di 18 anni l'accesso al servizio è possibile dietro autorizzazione di un genitore o di chi esercita la patria potestà. All'atto della firma del modulo di autorizzazione del minore, che va fatta presso la biblioteca, il personale si impegna a sottoporre al genitore le “Raccomandazioni sulla sicurezza dei

minori in internet” ([link al pieghevole](#)).

Wi-Fi

L’attivazione di un sistema di connettività *wireless* all’interno dell’edificio consente anche la navigazione utilizzando dispositivi di proprietà personale (*notebook*, palmari, *laptop*, cellulari, etc.). La navigazione è gratuita, senza limiti di tempo e consentita su più dispositivi personali contemporaneamente.

MLOL

DigiToscana MediaLibraryOnline (MLOL) è la biblioteca digitale della Regione Toscana che consente di accedere gratuitamente, via Internet, alla consultazione e al prestito delle collezioni digitali del Sistema (<https://toscana.medialibrary.it/home/index.aspx>).

Attraverso il portale MLOL si ha accesso diretto e gratuito a musica, *ebook*, riviste e quotidiani da tutto il mondo, audiolibri, banche dati, corsi a distanza. In DigiToscana Media LibraryOnline è anche possibile prendere in prestito *ebook* accessibili per utenti con bisogni speciali contrassegnati dal bollino LIA (Libri Italiani Accessibili). Per accedere ai contenuti della piattaforma occorre essere iscritti ad una delle biblioteche della Rete documentaria della provincia di Pistoia (REDOP), aver compiuto 14 anni d’età e fornire un indirizzo di posta elettronica valido. L’iscrizione può essere fatta inviando una mail all’indirizzo biblio@comune.quarrata.pt.it.

Su MLOL è possibile prendere in prestito: 3 *ebook*, 3 audiolibri e 3 film al mese ed effettuare fino ad un massimo di 5 prenotazioni mensili. I contenuti sono accessibili in *streaming* o in *download*: nel primo caso le risorse sono visualizzabili *online* dallo schermo del computer o del dispositivo mobile, nel secondo si possono scaricare sul proprio pc o sul dispositivo mobile.

Accesso alla rete elettrica

Gli utenti possono liberamente utilizzare la rete elettrica dai posti studio attrezzati per alimentare i propri dispositivi elettronici (*notebook*, telefoni cellulari, lettori cd, etc.).

Postazioni di lavoro per editing elettronico

Sono messi gratuitamente a disposizione degli utenti 10 personal computer da utilizzare per la videoscrittura e la navigazione in Internet. Possono lavorare insieme, ad ogni PC, fino ad un massimo di 2 persone. È possibile stampare in bianco e nero formato A4 gli elaborati dietro corresponsione delle tariffe previste.

Fotocopiatura, stampa e scansione

La biblioteca permette la riproduzione di libri e periodici che fanno parte della propria collezione per l’uso personale, nel rispetto delle limitazioni fissate dalle Norme sul diritto d’autore (Legge n. 248 del 18 agosto 2000). Tramite gli operatori, gli utenti possono richiedere la riproduzione di libri, quotidiani e periodici nei formati A4 e A3 in bianco e nero a fronte del pagamento della tariffa vigente. Sono escluse quelle opere la cui riproduzione viene considerata dannosa per l’integrità dell’esemplare.

Gli utenti possono stampare su carta formato A4 e in bianco e nero i risultati delle loro ricerche su Internet o i testi da loro prodotti tramite i pc della

biblioteca, a fronte del pagamento della tariffa vigente.

È possibile effettuare gratuitamente scansioni di documenti tramite uno scanner messo a disposizione degli utenti.

Tariffe

Fotocopia foglio A4	€ 0,10
Fotocopia foglio A3	€ 0,20
Stampa su foglio A4	€ 0,10
Scansioni A4	servizio gratuito

Organizzazione di eventi

La biblioteca organizza direttamente o in collaborazione con altri soggetti privati o pubblici, incontri, dibattiti e altre iniziative volte a promuovere la lettura, l'informazione, la formazione ricorrente, il confronto fra saperi diversi, la conoscenza e l'uso delle raccolte.

Nel caso di presentazioni di libri e incontri con autori, la biblioteca permette di effettuare la vendita diretta di pubblicazioni all'interno della biblioteca facendo ricorso a librerie e/o venditori provvisti delle necessarie autorizzazioni.

Nel corso degli eventi che si svolgono nei locali della biblioteca possono essere eseguite riprese fotografiche o videoregistrazioni che l'Amministrazione Comunale potrà utilizzare in attività di comunicazione istituzionale anche con la pubblicazione su siti web e canali *social* (Informativa ai sensi della normativa sulla privacy - Regolamento UE n. 679/2016).

Bibliografie e vetrine a tema

La biblioteca allestisce periodicamente vetrine espositive di novità editoriali, di proposte e consigli di lettura. In occasione di vetrine legate a eventi o tematiche di attualità redige anche bibliografie a tema da distribuire sia in cartaceo tra gli utenti che da pubblicare sulla pagina della biblioteca all'indirizzo <https://biblio.comune.pistoia.it/library/biblioteca-multimediale-giovanni-michelucci/cosa-leggo-oggi/>.

La biblioteca spazio di apprendimento

La biblioteca organizza direttamente o in cooperazione con la Rete documentaria della provincia di Pistoia (REDOP) corsi gratuiti di alfabetizzazione informatica per adulti e bambini. I corsi di *information literacy* per adulti realizzati nell'ambito delle attività di REDOP intendono offrire agli utenti della biblioteca conoscenze teoriche e pratiche di base sull'uso delle tecnologie informatiche e dei più diffusi applicativi. I corsi pensati per i ragazzi dai 7 ai 14 anni intendono fornire conoscenze informatiche utili anche in ambito scolastico (conoscenza dei più diffusi programmi di videoscrittura e presentazione, nozioni di programmazione con *Scratch*).

La biblioteca ha realizzato nel tempo anche corsi di educazione alla consapevolezza nell'uso di Internet, incontri sulla scrittura di *curriculum vitae* efficaci, lezioni sull'uso della piattaforma MLOL e nozioni sull'utilizzo del catalogo della biblioteca e più in generale sulle tecniche utili nella ricerca bibliografica e documentale.

Vendita di pubblicazioni del Comune di

Per l'acquisto delle pubblicazioni, realizzate dal Comune di Quarrata e disponibili per la vendita, è possibile rivolgersi alla Biblioteca Multimediale Giovanni Michelucci.

Quarrata

In occasione di iniziative ed eventi culturali particolari la biblioteca può mettere in vendita, a prezzi di realizzo, anche libri donati dagli utenti e non acclusi al patrimonio o i libri esclusi dal patrimonio della biblioteca a seguito di procedura di scarto. I prezzi di vendita sono fissati in apposita determinazione del responsabile del servizio, che stabilisce i limiti temporali e le finalità della vendita.

Visite guidate

La biblioteca offre visite guidate per far conoscere gli spazi, i servizi e le collezioni. Le visite sono rivolte a gruppi di utenti, associazioni o istituzioni che ne facciano richiesta. Le visite guidate, organizzate compatibilmente con il servizio e le attività, sono gratuite e su prenotazione. Per prenotare scrivere a biblio@comune.quarrata.pt.it.

Servizi per bambini e ragazzi

La Stanza bambini e lo Spazio ragazzi accolgono opere di alta qualità accuratamente selezionate per rispondere alle esigenze delle diverse fasce d'età: cartonati, albi illustrati, *silent book*, narrativa per le prime letture, fumetti, *graphic novel*, letteratura per adolescenti e giovani adulti, libri di prima divulgazione e libri di sussidio alle ricerche scolastiche. Coerentemente a quanto indicato nelle *Linee guida IFLA per i servizi bibliotecari per ragazze e ragazzi 0-18* la nostra raccolta vuole essere “invitante, attuale, in buone condizioni e organizzata in un modo intuitivo”.

Annualmente, nell'ambito delle attività della Rete documentaria della provincia di Pistoia (REDOP) vengono realizzate e stampate due bibliografie con indicazioni di lettura di qualità pensate per le fasce d'età 0-6 anni e 10-14 anni.

Nell'ambito delle attività di promozione della biblioteca, del libro e della lettura la Biblioteca Multimediale Giovanni Michelucci organizza direttamente o in cooperazione con la Rete documentaria della provincia di Pistoia (REDOP) letture animate e laboratori per bambini a partire da 24 mesi di età.

Nella raccolta della Biblioteca Multimediale Giovanni Michelucci trovano inoltre ampio spazio libri di sostegno alla genitorialità.

Attività didattiche per le scuole

La Biblioteca Multimediale Giovanni Michelucci organizza visite guidate per i nidi d'infanzia e le scuole materne, elementari e medie del territorio di Quarrata. Le visite, con contenuti e strategie adatti alle varie età, si prefiggono l'obiettivo di rendere partecipi bambini e ragazzi dello spirito della biblioteca illustrando loro gli spazi, la varietà del patrimonio e i diversi servizi offerti.

Gli insegnanti sono invitati a concordare con il personale il giorno e le modalità della visita inviando una mail all'indirizzo biblio@comune.quarrata.pt.it. Le visite guidate della durata di circa 60 minuti si effettuano nelle mattine di mercoledì e giovedì dalle ore 10,15 in poi.

In occasione della visita le scolaresche possono ritirare la tessera di iscrizione al prestito. In tale caso sarà cura degli insegnanti consegnare alla biblioteca, almeno una settimana prima della visita, il modulo di iscrizione correttamente compilato in ogni sua parte e firmato dal genitore di ogni alunno (mettere il link al documento).

Per l'elenco dei laboratori didattici proposti alle scuole vedi (mettere il link)

Gli impegni della

Requisiti e gli standard di servizio

biblioteca

Per definire gli obiettivi di qualità, la biblioteca definisce annualmente alcuni requisiti minimi di servizio riferiti alle prestazioni garantite. Gli standard di qualità proposti valgono ed i singoli valori previsti potranno essere aggiornati e migliorati progressivamente negli anni. Di seguito si riportano i servizi offerti evidenziando, per ognuno di essi, i requisiti che si intendono garantire.

Fattori della qualità	Attività/Prodotto	Descrizione dello standard	Valore previsto
	Servizi al pubblico		
Puntualità del servizio	Iscrizione	Intervallo di tempo tra la domanda e l'avvenuta iscrizione	Max 5 minuti
	Prestito	Intervallo d'attesa per la consegna del libro	Max 5 minuti se il materiale è a scaffale Max 10 minuti se il materiale è a magazzino o in appositi armadi
	Prenotazione	Intervallo d'attesa per la conferma della prenotazione: in presenza	Immediatamente
		Intervallo d'attesa per la conferma della prenotazione: via telefono	Max 5 minuti
		Intervallo d'attesa per la conferma della prenotazione: tramite e-mail	3 giorni lavorativi
	Proroga	Intervallo d'attesa per la conferma del rinnovo: in presenza	Immediatamente
		Intervallo d'attesa per la conferma del rinnovo: via telefono	Max 5 minuti
		Intervallo d'attesa per la conferma del rinnovo: via e-mail	3 giorni lavorativi
	Informazioni sulla disponibilità al prestito delle opere	Intervallo di attesa tra la richiesta e la risposta: di presenza	Immediatamente
		Intervallo di attesa tra la richiesta e la risposta: via telefono	Max 5 minuti
		Intervallo di attesa tra la richiesta e la risposta: via e-mail	3 giorni lavorativi
	Orientamento e accoglienza	Intervallo di attesa tra la richiesta di prima informazione e il servizio	Immediatamente
	Servizio di reference via e-mail	Intervallo di attesa tra la richiesta e la risposta	Da 1 a 3 giorni lavorativi
	Servizi per bambini e ragazzi	Visite guidate	Almeno 40 ore all'anno complessivamente
Disponibilità e continuità del servizio	Apertura al pubblico	Ore settimanali di apertura al pubblico	32 h.
	Servizi telematici e multi-	Tempo di utilizzo per na-	Illimitato

	mediali	vigazione Internet su PC della biblioteca	
		Tempo di utilizzo per navigazione Internet Wireless su PC propri	Illimitato
		Tempo di utilizzo per videoscrittura	Illimitato
		Tempo di utilizzo per visione film	
Capacità di risposta/empatia	Acquisto opere proposte dagli utenti	Percentuale di accoglimento	Almeno 30%; il residuo 70% può essere soddisfatto ricorrendo al prestito interbibliotecario
Tangibilità	Strumenti di attenzione tangibile nei confronti dell'utente	Questionario di soddisfazione	Sì
Adeguatezza o pertinenza	Incremento patrimonio	Incremento annuale del patrimonio	1% in più rispetto all'anno precedente su risorse proprie
	Emeroteca	Disponibilità di quotidiani correnti: Disponibilità di periodici correnti: Disponibilità di quotidiani e periodici di anni precedenti (quando conservati)	Immediata per gli ultimi 3 mesi Immediata per l'anno in corso 3 giorni lavorativi
Precisione e affidabilità		Numero reclami pervenuti/utenti iscritti	1%

Diritti doveri e norme di comportamento

Diritti degli utenti

L'utente regolarmente iscritto ha libero accesso alla biblioteca e può usufruire dei servizi offerti al pubblico con le modalità previste dalla presente Carta dei Servizi. L'utente ha diritto ad essere trattato dal personale con cortesia, correttezza, disponibilità, imparzialità, riservatezza e senza alcuna discriminazione. L'utente può esercitare in qualsiasi momento i diritti e le prerogative previsti dalla legge sulla tutela dei dati personali. In biblioteca sono disponibili l'informativa prevista all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e il testo del Regolamento europeo 2016/679.

Doveri degli utenti e norme di comportamento

Il comportamento dell'utente deve essere improntato al rispetto per i luoghi, per il personale e per gli altri frequentatori della biblioteca e ispirarsi ai principi di convivenza civile e di reciproca collaborazione.

In particolare ogni utente è tenuto a:

- rispettare le modalità stabilite dalla biblioteca nella presente Carta nell'utilizzo dei servizi offerti, onorare le scadenze, pagare le tariffe stabilite;
- essere cortese, corretto e collaborativo con il personale e con gli altri utenti e non disturbare l'attività di studio e di lavoro altrui;
- rispettare gli orari, le norme elementari della corretta convivenza civile, il silenzio nelle sale di lettura, il divieto di fumare;
- rispettare l'integrità della struttura e degli arredi;

- non danneggiare strumenti e apparecchiature garantendone il corretto uso;
- trattare le opere appartenenti alle raccolte della biblioteca con la massima cura.

Il personale è autorizzato a richiamare tutti gli utenti a tenere un comportamento congruo e ad allontanare dall'edificio chi eventualmente non si adegua alle regole adottate, anche richiedendo l'intervento della Polizia Municipale.

Segnalazioni e reclami

Gli utenti hanno il diritto di reclamare l'inosservanza degli impegni assunti dalla biblioteca nella presente Carta dei Servizi. Il reclamo può essere presentato utilizzando "Comunica con la spunta blu" il servizio *online* di comunicazione formale del Comune di Quarrata riservato a possessori di credenziali SPID/CIE/CNS accessibile all'indirizzo:

<https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/10791?uniq=107b28bf0b7ff385c347a7bba92d739d6> .

Il reclamo deve essere formulato in maniera precisa e con tutte le informazioni necessarie per individuare il problema e facilitare l'accertamento di quanto segnalato.

Al reclamo sarà data motivata risposta nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 30 giorni.

LA CARTA DEI SERVIZI

INTRODUZIONE

La “Carta dei Servizi” è il mezzo attraverso il quale qualsiasi soggetto che eroga un servizio pubblico individua gli standard della propria prestazione, dichiarando i propri obiettivi e riconoscendo specifici diritti in capo al cittadino. Attraverso la Carta dei Servizi, i soggetti erogatori di servizi pubblici si impegnano a rispettare determinati standard qualitativi e quantitativi, con l’intento di monitorare e migliorare le modalità di fornitura e somministrazione.

Questa Carta descrive i principi fondamentali dei Servizi Demografici e le garanzie che sono offerte a coloro che accedono ai vari uffici – stato civile, anagrafe, elettorale – che compongono il Servizio. La Carta, che ha carattere volontario, si ispira alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.01.1994 che dispone i “principi cui deve essere uniformata progressivamente, in generale, l’erogazione dei servizi pubblici”.

Il principio ispiratore della Carta dei Servizi è quello di tutelare il cittadino, mettendolo in condizione di conoscere ed accedere agevolmente ai pubblici servizi, erogati in un’ottica di trasparenza, imparzialità ed eguaglianza.

La Carta dei Servizi è infatti uno strumento che:

- chiarisce diritti e doveri dell’ente nel fornire i servizi ai cittadini e diritti e opportunità dei cittadini stessi;
- presenta i servizi ai cittadini per facilitarne l’accesso e la fruizione;
- fissa gli standard di qualità dei servizi e fornisce ai cittadini le informazioni e gli strumenti necessari per verificarne il rispetto;
- individua gli obiettivi di miglioramento dei servizi.

La Carta non è quindi una semplice “Guida ai servizi comunali”, ma:

- è una modalità di comunicazione tra il Comune e i cittadini ed uno strumento di tutela dei diritti di questi ultimi;
- è uno strumento di trasparenza, in quanto esplicita e formalizza il livello di prestazione di servizi erogati;
- si propone di costituire un “patto” concreto, ponendo le basi e le regole per un nuovo rapporto tra il Comune ed i Cittadini in fase di erogazione dei servizi comunali.

I Servizi Demografici del comune di Quarrata comprendono gli uffici di stato civile, anagrafe, elettorale, leva e statistica: rappresentano, dunque, un servizio essenziale ed indispensabile nella vita di tutti i cittadini, poiché accompagna gli eventi fondamentali del ciclo della vita degli individui ed assicura i primari diritti di cittadinanza.

PRINCIPI

La Carta dei Servizi e, di conseguenza, l’attività dei Servizi Demografici, si ispira ai principi fondamentali previsti dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 Gennaio 1994 e di seguito descritti:

Legalità

L’erogazione dei servizi e il generale funzionamento dell’Amministrazione comunale si ispirano al principio di legalità, nel rispetto delle norme, delle leggi e dei regolamenti applicabili.

Eguaglianza ed imparzialità

I Servizi Demografici garantiscono equità di trattamento e valutazione nei confronti di tutti i cittadini, secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità e senza distinzioni di razza, etnia, sesso, lingua, religione e opinioni politiche.

Efficacia ed Efficienza

Compatibilmente con le risorse disponibili, il comune di Quarrata pone il massimo impegno affinché i servizi siano erogati in modo da garantire un idoneo grado di efficienza ed efficacia, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più idonee.

Continuità

Nell'ambito delle modalità stabilite dalla vigente normativa regolatrice di settore, l'erogazione dei servizi pubblici avviene, salvo conclamati casi di forza maggiore o previsti da specifiche norme di legge, con continuità, regolarità e senza interruzioni.

In caso di funzionamento irregolare o d'interruzione del servizio, sono adottate tutte le misure necessarie al fine di limitare al minimo i tempi dell'irregolarità e di ridurre il più possibile i disagi all'utenza. Il Comune si impegna a comunicare preventivamente eventuali cambiamenti o interruzioni programmate nell'erogazione del servizio in modo da garantire, per quanto possibile, una riduzione del disagio e del tempo di eventuali disservizi.

In caso di sciopero, sono assicurati i servizi essenziali ai sensi della normativa vigente.

Partecipazione

Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo perché possano tutelare i loro diritti, nonché la loro partecipazione al miglioramento dei servizi pubblici, garantendo modi e forme per inoltrare suggerimenti, osservazioni e reclami.

Chiarezza e Cortesia

Il Comune di Quarrata assicura il proprio impegno per garantire l'esposizione corretta delle informazioni necessarie e la disponibilità degli uffici ai fini del buon esito della pratica in fase di trattazione, ponendo anche la massima attenzione alla semplicità e alla chiarezza del linguaggio utilizzato. Tutti i rapporti con i cittadini sono improntati alla cortesia, alla disponibilità all'ascolto, al rispetto e all'educazione reciproci.

Informazione

Il Comune considera l'informazione, tempestiva ed efficace, fondamentale per la qualità dei servizi erogati e dei rapporti con gli cittadini.

In tal senso, l'informazione costituisce il presupposto imprescindibile per una partecipazione piena e consapevole da parte dei cittadini alla modalità di erogazione dei servizi. Al cittadino è quindi garantita un'informazione comprensibile, semplice, completa e tempestiva riguardo alle procedure ai tempi e ai criteri di erogazione dei servizi, nonché ai diritti e alle opportunità di cui può godere.

Riservatezza

I Servizi Demografici garantiscono il diritto alla protezione dei dati personali privacy e si attengono alle disposizioni del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/ 679.

NORMATIVA

La Carta dei Servizi viene redatta con riferimento alla seguente normativa:

- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 (“Principi sull'erogazione dei Servizi Pubblici”);
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 11 ottobre 1994 (“Direttiva sui principi per l'istituzione ed il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico”);
- D.Lgs n. 286/1999;
- Legge 4 marzo 2009 n. 15;

- D.Lgs. 27 ottobre 2009, n°150 “Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- D. Lgs. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” .

L'ORGANIZZAZIONE dei SERVIZI DEMOGRAFICI

I Servizi Demografici del Comune di Quarrata afferiscono all'Area SPISA- Servizi alla Persona e di Supporto Amministrativo.

I Servizi Demografici svolgono funzioni di competenza statale: il Sindaco, infatti, ai sensi dell'art. 54, co. 3, D.Lgs. 267/2000 TUEL , è ufficiale del Governo e, come tale, “sovrintende, altresì, alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica”.

La competenza del servizio, dunque, riguarda le seguenti materie, cui corrispondono i relativi uffici: **Stato civile, Anagrafe, Elettorale, Leva e Statistica.**

UBICAZIONE DEI SERVIZI, ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO E CONTATTI.

I Servizi Demografici si trovano in Piazza della Vittoria, 1.

L'orario di apertura al pubblico è: dal lunedì al sabato dalle 8,30 alle 12,30.

L'accesso avviene mediante appuntamento che è possibile prenotare telefonicamente o collegandosi al sito internet dell'ente.

Contatti telefonici: 0573771204-211-207

mail: anagrafe@comune.quarrata.pistoia.it

pec: comune.quarrata@postacert.toscana.it

LE SCHEDE DEI SERVIZI OFFERTI

UFFICIO DI STATO CIVILE

La sede dell'ufficio ed i relativi sportelli si trovano nel Palazzo comunale Gino Strada e Teresa Sarti sito in Quarrata, Piazza della Vittoria 1.

PROCEDIMENTO	Rilascio di certificati - estratti – copie integrali
Descrizione	<p>I certificati sono dichiarazioni scritte formate da un pubblico ufficiale e contenenti informazioni tratte da pubblici registri. Esistono tre tipi di certificati di stato civile: i certificati, gli estratti per riassunto e gli estratti per copia integrale.</p> <p>Con il certificato l'ufficiale di stato civile, dopo aver esaminato il contenuto dell'atto, rilascia una dichiarazione in cui rende pubblici i dati contenuti nell'atto esaminato.</p> <p>L'estratto per riassunto è un atto che si differenzia dal certificato per una maggiore completezza in quanto riporta le annotazioni che per legge possono essere oggetto di certificazione.</p> <p>L'estratto per copia integrale consiste nella vera e propria riproduzione per intero dell'atto</p>

	originale. L'estratto deve contenere l'attestazione, da parte di chi lo rilascia, che la copia è conforme all'originale
Documentazione necessaria	CERTIFICATI ed ESTRATTI: richiesta COPIE INTEGRALI: espressa richiesta da chi vi ha un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente rilevante tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso e il rilascio non e' vietato dalla legge (art.107 d.P.R. 396/2000).
Modalità di accesso	- sportello - mail: anagrafe@comune.quarrata.pt.it - pec: comune.quarrata@postacert.toscana.it - portale SOL- Servizi on line del Comune
Tempi di rilascio	CERTIFICATI ED ESTRATTI DAL 2000 ad oggi: immediato se richiesto allo sportello, altrimenti 5 giorni dalla richiesta per mail/pec. CERTIFICATI ED ESTRATTI ANTECEDENTI AL 2000: 30 giorni dalla richiesta CERTIFICATI ED ESTRATTI AI FINI DEL RICONOSCIMENTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA DA PARTE DI PERSONE CON CITTADINANZA STRANIERA: 6 mesi dalla richiesta (art. 14, co.2 bis, DL 113/2018)
Costi	nessuno
Normativa di riferimento	L. 183/ 2011 - DL 113/2018 -DPR 445/2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa. (Testo A)". - DPR 396/2000 "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile, a norma dell'articolo 2, comma 12, della l. 127/1997" e circolari integrative; - DM 27/02/2001, in GU n. 66 del 20 marzo 2001 "Tenuta dei registri dello stato civile nella fase antecedente all'entrata in funzione degli archivi informatici"; - DM del 27/02/2001, in G.U. n. 66 del 20 marzo 2001 "Tenuta dei registri dello stato civile nella fase antecedente all'entrata in funzione degli archivi informatici". - Regolamento generale sulla protezione dei dati GPDR 679/201

PROCEDIMENTO	Denuncia di nascita
Descrizione	<p>La dichiarazione di nascita di un figlio può essere fatta:</p> <ol style="list-style-type: none">1) presso il comune di nascita: entro 10 giorni dalla nascita, il genitore o un suo procuratore deve presentarsi all'ufficio nascite del comune dove è avvenuto il parto, con l'attestazione di nascita (rilasciata dall'ostetrica o dal medico che ha assistito al parto). E' necessario inoltre che siano prodotti i documenti identificativi in corso di validità dei genitori;2) presso il centro di nascita: entro 3 giorni, il genitore, o suo procuratore, deve presentarsi alla direzione sanitaria del centro dove è avvenuta la nascita (ospedale o casa di cura) con l'attestazione di nascita. L'atto viene poi inviato dalla direzione sanitaria al comune dove è avvenuta la nascita, oppure al comune di residenza dei genitori, o al comune di residenza indicato dai genitori quando questi siano residenti in comuni diversi. E' necessario inoltre che siano prodotti i documenti identificativi in corso di validità dei genitori;3) presso il comune di residenza dei genitori: soltanto i genitori possono, entro 10 giorni, fare la dichiarazione di nascita al comune di residenza. Il genitore deve presentarsi all'ufficio di stato civile del proprio comune di residenza con l'attestazione di nascita. Se i genitori risiedono in comuni diversi, la dichiarazione può essere resa indifferentemente in uno dei due comuni. E' necessario inoltre che siano prodotti i documenti identificativi in corso di validità dei genitori. <p>Per i FIGLI NATI DENTRO IL MATRIMONIO la dichiarazione di nascita può essere fatta dal padre, dalla madre, da un loro procuratore speciale, dal medico, dall'ostetrica o da persona che ha assistito al parto.</p> <p>Per i FIGLI NATI FUORI DAL MATRIMONIO, la dichiarazione deve avvenire con la presenza dei due genitori nel caso in cui entrambi intendano riconoscere il figlio, o con la presenza di un genitore nel caso in cui solo uno intenda effettuare il riconoscimento.</p>
Documentazione necessaria	- attestazione di nascita dell'ospedale - documento di identità valido del dichiarante;
Modalità di accesso	- sportello / accesso libero

Tempi di rilascio	immediato
Costi	nessuno
Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> - Legge n. 219 del 10 dicembre 2012 "Disposizioni in materia di riconoscimento dei figli naturali" - D.M. del 27 febbraio 2001, in G.U. n. 66 del 20 marzo 2001 "Tenuta dei registri dello stato civile nella fase antecedente all'entrata in funzione degli archivi informatici". - D.P.R. n. 396 del 3 novembre 2000 "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile" - D.P.R. n. 323 del 6 settembre 1989 "Approvazione del regolamento per l'esecuzione della legge 27 ottobre 1988, n. 470 sull'anagrafe e sul censimento degli italiani all'estero" - L. n. 470 del 27 ottobre 1988 "Anagrafe e censimento degli italiani all'estero" - Codice civile artt. 231 e seguenti.

PROCEDIMENTO	Pubblicazioni di matrimonio
Descrizione	<p>Entrambi gli sposi, o persona che da essi ha ricevuto particolare incarico, devono presentarsi con un documento di identità valido, nel giorno prestabilito, all'ufficio di stato civile per procedere alle pubblicazioni nei sei mesi antecedenti la data del matrimonio.</p> <p>Se gli sposi non conoscono la lingua italiana, devono essere assistiti da un interprete sia al momento della presentazione dei documenti sia all'atto dell'eventuale richiesta di pubblicazioni e della celebrazione del matrimonio.</p>
Documentazione necessaria	<p>MATRIMONIO RELIGIOSO: richiesta di pubblicazione del parroco o del ministro di culto.</p> <p>SPOSI MINORENNI: decreto di ammissione al matrimonio rilasciato dal Tribunale per i minorenni di Firenze.</p> <p>SPOSA VEDOVA DA MENO DI 300 GIORNI: dispensa dall'impedimento di cui all'art. 89 del codice civile, da richiedersi al Tribunale nella cui circoscrizione si trova il Comune di residenza.</p> <p>SPOSI STRANIERI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per i cittadini dei paesi che hanno aderito alla convenzione di Monaco del 1980, certificato di

	<p>capacità matrimoniale rilasciato dal Comune estero di residenza oppure dal Consolato straniero in Italia;</p> <p>- per i cittadini stranieri: Nulla Osta al matrimonio ex art. 116 c.c.</p> <p>SPOSI PARENTI O AFFINI: dispensa dall'impedimento di cui all'art. 87 del codice civile, da richiedersi al Tribunale nella cui circoscrizione si trova il Comune di residenza.</p>
Modalità di accesso	appuntamento
Tempi di rilascio	<p>Le pubblicazioni rimangono esposte per 8 giorni consecutivi.</p> <p>Il matrimonio deve essere celebrato non prima di 4 e non dopo 180 giorni dalla data di compiuta esposizione della pubblicazione.</p>
Costi	Pagamento mediante avviso pagopa dell'imposta di bollo per euro 16,00 o 32,00
Normativa di riferimento	<p>- D.M. del 27 febbraio 2001, in G.U. n. 66 del 20 marzo 2001 "Tenuta dei registri dello stato civile nella fase antecedente all'entrata in funzione degli archivi informatici".</p> <p>- D.P.R. n. 396 del 3 novembre 2000 "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile, a norma dell'articolo 2, comma 12, della legge 15 maggio 1997, n. 127" e circolari integrative.</p> <p>- C.c. artt. 84 e seguenti.</p>

PROCEDIMENTO	Matrimonio con rito civile
Descrizione	<p>Per la celebrazione del matrimonio, gli sposi devono presentarsi il giorno stabilito nel luogo della celebrazione (sala consiliare o Villa La Magia), con due testimoni maggiorenni (anche parenti degli sposi), tutti muniti di valido documento di identità.</p> <p>La data e l'orario vanno concordati, in anticipo, con l'ufficio di stato civile.</p> <p>Il matrimonio può essere celebrato non prima di 4 e non dopo 180 giorni dalla data di affissione delle pubblicazioni.</p> <p>I dati anagrafici dei testimoni vanno comunicati all'ufficio matrimoni almeno 5 giorni prima della data di celebrazione del matrimonio, unitamente alla dichiarazione di scelta del regime patrimoniale da parte degli sposi.</p>
Documentazione necessaria	<p>- documenti di identità dei testimoni</p> <p>- dichiarazione di scelta del regime patrimoniale</p>

Modalità di accesso	- previa prenotazione
Tempi di rilascio	- -
Costi	<p>SALA CONSILIARE</p> <p>Per i residenti/iscritti AIRE del comune in orario di apertura al pubblico: gratuito</p> <p>NON RESIDENTI in orario di apertura al pubblico: € 190,00</p> <p>RESIDENTI IN ORARIO DI CHIUSURA AL PUBBLICO: € 190,00</p> <p>NON RESIDENTI IN ORARIO DI CHIUSURA AL PUBBLICO: € 378,00</p> <p>VILLA LA MAGIA: a pagamento secondo le tariffe consultabili sul sito del Comune</p>

PROCEDIMENTO	Unione civile
Descrizione	<p>Dal 5 giugno 2016 è entrata in vigore la legge 76/2016, che prevede la possibilità di costituire una unione civile tra due persone maggiorenni dello stesso sesso con una dichiarazione di fronte all'ufficiale di stato civile del Comune, alla presenza di due testimoni.</p> <p>Occorre prima procedere alla redazione del processo verbale di richiesta di costituzione di unione civile: entrambe le parti, o persona che da essi ha ricevuto particolare incarico, devono presentarsi con un documento di identità valido, nel giorno prestabilito, all'ufficio matrimoni e in tale sede viene concordata la data dell'unione civile.</p> <p>Poi si procederà alla redazione dell'atto di costituzione di unione civile nel giorno concordato con l'ufficio: entrambe le parti, alla presenza di due testimoni, tutti muniti di documento di identità valido, rendono all'ufficiale di stato civile dichiarazione di voler costituire tra loro unione civile.</p> <p>Se le parti e/o i testimoni non conoscono la lingua italiana, devono essere assistiti da un interprete. L'interprete, munito di documento identificativo valido, presta giuramento di bene e fedelmente adempiere all'incarico ricevuto.</p>
Documentazione necessaria	<p>Il cittadino straniero deve presentare all'ufficio matrimoni una dichiarazione dell'autorità competente del proprio paese dalla quale risulti che, secondo l'ordinamento giuridico di appartenenza, nulla-osta alla costituzione dell'unione civile con persona dello stesso sesso.</p>

Modalità di accesso	- sportello, previo appuntamento
Tempi di rilascio	- -
Costi	<p>SALA CONSILIARE</p> <p>Per i residenti/iscritti AIRE del comune in orario di apertura al pubblico: gratuito</p> <p>NON RESIDENTI in orario di apertura al pubblico: € 190,00</p> <p>RESIDENTI IN ORARIO DI CHIUSURA AL PUBBLICO: € 190,00</p> <p>NON RESIDENTI IN ORARIO DI CHIUSURA AL PUBBLICO: € 378,00</p> <p>VILLA LA MAGIA: a pagamento secondo le tariffe consultabili sul sito del Comune\</p>
Normativa di riferimento	<p>Legge n. 76 del 20 maggio 2016</p> <p>“Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina della convivenza”.</p>

PROCEDIMENTO	Trascrizione atti dall'estero
Descrizione	<p>I cittadini italiani debbono provvedere a registrare in Italia gli atti di stato civile e i provvedimenti giudiziari e amministrativi riguardanti la loro condizione giuridica.</p> <p>La richiesta di trascrizione può essere presentata personalmente o tramite l'autorità diplomatico-consolare italiana all'estero oppure tramite persona munita di mandato.</p>
Documentazione necessaria	<p>Deve essere prodotto l'atto di stato civile o il provvedimento, regolare dal punto di vista sostanziale e formale (legalizzazione o "apostille", traduzione se prescritte).</p>
Modalità di accesso	<p>- sportello, accesso libero;</p> <p>- pec: comune.quarrata@postacert.toscana.it</p>
Tempi di rilascio	180 giorni
Costi	1 marca da bollo euro 16,00
Normativa di riferimento	<p>Decreto ministeriale del 27 febbraio 2001 "Tenuta dei registri dello stato civile nella fase antecedente all'entrata in funzione degli archivi informatici".</p> <p>Decreto del Presidente della Repubblica n. 396 del 3 novembre 2000 "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile, a norma dell'articolo 2, comma 12, della legge 15 maggio 1997, n. 127" e circolari integrative</p>

	Legge n. 218 del 31 maggio 1995 "Riforma del sistema italiano di diritto internazionale privato"
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------

PROCEDIMENTO	Rilascio del Libretto Internazionale di Famiglia
Descrizione	<p>Il libretto di famiglia internazionale è un documento che riporta gli eventi di stato civile (matrimonio, nascita figli, morte) che riguardano i componenti della famiglia.</p> <p>Su richiesta degli interessati, il libretto viene costantemente aggiornato secondo il mutare della situazione familiare.</p> <p>E' valido in Italia, Grecia, Lussemburgo e Turchia. Le certificazioni contenute nel libretto di famiglia internazionale hanno la stessa validità dei certificati di stato civile rilasciati dall'autorità competente, quindi può essere presentato in sostituzione dei certificati che esso contiene.</p>
Documentazione necessaria	istanza
Modalità di accesso	Sportello, accesso libero mail: anagrafe@comune.quarrata.pt.it ; pec: comune.quarrata@postacert.toscana.it
Tempi di rilascio	5 giorni dalla richiesta
Costi	Gratuito
Normativa di riferimento	<p>D.P.R. n. 396 del 3 novembre 2000 "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile, a norma dell'articolo 2, comma 12, della legge 15 maggio 1997, n. 127" e circolari integrative.</p> <p>L. n. 487 dell'8 luglio 1977 "Ratifica ed esecuzione della convenzione che istituisce un libretto di famiglia internazionale, firmata a Parigi il 12 settembre 1974".</p>

PROCEDIMENTO	Richiesta di cittadinanza per minori stranieri nati in Italia
Descrizione	<p>Il figlio di genitori entrambi stranieri, nato in Italia e legalmente residente dalla nascita fino ai 18 anni, può acquistare la cittadinanza italiana.</p> <p>L'interessato deve esprimere la sua volontà di diventare cittadino italiano con dichiarazione resa all'Ufficiale dello stato civile del comune di residenza. Tale dichiarazione può essere resa tra i 18 e i 19 anni di età.</p>

Documentazione necessaria	Istanza, documentazione atta a dimostrare la presenza regolare sul territorio italiano sin dalla nascita
Modalità di accesso	-sportello, previo appuntamento
Tempi di rilascio	180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza e della relativa documentazione.
Costi	Contributo governativo di € 250,00 Marca da bollo da € 16,00
Normativa di riferimento	L. n. 132 del 1 dicembre 2018 di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 4 ottobre 2018, n. 113. L. n. 94 del 15 luglio 2009 "Disposizioni in materia di sicurezza pubblica". L. n. 91 del 5 febbraio 1992 "Nuove norme sulla cittadinanza". D.P.R. n. 572 del 12 ottobre 1993.

PROCEDIMENTO	Prestazione del giuramento per acquisto cittadinanza italiana
Descrizione	La cittadinanza può essere concessa ai cittadini stranieri con decreto del Prefetto o del Presidente della Repubblica. La domanda di concessione della cittadinanza italiana deve essere presentata alla Prefettura-U.T.G. di Pistoia. Nel caso in cui venga accolta la domanda, la Prefettura provvede alla notifica del decreto di concessione della cittadinanza italiana alla persona interessata. Entro 6 mesi dalla notifica del decreto, l'interessato può rendere il giuramento per l'acquisto della cittadinanza italiana presso l'ufficio di Stato civile.
Documentazione necessaria	-decreto di concessione della cittadinanza italiana; -passaporto in corso di validità; -titolo di soggiorno; -atto di nascita legalizzato e tradotto a norma di legge
Modalità di accesso	- sportello dopo ricezione lettera di invito dal comune
Tempi di rilascio	180 giorni dalla data della notifica, previa presentazione dei documenti.
Costi	Gratuito
Normativa di riferimento	D.P.R. n. 572 del 12 ottobre 1993 "Regolamento di esecuzione della legge 5 febbraio 1992, n. 91,

	recante nuove norme sulla cittadinanza". L. n. 91 del 5 febbraio 1992 "Nuove norme sulla cittadinanza".
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PROCEDIMENTO	Riconoscimento della cittadinanza italiana iure sanguinis
Descrizione	<p>Per cittadinanza italiana <i>iure sanguinis</i> si intende la cittadinanza italiana derivante da una discendenza italiana, da un avo (più o meno lontano) cittadino italiano, nato in Italia e successivamente emigrato all'estero. Tale parente dovrebbe avere trasmesso la propria cittadinanza italiana ai suoi discendenti, giungendo fino all'odierno richiedente. Il procedimento di riconoscimento della cittadinanza italiana <i>iure sanguinis</i> è finalizzato ad accertare la trasmissione della stessa cittadinanza lungo la linea di discendenza, attraverso l'esame degli atti di stato civile delle persone interessate. Il procedimento è di competenza dell'ufficiale di stato civile del Comune italiano di residenza della persona interessata. È necessaria l'iscrizione anagrafica al Comune stesso.</p>
Documentazione necessaria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il modulo di richiesta di riconoscimento del possesso cittadinanza italiana, debitamente compilato e sottoscritto 2. Originale e fotocopia del passaporto in corso di validità; 3. (eventuale) originale e fotocopia del permesso di soggiorno / ricevuta con appuntamento presso la Questura per il rilascio del permesso di soggiorno; 4. n. 1 marca da bollo di euro 16,00; 5. la documentazione indicata nella Circolare n. K.28.1 del 08/04/1991, ovvero: <ol style="list-style-type: none"> 1. L'albero genealogico del/della richiedente 2. L'estratto dell'atto di nascita dell'avo italiano emigrato all'estero. Se l'avo è nato prima della istituzione degli uffici di stato civile e, quindi, non è possibile avere il suo atto di nascita, l'interessato/a deve presentare il certificato di battesimo rilasciato dalla parrocchia, autenticato dalla Curia Vescovile competente; 3. Gli atti di nascita, relativi al/alla richiedente e a tutti i suoi ascendenti; 4. Gli atti di matrimonio, dell'avo emigrato e di tutti i discendenti, compresi i genitori del richiedente; 5. Il certificato rilasciato dall'autorità dello Stato

	<p>estero che attesta la non naturalizzazione straniera dell'avo emigrato o la data dell'eventuale naturalizzazione;</p> <p>6. L'atto di morte dell'avo emigrato che sia nato prima della costituzione del Regno d'Italia o dell'annessione successiva al Regno di altri territori.</p> <p>Gli atti di nascita, di matrimonio e di morte devono essere in forma integrale (testo completo), con le eventuali annotazioni/correzioni presenti negli atti e correttamente ordinati. I documenti formati da autorità straniere devono essere tradotti in lingua italiana e legalizzati dall'Ambasciata/Consolato italiano competente nel luogo di rilascio.</p> <p>Se il richiedente/la richiedente intende far rettificare gli atti dall'autorità amministrativa e/o giudiziaria, o se gli atti sono già stati oggetto di rettifica da parte della competente autorità straniera, l'interessato/a dovrà produrre anche i relativi provvedimenti di correzione. Anch'essi dovranno essere legalizzati o apostillati e tradotti secondo le disposizioni summenzionate.</p>
Modalità di accesso	- sportello previo appuntamento
Tempi di rilascio	-180 giorni dalla presentazione dell'istanza
Costi	1 marca da bollo da euro 16,00
Normativa di riferimento	<p>D.l. 28 marzo 2014, n. 47, convertito in Legge 23 maggio 2014, n. 80 "Conversione, con modificazioni, del decreto-legge 28 marzo 2014, n. 47 Misure urgenti per l'emergenza abitativa, per il mercato delle costruzioni e per Expo 2015"</p> <p>D.l. 9 febbraio 2012, n. 5, convertito legge 4 aprile 2012, n. 35 "Conversione, con modificazioni, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5: Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo"</p> <p>L. n. 94 del 15 luglio 2009 "Disposizioni in materia di sicurezza pubblica"</p> <p>D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa"</p> <p>L. n. 91 del 5 febbraio 1992 "Nuove norme sulla cittadinanza"</p> <p>Circ. del Ministero dell'interno n. K.28.1 dell' 8 aprile 1991 "Riconoscimento del possesso dello status civitatis italiano ai cittadini stranieri di ceppo italiano"</p> <p>D.lgs. 25 luglio 1998, n. 286, "Testo unico sull'immigrazione"</p>

	D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223, "Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente" L. n. 555 del 13 giugno 1912 "Sulla cittadinanza italiana"
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PROCEDIMENTO	Accordi di separazione e divorzio innanzi all'USC
Descrizione	<p>Dall'11 dicembre 2014, data di entrata in vigore dell'art. 12 della legge 162/2014, i coniugi possono comparire di fronte all'Ufficiale dello Stato Civile del Comune per concludere un accordo di separazione, divorzio o di modifica delle precedenti condizioni di separazione o di divorzio.</p> <p>La richiesta può essere presentata presso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il Comune di residenza di uno dei due coniugi; - il Comune dove è stato celebrato il matrimonio; - il Comune dove è stato trascritto il matrimonio celebrato con rito religioso o celebrato all'estero. <p>Tale modalità semplificata è a disposizione dei coniugi solo quando non vi sono figli della coppia minori, oppure maggiorenni incapaci, o con disabilità grave (art.3,c.3, L.104/1992), o economicamente non autosufficienti.</p> <p>L'accordo non deve contenere patti di trasferimento patrimoniale nè può comprendere la determinazione di obbligo di pagamento di una somma di denaro a titolo di assegno periodico.</p> <p>Il procedimento prevede una fase istruttoria, con l'acquisizione della documentazione, la successiva redazione dell'accordo e la conferma dello stesso in una data non inferiore a 30 giorni dal primo atto.</p> <p>Gli effetti dell'accordo, una volta confermato, retroagiscono alla data di sottoscrizione del primo atto.</p>
Documentazione necessaria	Modulo di comunicazione dati
Modalità di accesso	Sportello previo appuntamento
Tempi di rilascio	Non inferiore a 30 giorni dalla sottoscrizione dell'accordo: nel giorno concordato con l'ufficio di stato civile, i coniugi devono presentarsi per rendere all'ufficiale di stato civile una ulteriore dichiarazione che confermi la validità dell'accordo. La mancata comparizione dei coniugi equivale alla mancata conferma

	dell'accordo.
Costi	Euro 16,00 da corrispondere mediante avviso pagopa emesso dall'ufficio
Normativa di riferimento	<p>Legge n. 55 del 6 maggio 2015 "Disposizioni in materia di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio nonché di comunione tra i coniugi";</p> <p>Legge n. 162 del 10 novembre 2014 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 12 settembre 2014, n. 132, recante misure urgenti di degiurisdizionalizzazione ed altri interventi per la definizione dell'arretrato in materia di processo civile";</p> <p>D.M. del 27 febbraio 2001, in G.U. n. 66 del 20 marzo 2001 "Tenuta dei registri dello stato civile nella fase antecedente all'entrata in funzione degli archivi informatici"</p> <p>D.P.R. n. 396 del 3 novembre 2000 "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile, a norma dell'articolo 2, comma 12, della legge 15 maggio 1997, n. 127" e circolari integrative.</p>

PROCEDIMENTO	Trascrizione atti di negoziazione assistita per separazione o divorzio
Descrizione	<p>L'11 novembre 2014 è entrata in vigore la legge n.162/2014, che prevede, all'art.6, la possibilità per i coniugi di concludere un accordo per le soluzioni di separazione personale, divorzio e modifica delle precedenti condizioni di separazione o di divorzio attraverso una convenzione di negoziazione assistita da uno o più avvocati (per ciascun coniuge).</p> <p>Tale modalità è possibile sia in assenza che in presenza di figli minori, di figli maggiorenni incapaci, o con disabilità grave (art.3, c.3, L.104/1992) e di figli maggiorenni economicamente non autosufficienti; nel primo caso l'accordo concluso è valutato esclusivamente dal Procuratore della Repubblica, che esprime un nullaosta, mentre nel secondo caso (presenza di figli minori o non autosufficienti), al vaglio del Procuratore della Repubblica si può aggiungere anche un passaggio dinanzi al Presidente del Tribunale.</p> <p>Nell'accordo potranno essere inseriti anche patti di trasferimento patrimoniale.</p> <p>Chi è interessato ad adottare tale nuova</p>

	<p>procedura deve rivolgersi esclusivamente ad un avvocato per la verifica dei presupposti di legge e per tutti gli adempimenti normativi previsti. L'accordo raggiunto a seguito di negoziazione assistita da avvocati è equiparato ai provvedimenti giudiziali che definiscono i procedimenti di separazione personale di cessazione degli effetti civili o di scioglimento del matrimonio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio.</p>
Documentazione necessaria	<p>Una volta formalizzato l'accordo delle parti e ottenuto il prescritto nullaosta o autorizzazione da parte del Procuratore della Repubblica, è sufficiente che uno degli avvocati che ha assistito uno dei coniugi e ne ha autenticato la firma, trasmetta tassativamente entro 10 giorni, la documentazione per la trascrizione al:</p> <ul style="list-style-type: none">• Comune di iscrizione dell'atto di matrimonio;• Comune di trascrizione dell'atto di matrimonio celebrato con il rito concordatario o con altro rito religioso riconosciuto dallo Stato italiano;• Comune di trascrizione del matrimonio celebrato all'estero, da due cittadini italiani, o da un cittadino italiano e un cittadino straniero
Modalità di accesso	Pec o consegna diretta allo sportello
Tempi di rilascio	Il provvedimento viene trascritto e annotato sull'atto di matrimonio entro 30 giorni dalla data in cui tutti i documenti necessari, corretti dal punto di vista formale e sostanziale, pervengono all'Ufficio di stato civile
Costi	nessuno
Normativa di riferimento	Legge n. 55 del 6 maggio 2015 Disposizioni in materia di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio nonché di comunione tra i coniugi; Legge n. 162 del 10 novembre 2014 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 12 settembre 2014, n. 132, recante misure urgenti di degiurisdizionalizzazione ed altri interventi per la definizione dell'arretrato in materia di processo civile";

	<p>D.M. del 27 febbraio 2001, in G.U. n. 66 del 20 marzo 2001 "Tenuta dei registri dello stato civile nella fase antecedente all'entrata in funzione degli archivi informatici";</p> <p>D.P.R. n. 396 del 3 novembre 2000 "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile, a norma dell'articolo 2, comma 12, della legge 15 maggio 1997, n. 127" e circolari integrative.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PROCEDIMENTO	Denuncia di morte
Descrizione	<p>La denuncia di morte va presentata all'ufficio di stato civile del Comune.</p> <p>Per i decessi avvenuti in ospedale la denuncia di morte viene fatta dal direttore sanitario della struttura.</p> <p>Per i decessi avvenuti in abitazione o in casa di cura privata la denuncia può essere fatta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - da uno dei congiunti; - da persona convivente con il defunto; - da un delegato; - da persona informata del decesso.
Documentazione necessaria	<ul style="list-style-type: none"> - Certificato necroscopico compilato dal medico necroscopico; - scheda Istat compilata dal medico curante.
Modalità di accesso	- libero, presentazione allo sportello
Tempi di rilascio	immediato
Costi	nessuno
Normativa di riferimento	<p>D.M. del 27 febbraio 2001, in G.U. n. 66 del 20 marzo 2001 "Tenuta dei registri dello stato civile nella fase antecedente all'entrata in funzione degli archivi informatici".</p> <p>D.P.R. n. 396 del 3 novembre 2000 "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile, a norma dell'articolo 2, comma 12, della legge 15 maggio 1997, n. 127" e circolari integrative.</p> <p>D.P.R. n. 285 del 10 settembre 1990 "Approvazione del regolamento di polizia mortuaria".</p>

PROCEDIMENTO	Autorizzazione alla cremazione
Descrizione	L' autorizzazione alla cremazione è concessa nel rispetto della volontà espressa dal defunto o dai suoi familiari attraverso una delle seguenti modalità: <ul style="list-style-type: none"> - disposizione testamentaria del defunto; - iscrizione, certificata dal rappresentante legale, ad associazioni riconosciute che abbiano tra i propri fini statutari quello della cremazione dei cadaveri dei propri associati; - in mancanza della disposizione testamentaria, o di qualsiasi altra espressione di volontà da parte del defunto, la volontà del coniuge o unito civilmente o convivente di fatto se designato appositamente, in difetto, del parente più prossimo individuato ai sensi degli articoli 74, 75, 76 e 77 del codice civile e, in caso di concorrenza di più parenti dello stesso grado, della maggioranza assoluta di essi, manifestata all'ufficiale dello stato civile del comune di decesso o di residenza; - la volontà manifestata dai legali rappresentanti per i minori e per le persone interdette.
Documentazione necessaria	<ul style="list-style-type: none"> - richiesta autorizzazione alla cremazione sottoscritta da persona/e legittimata/e; - alternativamente: disposizione testamentaria, certificato di iscrizione ad associazione cremazionista (so.crem), espressione di volontà del coniuge o dei parenti più prossimi, manifestata all'ufficiale di stato civile (processo verbale), ovvero espressione di volontà del/dei legale/i rappresentante/i manifestata all'ufficiale di stato civile (in caso di decesso di persona minore o interdetta) (processo verbale), ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. 445/2000) della volontà del defunto/a di essere cremato/a manifestata in vita ai familiari; - certificazione del medico necroscopo che il cadavere può essere cremato; - eventuale Nulla Osta alla cremazione dell'Autorità Giudiziaria in caso di morte derivante da reato; - Nulla Osta dell'Autorità consolare per i cittadini stranieri.
Modalità di accesso	- libero allo sportello
Tempi di rilascio	immediato
Costi	- n. 2 due marche da bollo da euro 16,00
Normativa di riferimento	D.P.R. n. 285, art. 79, del 10 settembre 1990

	<p>"Approvazione del regolamento di Polizia Mortuaria", L. n. 130 del 30 marzo 2001 "Disposizioni in materia di cremazione e dispersione delle ceneri", L.R. Toscana n. 19/2004 Regolamento Comunale C.C. N. 80/2009 e s.m.i Circolare del Ministero della sanità n. 24 del 24 giugno 1993 e n. 10 del 31 luglio 1998.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PROCEDIMENTO	Autorizzazione alla dispersione delle ceneri
Descrizione	<p>La dispersione delle ceneri è consentita, nel rispetto della volontà del defunto espressa unicamente in forma scritta, in aree a ciò destinate all'interno dei cimiteri, in natura o in aree private. La dispersione è eseguita dal coniuge o da altro familiare avente diritto, dall'esecutore testamentario o dal rappresentante legale della Socrem cui il defunto risultava iscritto o, in mancanza, dal personale autorizzato dal Comune.</p> <p>La dispersione deve essere autorizzata dall'ufficiale di stato civile del comune di decesso. La dispersione non autorizzata costituisce reato, punibile ai sensi dell'art. 411 del codice penale.</p> <p>DISPERSIONE IN AREE PRIVATE La dispersione in aree private deve avvenire all'aperto e con il consenso dei proprietari, e non può comunque dare luogo ad attività aventi fini di lucro. La dispersione delle ceneri è in ogni caso vietata nei centri abitati, come definiti dall'articolo 3, comma 1, del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 "Nuovo codice della strada".</p> <p>DISPERSIONE IN NATURA La dispersione in mare, nei laghi e nei fiumi è consentita nei tratti liberi da natanti e da manufatti.</p> <p>DISPERSIONE IN AREA CIMITERIALE Presso il Cimitero di Santallemura è stata realizzata un'apposita area dedicata allo spargimento delle ceneri.</p>
Documentazione necessaria	<ul style="list-style-type: none"> - istanza di autorizzazione alla dispersione delle ceneri; - alternativamente: disposizione testamentaria, certificato di iscrizione ad associazione cremazionista (so.crem) recante specifica indicazione del defunto che le ceneri devono

	essere disperse
Modalità di accesso	- libero allo sportello
Tempi di rilascio	- immediato
Costi	n. 2 marche da bollo da euro 16,00
Normativa di riferimento	D.P.R. n. 285, art. 79, del 10 settembre 1990 "Approvazione del regolamento di Polizia Mortuaria", L. n. 130 del 30 marzo 2001 "Disposizioni in materia di cremazione e dispersione delle ceneri", L.R. Toscana n. 19/2004 Regolamento Comunale C.C. N. 80/2009 e s.m.i Circolare del Ministero della sanità n. 24 del 24 giugno 1993 e n. 10 del 31 luglio 1998.

PROCEDIMENTO	Affidamento delle ceneri
Descrizione	L'affidamento delle ceneri avviene secondo quanto disposto in vita dal defunto, risultante da atto scritto. In mancanza, l'affidamento potrà essere richiesto dal coniuge o unito civilmente o convivente di fatto se designato appositamente, in difetto, dal parente più prossimo individuato ai sensi degli articoli 74, 75,76 e 77 del codice civile. L'affidamento può essere concesso anche a soggetti diversi da quelli indicati sopra, previo consenso scritto degli aventi diritto.
Documentazione necessaria	- istanza di autorizzazione all'affidamento delle ceneri; - alternativamente: disposizione testamentaria, certificato di iscrizione ad associazione cremazionista (so.crem) recante specifica indicazione del defunto che le ceneri devono essere affidate, manifestazione di volontà per l'affidamento reso dal soggetto legittimato secondo la normativa vigente.
Modalità di accesso	- libero allo sportello
Tempi di rilascio	- immediato
Costi	n. 1 marca da bollo da euro 16,00
Normativa di riferimento	D.P.R. n. 285, art. 79, del 10 settembre 1990 "Approvazione del regolamento di Polizia Mortuaria", L. n. 130 del 30 marzo 2001 "Disposizioni in materia di cremazione e dispersione delle ceneri", L.R. Toscana n. 19/2004 Regolamento Comunale C.C. N. 80/2009 e s.m.i

Circolare del Ministero della sanità n. 24 del 24 giugno 1993 e n. 10 del 31 luglio 1998.

PROCEDIMENTO

Disposizioni Anticipate di Trattamento (D.A.T.)

Descrizione

La legge sul bio testamento stabilisce che una persona maggiorenne, capace di intendere e volere, in previsione di un'eventuale futura incapacità di autodeterminarsi, dopo aver acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle sue scelte, possa "esprimere le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari nonché il consenso o il rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche e a singoli trattamenti sanitari".

Si può quindi esprimere la propria volontà di accettare o rifiutare accertamenti e terapie in momenti della vita in cui non si sarà in grado di indicare consapevolmente tale opzione, secondo il principio che "nessun trattamento sanitario può essere iniziato o proseguito se privo del consenso libero e informato della persona interessata".

Le Dat, come disciplinate dalla Legge 219/2017, delineano solo i trattamenti durante la vita del disponente, in previsione di un'eventuale futura incapacità di autodeterminarsi. Non riguardano, invece, le manifestazioni di volontà concernenti i trattamenti della persona dopo la morte quali, ad esempio, la cremazione e la destinazione delle ceneri o l'affidamento dell'urna cineraria. Tali disposizioni sono redatte con atto pubblico o scrittura privata autenticata, oppure con scrittura privata consegnata personalmente all'ufficiale dello Stato Civile del Comune di residenza.

Chi esprime le Dat può indicare una persona di fiducia, denominata "fiduciario", maggiorenne e capace di intendere e di volere, che lo rappresenta in modo conforme alle volontà espresse nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie nel momento in cui il disponente non fosse più capace di confermare le proprie intenzioni consapevolmente.

L'accettazione della nomina da parte del fiduciario avviene attraverso la sottoscrizione delle Dat o con atto successivo allegato alle Dat. Il comune è uno dei luoghi possibili per la consegna delle Dat.

Documentazione necessaria	Le Dat sono redatte in forma libera dalla persona interessata, maggiorenne e capace di intendere e di volere e possono essere modificate o revocate dal disponente in qualsiasi momento.
Modalità di accesso	Sportello, previo appuntamento: le Dat vanno consegnate personalmente, e non da un incaricato, all'Ufficiale dello Stato Civile del Comune di residenza. Al disponente verrà fornita ricevuta di avvenuta consegna e deposito: le Dat sono registrate e conservate dall'Ufficio dello Stato Civile del Comune di residenza;
Tempi di rilascio	immediato
Costi	nessuno
Normativa di riferimento	L. n. 219 del 22 dicembre 2017 "Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento".

UFFICIO ANAGRAFE

La sede dell'ufficio ed i relativi sportelli si trovano nel Palazzo comunale Gino Strada e Teresa Sarti sito in Quarrata, Piazza della Vittoria 1.

PROCEDIMENTO	Iscrizione / mutazione ANPR
Descrizione	La dichiarazione di cambio di residenza può essere presentata dalle cittadine e dai cittadini: - italiani iscritti nell'anagrafe di un altro Comune italiano, all'Aire - Anagrafe degli italiani residenti all'estero (di Quarrata o di altro Comune) o cancellati per irreperibilità; - appartenenti all'Unione europea, provenienti dall'estero o da altro comune italiano; - appartenenti a Stato terzo (extra Unione europea) residenti in altro Comune italiano, provenienti dall'estero o cancellati per irreperibilità.
Documentazione necessaria	- modulo di dichiarazione di residenza scaricabile dal sito internet del comune, - originale e fotocopia del passaporto in corso di validità per chi proviene dall'estero; - originale e fotocopia del permesso di soggiorno in corso di validità oppure copia del permesso di soggiorno scaduto accompagnato dalle ricevute di richiesta del rinnovo per cittadini extracomunitari; - documentazione relativa alla sussistenza del diritto di soggiorno (condizione di lavoratore nel territorio nazionale ovvero possesso delle risorse

	economiche e dell'assicurazione sanitaria); - originale e copia degli atti originali, tradotti e legalizzati, comprovanti lo stato civile e la composizione della famiglia (documentazione non obbligatoria, ma necessaria per la registrazione nell'anagrafe del rapporto di parentela e per il rilascio della certificazione).
Modalità di accesso	- invio mediante raccomandata AR, - consegna allo sportello previo appuntamento; - invio a mezzo mail: anagrafe@comune.quarrata.pt.it -invio a mezzo pec: comune.quarrata@postacert.toscana.it - tramite il sito ANPR.it con accesso mediante CNS/CIE/SPID : in questo caso, non occorre modulistica, ma seguire la procedura del sito.
Tempi di rilascio	- registrazione entro 2 giorni lavorativi dalla ricezione della dichiarazione, 45 giorni per il completamento dell'istruttoria salvo sospensione per art. 10 bis L. 241/1990
Costi	Nessuno
Normativa di riferimento	D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223, "Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente" D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" D.l. 9 febbraio 2012, n. 5 D.l. 28 marzo 2014, n. 47, convertito in Legge 23 maggio 2014, n. 80

PROCEDIMENTO	Iscrizione schedario popolazione temporanea
Descrizione	Lo schedario della popolazione temporanea è un particolare tipo di registro che consente alle persone che non hanno ancora deciso di stabilirsi definitivamente in un comune di segnalare la propria situazione provvisoria. L'iscrizione nel registro è prevista dall'art. 32 del D.P.R. n. 223/1989, che prevede che lo "schedario della popolazione temporanea concerne i cittadini italiani o gli stranieri che, essendo dimoranti nel comune da non meno di quattro mesi, non si trovano ancora in condizione di stabilirvi la residenza per qualsiasi motivo". Per "residenza temporanea" si intende la

	<p>permanenza in un luogo per non più di 12 mesi a carattere non occasionale (come potrebbe essere ad esempio un soggiorno turistico). Oltre tale periodo la dimora non può più ritenersi temporanea e l'interessato dovrà chiedere l'iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente, pena la cancellazione dallo schedario della popolazione temporanea.</p> <p>I cittadini Ue, invece, possono iscriversi nello schedario anche qualora sian presenti sul territorio nazionale da non meno di tre mesi e che vogliono mantenere la residenza nel paese di origine.</p>
Documentazione necessaria	<ul style="list-style-type: none"> -istanza sottoscritta di iscrizione, - documento di identità in corso di validità, - indicazione delle motivazioni per le quali il richiedente non può o non intende stabilire la residenza nel Comune; - permesso di soggiorno in corso di validità per i cittadini stranieri, -tessera sanitaria europea (team) + dichiarazione sostitutiva di notorietà relativa alle risorse economiche necessarie per cittadini UE
Modalità di accesso	- sportello previo appuntamento
Tempi di rilascio	45 giorni dall'istanza
Costi	gratuito
Normativa di riferimento	<p>Dpr n. 223 del 30 maggio 1989 (art. 11) "Regolamento anagrafico"</p> <p>- Decreto legislativo n. 30 del 6 febbraio 2007 "Attuazione della direttiva 2004/38/CE relativa al diritto dei cittadini dell'Unione e dei loro familiari di circolare e di soggiornare liberamente nel territorio degli Stati membri" e successive modificazioni</p>

PROCEDIMENTO	Costituzione convivenza di fatto
Descrizione	<p>Dal 5 giugno 2016 c'è la possibilità di costituire una convivenza di fatto fra due persone maggiorenni, unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, se residenti nel Comune e coabitanti. Non è possibile costituire una convivenza di fatto se gli interessati sono uniti da legami di parentela, affinità od adozione o se anche uno solo di loro sia tuttora legato da un vincolo matrimoniale o faccia parte di un'unione civile.</p>

Documentazione necessaria	<p>Se gli interessati hanno già la stessa residenza anagrafica, è sufficiente la trasmissione dell'apposita dichiarazione, scaricabile dal sito internet del comune.</p> <p>In caso contrario, è necessario regolarizzare la posizione effettuando prima di tutto la variazione di residenza o di abitazione ai fini di stabilire la coabitazione e allegare la dichiarazione al resto della documentazione prevista. I cittadini non italiani devono presentare la documentazione idonea a dimostrare lo stato civile libero (es. atto di nascita con indicazione dello stato civile e maternità e paternità o nulla osta al matrimonio o altro), rilasciati da non oltre 6 mesi dalla competente autorità dello Stato estero, debitamente tradotti e legalizzati. Nell'ipotesi in cui nei registri anagrafici non risulti registrato lo stato civile, l'interessato dovrà preventivamente richiedere la rettifica all'ufficio.</p>
Modalità di accesso	<ul style="list-style-type: none"> - allo sportello previo appuntamento; - trasmissione in via telematica della dichiarazione sottoscritta e scansionata insieme alle copie dei documenti d'identità dei sottoscrittori, ovvero firmata digitalmente.
Tempi di rilascio	30 giorni dall'istanza, ovvero 45 giorni in caso di presentazione contestuale alla dichiarazione anagrafica
Costi	nessuno
Normativa di riferimento	<p>Dpr n. 223 del 30 maggio 1989 "Regolamento anagrafico"</p> <p>Legge n. 76 del 20 maggio 2016 "Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina della convivenza".</p>

PROCEDIMENTO	Registrazione del contratto di convivenza di fatto
Descrizione	I conviventi di fatto hanno facoltà di regolare i propri rapporti patrimoniali con un contratto di convivenza, stipulato con atto pubblico o scrittura privata autenticata da un notaio o avvocato, che lo invierà, entro 10 giorni, al Comune di residenza, per la registrazione in anagrafe, ai fini dell'opponibilità ai terzi.
Documentazione necessaria	- istanza di registrazione

	- contratto di convivenza
Modalità di accesso	- consegna allo sportello previo appuntamento, - raccomandata AR; - via mail: anagrafe@comune.quarrata.pt.it - via pec: comune.quarrata@postacert.toscana.it
Tempi di rilascio	30 giorni
Costi	nessuno
Normativa di riferimento	Dpr n. 223 del 30 maggio 1989 "Regolamento anagrafico" Legge n. 76 del 20 maggio 2016 "Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina della convivenza".

PROCEDIMENTO	Cancellazione dello straniero per emigrazione all'estero
Descrizione	I cittadini dell'Unione europea (comunitari) o appartenenti a Stato terzo (extracomunitari) che intendono trasferirsi all'estero o rientrare nel proprio paese di origine, devono dichiarare all'ufficio emigrazioni l'indirizzo di nuova residenza, utilizzando il modulo di trasferimento di residenza all'estero.
Documentazione necessaria	- modulo ministeriale scaricabile dal sito internet del comune
Modalità di accesso	- sportello previo appuntamento, -raccomandata AR - via mail: anagrafe@comune.quarrata.pt.it - via pec: comune.quarrata@postacert.toscana.it
Tempi di rilascio	- 45 giorni dalla ricezione
Costi	nessuno
Normativa di riferimento	Dpr n. 223 del 30 maggio 1989 "Regolamento anagrafico" D.l. 9 febbraio 2012, n. 5

PROCEDIMENTO	Cancellazione per irreperibilità
Descrizione	La cancellazione dall'Apr - anagrafe della popolazione residente nel comune può avvenire per irreperibilità accertata quando, a seguito di ripetuti accertamenti intervallati nel tempo per

	almeno un anno, la persona sia risultata irreperibile all'indirizzo. Il presupposto della cancellazione per irreperibilità accertata è che l'interessato si sia allontanato dall'abitazione dove ha la residenza anagrafica e non vi siano, da tempo, più notizie da cui desumere una sua presenza sul territorio nazionale. Il procedimento viene avviato d'ufficio oppure su segnalazione del cittadino.
Documentazione necessaria	Dichiarazione sottoscritta con allegata copia del documento di identità circa la mancata presenza all'indirizzo di residenza.
Modalità di accesso	- sportello previo appuntamento, - raccomandata AR - via mail: anagrafe@comune.quarrata.pt.it - via pec: comune.quarrata@postacert.toscana.it
Tempi di rilascio	- tempo minimo non inferiore ad un anno
Costi	nessuno
Normativa di riferimento	Dpr n. 223 del 30 maggio 1989 "Regolamento anagrafico" - Legge n. 35 del 4 aprile 2012 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, recante disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo"

PROCEDIMENTO	Rilascio certificati anagrafici
Descrizione	I certificati vengono rilasciati a chiunque ne faccia richiesta previa identificazione. Grazie all'Anagrafe nazionale della popolazione residente (Anpr), è possibile richiedere i certificati anagrafici anche presso un Comune diverso da quello di residenza.
Documentazione necessaria	Documento di identità
Modalità di accesso	- sportello anagrafe del Comune previo appuntamento, - richiesta online dal sito dell'Anagrafe nazionale popolazione residente-ANPR.
Tempi di rilascio	- immediato
Costi	I certificati anagrafici sono soggetti ad imposta di bollo di 16 euro, salvo le esenzioni previste dalla legge che devono essere specificate dall'interessato al momento della richiesta: - se il certificato viene richiesto presso uno sportello anagrafico il pagamento dell'imposta di

	<p>bollo viene assolto in contanti; - se il certificato è richiesto online tramite il sito dell'Anagrafe nazionale popolazione residente-ANPR, l'imposta di bollo, se dovuta, viene pagata direttamente tramite il portale prima dell'emissione del certificato.</p>
Normativa di riferimento	<p>Legge n. 183 del 12 novembre 2011 (art. 15) "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2012)" Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale" Dpr n. 445 del 28 dicembre 2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamenti in materia di documentazione amministrativa" Dpr n. 223 del 30 maggio 1989 "Regolamento anagrafico" Dpr n. 642 del 26 ottobre 1972 "Disciplina dell'imposta di bollo" e successive modificazioni e integrazioni</p>

PROCEDIMENTO	Rilascio certificati anagrafici storici
Descrizione	<p>Il certificato storico è la certificazione che attesta situazioni anagrafiche pregresse, in particolare: - stato di famiglia storico (o originario), che certifica la composizione della famiglia dall'iscrizione alla cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente; - residenza storica, che certifica, individualmente, i movimenti anagrafici di iscrizione e cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente e i cambi di indirizzo effettuati all'interno del Comune. Entrambi vengono redatti a mano, sulla base delle risultanze del registro della popolazione e del relativo archivio storico.</p>
Documentazione necessaria	<p>Richiesta motivata specificandone l'uso (es: legale, personale, ecc.) Documento di identità</p>
Modalità di accesso	<p>- sportello anagrafe del Comune previo appuntamento</p>
Tempi di rilascio	<p>- 30 giorni dalla richiesta</p>
Costi	<p>Il costo di un certificato rilasciato in esenzione dall'imposta di bollo è di euro 2,50 per ogni componente; per i certificati in bollo, oltre ai 16 euro per l'imposta, saranno dovuti euro 5 per ciascun componente. Il pagamento avviene in</p>

	contanti allo sportello oppure mediante emissione di avviso pagopa dall'ufficio
Normativa di riferimento	<p>Legge n. 183 del 12 novembre 2011 (art. 15) "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2012)"</p> <p>Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"</p> <p>Dpr n. 445 del 28 dicembre 2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamenti in materia di documentazione amministrativa"</p> <p>Dpr n. 223 del 30 maggio 1989 "Regolamento anagrafico"</p> <p>Dpr n. 642 del 26 ottobre 1972 "Disciplina dell'imposta di bollo" e successive modificazioni e integrazioni</p>

PROCEDIMENTO	Rilascio attestazione di iscrizione anagrafica per i cittadini UE
Descrizione	Al momento della conclusione del procedimento di iscrizione anagrafica, il cittadino dell'Unione Europea può richiedere un'attestazione che dimostra la sua iscrizione nell'Anpr - Anagrafe Nazionale della popolazione residente, nel rispetto dei requisiti previsti dal decreto legislativo 30/2007.
Documentazione necessaria	La richiesta di rilascio dell'attestazione è contestuale alla richiesta di iscrizione anagrafica. La documentazione necessaria è quella dell'iscrizione.
Modalità di accesso	- presentazione contestuale alla dichiarazione di iscrizione anagrafica (vedasi scheda relativa)
Tempi di rilascio	Immediato all'esito della conclusione positiva del procedimento di iscrizione anagrafica
Costi	n. 2 marche da bollo da euro 16,00
Normativa di riferimento	Decreto legislativo n. 30 del 6 febbraio 2007 "Attuazione della direttiva 2004/38/CE relativa al diritto dei cittadini dell'Unione e dei loro familiari di circolare e di soggiornare liberamente nel territorio degli Stati membri" e successive modificazioni Circolare del Ministero dell'Interno n. 45/2007

PROCEDIMENTO	Rilascio attestazione di soggiorno permanente per i cittadini UE
Descrizione	Procedimento di rilascio dell'attestato di soggiorno permanente (non subordinato alle condizioni previste dagli articoli 7, 11, 12 e 13

	del D.lgs n. 30/2007) ai cittadini dell'Unione Europea che hanno soggiornato legalmente ed in via continuativa per cinque anni nel territorio nazionale.
Documentazione necessaria	- modulo per la richiesta di attestazione di soggiorno permanente - documentazione attestante la sussistenza del diritto di soggiorno per un quinquennio consecutivo (lavoro, ovvero possesso risorse economiche e assicurazione sanitaria)
Modalità di accesso	invio mediante raccomandata AR, - consegna allo sportello previo appuntamento; - invio a mezzo mail: anagrafe@comune.quarrata.pt.it -invio a mezzo pec: comune.quarrata@postacert.toscana.it
Tempi di rilascio	30 giorni dalla richiesta
Costi	n. 2 marche da bollo da euro 16,00
Normativa di riferimento	D.l. n. 5 del 9 febbraio 2012, convertito in Legge n. 35 del 4 aprile 2012 Decreto legislativo n. 30 del 6 febbraio 2007 e successive modificazioni

PROCEDIMENTO	Autentica di copie
Descrizione	Il cittadino può rivolgersi agli uffici comunali per richiedere l'autenticazione della copia di atti o documenti, esibendo il documento originale e la copia da autenticare.
Documentazione necessaria	Originale di cui fare copia autentica
Modalità di accesso	- sportello previo appuntamento
Tempi di rilascio	immediato
Costi	n. 1 marca da bollo da euro 16,00 + euro 0,52 per diritto ovvero solo euro 0,26 per diritti se l'uso è esente
Normativa di riferimento	D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamenti in materia di documentazione amministrativa" D.P.R. n. 642 del 26 ottobre 1972 "Disciplina dell'imposta di bollo" e successive modificazioni e integrazioni

PROCEDIMENTO	Autentica di sottoscrizione
Descrizione	Il cittadino può rivolgersi agli uffici comunali

	<p>per provvedere all'autenticazione della firma in calce alle seguenti tipologie di atti, da produrre a privati o a Pubbliche Amministrazioni per la riscossione, da parte di terzi, di un beneficio economico:</p> <ul style="list-style-type: none">- istanze- dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà. <p>Inoltre è possibile richiedere l'autenticazione della firma sulle seguenti tipologie di atti:</p> <ul style="list-style-type: none">- procedimento elettorale (art. 14 L. 53/1990), voto per corrispondenza per il rinnovo degli ordini professionali (art. 3 comma 7 D.P.R. 169/2005),- quietanze liberatorie di assegni emessi senza provvista (art. 8 comma 3 bis L. 386/1990),- atti e dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione di beni mobili registrati (auto e motoveicoli iscritti al P.R.A., navi e galleggianti iscritti nei registri indicati dal codice della navigazione ed aeromobili iscritti nel codice della navigazione) e la costituzione su questi di diritti di garanzia (art. 7 D.L. 223/2006),- consenso scritto all'incontro degli aspiranti adottanti ed il minore proposto dall'autorità straniera (art. 31 comma 3 lettera E, L. 184/1983),- atti per i quali il codice di procedura penale prevede tale formalità (art. 39 D.L.vo 271/1989).
Documentazione necessaria	Dichiarazione da autenticare
Modalità di accesso	- sportello previo appuntamento
Tempi di rilascio	- immediato
Costi	n. 1 marca da bollo da euro 16,00 + euro 0,52 per diritto ovvero solo euro 0,26 per diritti se l'uso è esente
Normativa di riferimento	D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamenti in materia di documentazione amministrativa" D.P.R. n. 642 del 26 ottobre 1972 "Disciplina dell'imposta di bollo" e successive modificazioni e integrazioni D.l. n. 223 del 4 luglio 2006, art. 7, convertito nella legge n. 248 del 4 agosto 2006 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, recante disposizioni urgenti per il rilancio economico e sociale, per il contenimento e la razionalizzazione della spesa pubblica, nonché interventi in materia di entrate e di contrasto

	all'evasione fiscale"
--	-----------------------

PROCEDIMENTO	Rilascio fotografia legalizzata
Descrizione	La legalizzazione di fotografia (comunemente detta autentica di foto) è l'attestazione redatta da un pubblico ufficiale che un'immagine fotografica corrisponde all'interessato. La legalizzazione di fotografia non sostituisce il documento di identità. Per i requisiti delle fotografie consultare il sito della Polizia di Stato.
Documentazione necessaria	L'interessato deve presentarsi personalmente con la fotografia da autenticare ed esibire un documento di riconoscimento.
Modalità di accesso	Sportello previo appuntamento
Tempi di rilascio	immediato
Costi	Euro 0,26 per diritti di segreteria
Normativa di riferimento	D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa"

PROCEDIMENTO	Rilascio Carta di Identità Elettronica C.I.E.
Descrizione	La carta d'identità elettronica - C.I.E., che ha sostituito il documento cartaceo, è un documento di riconoscimento che consente di identificare il titolare. Consente ai cittadini italiani di viaggiare all'estero nei Paesi Ue ed in Islanda, Liechtenstein, Norvegia e Svizzera. Il documento permette di accedere ai servizi online erogati dalle pubbliche amministrazioni.
Documentazione necessaria	Per il rilascio della C.I.E. è necessario presentare: -l'ultima carta di identità rilasciata, che verrà ritirata allo sportello il giorno dell'appuntamento; - esclusivamente in caso di primo rilascio sarà necessario esibire un valido documento di riconoscimento in corso di validità o la presenza di 2 testimoni maggiorenni che dichiarino di conoscere l'interessato e che non siano parenti o affini dello stesso, - la denuncia presentata all'autorità di Pubblica sicurezza (Questura o Carabinieri) nel caso di furto o smarrimento della precedente carta di identità: la denuncia è necessaria anche in caso di deterioramento del documento, quando non

	<p>sia possibile restituire il documento deteriorato; -la tessera sanitaria; -una fototessera recente dello stesso tipo di quelle usate per il passaporto (senza occhiali, sfondo bianco). Per il rilascio di carta di identità cartacea sono necessarie 2 fototessere. Le foto possono anche essere in formato digitale ed inviate per mail all'indirizzo anagrafe@comune.quarrata.pt.it. -per i cittadini degli Stati che appartengono all'Unione Europea: documento di viaggio in corso di validità (passaporto, carta di identità) rilasciato dallo stato di appartenenza; - per i cittadini stranieri (paesi non appartenenti all'Unione Europea): permesso di soggiorno e passaporto, entrambi in corso di validità.</p>
Modalità di accesso	- ufficio anagrafe previo appuntamento
Tempi di rilascio	<p>- la CIE è consegnata dopo 6 giorni lavorativi al domicilio o all'ufficio anagrafe secondo la richiesta del cittadino. La carta cartacea è rilasciata immediatamente, ma solo per motivi documentati ed urgenti di viaggio,</p>
Costi	Euro 22,21 da pagare in contanti allo sportello
Normativa di riferimento	<p>Regio decreto 18 giugno 1931, n. 773 (T.U.L.P.S.), art. 3. Regio decreto 6 maggio 1940, n. 635 (reg. esecuzione Tulps) Legge 21 novembre 1967, n. 1185 e successive modificazioni ed integrazioni Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 ottobre 1999 n.437 "Regolamento recante caratteristiche e modalità per il rilascio della Carta di identità elettronica e del documento di identità elettronico" Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" Decreto legge 31 gennaio 2005 n. 7 convertito, con modificazioni, dalla legge 31 marzo 2005 n. 43 Decreto del Ministero dell'Interno 23 dicembre 2015 Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 25 maggio 2016</p>

PROCEDIMENTO

Assegnazione numerazione civica

Descrizione	<p>I cittadini interessati all'attribuzione del numero civico devono presentare apposita domanda all'ufficio anagrafe una volta che sono stati ultimati i lavori di costruzione di nuovi fabbricati oppure, in caso di ristrutturazione di edifici con la nascita di nuovi accessi, prima dell'insediamento della famiglia oppure prima dell'inizio di attività di qualsiasi genere. Anche le unità immobiliari site all'interno di fabbricati alle quali si accede da uno o più accessi esterni, devono avere una numerazione interna che va ad integrare il numero civico principale attribuito all'accesso esterno principale.</p> <p>Per casi particolarmente complessi l'ufficio darà le necessarie istruzioni. Una volta presentata la domanda, il personale addetto farà un sopralluogo cui seguirà l'attribuzione del numero con conseguente notifica all'interessato.</p>
Documentazione necessaria	<ul style="list-style-type: none">- modulo richiesta numerazione civica scaricabile dal sito,- planimetria dell'unità interessata dalla richiesta con indicata la posizione del nuovo accesso.
Modalità di accesso	<ul style="list-style-type: none">- ufficio anagrafe previo appuntamento;- raccomandata AR- via mail: anagrafe@comune.quarrata.pt.it- via pec: comune.quarrata@postacert.toscana.it;- portale SOL del Comune di Quarrata
Tempi di rilascio	30 giorni
Costi	nessuno
Normativa di riferimento	Dpr n. 223 del 30 maggio 1989 "Regolamento anagrafico" circolare ISTAT n. 29/1992

UFFICIO ELETTORALE

La sede dell'ufficio si trova nel Palazzo comunale Gino Strada e Teresa Sarti sito in Quarrata, Piazza della Vittoria 1.

PROCEDIMENTO	Iscrizione Albo scrutatori di seggio elettorale
---------------------	--------------------------------------------------------

Descrizione	<p>I cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune e in possesso dei requisiti di idoneità possono chiedere di essere iscritti nell'apposito Albo degli scrutatori di seggio elettorale; la domanda dovrà essere presentata entro il mese di novembre.</p> <p>La Commissione elettorale comunale valuterà le istanze pervenute aggiornando il suddetto Albo all'inizio dell'anno successivo.</p> <p>L'iscrizione resta valida sino a cambio di comune o richiesta di cancellazione dell'interessato.</p> <p>Per essere iscritto nell'Albo degli scrutatori di seggio elettorale sono necessari i seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none">- aver assolto gli obblighi scolastici,- essere maggiorenne ed essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di Quarrata;- non presentare cause di incompatibilità previste dall'art. 38 del D.P.R. 30.03.1957 n.361 e dall'art. 23 del D.P.R. 16.05.1960 n.570: ovvero essere dipendente dei Ministeri dell'Interno, delle Poste e Telecomunicazioni, dei Trasporti, appartenere alle Forze armate in servizio, essere medici funzionari dell'USL, dipendenti comunali comandati a prestare servizio presso l'ufficio elettorale.
Documentazione necessaria	- modulo scaricabile dal sito.
Modalità di accesso	- consegna all'ufficio elettorale; - raccomandata AR - via mail: anagrafe@comune.quarrata.pt.it - via pec: comune.quarrata@postacert.toscana.it ; - portale SOL del Comune di Quarrata
Tempi di rilascio	Il procedimento si articola in due fasi: - richiesta di iscrizione all'albo entro il 30 novembre di ogni anno; - verifica delle domande ed aggiornamento dell'albo dalla Commissione elettorale comunale nel gennaio successivo.
Costi	nessuno
Normativa di riferimento	L. n. 270 del 21 dicembre 2005 "Modifiche alle norme per l'elezione della Camera". L. n. 120 del 30 aprile 1999 "Disposizioni in materia di elezione degli organi degli enti locali, nonchè disposizioni sugli adempimenti in materia elettorale". L. n. 53 del 21 marzo 1990 "Misure urgenti atte a garantire maggiore efficienza al procedimento elettorale". D.P.R. n. 361 del 30 marzo 1957 "T.U. - Norme

per l'elezione della Camera".

COMUNE DI QUARRATA
Protocollo Interno N. 61472/2023 del 31-12-2023
Allegato 1 - Class. 11.2 - Copia Documento

PROCEDIMENTO	Iscrizione Albo presidenti di seggio elettorale
Descrizione	<p>Entro il 31 ottobre di ogni anno i cittadini in possesso dei requisiti possono fare richiesta di iscrizione all'albo dei Presidenti di seggio. Una volta verificato il possesso dei requisiti, il responsabile dell'Ufficio Elettorale propone le iscrizioni al Presidente della Corte d'Appello. I Requisiti di idoneità sono:</p> <ul style="list-style-type: none">- essere in possesso del diploma di scuola media superiore;- essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di Quarrata;- non avere più di 70 anni di età;- non presentare cause di incompatibilità previste dall'art. 38 del D.P.R. 30.03.1957 n. 361 e dall'art.23 del D.P.R. 16.05.1960 n. 570 (ovvero essere dipendente dei Ministeri dell'Interno, delle Poste e Telecomunicazioni, dei Trasporti, appartenere alle Forze Armate in servizio, essere medici funzionari dell'USL, dipendenti comunali comandati a prestare servizio presso l'Ufficio elettorale).
Documentazione necessaria	- modulo scaricabile dal sito.
Modalità di accesso	-consegna all'ufficio elettorale; - raccomandata AR - via mail: anagrafe@comune.quarrata.pt.it - via pec: comune.quarrata@postacert.toscana.it ; - portale SOL del Comune di Quarrata
Tempi di rilascio	- mese di gennaio dell'anno successivo
Costi	nessuno
Normativa di riferimento	Legge n. 53 del 21 marzo 1990 "Misure urgenti atte a garantire maggiore efficienza al procedimento elettorale". DPR 16 maggio 1960, n. 570 "Testo unico delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle Amministrazioni comunali".

PROCEDIMENTO

Richiesta di duplicato o rinnovo della tessera elettorale

Descrizione	<p>La tessera elettorale è il documento che permette l'esercizio del diritto di voto e che attesta la regolare iscrizione nelle liste elettorali del comune di residenza. Deve essere usata per tutte le consultazioni elettorali ed è valida fino all'esaurimento dei diciotto spazi predisposti per la certificazione dell'avvenuta partecipazione alla votazione.</p> <p>In caso di smarrimento della tessera elettorale occorre presentare dichiarazione sostitutiva dello smarrimento all'ufficio elettorale e verrà rilasciato un duplicato.</p> <p>In caso di esaurimento degli spazio occorre restituire la tessera completata e sarà rilasciata una nuova tessera.</p>
Documentazione necessaria	- modulo consegnato dall'ufficio elettorale
Modalità di accesso	-sportello ufficio elettorale; - portale SOL del Comune di Quarrata
Tempi di rilascio	- 30 giorni - immediato in caso di elezioni
Costi	nessuno
Normativa di riferimento	DPR n. 299 dell'8 settembre 2000 "Regolamento concernente l'istituzione, le modalità di rilascio, l'aggiornamento ed il rinnovo della tessera elettorale personale a carattere permanente, a norma dell'articolo 3 della legge n. 30 aprile 1999, n. 120".

PROCEDIMENTO	Rilascio certificato di iscrizione nelle liste elettorali
Descrizione	<p>Il certificato di iscrizione alle liste elettorali è il certificato che attesta l'iscrizione del cittadino nelle liste elettorali del proprio Comune di residenza.</p> <p>Il certificato riporta i dati anagrafici e il numero di iscrizione alle liste elettorali dell'elettore.</p>
Documentazione necessaria	nessuna
Modalità di accesso	-richiesta all'ufficio elettorale; - raccomandata AR - via mail: anagrafe@comune.quarrata.pt.it - via pec: comune.quarrata@postacert.toscana.it ;
Tempi di rilascio	<p>Il certificato viene rilasciato allo sportello dell'ufficio elettorale in tempo reale.</p> <p>Nel caso di presentazione di moduli di sottoscrizioni raccolte a favore di liste di candidati, l'ufficio elettorale rilascia i certificati</p>

	<p>richiesti entro il termine improrogabile di 24 ore dalla richiesta.</p> <p>Per richieste riguardanti i referendum popolari il termine è di 48 ore.</p>
Costi	nessuno
Normativa di riferimento	<p>Legge n. 147 del 25 maggio 1970 "Norme sui referendum previsti dalla Costituzione e sull'iniziativa legislativa del popolo".</p> <p>Legge n. 108 del 17 febbraio 1968 "Norme per la elezione dei Consigli regionali delle Regioni a statuto normale".</p> <p>T. U. n. 223 del 20 marzo 1967 "Disciplina dell'elettorato attivo e della tenuta e revisione delle liste elettorali".</p> <p>T. U. n. 570 del 16 maggio 1960 "Norme per la composizione e la elezione degli organi delle Amministrazioni comunali".</p> <p>T. U. n. 361 del 30 marzo 1957 "Norme per la elezione della Camera dei Deputati".</p>

PROCEDIMENTO	Iscrizione cittadini Ue nelle liste aggiunte per elezioni comunali e europee
Descrizione	<p>I cittadini e le cittadine degli Stati membri dell'Unione Europea, maggiorenni, residenti a Quarrata, che godono del diritto di voto, sia in Italia che nello Stato di origine, possono chiedere di essere iscritti in un'apposita lista elettorale aggiunta del Comune di Quarrata per esercitare il diritto di voto alle consultazioni per le elezioni comunali: la domanda si presenta durante tutto l'anno e comunque non oltre il quinto giorno successivo all'affissione del manifesto e convocazione dei comizi</p> <p>I cittadini comunitari che intendono votare in Italia alle elezioni europee possono fare domanda tutto l'anno e comunque entro e non oltre il novantesimo giorno anteriore alla data fissata per la consultazione alla quale essi intendono partecipare.</p>
Documentazione necessaria	- modulo scaricabile dal sito.
Modalità di accesso	<ul style="list-style-type: none"> - consegna all'ufficio elettorale; - raccomandata AR - via mail: anagrafe@comune.quarrata.pt.it - via pec: comune.quarrata@postacert.toscana.it; - portale SOL del Comune di Quarrata
Tempi di rilascio	- prima revisione dinamica utile

Costi	nessuno
Normativa di riferimento	Decreto legislativo n. 197, art. 1, del 12/04/1996 che attua la direttiva 94/80/CE "Diritto di voto e di eleggibilità per le elezioni comunali da parte dei cittadini Ue che risiedono in uno Stato membro di cui non hanno la cittadinanza". Legge n. 483 del 03/08/1994 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 1994, n. 408, recante disposizioni urgenti in materia di elezioni al Parlamento europeo".

PROCEDIMENTO	Iscrizione nell'Albo dei Giudici popolari
Descrizione	<p>I cittadini e le cittadine, in possesso dei requisiti di legge, possono presentare domanda di iscrizione all'albo dall'1 aprile al 31 luglio degli anni dispari.</p> <p>L'iscrizione all'albo è permanente e gli aggiornamenti sono effettuati da una commissione comunale che verifica i requisiti prescritti dalla legge e predispone l'elenco dei nuovi iscritti, da inoltrare al Tribunale competente per territorio.</p> <p>In base alla normativa vengono formati due elenchi separati, uno dei giudici popolari di Corte d'assise e l'altro dei giudici popolari di Corte d'assise d'appello.</p> <p>Per richiedere l'iscrizione è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - avere la cittadinanza italiana; - godere dei diritti civili e politici; - avere età compresa tra i 30 e i 65 anni; - essere in possesso del diploma di scuola secondaria di I grado per l'iscrizione all'albo dei giudici popolari di Corte d'assise; - essere in possesso del diploma di scuola secondaria di II grado per l'iscrizione all'albo dei giudici popolari di Corte di assise di appello; - buona condotta morale.
Documentazione necessaria	- modulo scaricabile dal sito.
Modalità di accesso	- consegna all'ufficio elettorale; - raccomandata AR - via mail: anagrafe@comune.quarrata.pt.it - via pec: comune.quarrata@postacert.toscana.it ; - portale SOL del Comune di Quarrata
Tempi di rilascio	L'aggiornamento dell'Albo avviene nel mese di gennaio dell'anno successivo a quello di

	presentazione della domanda
Costi	nessuno
Normativa di riferimento	L. n. 287 del 10 aprile 1951 "Riordinamento dei giudici di assise".

ALLEGATO R - PIANO DELLA COMUNICAZIONE



Comune di Quarrata

Piano di Comunicazione 2023-2024
Redazione. gennaio - ottobre 2022
A cura del Servizio Cultura, Comunicazione e Sport

Indice generale

1. PREMESSA: LA COMUNICAZIONE E IL PIANO DI COMUNICAZIONE DI UN ENTE.....	3
1.2 IL PIANO DI COMUNICAZIONE.....	6
2. ANALISI.....	8
2.1 SCENARIO.....	8
2.1.1 QUARRATA.....	8
2.1.2 COMUNE DI QUARRATA – RISORSE DEDICATE ALLA COMUNICAZIONE.....	8
2.2 STRUMENTI DI COMUNICAZIONE ATTUALI.....	10
2.2.1 IMMAGINE COORDINATA – COMUNE DI QUARRATA.....	10
2.2.2 IMMAGINE COORDINATA – VILLA LA MAGIA/QUARRATA WORLD MUSIC/SETTEMBRE QUARRATINO.....	18
2.2.3 SPAZI DI COMUNICAZIONE (REALI E VIRTUALI).....	19
2.2.3.1 Reali con addetti (offline).....	19
2.2.3.2 Virtuali (online) e chi li cura.....	24
2.2.4 IDENTITÀ DEL BRAND: COMUNE O CITTÀ?.....	29
2.2.5 RELAZIONI CON GLI ORGANI DI STAMPA / SPAZI E MODALITÀ.....	31
2.2.6 LA COMUNICAZIONE IN CORRISPONDENZA E DURANTE LE ALLERTE #PROTEZIONECIVILE.....	32
2.3 BENCHMARK – COMUNI CON PIANO DI COMUNICAZIONE.....	33
3. PUBBLICI DI RIFERIMENTO.....	36
3.1 CITTADINANZA.....	36
3.2 STAKEHOLDER.....	38
3.2.1.3 Sori, Publiacqua e Alia Servizi Ambientali / Comunicazioni all’utenza.....	39
3.2.2.3 Imprese.....	39
3.3 ORGANI DI STAMPA E INFORMAZIONE.....	40
4. OBIETTIVI.....	41
5. AZIONI.....	42

1. PREMESSA: LA COMUNICAZIONE E IL PIANO DI COMUNICAZIONE DI UN ENTE

La comunicazione è un processo circolare attraverso il quale le persone entrano e permangono in relazione. La sua **circularità** descrive il carattere di continuo interscambio di informazione – verbale, non verbale e bioenergetica – che caratterizza questo processo, a prescindere dalla volontà e dalla stessa presenza delle persone coinvolte.

Uno dei massimi teorici della comunicazione, Paul Watzlawick, sintetizzò il concetto nell'aforisma “non si può non comunicare” che potremmo tradurre in forma affermativa con l'espressione “siamo in **comunicazione** costante, che ci piaccia oppure no”.

Il silenzio comunica, l'assenza comunica, il ritardo di una risposta ad un cittadino che ha mandato ad una email equivale ad una risposta, per tutto il tempo in cui quel cittadino sarà lasciato solo nel costruire significati intorno a quel ritardo.

Se quindi siamo in comunicazione **costante** in quanto persone, dobbiamo imparare a considerare che siamo in comunicazione costante anche nelle organizzazioni in cui ci aggregiamo: come il nostro Comune. Il nostro Comune comunica sia attraverso i suoi dipendenti e le sue dipendenze, sia attraverso le loro scelte materializzate – dal testo di una email al cavaliere con scritto il nome e cognome e la qualifica, fino ad una determina o al manto di una strada asfaltata dalla ditta in appalto - sia attraverso gli **spazi reali, virtuali o immaginari** di cui ha, per i nostri interlocutori, responsabilità.

Spazi comunicanti

Per una persona, cittadino o turista che sia, la piazza Risorgimento (spazio reale) comunica “per il Comune” tanto quanto il sito web www.comunequarrata.it (spazio virtuale) e l'atmosfera di “sicurezza” o “insicurezza” vissuta soggettivamente (spazio immaginario) nel camminare alle 2 di notte lungo via Corrado da Montemagno.

Questo carattere espansivo della comunicazione impone di concepire la **pianificazione** delle sue **attività volute**, quali obiettivi di miglioramento della qualità relazionale con gli interlocutori con cui si desidera comunicare, ovvero i nostri “pubblici di riferimento”.

Esempio

Davanti all’asfaltatura di una strada il nostro **pubblico di riferimento** è composto da tutti coloro che la stanno usando e la useranno, da chi avrà esperienza diretta dei lavori – disagi inclusi – e da chi, abitando nella strada parallela, vivrà quel cantiere con invidia. Allo stesso tempo saranno pubblico di riferimento i membri dell’azienda appaltatrice che “rappresenta il Comune” nel cantiere, così come gli eventuali fruitori della notizia sul sito web istituzionale con cui renderemo accessibile agli italofoeni del pianeta l’informazione che per la posa dell’asfalto saranno usati macchinari alimentati da combustibile a basso impatto ecologico.

Gli studi sulla comunicazione, e ancor prima l’etica della comunicazione, ci invitano a

- **considerare** tutti questi pubblici
- **concepire** la comunicazione verso questi come un processo a tempo indeterminato, circolare e centrato sulla costruzione perpetua dell’identità dei soggetti in campo
- **elaborare** una strategia comunicativa attraverso la quale l’identità del Comune sia riconoscibile, coerente ed equilibrata

Esempio: la APP di Quarrata

Immaginate una applicazione connessa alla nostra anagrafe comunale. Prima dell’avvio di ogni lavoro di asfaltatura, invia ai residenti nel raggio di 500 metri un avviso di questo genere ...

“Buongiorno,
da domani mattina partiranno i lavori di asfaltatura di via Corrado da Montemagno, dal civico 1 al civico 50.
Per questo la circolazione nel tratto sarà rallentata e regolata da un semaforo installato dalla ditta appaltatrice.
I lavori dovrebbero terminare sabato mattina, salvo condizioni meteo avverse o imprevisti.
In ogni caso ti avviseremo 24 h prima della conclusione.
Grazie della disponibilità, un asfalto migliore aumenta la sicurezza stradale e riduce l’usura delle tue gomme”

La **normativa** di riferimento in materia di comunicazione pubblica è la [legge 150/2000](#).

Questa assegna a tre figure principali la comunicazione di un ente pubblico: Ufficio Relazioni con il pubblico (URP), Ufficio Stampa e Portavoce.

CHI	COSA DEVE FARE
Ufficio Relazioni con il Pubblico	<ul style="list-style-type: none">a) garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni;b) agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative, e l'informazione sulle strutture e sui compiti delle amministrazioni medesime;c) promuovere l'adozione di sistemi di interconnessione telematica e coordinare le reti civiche (<i>ovvero siti web dell'ente</i>);d) attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;e) garantire la reciproca informazione fra l'ufficio per le relazioni con il pubblico e le altre strutture operanti nell'amministrazione, nonché fra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle varie amministrazioni
Ufficio Stampa	" ... sulla base delle direttive impartite dall'organo di vertice dell'amministrazione, cura i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'amministrazione"
Portavoce	"... ha compiti di diretta collaborazione con l'organo di vertice (Sindaco) ai fini dei <u>rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione</u>"

Di fatto però, nel definire il perimetro di chi “comunica” per conto del Comune di Quarrata, dobbiamo aggiungere a tali figure “normate”:

- sindaco e giunta comunale
- consiglio comunale
- sportelli al pubblico
- servizi al pubblico
- ciascun dipendente del Comune
- dipendenti e amministratori delle aziende appaltatrici di servizi comunali

1.2 IL PIANO DI COMUNICAZIONE

Per ottenere una comunicazione efficace, omogenea e coordinata, è necessario **stabilire**

- un’identità chiara del marchio Comune di Quarrata
- standard di comunicazione
- governance dei processi comunicativi

Il documento in cui si definiscono questi aspetti e si organizzano i processi comunicativi è il Piano di Comunicazione.

Il Piano di comunicazione di un ente (di seguito “PdC”) ha il compito di

- **Analizzare** lo stato attuale della comunicazione dell’ente, i pubblici di riferimento, i piani di comunicazione di enti affini
- Declinare in termini comunicativi gli **obiettivi** dell’ente descritti nel DUP
- Definire le **azioni** funzionali al raggiungimento di tali obiettivi
- Determinare la **governance** del processo comunicativo dell’ente e il **cronoprogramma** degli interventi

Il Piano di Comunicazione rappresenta per il nostro ente, quindi:

- una **leva** di innovazione, efficienza ed efficacia
- uno **strumento** di miglioramento della qualità delle relazioni con i pubblici di riferimento per gli uffici
- una **proposta** metodologica di approccio verso un fattore cardine del buon andamento della nostra PA

Ogni Piano di Comunicazione si dovrebbe inserire nel quadro degli strumenti di pianificazione dell'ente, determinati dalla normativa (**DUP** → **Bilancio** → **PEG** → **PIAO**). Questo perché la pianificazione della comunicazione dell'ente dovrebbe seguire la pianificazione strategica e operativa che l'amministrazione comunale definisce tramite il DUP.

Questo Piano di Comunicazione è stato redatto in **assenza del DUP** della nuova amministrazione, pertanto si suggerisce un suo aggiornamento nel momento in cui saranno formalizzati gli obiettivi di mandato di quest'ultima, per permettere una armonizzazione con il resto degli strumenti di pianificazione dell'amministrazione.

Per sopperire all'assenza di **obiettivi** indicati dall'amministrazione, abbiamo inteso nella stessa richiesta di realizzare questo Piano di Comunicazione, la finalità di operare per la prima volta nella storia dell'ente, una ricognizione sullo stato della sua comunicazione e in conseguenza estrapolare da tale analisi due tipologie di obiettivi: la **risoluzione delle criticità** evidenziate dall'analisi - in termini di difetto rispetto al dettato normativo o di difetto rispetto agli standard noti del settore comunicativo - sia alcune **opportunità** che l'amministrazione comunale potrebbe decidere di cogliere, in quanto potenzialità ad oggi inespresse ma esprimibili dalle risorse già nelle disponibilità di questo ente.

La realizzazione di questo Piano di Comunicazione non ha avuto disponibilità di **budget** per le fasi di analisi e redazione. Inoltre ha inteso le azioni indicate nel capitolo 5 come da realizzarsi con esclusivo utilizzo delle risorse già stanziata a bilancio o reperibili tramite avvisi pubblici.

2. ANALISI

2.1 SCENARIO

2.1.1 QUARRATA

Quarrata è il secondo comune più popoloso della Provincia di Pistoia. Nota come città del mobile fino agli anni novanta, deve gran parte della sua crescita demografica alla vicinanza con Pistoia e Prato. La città vede il suo esteso territorio, 46 kmq, diviso in 17 frazioni per la maggior parte collocate alle pendici del Montalbano.

2.1.2 COMUNE DI QUARRATA – RISORSE DEDICATE ALLA COMUNICAZIONE

Il Comune di Quarrata ha n. 13 **spazi fisici di comunicazione** con la cittadinanza distribuiti su n. 11 sedi, di cui la quasi totalità con aperture al pubblico ad accesso libero.

Il Comune di Quarrata ha n. 121 **dipendenti** a tempo indeterminato (anno 2020) e al momento di stesura di questo Piano di Comunicazione le figure idonee professionalmente all'esercizio delle attività di comunicazione sono tre:

- Claudia Cappellini, responsabile del Servizio Cultura, Comunicazione e sport e addetta stampa dell'ente in quanto giornalista pubblicitista;
- Francesco Sanna, addetto alla comunicazione istituzionale assegnato all'Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Antonietta Catapano, addetta dell'Ufficio Turismo e giornalista pubblicitista
- Valter Pretelli, addetto all'Ufficio Elettorale e giornalista pubblicitista¹

L'unica figura che ha ricevuto una **formazione** a livello base su comunicazione e relazione con il pubblico – negli ultimi 10 anni – è Gianna Bellini, addetta dell'URP

Sono in corso di **assunzione**, una figura addetta di staff del Sindaco, part time, e un istruttore amministrativo e contabile come addetto URP.

¹ Il collega andrà in pensione da marzo 2023

Nel recente passato era riscontrabile una **attribuzione dei ruoli** delle attività di comunicazione e informazione dell'ente, difforme rispetto alle indicazioni della normativa vigente (l. 150/2000). Per prassi la figura "portavoce" curava anche attività propriamente di comunicazione istituzionale – inclusa la elaborazione grafica di locandine e la gestione delle pagine social network dell'ente – oltre alla completa gestione delle attività di informazione verso gli organi di stampa. Attualmente sia le attività di comunicazione istituzionale – inclusive delle elaborazioni grafiche ordinarie e della gestione di sito web e social network - sia le attività di relazione con gli organi di stampa sono curate dall'addetto alla comunicazione istituzionale, Francesco Sanna.

La **comunicazione interna** è principalmente confinata a ciascun ufficio, spesso in modalità non organizzata (es. mancano le occasioni di riunione periodica). Le P.O. comunicano le disposizioni ai dipendenti del Servizio di competenza soprattutto via email e intrattengono interazioni dirette prevalentemente con le figure di categoria D cui sono demandati compiti di coordinamento della comunicazione. Sono presenti solo occasionali ed estemporanei momenti di riunione del Servizio, le riunioni d'Area sono riservate ai responsabili di Servizio e mancano riunioni generali. L'unico momento di convivialità che riunisce la totalità dei dipendenti sono gli auguri di Natale. Altra occasione, ristretta, di convivialità è il buffet per il pensionamento (su invito).

Da una analisi basata esclusivamente sull'osservazione partecipante è emerso che tendenzialmente ciascun Servizio opera a **compartimenti stagni**, anche in termini comunicativi. La cognizione delle materie di affidamento a ciascun dipendente è demandata alla pubblicazione sul sito web della pagina [Telefono e posta elettronica](#).

Le **risorse economiche** destinate alla comunicazione sono parte della spesa corrente, ad eccezione dei budget ad hoc forniti per progetti o manifestazioni specifiche (Settembre Quarratino / Quarrata World Music).

2.2 STRUMENTI DI COMUNICAZIONE ATTUALI

2.2.1 IMMAGINE COORDINATA – COMUNE DI QUARRATA

Il Comune di Quarrata utilizza degli strumenti di immagine coordinata di seguito elencati e li presenta all'interno di spazi di comunicazione (reali e virtuali)

STRUMENTO	ANALISI
<p>Stemma</p>  <p>Comune di Quarrata</p>	<p>Proposto nei manifesti per le iniziative principali, nei documenti in partenza, spesso abbinato alla scritta "Città di Quarrata". Manca di regolamento d'uso. Manca una versione orizzontale (con scritta a lato dello stemma) utile in alcuni casi di pubblicazione.</p>
<p>Header/testata Città di Quarrata con inscritto un embrione di "logo"</p> 	<p>Strumento più riconoscibile dell'attuale immagine coordinata dell'ente. Proposto in tutti gli spazi di comunicazione reale e – ad eccezione del sito web (vedi punto 2.2.3) – virtuale.</p>
<p>Font utilizzati Calibri – su locandine Vari (Cambria / Verdana / Times new roman / Arial) – su cartelli affissi negli spazi di comunicazione e documenti Google Font sul sito web</p>	<p>Manca una definizione chiara dei font da utilizzare e una omogeneizzazione della proposta visiva soprattutto in termini di cartelli e avvisi al pubblico, affissi negli spazi di comunicazione</p>

STRUMENTO

Carta intestata



Firma email dipendenti

Alessandro Landini
Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione
Tel. 0573 771425 - Fax 0573 775053

COMUNE DI QUARRATA
Via Vittorio Veneto, 2 - 51039 Quarrata (PT)
www.comune.quarrata.pt.it - Facebook - Twitter

Fabrizio Puddu
Servizio Informatica
Tel. 0573 771216 - Fax 0573 775053

COMUNE DI QUARRATA
Via Vittorio Veneto, 2 - 51039 Quarrata (PT)
www.comune.quarrata.pt.it - Facebook - Twitter

Dott. Francesco Sanna
Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)
Servizio Cultura Comunicazione e Sport
Tel. 0573 771213

COMUNE DI QUARRATA
Piazza Risorgimento, 40 - 51039 Quarrata (PT)
www.comunequarrata.it - Facebook - Instagram - Twitter - LinkedIn

ANALISI

Presente in due tipologie, con due stemmi diversi

Tutti i dipendenti e i membri della Giunta utilizzano la firma email. Manca tuttavia l'uso di un format e font univoco

STRUMENTO	ANALISI
<p>Cavaliere per dipendenti / Targhe esterne nominali</p> 	<p>Come da indicazioni dell'art. 12 del DPR 62/2013 tutto il personale a contatto con il pubblico è tenuto a rendersi riconoscibile con "esibizione del badge o altro supporto identificativo messo a disposizione dell'amministrazione". In assenza del badge, il Comune di Quarrata utilizza i c.d. "cavalieri" e le targhe esterne nominali all'ingresso dell'ufficio.</p> <p>Ne esistono principalmente due versioni, con due font diversi, due colori diversi, uno con lo stemma vecchio e uno con lo stemma nuovo</p>
<p>Cartelli di avviso al pubblico affissi negli spazi di comunicazione</p> 	<p>Ne esistono dei più svariati, con font differenti, alcuni con lo stemma comunale altri con l'header Città di Quarrata</p>
<p>Cartellonistica comunale</p> 	<p>Ne esistono più varianti, alcune con l'header Città di Quarrata altre solo con lo stemma</p>

STRUMENTO	ANALISI
<p>Cartellonistica stradale</p> 	<p>Replica il problema del dualismo “Comune di Quarrata” / “Città di Quarrata”.</p> <p>Presenta solo in un esemplare il totem di orientamento.</p> <p>All’ingresso da est della città è collocato un vecchio cartello Benvenuti a Quarrata Città del Mobile, su sfondo giallo.</p>
<p>Insegne sul patrimonio immobiliare comunale</p> 	<p>Le insegne presentano un approccio creativo interessante, ma disomogeneo come proposta (perché non tutte le insegne hanno questo approccio originale) e in alcuni casi difettano della funzione comunicativa, ovvero mancano nella proposta di attenzione alla generazione di una relazione con l’utente guidata dalle sue esigenze (la prima delle quali è “capire dove sono”). A titolo di esempio il palazzo Gino Strada e Teresa Sarti non ha una insegna esplicativa dei servizi interni (Anagrafe, Tributi, Elettorale).</p>

STRUMENTO	ANALISI
<p data-bbox="152 288 454 320">Autovetture comunali</p> 	<p data-bbox="945 288 1375 320">Il Comune di Quarrata dispone di</p> <ul data-bbox="945 325 2040 456" style="list-style-type: none"> - due autovetture modello FIAT PANDA, prive di qualsiasi riferimento all'ente; - alcune auto della Polizia Municipale, con indicazione del servizio "Polizia Municipale", numero di telefono sul retro o sul fianco e scritta "Quarrata" o "Comune di Quarrata", senza stemma comunale
<p data-bbox="152 647 577 679">Display in Piazza Risorgimento</p> 	<p data-bbox="945 647 2051 715">Il led display riproduce le elaborazioni testuali e/o grafiche inseribili tramite il software di gestione. Data la risoluzione, è utilizzato quasi esclusivamente per avvisi scritti.</p> <p data-bbox="945 751 2011 818">L'URP utilizza il Display come strumento di comunicazione funzionale alle campagne comunicative istituzionali (bandi, eventi, avvisi).</p>

STRUMENTO

Sito web www.comunequarrata.it*

Desktop



Mobile



ANALISI

In termini grafici: il template utilizzato presenta un layout con l'header Città di Quarrata con fondale gradiente celeste. Questo rende il sito web disallineato rispetto ad un'immagine coordinata dominata dal rosso mattone (id: B61a0e).

Il sito web è ottimizzato per la visualizzazione da mobile, ma ospita al suo interno la piattaforma Urbi di PA Digitale - con template disomogeneo rispetto a quello del sito web www.comunequarrata.it - che ancora non è ottimizzato per visualizzazione da dispositivo mobile, ad eccezione delle pagine di elaborazione delle domande/istanze. Questo significa che cliccando sui "Servizi Online", l'utente passa da una navigazione in un ambiente omogeneo ad un altro sito web con ambiente differente, organizzato in modo poco intuitivo e non navigabile con chiarezza tramite dispositivo mobile.

Il sito web presenta un uso diffuso di icone, disomogenee per origine (non derivano tutte dalla stessa libreria ClipArt o analoghe).

Pagina facebook Città di Quarrata

Desktop



Mobile



La pagina ha un'immagine coordinata con il resto dei social network dell'ente e segue una pianificazione editoriale settimanale, legata alle notizie pubblicate sul sito web www.comunequarrata.it, gestita tramite Business Manager, insieme ad Instagram.

Le immagini nei post sono tendenzialmente infografiche, su format standard centrato sull'header "Città di Quarrata".

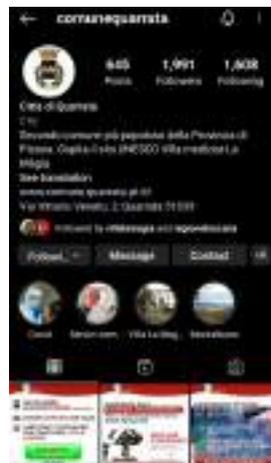
STRUMENTO

Pagina instagram Città di Quarrata

Desktop



Mobile



ANALISI

La pagina ha un'immagine coordinata con il resto dei social network dell'ente e segue una pianificazione editoriale settimanale, legata alle notizie pubblicate sul sito web www.comunequarrata.it, gestita tramite Business Manager, insieme a Facebook.

Ad oggi le "Storie" non presentano uno stile univoco, per mancato utilizzo sistematico dello strumento.

Le immagini nei post sono tendenzialmente infografiche, su format standard centrato sull'header "Città di Quarrata".

Profilo twitter Città di Quarrata

Desktop



Mobile



Il profilo ha un'immagine coordinata con il resto dei social network dell'ente e segue una pianificazione editoriale settimanale, legata alle notizie pubblicate sul sito web www.comunequarrata.it.

Le immagini nei post sono tendenzialmente infografiche, su format standard centrato sull'header "Città di Quarrata".

STRUMENTO	ANALISI
<p>Pagina linkedin Città di Quarrata</p> <p>Desktop</p>  <p>Mobile</p> 	<p>La pagina ha un'immagine coordinata con il resto dei social network dell'ente e segue una pianificazione editoriale settimanale, legata alle notizie pubblicate sul sito web www.comunequarrata.it.</p> <p>Le immagini nei post sono tendenzialmente infografiche, su format standard centrato sull'header "Città di Quarrata".</p>
<p>Canale Youtube Comune di Quarrata</p> <p>Desktop</p>  <p>Mobile</p> 	<p>La pagina ha un'immagine coordinata con il resto dei social network dell'ente.</p> <p>Canale non più utilizzato dal 30 novembre 2020. Ha 260 iscritti.</p>

2.2.2 IMMAGINE COORDINATA – VILLA LA MAGIA/QUARRATA WORLD MUSIC/SETTEMBRE QUARRATINO

Il Comune di Quarrata cura la comunicazione di **tre entità comunicative autonome**: Villa Medicea La Magia, il festival Quarrata World Music e il ciclo di eventi Settembre Quarratino.

Villa Medicea La Magia è il complesso monumentale parte del patrimonio del Comune di Quarrata, dal giugno 2013 iscritto nella Lista del Patrimonio UNESCO nel sito seriale “Ville e Giardini Medicei in Toscana”. Villa La Magia ha un’immagine coordinata autonoma, elaborata in assenza di un marchio, rappresentata da alcuni strumenti quali: cartellonistica stradale, cartellonistica interna del sito, sito web www.villalamagia.com e pagina facebook [Villa La Magia](#). Gli strumenti online sono tendenzialmente statici o a bassa frequenza di aggiornamento.

All’interno di Villa La Magia l’amministrazione cura la realizzazione del festival musicale **Quarrata World Music**. Il festival si svolge l’ultimo fine settimana di luglio e presenta un proprio marchio, con immagine coordinata correlata rappresentata da manifesto, locandina, pieghevole, pagina facebook Quarrata World Music e pagina instagram Quarrata World Music. Gli strumenti online sono dinamici e a frequenza media di aggiornamento solo nelle giornate del festival.

Il **Settembre Quarratino** è una rassegna eterogenea di eventi e manifestazioni che si apre al termine dell’estate e prosegue fino alla fine di ottobre. La rassegna non ha un proprio marchio ma presenta un’immagine coordinata elaborata ogni anno e rappresentata tramite manifesto, locandina e pieghevole. Il Settembre Quarratino non ha un coordinamento comunicativo delle iniziative all’interno del calendario, con conseguente eterogeneità delle proposte grafiche.

2.2.3 SPAZI DI COMUNICAZIONE (REALI E VIRTUALI)

2.2.3.1 Reali con addetti (offline)

Gli spazi di comunicazione del Comune di Quarrata, di seguito elencati, sono caratterizzati dalla distanza fisica l'uno dall'altro – benché contenuta nel perimetro del centro di Quarrata – e soprattutto da una poliedricità di proposte architettoniche (dalla contemporaneità e ricercatezza del Polo Tecnologico fino al del Palazzo Gino Strada e Teresa Sarti, passando per un ex Cinema – area dei Servizi Sociali – e una ex banca anni '80 come sede della Polizia Municipale). Questa condizione di eterogeneità e poliedricità, immutabile, deve essere tenuta in considerazione nell'elaborazione di quegli elementi di immagine coordinata che dovrebbero restituire al cittadino la sensazione di trovarsi comunque “nello stesso Comune” nonostante i differenti spazi in cui si trova a verificarlo.

Tab. 1

Spazio di comunicazione	Accessi / anno	Tipologia di interazione	Chi rappresenta il Comune	Punti di forza principali	Punti di debolezza principali	Opportunità	Coordinamento della comunicazione all'utenza
URP (con Sportello Stranieri e Sportello Casa) / Pubblica Istruzione, Piazza Risorgimento	8.000 c.a.	Diretta a sportello Telefonica via Email via Social network	Francesco Sanna Carla Carlottini Gianna Bellini --- Per casi di approfondimento colleghe/i della Pubblica Istruzione (vedi elenco su sito web)	Qualità riconosciuta al servizio erogato Centralità della collocazione Orario di apertura su sei giorni con un pomeriggio (martedì) Sistema di avviso via email delle opportunità per l'utenza	Sala d'attesa ridotta Attese (fisiche e telefoniche) nei periodi di picco prossime ai 60 minuti 1/3 del personale non formato e in difficoltà con ritmi elevati di servizio e digitalizzazione	Sviluppo comunicazione preventiva delle opportunità all'utenza, basata su profilazione, per ridurre la presenza fisica allo sportello Aumento del rilascio di credenziali SPID Maggiore pianificazione dei bandi e avvisi tra le P.O. per evitare sovrapposizioni congestionanti	Presente, a cura di Francesco Sanna
Sportello Anagrafe, Tributi, Elettorale Piazza della Vittoria	13.000 c.a.	Diretta a sportello Telefonica via Email	Sandra Costanzo Angela De Cosimo Monica Matone Adua Biagioli Silvia Dallai Valter Pretelli Rita Pulcinelli	Garanzia di uniformità nelle informazioni agli utenti	Spazio poco illuminato e con sportelli modello '900 (con fessura) Totalità del personale non formato (benché allenato alla relazione allo sportello)	Patrimonio informativo da poter condividere meglio con gli utenti (durante le attese e a casa, tramite campagne comunicative ad hoc)	Assente in modo integrato tra i tre servizi coinvolti, per gestione omogenea sul medesimo spazio. Ma presente, per ogni servizio, a cura del/la responsabile

Tab. 2

Spazio di comunicazione	Accessi / anno	Tipologia di interazione	Chi rappresenta il Comune	Punti di forza principali	Punti di debolezza principali	Opportunità	Coordinamento della comunicazione all'utenza
Ufficio Protocollo e Ufficio del Sindaco, Via Vittorio Veneto, 2	9.000 c.a. (prevalenza telematici/telefonici)	Diretta a sportello Telefonica via PEC via email	Daniele Roggi Alessandra Corrocher Danila Bandaccari Staff del Sindaco Sindaco e membri della giunta se convocati	Sala di attesa confortevole Libero accesso anche senza appuntamento	Addetto non formato all'ingresso Mancanza segnaletica esterna su Ufficio del Sindaco	Spazio esterno per segnaletica	Assente (comunemente a cura del/la portavoce o della figura di staff)
Sportello Polizia Municipale, via Trieste	6.300 c.a.	Diretta a sportello Telefonica via Email	Paolo Puddu Tommaso Barillà Ciro Campanile Anna Rita Cadoni Davide Pacini Edoardo Iori	Orario di apertura su sei giorni (mar e giov pomeriggio) Riservatezza Disponibilità	Tempi di attesa in alcuni periodi dell'anno Totalità del personale non formato (benché allenato alla relazione allo sportello)	/	Presente, a cura di Pamela Michelozzi e Paolo Puddu
Ufficio Assistenti sociali, P.zza Risorgimento	/ (Segretariato sociale)	Diretta Telefonica via Email	Cinzia Innocenti Filena Maglione Laura Innone Rosy Alice Marcou Sabrina Lambroia Sara Romani Barbara Bellini	Sede ben riconosciuta	Barriera linguistica con cittadini extracomunitari (es. cinesi)	/	Presente, a cura di Francesco Sanna

Tab. 3

Spazio di comunicazione	Accessi / anno	Tipologia di interazione	Chi rappresenta il Comune	Punti di forza principali	Punti di debolezza principali	Opportunità	Coordinamento della comunicazione all'utenza
Servizio Attività Produttive e Ufficio Turismo (UT), Piazza Agenore Fabbri	1.800 c.a. (300 UT)	Diretta Telefonica via Email	Giovanna Cagnetta Antonietta Catapano Massimo Cipriani Silvia Mati Barbara Giusti	Gestione pratiche telematiche con piattaforma regionale con azzeramento tempi di spostamento utenti/professionisti Sezione sito istituzionale dedicata all'UT con informazioni dettagliate Formazione e aggiornamento del personale, in particolare dell'addetta dell'UT	La gestione telematica della comunicazione obbliga a ridurre alle sue modalità tutta l'interazione con l'utenza Per UT: assenza punto informativo, carenza di personale, inidoneità dei locali	Questionario di customer satisfaction online con accesso autenticato per risolvere criticità e/o migliorare quanto già funziona Predisposizione di schede informative sui procedimenti più diffusi L'aumento di personale nell'ufficio, soprattutto nell'UT Miglioramento comunicazione interna (informazione eventi dagli altri uffici dell'ente, verso l'UT) Realizzazione di materiale promozionale del territorio	Presente a cura di Giovanna Cagnetta
Servizio edilizia e urbanistica (EU)/Servizio Lavori Pubblici (LLPP) Polo Tecnologico	2.300 (Prevalenza professionisti)	Diretta Telefonica Via Email Via PEC	Elisa Bonacchi, Maurizio Capecchi, Maria Chiara Capaccioli, Emanuele Gori, Laura Tonini, Cristina Cerrato, Mattia Colombo,(EU), Luca Capecchi, Stefano Parretti, Simona Fedi, Samira Hadj Said, Gianluca Osonagli, Simona Rossi, Sandro Trinci, Massimo Valensise, Fabiana Baldi, Andrea Casseri, Sandro Parra, Francesco Tronci	Assenza tempi di attesa con modalità su appuntamento Preparazione degli interlocutori	Manca formazione specifica su relazioni con il pubblico / comunicazione	Utilizzo più agevole del sito web, link diretto in home page per prenotare appuntamento Portale "Pratiche edilizie" Avviso lavori stradali per cui è stata emessa ordinanza, con pubblicità ulteriore a quella di legge Comunicazioni più efficaci in materia di protezione civile Urban Centre con "mostra permanente" dei lavori pubblici del Comune in atto e in progetto	Presente a cura di Caterina Biagiotti (EU) Presente – ma perfezionabile – a cura di Alessandro Bertaccini

Tab. 5

Spazio di comunicazione	Accessi / anno	Tipologia di interazione	Chi rappresenta il Comune	Punti di forza principali	Punti di debolezza principali	Opportunità	Coordinamento della comunicazione all'utenza
N.3 Asili Nido comunali	210 (utenti al giorno per i 10 mesi di servizio)	Diretta Telefonica via Email	Francesca Ferretti n.18 educatrici n. 12 collaboratrici n. 1 cuoca	Reperibilità oltre ore di servizio Sicurezza e fiducia data dal sapere a chi rivolgersi (la coordinatrice)	Centralizzazione su una figura	/	Presente a cura di Francesca Ferretti
Biblioteca G. Michelucci, P.zza Agenore Fabbri	7.932 (anno 2021 con interruzioni Covid)	Diretta Telefonica via Email Tramite Gestionale Catalogo	Maura Lotti Cristina Betti Cristina Gallerini Elena Ricci	Efficienza riconosciuta nella relazione con utenti Ottima offerta dei materiali e nella strutturazione del servizio, riconosciuta dall'utenza	/	/	Presente a cura di Maura Lotti
Villa Medicea La Magia	1.500 c.a. (visite, laboratori ... esclusi visitatori giornate di apertura libera c.a. 500 e spettatori spettacoli)	Diretta Telefonica via Email	Claudia Cappellini (stakeholder) Francesco Tronci (stakeholder) Alessandra Corrocher (privati - commerciale) Storici di KERAS (di COESO)	Identità del luogo fortemente caratterizzata e scissa da quella dell'amministrazione Il patrimonio della Villa	Mancanza di controllo organizzato (assenza sistema videosorveglianza)	Recupero di sale non fruite dal pubblico Potenzialità legate al virtual tour (e dal 2024 Percorso immersivo da fondi PNNR) Cartellonistica già finanziata da fondi PNNR	Presente, a cura di Claudia Cappellini (senza parte privati)

2.2.3.2 Reali con addetti esternalizzati

Oltre agli spazi già segnalati il Comune di Quarrata ha

- n. 10 **cimiteri comunali**, la cui comunicazione in loco è affidata agli operatori Magni e Icolari, non formati alle relazioni con il pubblico;
- L'impianto da tennis, in via del pollaiolo, affidato a Progetto Sport
- Il Palazzetto dello sport, in via arcoveggio, affidato in convenzione al Consorzio Leonardo Servizi 3.397
- Il campo sportivo "G. Caramelli", in via IV novembre, affidato alla A.S.D. Olmi
- Lo stadio comunale "Filippo Raciti", in via Trento n. 94, affidato alla A.S.D. Quarrata Olimpia
- Il campo sportivo "Luca Bennati", in via vecchia fiorentina II tronco, 25, affidato alla A.S.D. Olimpia Spedaletto

- La struttura c.d. Civetta, che al momento appare in stato di abbandono

In questi spazi è perlopiù assente una segnaletica che indica la proprietà del Comune di Quarrata.

NOTA BENE

Nella quasi totalità di questi spazi di comunicazione, la pianificazione e gestione della comunicazione – da quella interpersonale con l’utenza, a quella tra colleghi fino all’elaborazione del materiale grafico - è a discrezione dei/lle responsabili e/o delle operatrici, senza alcun coordinamento e senza linee guida. In tutti questi spazi la cittadinanza vede quindi spesso avvisi in A4, A3, volantini, depliant e informative create in modo estemporaneo e non coordinato.

2.2.3.2 Virtuali (online) e chi li cura

	Analisi (Punti di forza principali / Punti di debolezza principali)	Opportunità
<p>SITO WEB www.comunequarrata.it</p> <p>Direzione editoriale. Assente</p> <p>Ruoli Administrator (A) / Editor (E) Content Manager (CM)</p> <p>n. 10 Administrator n. 2 Content Manager – Francesco Sanna / Ilaria Baldanzi n. 45 Editor (suddivisi in 20 gruppi con poteri specifici di intervento sulle pagine dei singoli Servizi)</p>	<p>Il sito web rispetta le Linee Guida AGID (ai sensi del CAD) in quasi tutte le sue componenti, è ottimizzato per la visualizzazione da mobile, e utilizza il CMS proprietario Flexcmp con pochi margini di personalizzazione e un'impostazione rigida di produzione dei contenuti.</p> <p>Il sito web ospita al suo interno, per i Servizi Online dell'ente, la piattaforma Urbi di PA Digitale con sistema di autenticazione attraverso SPID / CIE / CNS assicurato da ARPA di OpenToscana (Regione Toscana). Quando la navigazione si sposta da www.comunequarrata.it a Urbi si avverte un netto peggioramento della User Experience, inclusa la non ottimizzazione per la visualizzazione da mobile.</p> <p>La User Experience complessiva di quanto offerto all'utente tramite i percorsi di navigazione avviabili dalla home page del sito web, valutata sulla base delle dimensioni chiave e degli indicatori del "eGovernment Benchmark – Method Paper 2020-2023" della Commissione Europea, secondo una scala "insufficiente – sufficiente – buono – ottimo", fornisce il seguente esito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - User Centricity (Online availability, User Support, Mobile friendliness) – <i>buono</i> - Transparency (Transparency of service delivery, Transparency of service design, Transparency of personal data) – <i>sufficiente</i> - Key enablers (eID, eDocuments, Authentic Sources, Digital post, Security) – <i>buono</i> - Cross-border services (Cross-border online availability, Cross-border user support, eID, eDocuments) – <i>sufficiente</i> <p>Tra le principali carenze, l'assenza di una progettazione realizzata con il coinvolgimento dell'utente o anche solo dal punto di vista dell'utente (tramite metodi quali "Mystery Shopping" o "User journey") soprattutto nell'esperienza di navigazione della componente Urbi (per i Servizi Online) e tramite motore di ricerca.</p> <p>In relazione alle categorie standard del "Modello sito comunale" messo a disposizione da AGID (e parametro dell'Avviso Pubblico a valere su PNRR – Missione 1 – Investimenti 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" – <i>Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" cui il Comune di Quarrata ha partecipato</i>) la valutazione risulta <i>insufficiente</i> per le categorie "Esperienza Utente" e "Funzionalità", <i>ottimo</i> per le categorie "Normativa" e "Sicurezza", <i>buono</i> per la categoria "Performance".</p> <p>Mancano: dati sui flussi, direzione editoriale, pianificazione editoriale e coordinamento tra Servizio Informatica e Servizio Comunicazione nella pubblicazione di nuovi Servizi Online e nella revisione di quelli presenti, in ottica di miglioramento della User Experience</p>	<p>Ricezione dati sui flussi di navigazione.</p> <p>Definizione della Direzione editoriale e Pianificazione editoriale.</p> <p>Coordinamento tra Servizio Informatica e Servizio Comunicazione sulla produzione dei Servizi Online.</p> <p>Creazione di un sistema di comunicazione diretta e legale, basato su profilazione, tramite la creazione del domicilio digitale su web service URBI con notifiche via app IO e/o via email</p> <p><i>PNRR - Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" cui il Comune di Quarrata ha partecipato per ottimizzare il sito web in termini di User Experience, soprattutto sui Servizi Online.</i></p>

	Analisi (Punti di forza principali / Punti di debolezza principali)	Opportunità
<p>PAGINA FACEBOOK Città di Quarrata</p> <p>parte dell'account business Comune di Quarrata (unici proprietari - Marco Mazzanti - Claudia Cappellini)</p> <p>Direzione editoriale. Presente (ma non legittimata da atti) a cura di Francesco Sanna</p> <p>Ruoli. Francesco Sanna (A, CM) Antonietta Catapano (E) - per Turismo</p>	<p>La pagina presenta i seguenti dati di performance (Insight) nel periodo di redazione del Piano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Follower della pagina al 4 ottobre 2022. 4954 utenti (60,6% donne - 39,4% uomini; 51% da Quarrata, 13,1% da Pistoia, 6,1% da Prato) • Copertura della pagina dal 1 gennaio al 4 ottobre 2022. 30.078 persone (hanno visitato almeno un contenuto della pagina) • Interazioni via messaggio con gli utenti (app. Facebook Messenger) nel periodo di redazione. 11 • Nuovi "Mi piace" dal 1 gennaio al 4 ottobre 2022. 233 <p>Ad oggi la pagina non ospita un pulsante Whatsapp per le interazioni dirette con l'utenza, ma dati i numeri delle interazioni via messaggio, si consiglia di abilitarlo.</p> <p>La pagina utilizza poco lo strumento "Storie" (utilizzate solo per alcuni eventi), non ha alcuna "Diretta" all'attivo, né "Eventi".</p> <p>L'assenza del CM genera il non utilizzo della pagina, per mancanza di un/a sostituto/a.</p> <p>La pagina segue una pianificazione editoriale settimanale.</p>	<p>Utilizzo delle dirette video per occasioni di particolare rilevanza</p> <p>Formazione di almeno un editor per sostituzione del CM quando assente.</p>
<p>PAGINA INSTAGRAM Città di Quarrata</p> <p>Direzione editoriale. Presente (ma non legittimata da atti) a cura di Francesco Sanna</p> <p>Ruoli. Francesco Sanna (A, CM) Antonietta Catapano (E) - per Turismo</p>	<p>La pagina "Città di Quarrata" (account "comunequarrata") presenta i seguenti dati di performance (Insight) nel periodo di redazione del Piano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Follower della pagina al 4 ottobre 2022. 1991 utenti (57,7% donne - 42,3% uomini; 45,7% da Quarrata, 8,6% da Pistoia, 5,1% da Prato) • Copertura della pagina dal 1 gennaio al 4 ottobre 2022. 2.863 persone (hanno visitato almeno un contenuto della pagina) • Interazioni via messaggio con gli utenti (app. Istant Direct) nel periodo di redazione. 0 • Nuovi "Mi piace" dal 1 gennaio al 4 ottobre 2022. 252 <p>La pagina utilizza poco lo strumento "Storie" (utilizzate solo per alcuni eventi), non ha alcuna "Diretta" all'attivo né "Reel". Tali strumenti sono utilizzabili quando il dispositivo di creazione è uno smartphone.</p> <p>L'assenza del CM genera il non utilizzo della pagina, per mancanza di un/a sostituto/a.</p>	<p>Narrazione eventi (se presenti risorse per coprirli).</p> <p>Utilizzo delle dirette video per occasioni di particolare rilevanza.</p> <p>Formazione di almeno un editor per sostituzione del CM quando assente.</p>
<p>PROFILO TWITTER Città di Quarrata</p> <p>Direzione editoriale. Presente (ma non legittimata da atti) a cura di Francesco Sanna</p>	<p>Il profilo "Città di Quarrata" (account "@comunequarrata") presenta i seguenti dati di performance (Insight) nel periodo di redazione del Piano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Follower della pagina al 4 ottobre 2022. 1803 utenti • Copertura della pagina dal 1 gennaio al 4 ottobre 2022. 3.500 persone (hanno visitato il profilo) • Interazioni via messaggio con gli utenti (app. Istant Direct) nel periodo di redazione. 0 <p>L'assenza del CM genera il non utilizzo della pagina, per mancanza di un/a sostituto/a</p>	

	Analisi (Punti di forza principali / Punti di debolezza principali)	Opportunità
<p>PAGINA LINKEDIN Città di Quarrata</p> <p>Direzione editoriale. Presente (ma non legittimata da atti) a cura di Francesco Sanna (CM)</p>	<p>La pagina “Città di Quarrata” (account “@città-di-quarrata”) è stata pubblicata il 1 febbraio 2022. Presenta i seguenti dati di performance (Insight) nel periodo di redazione del Piano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Follower della pagina al 4 ottobre 2022. 13 utenti • Copertura della pagina dal 1 febbraio al 4 ottobre 2022. 70 persone (hanno visitato il profilo) <p>La pagina è utilizzata anche per la creazione di annunci di lavoro, corrispondenti alle nostre procedure concorsuali.</p> <p>L'assenza del CM genera il non utilizzo della pagina, per mancanza di un/a sostituto/a</p>	<p>Campagne mirate per le procedure di mobilità e per le procedure concorsuali (previo acquisto e messa a disposizione di una carta di credito).</p>
<p>PAGINA FACEBOOK Biblioteca G. Michelucci</p> <p>Direzione editoriale. Presente (ma non legittimata da atti) a cura di Maura Lotti</p> <p>Ruoli. Maura Lotti (CM) Cristina Betti (E) Francesco Sanna (E)</p>	<p>La pagina presenta un'immagine di profilo poco distinguibile (dovuta all'assenza del marchio Villa Medicea La Magia).</p> <p>La pagina presenta i seguenti dati di performance (Insight) nel periodo di redazione del Piano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Follower della pagina al 4 ottobre 2022. 829 utenti (73,3% donne – 26,7% uomini; 68,4% da Quarrata, 10,7% da Pistoia, 2,8% da Prato) • Copertura della pagina dal 1 gennaio al 4 ottobre 2022. 7.848 persone (hanno visitato almeno un contenuto della pagina) • Interazioni via messaggio con gli utenti (app. Facebook Messenger) nel periodo di redazione. 4 • Nuovi “Mi piace” dal 1 gennaio al 4 ottobre 2022. 194 <p>La pagina segue una pianificazione editoriale settimanale.</p>	
<p>WHATSAPP BUSINESS per Quarrata Whatsapp</p> <p>Associato al numero di cellulare 338 572 8995, assegnato all'URP</p> <p>Direzione editoriale. Sindaco</p> <p>Francesco Sanna (CM) Gianna Bellini (E)</p>	<p>Servizio di comunicazione con n. 14 liste di iscritti (3.397 iscritti totali) con recapito di messaggio unico, il sabato mattina (o il venerdì mattina se assente il sabato il CM), con sintesi delle principali notizie fornite sul sito web del Comune di Quarrata nella settimana.</p>	<p>Utilizzo dell'account per relazioni con il pubblico</p> <p>Aggiornamento del sistema di profilazione utente URBI con aggiunta numero whatsapp per invio comunicazioni personalizzate.</p>

	Analisi (Punti di forza principali / Punti di debolezza principali)	Opportunità
<p>SITO WEB www.villalamagia.com</p> <p>Direzione editoriale. Claudia Cappellini</p> <p>Ruoli. Maura Lotti (E) Francesco Sanna (E)</p>	<p>Il sito web rispetta alcune delle Linee Guida AGID ai sensi del CAD, è ottimizzato per la visualizzazione da mobile, e utilizza il CMS wordpress con ampi margini di personalizzazione.</p> <p>Il sito web è di fatto statico.</p> <p>Mancano: dati sui flussi.</p>	<p>Strumento di rilevazione dei dati sui flussi.</p>
<p>PAGINA FACEBOOK Villa La Magia</p> <p>Direzione editoriale. Assente</p> <p>Ruoli. Claudia Cappellini (A) Francesco Sanna (E) Maura Lotti (E)</p>	<p>La pagina presenta un'immagine di profilo poco distinguibile (dovuta all'assenza del marchio Villa Medicea La Magia).</p> <p>La pagina presenta i seguenti dati di performance (Insight) nel periodo di redazione del Piano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Follower della pagina al 4 ottobre 2022. 3293 utenti (68,1% donne - 31,9% uomini; 31,8% da Quarrata, 17,6% da Pistoia, 9,9% da Prato - 95,4% dall'Italia) • Copertura della pagina dal 1 gennaio al 4 ottobre 2022. 92.076 persone (hanno visitato almeno un contenuto della pagina) • Interazioni via messaggio con gli utenti (app. Facebook Messenger) nel periodo di redazione. 11 • Nuovi "Mi piace" dal 1 gennaio al 4 ottobre 2022. 194 <p>Ad oggi la pagina manca di pianificazione editoriale, è quasi statica (n.3 post l'anno) e non ospita un pulsante Whatsapp per le interazioni dirette con l'utenza e le prenotazioni.</p>	<p>Elaborazione di un marchio Villa Medicea La Magia per creare una corretta immagine di profilo</p> <p>Collegamento con numero Whatsapp per le prenotazioni</p> <p>Elaborazione di un Piano editoriale con finalità di promozione turistica, per sfruttare gli alti flussi in entrata dovuti alla notorietà della Villa (vedi dato Copertura)</p>
<p>PAGINA INSTAGRAM Villa La Magia</p> <p>Connessa a comunequarrata@gmail.com</p>	<p>La pagina risulta inattiva dal 3 dicembre 2016.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Follower della pagina al 4 ottobre 2022. 646 utenti <p>Ad oggi la pagina manca di pianificazione editoriale, è quasi statica (n.3 post l'anno) e non ospita un pulsante Whatsapp per le interazioni dirette con l'utenza e le prenotazioni.</p>	<p>Elaborazione di un Piano editoriale con finalità di promozione turistica</p>
<p>GOOGLE BUSINESS PROFILE Villa Medicea La Magia</p> <p>profilo collegato a comunequarrata@gmail.com</p> <p>Direzione editoriale. Assente</p> <p>Ruoli. Francesco Sanna (E)</p>	<p>Il profilo è mostrato da Google nei suoi differenti strumenti di visualizzazione dei risultati di ricerca (Google Search, Google Maps, Google Earth). L'account google è seguito solo tramite il cellulare prima in dotazione alla Segreteria del Sindaco e ora all'URP. Il profilo è accurato, rinvia alla pagina www.villalamagia.com. Difetta di un'immagine di profilo poco distinguibile (dovuta all'assenza del marchio Villa Medicea La Magia), composta da una "V".</p> <p>La pagina presenta i seguenti dati di performance nel periodo di redazione del Piano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ranking della pagina al 4 ottobre 2022. 4.4 (con 312 recensioni) • Interazioni sul Profilo (richiesta indicazioni stradali, chiamate, recensioni) dal 1 maggio al 4 ottobre 2022. 3.144 (di cui 1023 click sul sito web) 	<p>Leggere e rispondere alle recensioni per aumentare il coinvolgimento (engagement), ridurre le eventuali critiche, fornire informazioni aggiuntive.</p>

	Analisi (Punti di forza principali / Punti di debolezza principali)	Opportunità
<p>PAGINA FACEBOOK Quarrata World Music</p> <p>Parte dell'account business Quarrata Folk Festival (Amministratori - Claudia Cappellini - Marco Mazzanti - Francesco Sanna)</p> <p>Direzione editoriale. Presente a cura di Claudia Cappellini</p> <p>Ruoli. Claudia Cappellini (A) Francesco Sanna (E)</p>	<p>La pagina ha cambiato nome e immagine coordinata il 13 aprile 2022.</p> <p>La pagina presenta i seguenti dati di performance (Insight) nel periodo di redazione del Piano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Follower della pagina al 4 ottobre 2022. 2626 utenti (55,3% donne - 44,7% uomini; 12,3% da Pistoia, 11,4% da Quarrata, 7,3% da Firenze, 6,7% da Prato, 2% da altro comune della Toscana, 2,5% da Bologna, 8% da fuori Italia) • Copertura della pagina dal 1 gennaio al 4 ottobre 2022. 11.650 persone (hanno visitato almeno un contenuto della pagina) • Interazioni via messaggio con gli utenti (app. Facebook Messenger) nel periodo di redazione. 4 • Nuovi "Mi piace" dal 1 gennaio al 4 ottobre 2022. 194 <p>La pagina segue una pianificazione editoriale mirata all'evento.</p>	<p>Collegamento con numero Whatsapp per le prenotazioni</p>
<p>PAGINA INSTAGRAM QuarrataWorldMusic</p> <p>Direzione editoriale. Presente a cura di Claudia Cappellini</p> <p>Ruoli. Claudia Cappellini (A) Francesco Sanna (E)</p>	<p>La pagina è stata creata ex novo, lasciando inattiva Quarrata Folk Festival, il 13 aprile 2022</p> <p>La pagina presenta i seguenti dati di performance (Insight) nel periodo di redazione del Piano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Follower della pagina al 4 ottobre 2022. 89 utenti • Copertura della pagina dal 1 gennaio al 4 ottobre 2022. 11.650 persone (hanno visitato almeno un contenuto della pagina) • Interazioni via messaggio con gli utenti (app. Facebook Messenger) nel periodo di redazione. 4 • Nuovi "Mi piace" dal 1 gennaio al 4 ottobre 2022. 194 <p>La pagina segue una pianificazione editoriale mirata all'evento.</p>	<p>Narrazione evento con Dirette, Storie e Reel (se presenti risorse per coprirlo).</p>

2.2.4 IDENTITÀ DEL BRAND: COMUNE O CITTÀ?

L'identità del Comune di Quarrata è la sua **rappresentazione** memorizzata da ciascun componente del pubblico di riferimento. Il Comune di Quarrata è la sala d'aspetto dello sportello anagrafe per il signor P. che vi aspettava il suo turno, è il volto e la voce del suo Sindaco ascoltata durante un evento, è il testo di una email arrivata a seguito di una domanda presentata, è l'esperienza di un suo servizio online, il risultato emotivo di un colloquio all'URP per iscrivere il figlio ai Centri Estivi ed è (anche) la qualificazione data dallo stile dei post inseriti nelle sue pagine social.

PROBLEMA

Più l'identità del Comune di Quarrata appare **disomogenea** e più si genera disorientamento per la cittadinanza. Questo perché l'essere umano è "risparmiatore cognitivo" e tende a vivere come stressante il dover ridefinire le proprie rappresentazioni di qualunque cosa, ad esempio la memorizzazione di nuove procedure.

Iniziamo dal **nome**: come ci chiamiamo? "Città di Quarrata" o "Comune di Quarrata"?

Dove è riportato

- | | |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Città di Quarrata | <ul style="list-style-type: none">✓ Header del sito web https://www.comunequarrata.it/home✓ Locandine✓ Brochure✓ Carta intestata✓ Pagina Facebook✓ Pagina Instagram✓ Pagina LinkedIn✓ Nome profilo twitter @comunequarrata (ma titolo Città di Quarrata) |
| Comune di Quarrata | <ul style="list-style-type: none">✓ https://www.comunequarrata.it/home✓ Firme email dei dipendenti✓ Statuto del Comune✓ Cartellonistica (targhe, insegne) |

Qual è il **logo** di Quarrata?

STEMMA COMUNALE



Comune di Quarrata

CITTA'



Questo marchio ha il pregio di lavorare sul carattere riconoscibile della Q – sono infatti solo 29 i comuni italiani con la Q quale lettera iniziale – ma presenta dei problemi di equilibrio (è “in discesa” per seguire il motivo della collina) e non segue le linee guida per la corretta creazione dei marchi (es. uso in b/n)

Quali sono i **colori** identitari di Quarrata?

MARCHIO



Dove è riportato

- ✓ Sito web istituzionale
- ✓ Brochure, depliant, locandine

La base della costruzione di una immagine coordinata è il **marchio** (brand). E il marchio si costruisce sopra un'identità precisa che deve rappresentare. Ogni comune italiano ha uno stemma istituzionale e solo pochi comuni vi abbinano un marchio, perché la creazione di un brand è un processo complesso da gestire per un comune.

Richiede un lavoro importante di **definizione dell'identità**, l'elaborazione di una immagine coordinata in cui questa identità sia rappresentata, la conservazione di tale identità nelle azioni dell'ente.

Per contro, tramite questa operazione, l'ente guadagnerebbe in **riconoscibilità** su tutti i suoi pubblici di riferimento.

2.2.5 RELAZIONI CON GLI ORGANI DI STAMPA / SPAZI E MODALITÀ

Attualmente le relazioni con gli organi di stampa sono tenute dall'addetto alla comunicazione istituzionale e, in sua assenza, dall'addetta stampa. In passato tali relazioni erano curate in via esclusiva dalla **portavoce** del sindaco, in difformità a quanto indicato dalla legge 150/2000.

La legge 150/2000 dispone infatti che la figura del portavoce cura, in collaborazione col sindaco, i **rapporti di carattere "politico-istituzionale"** con gli organi di stampa, mentre l'attività di informazione veicolata a mezzo stampa, di interesse dell'amministrazione secondo input del suo vertice, sono prerogativa dell'ufficio stampa (o in sua assenza dell'addetto stampa).

A 22 anni dalla stesura della legge 150/2000 la **prassi** ha tuttavia ampliato il perimetro di responsabilità delle figure citate (portavoce – addetto stampa) in due modalità: l'autorizzazione di fatto ad una gestione esclusiva dei rapporti con la stampa da parte del portavoce, nelle amministrazioni prive di ufficio stampa (o addetto stampa), oppure nelle amministrazioni il cui vertice definisce una forte impronta politico-istituzionale a tutte le relazioni con la stampa. La seconda tramite l'inclusione anche della gestione dei social network del sindaco tra le prerogative del portavoce, considerando questi degli strumenti di comunicazione politico-istituzionale del capo dell'amministrazione, e – in alcune amministrazioni – la supervisione del portavoce (in vece del sindaco) sulle attività di comunicazione istituzionale con risvolti di consenso politico.

Poiché la filiera della comunicazione istituzionale contemporanea prevede l'inserimento nel sito web delle notizie istituzionali (nel sito web www.comunequarrata.it indicate nello spazio "In Evidenza" della Home Page) e il sito web dell'ente prevede anche uno spazio dedicato ai Comunicati stampa della giunta, per prassi l'invio dei comunicati stampa segue la **pubblicazione sul sito web**.

Le **conferenze stampa** sono tenute presso la Sala Giunta nel palazzo comunale di Via Vittorio Veneto, 2 e prevedono per prassi consolidata la consegna del comunicato stampa ai presenti, a cura del/la portavoce e, in sua assenza, dell'addetta stampa o dell'addetto alla comunicazione istituzionale.

2.2.6 LA COMUNICAZIONE IN CORRISPONDENZA E DURANTE LE ALLERTE #PROTEZIONECIVILE

La normativa in materia di Protezione Civile² dispone tra le attività di protezione civile di natura non strutturale – “atte a evitare o ridurre la possibilità che si verifichino danni conseguenti a eventi calamitosi” (D.lgs. 1/2018 art. 2 comma 3) – anche “**l’informazione alla popolazione** sugli scenari di rischio e le relative norme di comportamento nonché sulla pianificazione di protezione civile” (idem, comma 4 lettera f) e include nella gestione dell’emergenza anche la “relativa attività di informazione alla popolazione” su misure e interventi di soccorso e assistenza.

Secondo il quadro normativo, inclusivo del Piano di Protezione Civile intercomunale Quarrata e Serravalle Pistoiese, **l’iter di comunicazione dell’allerta** alla popolazione è il seguente: il dipendente reperibile recepisce l’allerta dal Centro Funzionale Regionale (CFR) della Regione Toscana e comunica tale condizione al Sindaco, il quale, dispone l’attività di informazione alla popolazione sugli scenari di rischio. Queste ultime si riconducono all’uso del sistema Alert System da parte della segreteria del Sindaco (invio di n. 3 messaggio audio di avviso ai numeri fissi telefonici dei residenti e ai numeri cellulari registrati al servizio) h24 e, nelle ore di servizio, alla pubblicazione a opera dell’URP dell’avviso di allerta sul sito web istituzionale, sui social network istituzionali e sul display in Piazza Risorgimento.

Il Piano di Protezione civile intercomunale è attualmente **non pubblicato sul sito web istituzionale**, con un richiamo alla presenza per consultazione presso i locali del Servizio Lavori Pubblici.

2.2.7 LA PRENOTAZIONE DI SPAZI/POSTI/BIGLIETTI PER EVENTI

Attualmente la prenotazione di spazi e/o di biglietti e/o posti per eventi occasionali è gestita dai Servizi responsabili di tali spazi o procedimenti o eventi, in tre modalità: di persona, via telefono e via email. Per alcuni di questi spazi è prevista una modulistica o un formulario online ad hoc (es. Prenotazione Villa La Magia per cerimonie) mentre per altre (es. prenotazione Piazza Coperta per eventi elettorali oppure biglietti per Quarrata World Music) è assente.

Manca un gestionale di prenotazione – sistema booking – e una modalità di pagamento PagoPA.

2 Decreto Legislativo n.1 del 2 gennaio 2018: Codice della protezione civile – art. 2 comma 1, 2, 3, 4 lettera f e comma 6, art. 12 comma 5 e 6, art. 17 comma 3 lettera b, art. 18 comma 1; Direttiva del 30 aprile 2021 – Indirizzi e predisposizioni dei piani di Protezione Civile; Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri in materia di allertamento di protezione civile e sistema di allarme pubblico IT – Alert, 5 febbraio 2021.

2.3 BENCHMARK – COMUNI CON PIANO DI COMUNICAZIONE

L'elaborazione di questo Piano di Comunicazione ha comportato la ricerca e analisi anche di documenti analoghi prodotti negli ultimi cinque anni da amministrazioni comunali similari.

La ricerca ha prodotto il seguente elenco, con indicazione degli spunti principali raccolti

COMUNE	N. ABITANTI	DIPENDENTI COMUNALI	ANNO*	SPUNTI
Foligno (PG)	57.164	303	2021	<ul style="list-style-type: none"> • Richiamo alla cultura della comunicazione
Campi Bisenzio	47.750	206	2022	<ul style="list-style-type: none"> • Piattaforma web F.I.D.O. (Formazione Interattiva Domande Individuali) per presentazione istanze, pannello personale del cittadino, comunicazione ufficiale protocollata con il Comune • Linee guida per editing redazionale del sito istituzionale • Elenco nel PdC di Attività e iniziative in programma per l'anno di riferimento, che richiederanno una campagna di comunicazione complessa da valutare con servizi competenti • Governance con al vertice l'Unità Organizzativa Autonoma del Sindaco - Portavoce, Ufficio del Sindaco e Ufficio Economia Civile – cui seguono Sportelli di front office e i Responsabili di U.O. o delegati nella funzione di referenti comunicazione • Autonoma scelta d'immagine per Museo Gonfienti
Montelupo Fiorentino	14.936	60	2021	<ul style="list-style-type: none"> • Dialogo del PdC col PEG • Appendice con Piano annuale di comunicazione diviso per Ufficio di riferimento dell'intervento comunicato
Casalecchio di Reno (BO)	36.466	173	2021	<ul style="list-style-type: none"> • Piano realizzato dal Servizio Comunicazione e Relazioni esterne (Responsabile e n.7 dipendenti cui si aggiunge il capo gabinetto/portavoce) • Tabella con strumenti della comunicazione e "tempi e modalità" di realizzazione (es. "Volantini" – "Realizzazione interna: per costruire un volantino (referente Servizio

				<p>Comunicazione e Relazioni esterne) 2/3 giornate, per distribuirlo ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un capitolo del PdC è dedicato alla Comunicazione Interna • Mini kit della comunicazione coordinata, con: regole base, modalità di firma email, carta intestata, font, modulistica approvata dai referenti della comunicazione, utilizzo dello stemma comunale
Molinella (BO)	15.660	91	2021	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento della comunicazione al Servizio Comunicazione • Ogni progetto di comunicazione deve essere presentato al Servizio Comunicazione PRIMA della divulgazione • Gestione esclusiva del sito istituzionale da parte del Servizio comunicazione con invio contenuti 7 gg prima della pubblicazione prevista • Piano di comunicazione annuale con tutte le campagne comunicative previste in via ordinaria (dai servizi agli eventi)
Castiglione delle Stiviere (MN)	23.474	92	2021/22	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Comunicazione attribuito all'Ufficio Segreteria con compiti anche di informazione sullo stato di attuazione delle politiche promosse dall'informazione • Per comunicazione interna: 7 giorni prima di ogni evento invito via email a Consiglio comunale, Giunta e – se fuori orario di lavoro – Segretario e Dirigenti, (previo nulla osta di Sindaco e/o Assessore) autorità pubbliche, private e religiose • Regole di stesura per corrispondenza e atti amministrativi • Un incontro formativo l'anno con tutti i/le dipendenti dedicato alla comunicazione
Massa	69.539	407	2016	<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento “Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione e sulla trasparenza” • Struttura di coordinamento delle attività di informazione e di comunicazione (Dirigente settore Servizi di Staff e Generali, il Dirigente settore Servizi finanziari e Partecipate, un Responsabile del Servizio Sistemi informativi, il Responsabile della Trasparenza, il Responsabile dell'URP, l'Addetto Stampa e, se nominato, il Portavoce) • Linee guida per immagine coordinata e per la comunicazione coordinata

				<ul style="list-style-type: none"> • Social media policy esterna e interna
Rubano (PD)	16.283	64	2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mappatura di tutti i procedimenti amministrativi e le procedure relative ai servizi con rappresentazione in schede nel sito istituzionale (certificazione di qualità ISO 9001:2015) • Manuale di utilizzo del logo

* di pubblicazione del PdC

3. PUBBLICI DI RIFERIMENTO

Il Comune di Quarrata ha n.3 tipologie principali di pubblici di riferimento con cui comunica

1. Cittadinanza
2. Organi di stampa e informazione
3. Stakeholder

3.1 CITTADINANZA

Al 31 dicembre 2021 Quarrata contava 26.933 abitanti (13.750 femmine e 13.183 maschi), confermando un trend di crescita costante dato dal saldo migratorio positivo, solo parzialmente attenuato da un saldo naturale negativo (tra nati e deceduti)³. L'**indice di vecchiaia** – 157 over 65 ogni 100 under 14⁴ – è tra i migliori toscani (Pistoia, 229 – Prato, 159 – Firenze, 225 – Toscana, 214).

Il pubblico di riferimento “cittadinanza” può essere suddiviso sulla base di caratteristiche identificative (demografiche, economiche, d’interesse, di contatto). Poiché il Piano di Comunicazione lavora su un livello macro, ci limitiamo a descrivere alcuni **aspetti rilevanti**, in relazione alle modalità di contatto e comunicazione attualmente attive.

Nella fascia d’età 40-80 anni la maggior parte della cittadinanza di Quarrata risulta **coniugata**. Questo invita a concepire strategie di comunicazione che per quella fascia d’età possono poggiarsi sulla “famiglia”, intesa come nucleo relazionale dove un’informazione fornita ad uno dei partecipanti è presumibilmente distribuita al resto degli stessi che condividono la convivenza in una stessa residenza.

L’11% della cittadinanza di Quarrata è composta da **persone straniere**⁵ (comunitarie e extracomunitarie). Di queste circa un terzo sono di origine albanese, poco meno del 30% provengono dalla Cina e circa il 20% viene dalla Romania. A seguire sono presenti altre settanta nazionalità di cui la più numerosa è quella marocchina (9% c.a.). Questa tipologia di cittadinanza attiva interazioni con il Comune, spesso segnate dal problema della lingua, solo in parte sopperito dall’eventuale capacità poliglotta di alcuni addetti. Il Comune di Quarrata ha attivo, negli spazi URP, il Servizio Sportello Stranieri che mira ad assistere questi ultimi in alcune delle pratiche più ricorrenti.

3 Fonte. Comune di Quarrata – Servizi Demografici “Quarrata e la sua popolazione – anno 2021”

4 Idem

5 Idem

L'estensione territoriale del Comune non invita a promuovere la creazione di ulteriori sportelli al pubblico, ma suggerisce il **potenziamento della comunicazione digitale**, anche in funzione di passaparola.

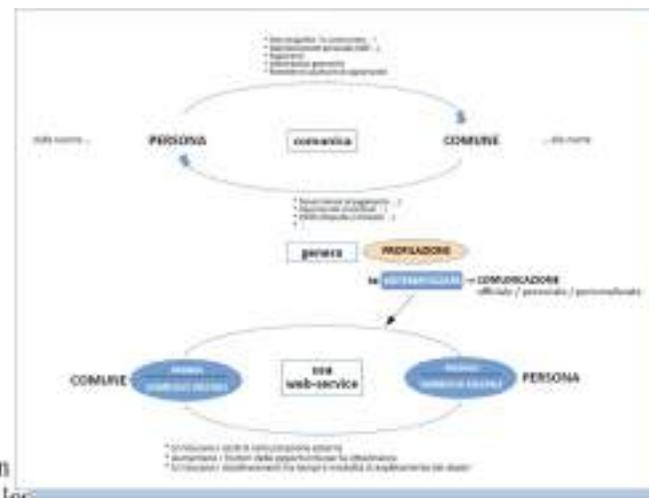
Il Comune di Quarrata ha un patrimonio inestimabile di **informazioni sugli eventi di vita** (Life Events) della cittadinanza residente. “Dalla culla alla bara” conosce informazioni di nascita, localizzazione della residenza, dati sul percorso scolastico (dove la persona ha studiato, per quanti anni, quando e per quanto ha mangiato a mensa ...), informazioni sulle relazioni (dal nucleo familiare ai dati relativi ad eventuali appartenenze desumibili da cariche ricoperte in organizzazioni che si relazionano col Comune) e sulle attività lavorative, fino appunto alla data di morte e il luogo di sepoltura. Tutta questa mole di informazione potrebbe e dovrebbe - anche in rispetto della l. 241/90 nonché della l. 150/2000 e del principio del buon andamento della pubblica amministrazione - generare dei processi di **profilazione** finalizzati a ridurre le ridondanze di processo (es. non acquisire lo stesso documento o la stessa informazione più volte dalla persona) e ottimizzare la comunicazione con il cittadino, nonché il suo accesso alle opportunità offerte dall'ente. Attraverso la transizione digitale questo processo è realizzabile con una efficace **progettazione** dei software gestionali utilizzati, abbinata ad una corretta pianificazione della comunicazione alla cittadinanza.

Esempio. Oggi un cittadino arriva a fornire al nostro Comune il suo ISEE familiare, nell'anno di validità, fino a sei volte per sei procedimenti diversi (Bonus sociale idrico integrativo, Agevolazione TARI, Iscrizione Mensa, Iscrizione Trasporto, Buono spesa, Contributo Affitto). Ogni volta questo cittadino può chiedere al Comune di recuperare copia di quanto già prodotto, ma di fatto il Comune non prevede alcun meccanismo di profilazione che associ quell'ISEE a quel cittadino, per generare - ad esempio - delle dichiarazioni precompilate capaci di ridurre i tempi dei procedimenti citati.

La cittadinanza di Quarrata ha un **buon livello di alfabetizzazione digitale** e già oggi le principali opportunità offerte dal servizio Pubblica Istruzione a questa quota importante della popolazione (tendenzialmente 25-35 anni) sono raccolte per metà tramite i nostri Servizi Online, con autenticazione per mezzo di credenziali SPID.

L'accesso tramite autenticazione è la porta per il **domicilio digitale in modalità web service⁶** ottenuto tramite un Servizio elettronico di recapito certificato qualificato (SERC). In pratica uno spazio virtuale che sostituisce il recapito fisico per le comunicazioni ufficiali

⁶ Art. 1 Lettera n-ter, D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 recita “domicilio digitale: un indirizzo elettronico eletto presso un **elettronico di recapito certificato qualificato** [...] valido ai fini delle comunicazioni elettroniche aventi valore leg...



della P.A.. Il cittadino che oggi accede tramite SPID alla sua pagina personale del gestionale URBI, di fatto usufruisce di un domicilio digitale web service (SERC). In quello spazio potrebbe trovare tutti i suoi dati personali detenuti dal Comune di Quarrata, avviare una comunicazione ufficiale con l'ente e caricare alcune informazioni di profilazione funzionali a ricevere strumenti di comunicazione preventiva (es. domande precompilate) e avvisi (pensiamo alle allerte meteo).

3.2 STAKEHOLDER

Il Comune di Quarrata comunica con alcuni stakeholder (**portatori di interesse**) locali e non. Questa comunicazione è curata dal sindaco, dai suoi collaboratori (portavoce e segretaria) e dai membri della giunta delegati. In seconda istanza e per motivi di servizio tale comunicazione coinvolge dirigenti, P.O. e alcuni dipendenti delegati.

3.2.1 Istituzioni pubbliche

3.2.1.1 Enti locali territoriali

3.2.1.2 Agenzie funzionali (consorzi, camere di commercio, aziende sanitarie, agenzie ambientali)

3.2.1.3 Aziende controllate e partecipate

3.2.2 Gruppi organizzati

3.2.2.1 Associazioni

3.2.2.2 Sindacati

3.2.2.3 Imprese

Ad oggi queste tipologie di comunicazioni avvengono in forma **spontanea**, spesso su invito istituzionale e senza format o linee guida. A titolo esemplificativo e limitandosi a strumenti di immagine coordinata: non esistono delle cartelline personalizzate con lo stemma comunale, né dei modelli di verbale, né dei biglietti da visita.

Il Piano di Comunicazione si limita per natura alla comunicazione istituzionale e pertanto concentra l'attenzione sulla componente di queste relazioni a maggiore incidenza sulla cittadinanza in quanto utenza di servizi erogati dall'ente. Per questo motivo il campo dell'analisi si riduce alle tre aziende controllate e partecipate Sori, Publiacqua e Alia Servizi Ambientali, e ai Gruppi organizzati che realizzano attività con il patrocinio o la collaborazione del Comune di Quarrata.

3.2.1.3 Sori, Publiacqua e Alia Servizi Ambientali / Comunicazioni all'utenza

Ad oggi la comunicazione tra Sori, Publiacqua e Alia Servizi Ambientali e la cittadinanza di Quarrata avviene per il tramite di **avvisi** trasmessi al Comune via email o via pec, tramite i referenti indicati, riorganizzati e proposti alla popolazione dall'addetto alla comunicazione istituzionale. Inoltre sono attivi tre spazi di interazione diretta, su appuntamento

- Sportello Alia attivo su appuntamento, il primo e il terzo giovedì del mese (presso gli uffici del Servizio Entrate in Piazza Vittoria)
- Infopoint Alia attivo su appuntamento, il terzo giovedì del mese (presso l'URP)
- Sportello SORI attivo su appuntamento, il martedì

3.2.2.3 Imprese

Ad oggi la comunicazione con le imprese, durante le fasi di affidamento di servizi, è tenuta dalle figure responsabili del Servizio richiedente. Tale comunicazione è gestita in totale autonomia da queste ultime, senza linee guida a supporto.

3.3 ORGANI DI STAMPA E INFORMAZIONE

Il Comune di Quarrata ha attualmente contatti e rapporti con i seguenti organi di stampa e informazione, di cui è conservato un indirizzario in formato excel sulla cartella condivisa “fs2016/cultura/URP/Comunicazione istituzionale”

Stampa	Tv/Radio
<ul style="list-style-type: none">• QN La Nazione• Il Tirreno• Ansa• Pistoia 7• il Giornale di Pistoia• Report Pistoia• Discover• InBisenzio Sette• Tuttopistoia• Valdinievole News• La voce di Pistoia• Newsletter Città Metropolitana• 100% Eventi• Go News• Il Micco• Settimanale Vita• Toscana Oggi	<ul style="list-style-type: none">• TVL• Toscana TV• RAI Toscana• Radio Toscana• Radiodiffusione Pistoia• Controradio

4. OBIETTIVI

Dall'analisi presentata nel Piano di Comunicazione, emergono **due tipologie** di obiettivi: obiettivi equivalenti al superamento delle criticità emerse e obiettivi legati ad alcune opportunità che l'amministrazione potrebbe decidere di cogliere tramite scelte strategiche di breve, medio e lungo periodo.

I macro-obiettivi di **superamento delle criticità** emerse sono:

1. Ottimizzare la governance delle filiere comunicative
2. Definire l'identità dell'ente e la sua immagine coordinata
3. Migliorare la comunicazione interna

I macro-obiettivi legati ad alcune **opportunità** che l'amministrazione potrebbe decidere di cogliere tramite scelte strategiche di breve, medio e lungo periodo sono:

4. Migliorare la qualità della comunicazione con i pubblici di riferimento
5. Aumentare la comunicazione digitale autenticata – quindi a carattere ufficiale tramite domicilio digitale web service – riducendo in conseguenza i flussi di comunicazione di persona allo sportello e/o in altre forme non formali
6. Sviluppare la comunicazione personale e personalizzata alla cittadinanza, anche in modalità automatizzata tramite profilazione

5. AZIONI

Obiettivo 1. OTTIMIZZARE LA GOVERNANCE DELLA COMUNICAZIONE	
Azioni	Cronoprogramma
<p>1A Inserire nel funzionigramma l'attività "comunicazione" – linee guida comunicazione istituzionale, grafica, social media marketing, content management delle pagine web istituzionali, sportello al cittadino, istanze di accesso, verifica e validazione dei servizi online in sede di beta test - come in carico al Servizio Cultura, Comunicazione e Sport</p> <p>1B Attribuire i ruoli dell'attività di comunicazione e informazione dell'ente nel rispetto della normativa (l. 150/2000):</p> <ul style="list-style-type: none"> • comunicazione istituzionale (grafica, direzione editoriale sito web www.comunequarrata.it, gestione social network ente, display, Quarrata Whatsapp) – URP • relazione con la stampa per tutte le iniziative comunali con risvolto politico-istituzionale – portavoce del sindaco • attività di informazione agli organi di stampa di natura prettamente istituzionale – addetta stampa su input del sindaco <p>1C Creare un coordinamento tra addetto alla comunicazione istituzionale, addetta stampa e portavoce del sindaco, per le future revisioni del piano di comunicazione e la definizione delle campagne comunicative strategiche (straordinarie)</p> <p>1D Elaborare delle linee guida sulle modalità di coordinamento della comunicazione negli spazi comunicativi dell'ente</p>	<p>1A, 1B, 1C Entro 1 mese dall'approvazione del Piano</p> <p>1D Entro 3 mesi dalla conclusione di 1A</p>

Obiettivo 2. DEFINIRE L'IDENTITÀ DELL'ENTE ED ELABORARE LA SUA IMMAGINE COORDINATA

Azioni	Cronoprogramma
2A Creare la brand identity di Quarrata	2A Entro 3 mesi dall'approvazione del Piano
2B Elaborare l'immagine coordinata della brand identity creata e omogeneizzare la proposta su tutte le occasioni di presentazione (firma email, biglietti da visita per sindaco – giunta – dirigenti – p.o. - dipendenti allo sportello, cartelline personalizzate per incontri istituzionali cavalieri, targhe espositive, cartelli, cartellonistica esterna e interna, insegne, sito web, social network, display, manuale d'uso dello stemma)	2B Entro 6 mesi dalla fine dell'azione 2A
2C Centralizzare la produzione grafica al Servizio Cultura, Comunicazione e Sport e all'URP per la produzione grafica ordinaria	2C Entro 1 mese dalla fine dell'azione 2B
2D Realizzare il KIT della Comunicazione coordinata (sul modello del Comune di Casalecchio di Reno)	2D Entro 1 mese dalla fine dell'azione 2B

Obiettivo 3. MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE INTERNA

Azioni	Cronoprogramma
3A Realizzare rituali di miglioramento del benessere organizzativo tramite strumenti di comunicazione interna (es. messaggi via email per nascite o decessi nel nucleo familiare, auguri in lista per il compleanno, sistema di avviso/annuncio in lista per necessità personali – es. affidamento animali, scambio biglietti concerti, eventuale scambio oggetti/passaggi – rituale di accoglienza per nuovi assunti e rituale di saluto per pensionamento)	3A Entro 1 mese dall'approvazione del Piano (sperimentazione di 12 mesi)
3B Realizzare format "Come fate": un momento di comunicazione diretta dove un collega, per una mattinata, è accolto in un altro Servizio/Ufficio e apprende cosa viene realizzato, scambiando idee e informazioni coi presenti	3B Entro 1 mese dall'approvazione del Piano (sperimentazione di 12 mesi)
3C Formazione base a comunicazione per P.O. e dirigenti (non formati)	3C Entro 3 mesi dalla fine di 2B
3D Formazione base a comunicazione per il personale (non formato)	3D Entro 12 mesi dalla fine di 2B

Obiettivo 4. MIGLIORARE LA QUALITÀ DELLA COMUNICAZIONE CON I PUBBLICI DI RIFERIMENTO

Azioni	Cronoprogramma
4A Revisione del sito web www.comunequarrata.it con ottimizzazione della User Experience	4A Entro 12 mesi dalla fine di 2B
4B Formazione a relazione con il pubblico per tutto il personale con incarichi di relazione con il pubblico (inclusiva del progetto Syllabus ⁷)	4B Entro 9 mesi dalla fine di 2B
4C Implementazione su URBI del sistema di avviso sulle opportunità elaborato da URP e attualmente gestito tramite excel sulle cartelle condivise e Zimbra	4C Entro 6 mesi dall'approvazione del Piano
4D Elaborazione di un sistema di prenotazione online per eventi	4D Entro 6 mesi dalla fine di 4A
4E Dotazione di budget per campagne comunicative su obiettivi strategici	4E Entro 6 mesi dall'approvazione del piano

Obiettivo 5. AUMENTARE LA COMUNICAZIONE DIGITALE AUTENTICATA E PERSONALE – QUINDI A CARATTERE UFFICIALE TRAMITE DOMICILIO DIGITALE WEB SERVICE – RIDUCENDO IN CONSEGUENZA I FLUSSI DI COMUNICAZIONE DI PERSONA ALLO SPORTELLLO E/O IN ALTRE MODALITÀ NON FORMALI

Azioni	Cronoprogramma
5A Campagna di promozione per l'aumento degli utenti tipo (con credenziali SPID, autorizzante l'uso del nostro SERC – Urbi -, utilizzatore dei nostri Servizi Online, con dati di contatto – email e n. cellulare - registrati)	5A Entro 1 mese dall'approvazione del Piano (Durata 3 mesi)
5B Progetto “Qdigitale”: ottimizzazione Servizi Online, home page del cittadino autenticato con SPID/CIE/CNS con possibilità di scaricare certificati anagrafici, presentare domande, fare segnalazioni, presentare istanze d'accesso, compilare questionari, inviare moduli compilati, gestire la comunicazione con responsabile procedimento	5B Entro 6 mesi dall'avvio di 4A

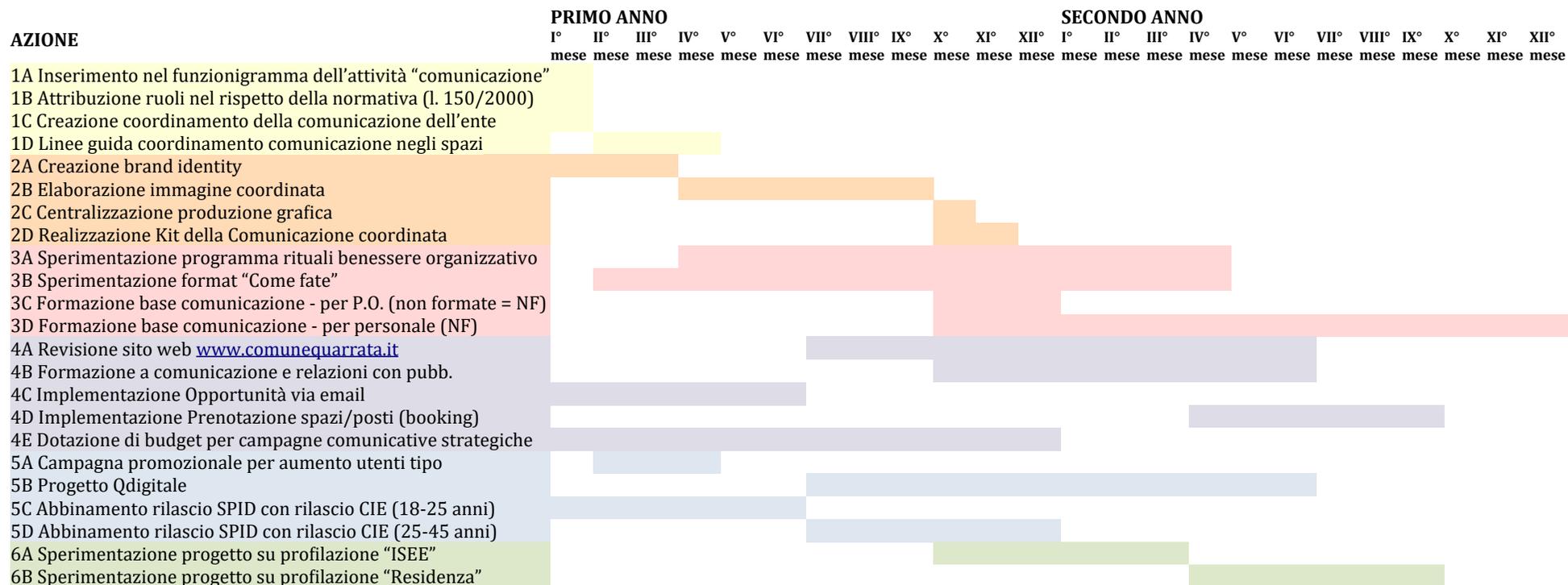
7 Il progetto Syllabus “Competenze digitali” è curato dal Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per l’Innovazione amministrativa. Il Comune di Quarrata ha aderito dal 21 aprile 2022. Il progetto di e-learning è basato su test di valutazione delle proprie competenze e formazione mirata su quelle carenti.

5C Abbinamento del rilascio credenziali SPID alla procedura di rilascio della CIE (fascia 18-25 anni)	5C Entro 6 mesi dalla fine di 5B
5D Abbinamento del rilascio credenziali SPID alla procedura di rilascio della CIE (fascia 26-45 anni)	5D Entro 6 mesi dalla fine di 5C

Obiettivo 6. SVILUPPARE LA COMUNICAZIONE PERSONALE E PERSONALIZZATA ALLA CITTADINANZA, ANCHE IN MODALITÀ AUTOMATIZZATA TRAMITE PROFILAZIONE

Azioni	Cronoprogramma
6A Sperimentazione progetto di comunicazione basato su profilazione del requisito ISEE su un campione di utenti dei servizi Sociale e Pubblica Istruzione, con invio di domande precompilate e avvisi promemoria	6A Entro 6 mesi da fine 2B
6B Estensione del progetto sul dato di profilazione “residenza” con comunicazioni mirate inerenti avvisi territoriali	6B Entro 6 mesi dalla fine di 6A

Cronoprogramma dalla data di approvazione del Piano di Comunicazione



ALLEGATO S – CARTA DEI SERVIZI POLIZIA MUNICIPALE

Carta dei Servizi del servizio Polizia Municipale

Che cos'è la Carta dei Servizi

La Carta dei servizi è un **impegno scritto** che:

- * facilita il rapporto fra cittadini e Comune
- * presenta i servizi del Comune
- * promette un livello qualitativo stabilito per ciascun servizio offerto (standard di qualità esplicito, controllabile, esigibile)
- * garantisce un miglioramento continuo della qualità dei servizi.

Il rispetto degli standard e l'ascolto della cittadinanza sono i riferimenti imprescindibili per la gestione dei servizi.

In pratica, la Carta dei servizi è lo strumento con cui i cittadini verificano che il Comune rispetti gli impegni assunti.

Finalità e obiettivi

In particolare, gli obiettivi che la Carta dei Servizi si propone sono i seguenti:

- * Informare e guidare il cittadino nella conoscenza e nella modalità di utilizzo dei servizi comunali;
- * Impegnare il Comune su obiettivi precisi e su modalità gestionali tese a sviluppare standard di qualità orientati all'eccellenza;
- * Valutare la qualità dei servizi erogati al cittadino in riferimento agli standard di qualità;
- * Impegnarsi con i cittadini per un miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti;
- * Perfezionare la comunicazione con il cittadino e consentire una sua partecipazione attiva, per ottenere un contributo al controllo, alla correzione, all'innovazione ed evoluzione dei servizi erogati.

Principi generali Il Comune di Quarrata organizza i propri servizi nel rispetto della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994, che dispone i principi sulla base dei quali vengono erogati i servizi pubblici.

I principi sono:

Eguaglianza

Offrire le medesime opportunità e lo stesso livello qualitativo del servizio a tutti i cittadini a prescindere da sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

Imparzialità

Trattare con obiettività, giustizia, imparzialità e cortesia tutti i cittadini e assicurare la costante e completa conformità alle Leggi ed ai Regolamenti, in ogni fase di organizzazione e di erogazione dei servizi.

Continuità

Assicurare un servizio regolare, continuo e senza interruzioni e, qualora queste dovessero verificarsi, impegnarsi a limitare al minimo i tempi di disservizio.

Partecipazione

Garantire e favorire la partecipazione dei cittadini al funzionamento dei servizi, allo scopo di soddisfarne le esigenze, raccogliendo suggerimenti, reclami, proposte e segnalazioni.

Efficacia ed efficienza

Ricerca la piena soddisfazione dei cittadini attraverso il miglioramento continuo della qualità. Garantire un semplice accesso ai servizi, la flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico, la competenza e la disponibilità degli operatori, nel rispetto degli standard di qualità previsti.

Chiarezza e trasparenza

Assicurare un'informazione chiara, completa e tempestiva sui modi e sui tempi di

erogazione dei servizi, sui diritti e sulle opportunità dei cittadini.

Validità

La Carta dei Servizi viene aggiornata periodicamente per essere sempre attuale ed in linea con le indicazioni che deriveranno dall'erogazione dei servizi. Tutti gli standard di continuità, regolarità di erogazione e di tempestività del servizio sono da considerarsi validi in condizioni "normali" di esercizio, che escludono situazioni straordinarie, quali ad esempio eventi eccezionali o non prevedibili.

Diffusione

Alla Carta dei Servizi viene data ampia diffusione per mezzo di tutti i canali di comunicazione con l'obiettivo di raggiungere il più alto numero di cittadini.

Impegni e garanzie

Il Comune persegue l'obiettivo del continuo miglioramento dei propri servizi. Per questo motivo individua una serie di indicatori che misurano il livello di qualità offerto (ad esempio il tempo di attesa tra la domanda e l'erogazione di un servizio).

Il valore fissato per questi indicatori prende il nome di "standard di qualità" (nell'esempio fatto lo standard per il tempo di attesa potrebbe essere espresso in numero di giorni oppure ore).

Gli standard permettono ai cittadini di verificare il livello di qualità dei servizi, confrontando quanto promesso dagli standard e quanto effettivamente ricevuto.

Rapporti con il cittadino

L'ascolto dei cittadini e la loro soddisfazione vengono considerati prioritari dall'Amministrazione.

Gli operatori dello sportello URP 3.0 sono a disposizione per ascoltare, accettare e registrare suggerimenti o reclami di mancato rispetto degli impegni fissati nella Carta.

Il reclamo deve essere formulato per iscritto, con tutte le informazioni necessarie per facilitare l'accertamento di quanto segnalato, in particolare riguardo:

- * la qualità del servizio reso
- * il mancato rispetto degli standard promessi
- * il comportamento del personale

Suggerimenti o reclami possono essere presentati anche per posta elettronica all'indirizzo polizia.municipale@comune.quarrata.pt.it

Entro 30 giorni verrà fornita risposta scritta ai suggerimenti o reclami.

Introduzione **Il mezzo attuativo che mira ai fini della qualità all'interno delle Pubbliche Amministrazioni.**

Direttiva Presidente Consiglio dei Ministri 27.01.1994 - Principi sull'erogazione dei servizi pubblici:

“La Carta dei servizi è il mezzo attraverso il quale qualsiasi soggetto che eroga un servizio pubblico individua gli standard della propria prestazione, dichiarando i propri obiettivi e riconoscendo specifici diritti in capo al cittadino, utente, consumatore. Attraverso la Carta dei servizi i soggetti erogatori di servizi pubblici si impegnano, dunque, a rispettare determinati standard qualitativi e quantitativi, con l'intento di monitorare e migliorare le modalità di fornitura e somministrazione”.

Informazioni generali sul servizio

La normativa di riferimento, circa l'ordinamento della Polizia Municipale, è la Legge n. 65 del 07/03/1986 nonché la Legge Regionale Toscana n. 11 del 19/02/2020 e la Legge Regionale Toscana n. 22 del 03/03/2015.

Funzioni della Polizia Municipale

Nell'ambito territoriale dell'ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni:

- Funzioni di Polizia Giudiziaria - alle dirette dipendenze della Procura della Repubblica;
- Funzioni di Polizia Amministrativa – alle dirette dipendenze delle varie Pubbliche Amministrazioni (attività poste in essere per garantire lo svolgimento delle attività disciplinate dalla legge in ambito amministrativo) – *Polizia Stradale, Funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, ecc...*

Ufficio PM – Commercio: La Polizia Municipale, in ambito annonario, svolge attività di vigilanza nei confronti di attività commerciali su aree private, pubbliche, nei pubblici esercizi, nelle strutture ricettive nonché nei locali di intrattenimento e svago.

La predetta attività viene svolta d'iniziativa, su richiesta di organi istituzionali o anche su impulso di soggetti privati a tutela dei consumatori nonché a garanzia del rispetto delle normative vigenti. Il personale impegnato nell'attività di Polizia Commerciale svolge la propria attività in stretta collaborazione con l'Ufficio S.U.A.P. del Comune di Quarrata.

Ufficio PM – Gestione Infrazioni e Contenzioso: L'ufficio violazioni, della Polizia Municipale di Quarrata, gestisce tutto il processo relativo alle violazioni al Codice della Strada e Leggi Complementari nonché nei confronti dei vari Regolamenti Locali vigenti, dalla fase dell'accertamento fino alla eventuale riscossione coattiva delle sanzioni pecuniaria non pagate. Altresì riceve, esposti, segnalazioni e ricorsi relativi alle violazioni in generale, acquisisce richieste di copie di verbali della Polizia Municipale e provvede al rilascio. Inoltre riceve la modulistica per la dichiarazione dei dati del conducente circa i verbali al CdS che prevedono la decurtazione di punti dalla patente di guida e, nell'orario di apertura al pubblico, svolge attività di riscossione delle sanzioni amministrative pecuniarie (solo con circuito elettronico).

Ufficio PM – Anagrafe, gestione art. 7 D.lgs 286/1998: Il personale impegnato nella

gestione delle pratiche anagrafiche svolge attività di accertamento al fine di constatare l'effettiva dimora dei soggetti presso gli indirizzi dichiarati, nonché notificare le Autorità competenti in ambito di immigrazione (consenso, ospitalità ex art. 7 D. Lgs 286/1998). Viene svolto, su impulso della Prefettura e della Questura di Pistoia, accertamenti in materia di immigrazione nei confronti di cittadini extracomunitari.

Ufficio PM – Edilizia: Il personale impegnato nella vigilanza in ambito edilizio esegue tutte le attività connesse all'accertamento di eventuali/potenziati violazioni in materia edilizia. Inoltre verifica l'esatta applicazione e attuazione delle normative attinenti l'aspetto urbanistico-edilizio, pertanto, svolge le proprie attività in stretta collaborazione con l'Ufficio Edilizia Privata ed Antiabusivismo del Comune di Quarrata.

Ufficio PM – Ambiente: In ambito ambientale l'attività posta in essere dagli agenti della Polizia Municipale di Quarrata (in stretta collaborazione con l'Ufficio Ambiente del Comune) si concretizza sostanzialmente nell'attività di controllo sul rispetto delle norme a tutela dell'ambiente circa: inquinamento (in tutte le sue forme), vigilanza della fauna, stretta collaborazione con le varie associazioni presenti sul territorio inoltre esercita attività di Polizia Giudiziaria.

Ufficio PM – Infortunistica Stradale: Il personale impegnato nel lavoro dell'infortunistica stradale svolge attività connesse ai sinistri stradali. Nel dettaglio gli operatori di Polizia Municipale, nelle vesti di Ufficiali ed Agenti di Polizia Giudiziaria, pongono in essere tutti gli accertamenti necessari all'interno del teatro del sinistro stradale, acquisendo tutte le informazioni utili ai fini delle indagini e, a seguito della valutazione degli elementi raccolti, ricostruiscono la dinamica dell'evento. L'attività del nucleo Infortunistica Stradale è utile, nonché necessaria, ai fini risarcitori tra le parti ed altresì, indispensabile, dal punto di vista penale al fine di assicurare le fonti di prova all'Autorità Giudiziaria.

Ufficio PM – Permessi e Autorizzazioni: L'Ufficio Permessi e Autorizzazioni della Polizia Municipale di Quarrata gestisce tutta l'attività, dall'iniziativa fino al provvedimento finale, in ambito di permessi e autorizzazioni. Nella sostanza si occupa del rilascio dei tagliandi invalidi, dei tesserini venatori, delle autorizzazioni al transito nelle aree pedonali e al rilascio di autorizzazioni per le occupazioni di suolo pubblico.

Ufficio PM – Viabilità: Il nucleo viabilisti rappresenta il cuore pulsante della Polizia Municipale di Quarrata. Tale personale, costantemente presente sul territorio, esegue attività inerenti la viabilità stradale, effettua controlli e sopralluoghi di ogni tipo. Mantiene uno stretto dialogo con la cittadinanza al fine di agevolare le diverse esigenze dell'utenza.

Destinatari

Tutti i cittadini, le amministrazioni pubbliche e private che, per qualunque ragione, necessitano di interagire con il Servizio di Polizia Municipale.

Altresì l'erogazione dei servizi per persone con disabilità o DSA è assicurata:

a) ad accesso diretto, agevole, ai locali del Comando di Polizia Municipale tramite le seguenti iniziative di superamento delle barriere architettoniche predisposte: rampa di accesso al Comando, porte ed accessi agli uffici aventi dimensioni sufficientemente grandi

al passaggio di sedie a rotelle e/o deambulatori, campanello del Comando posizionato ad un'altezza adeguata, porta ad apertura automatica nelle ore di ricevimento al pubblico, pos per i pagamenti con sufficiente raggio d'azione;

b) al domicilio con visita del personale della Polizia Municipale assicurata agli utenti con particolari condizioni fisiche che li impediscono di raggiungere il Comando di Polizia Municipale.

Organizzazione **La normativa di riferimento**, circa l'ordinamento della Polizia Municipale, è la Legge n. 65 del 07/03/1986 nonché la Legge Regionale Toscana n. 11 del 19/02/2020 e la Legge Regionale Toscana n. 22 del 03/03/2015.

Funzioni della Polizia Municipale

Nell'ambito territoriale dell'ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni:

- Funzioni di Polizia Giudiziaria - alle dirette dipendenze della Procura della Repubblica;
- Funzioni di Polizia Amministrativa – alle dirette dipendenze delle varie Pubbliche Amministrazioni (attività poste in essere per garantire lo svolgimento delle attività disciplinate dalla legge in ambito amministrativo) – *Polizia Stradale, Funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, ecc...*

Ufficio PM – Commercio: La Polizia Municipale, in ambito anonario, svolge attività di vigilanza nei confronti di attività commerciali su aree private, pubbliche, nei pubblici esercizi, nelle strutture ricettive nonché nei locali di intrattenimento e svago.

La predetta attività viene svolta d'iniziativa, su richiesta di organi istituzionali o anche su impulso di soggetti privati a tutela dei consumatori nonché a garanzia del rispetto delle normative vigenti. Il personale impegnato nell'attività di Polizia Commerciale svolge la propria attività in stretta collaborazione con l'Ufficio S.U.A.P. del Comune di Quarrata.

Ufficio PM – Gestione Infrazioni e Contenzioso: L'ufficio violazioni, della Polizia Municipale di Quarrata, gestisce tutto il processo relativo alle violazioni al Codice della Strada e Leggi Complementari nonché nei confronti dei vari Regolamenti Locali vigenti, dalla fase dell'accertamento fino alla eventuale riscossione coattiva delle sanzioni pecuniaria non pagate. Altresì riceve, esposti, segnalazioni e ricorsi relativi alle violazioni in generale, acquisisce richieste di copie di verbali della Polizia Municipale e provvede al rilascio. Inoltre riceve la modulistica per la dichiarazione dei dati del conducente circa i verbali al CdS che prevedono la decurtazione di punti dalla patente di guida e, nell'orario di apertura al pubblico, svolge attività di riscossione delle sanzioni amministrative pecuniarie (solo con circuito elettronico).

Ufficio PM – Anagrafe, gestione art. 7 D.lgs 286/1998: Il personale impegnato nella gestione delle pratiche anagrafiche svolge attività di accertamento al fine di constatare l'effettiva dimora dei soggetti presso gli indirizzi dichiarati, nonché notiziare le Autorità competenti in ambito di immigrazione (consenso, ospitalità ex art. 7 D. Lgs 286/1998). Viene svolto, su impulso della Prefettura e della Questura di Pistoia, accertamenti in materia di immigrazione nei confronti di cittadini extracomunitari.

Ufficio PM – Edilizia: Il personale impegnato nella vigilanza in ambito edilizio esegue tutte le attività connesse all'accertamento di eventuali/potenziali violazioni in materia edilizia. Inoltre verifica l'esatta applicazione e attuazione delle normative attinenti l'aspetto urbanistico-edilizio, pertanto, svolge le proprie attività in stretta collaborazione con l'Ufficio Edilizia Privata ed Antiabusivismo del Comune di Quarrata.

Ufficio PM – Ambiente: In ambito ambientale l'attività posta in essere dagli agenti della Polizia Municipale di Quarrata (in stretta collaborazione con l'Ufficio Ambiente del Comune) si concretizza sostanzialmente nell'attività di controllo sul rispetto delle norme a tutela dell'ambiente circa: inquinamento (in tutte le sue forme), vigilanza della fauna, stretta collaborazione con le varie associazioni presenti sul territorio inoltre esercita attività di Polizia Giudiziaria.

Ufficio PM – Infortunistica Stradale: Il personale impegnato nel lavoro dell'infortunistica stradale svolge attività connesse ai sinistri stradali. Nel dettaglio gli operatori di Polizia Municipale, nelle vesti di Ufficiali ed Agenti di Polizia Giudiziaria, pongono in essere tutti gli accertamenti necessari all'interno del teatro del sinistro stradale, acquisendo tutte le informazioni utili ai fini delle indagini e, a seguito della valutazione degli elementi raccolti, ricostruiscono la dinamica dell'evento. L'attività del nucleo Infortunistica Stradale è utile, nonché necessaria, ai fini risarcitori tra le parti ed altresì, indispensabile, dal punto di vista penale al fine di assicurare le fonti di prova all'Autorità Giudiziaria.

Ufficio PM – Permessi e Autorizzazioni: L'Ufficio Permessi e Autorizzazioni della Polizia Municipale di Quarrata gestisce tutta l'attività, dall'iniziativa fino al provvedimento finale, in ambito di permessi e autorizzazioni. Nella sostanza si occupa del rilascio dei tagliandi invalidi, dei tesserini venatori, delle autorizzazioni al transito nelle aree pedonali e al rilascio di autorizzazioni per le occupazioni di suolo pubblico.

Ufficio PM – Viabilità: Il nucleo viabilisti rappresenta il cuore pulsante della Polizia Municipale di Quarrata. Tale personale, costantemente presente sul territorio, esegue attività inerenti la viabilità stradale, effettua controlli e sopralluoghi di ogni tipo. Mantiene uno stretto dialogo con la cittadinanza al fine di agevolare le diverse esigenze dell'utenza.

Calendario e orari

Il Comando di Polizia Municipale di Quarrata si trova al piano terra in Via Trieste n. 12 – Quarrata.

Orario di apertura al pubblico:

- Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00,
- Il Martedì e il Giovedì pomeriggio dalle 15:00 alle 18:00,
- Chiuso il Sabato e i giorni festivi.

CENTRALINO POLIZIA MUNICIPALE DI QUARRATA
0573 72584

Fax 0573 775948

Comandante Pamela Michelozzi: tel. 0573 771309 – e-mail: p.michelozzi@comune.quarrata.pistoia.it .

E' possibile, contattando il centralino della PM, fissare appuntamenti con il Comandante il martedì pomeriggio.

Responsabilità del soggetto che gestisce il servizio

Comandante Dott.ssa Pamela Michelozzi: Addetta al coordinamento e controllo del personale interno alla Polizia Municipale, coordina la corrispondenza con altri enti pubblici e/o privati nonché al mantenimento dei rapporti istituzionali, nei confronti delle autorità politiche, Religiose, Civili e Militari della Repubblica Italiana.

Qualità del servizio

UFFICIO PM	FATTORE DI QUALITÀ	INDICATORE	STANDARD DI QUALITÀ
Commercio	<ul style="list-style-type: none">• Tempestività.• Garanzia.	<ul style="list-style-type: none">• Almeno due accertamenti al mese in ambito commerciale.	<ul style="list-style-type: none">• Controllo esposizione dei prezzi, orari di apertura degli esercizi pubblici, controllo scadenze dei prodotti alimentari.
Gestione Infrazioni e Contenzioso	<ul style="list-style-type: none">• Tempestività.• Accessibilità.• Garanzia.	<ul style="list-style-type: none">• Numero dei giorni dalla data di accertamento della violazione alla data di notifica.• Numero delle ore di apertura al pubblico.• Riscossione delle sanzioni esclusivamente con pagamento elettronico.	<ul style="list-style-type: none">• Notifica delle sanzioni amm.ve (per residenti in Italia) entro 30 gg dall'accertamento.• Sportello informativo c/o il Comando di PM, dal lunedì al sabato (dalle 09:00 alle 12:00 e il martedì e giovedì anche dalle 15:00 alle 18:00 - (chiuso i festivi).• Sportello di riscossione sanzioni tempestivo, efficiente ed efficace senza denaro contante all'interno del Comando.
Anagrafe, gestione art. 7 D.lgs 286/1998	<ul style="list-style-type: none">• Tempestività.• Accessibilità.	<ul style="list-style-type: none">• Numero degli accertamenti per pratica anagrafica.• Numero delle ore di apertura al pubblico.	<ul style="list-style-type: none">• Almeno tre accertamenti, per ogni pratica di residenza, nei successivi trentacinque giorni dalla richiesta all'uff. Anagrafe.• Sportello informativo c/o il Comando di PM, dal lunedì al sabato (dalle 09:00 alle 12:00 e il martedì e giovedì anche dalle 15:00 alle 18:00 - (chiuso i festivi).
Edilizia	<ul style="list-style-type: none">• Tempestività.	<ul style="list-style-type: none">• Tempo di intervento dalla segnalazione.	<ul style="list-style-type: none">• Conclusione dell'attività istruttoria entro 25 gg.
Ambiente	<ul style="list-style-type: none">• Tempestività.	<ul style="list-style-type: none">• Tempo di intervento dalla segnalazione.	<ul style="list-style-type: none">• Conclusione dell'attività istruttoria entro 25 gg.
Infortunistica Stradale	<ul style="list-style-type: none">• Tempestività.• Accessibilità.	<ul style="list-style-type: none">• Tempo di intervento dalla segnalazione.• Tempi di rilascio dei rapporti di incidenti stradali.• Numero dei rapporti di incidenti stradali in formato cartaceo e digitale.• Numero dei rapporti rilasciati presso il Comando di PM o trasmessi a mezzo PEC	<ul style="list-style-type: none">• La pattuglia garantisce l'arrivo sul luogo dell'incidente entro 25 minuti dalla chiamata su tutto il territorio comunale.• L'uff. Infortunistica garantisce il rilascio dei rapporti di incidente stradale (conclusi) entro 15 gg dalla richiesta.• L'uff. Infortunistica garantisce il formato cartaceo e digitale di tutti i rapporti di incidente stradale.• L'uff. Infortunistica garantisce il rilascio dei rapporti di incidente stradale presso il Comando di PM o

			a mezzo PEC.
Permessi e Autorizzazioni	<ul style="list-style-type: none"> • Tempestività. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tempo di lavorazione pratiche 	<ul style="list-style-type: none"> • Il Comando di PM garantisce il rilascio dei permessi e/o autorizzazioni entro 15 gg dalla presentazione dell'istanza.
Viabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Efficienza 	<ul style="list-style-type: none"> • Numero di ore dedicate al presidio del territorio 	<ul style="list-style-type: none"> • Il Comando di PM garantisce almeno una pattuglia esterna, per turno, impegnata sul territorio comunale di Quarrata.

4. MODULISTICA E/O SERVIZI ONLINE PER RECLAMI

UFFICIO PM	MODULISTICA	LINK
Gestione Infrazioni e Contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta rateizzazione sanzioni. 	<ul style="list-style-type: none"> • https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeAttachment.php/L/IT/D/d%252F9%252Ff%252FD.e8aca13faaa2f9eca9ad/P/BLOB%3AID%3D1794/E/doc?mode=download
Anagrafe, gestione art. 7 D.lgs 286/1998	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione ai sensi dell'Art. 7 D.Lgs n. 286/1998 relativo agli obblighi dell'ospitante e del datore di lavoro. • Dichiarazione di consenso ospitalità per il locatario. 	<ul style="list-style-type: none"> • https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeAttachment.php/L/IT/D/0%252F6%252F1%252FD.0d5d796bb21d79c2b20e/P/BLOB%3AID%3D1794/E/pdf?mode=download • https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeAttachment.php/L/IT/D/1%252F7%252Fe%252FD.2bcdc06434398868956d/P/BLOB%3AID%3D1794/E/pdf?mode=download
Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> • Variazione Anagrafe Canina – scomparsa/ritrovamento/morte/cessione di animale. 	<ul style="list-style-type: none"> • https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/978
Infortunistica Stradale	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta per il rilascio della copia del rapporto di incidente stradale. 	<ul style="list-style-type: none"> • https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeAttachment.php/L/IT/D/1%252Fa%252Fc%252FD.7af4c94631069a1c9767/P/BLOB%3AID%3D973/E/pdf?mode=download
Permessi e Autorizzazioni	<ul style="list-style-type: none"> • Autorizzazioni per la sosta e la circolazione di veicoli a servizio delle persone diversamente abili. • Permessi di sosta per residenti in Piazza Risorgimento, Via Roma, Piazza della Vittoria, parte di Viale Montalbano. • Permessi temporanei di transito e sosta in zone a traffico limitato a mezzi superiori a 3,5 o 7,0 tonnellate. • Permessi di transito e sosta in zona sottoposta a vincolo ambientale - area collinare del Montalbano e Mâgia. • Autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico per ponteggi, traslochi, lavori edili ed altro. • Autorizzazioni di occupazione suolo pubblico per associazioni in genere, ditte, commercianti su aree pubbliche ed altro. 	<ul style="list-style-type: none"> • https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/967 • https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/968 • https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/969 • https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/970 • https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/971 • https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/972 • https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeAttachment.php/L/IT/D/a%252F2%252F2%252FD.b4080a5a4b027fa4b40a/P/BLOB%3AID

	<ul style="list-style-type: none"> • Autorizzazioni di occupazione suolo pubblico generica. • Autorizzazione per gara podistica/ciclistica/motoristica competitiva/non competitiva da svolgersi interamente sul territorio comunale 	<ul style="list-style-type: none"> • https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/3853#7c38cf~:text=Autorizzazione%20per%20gara%20podistica/ciclistica/motoristica%20competitiva/non%20competitiva%20da%20svolgersi%20interamente%20sul%20territorio%20comunale
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Il Comando di Polizia Municipale di Quarrata si trova al piano terra in Via Trieste n. 12 – Quarrata.

Orario di apertura al pubblico:

- Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00,
- Il Martedì e il Giovedì pomeriggio dalle 15:00 alle 18:00,
- Chiuso il Sabato e i giorni festivi.

CENTRALINO POLIZIA MUNICIPALE DI QUARRATA

0573 72584

Fax 0573 775948

Comandante Pamela Michelozzi: tel. 0573 771309 – e-mail: p.michelozzi@comune.quarrata.pistoia.it

E' possibile, contattando il centralino della PM, fissare appuntamenti con il Comandante il martedì pomeriggio.

ALLEGATO T – CARTA DEI SERVIZI TRASPORTO SCOLASTICO

Carta dei Servizi del servizio trasporto scolastico

Che cos'è la Carta dei Servizi

La Carta dei servizi è un **impegno scritto** che:

- * facilita il rapporto fra cittadini e Comune
- * presenta i servizi del Comune
- * promette un livello qualitativo stabilito per ciascun servizio offerto (standard di qualità esplicito, controllabile, esigibile)
- * garantisce un miglioramento continuo della qualità dei servizi.

Il rispetto degli standard e l'ascolto della cittadinanza sono i riferimenti imprescindibili per la gestione dei servizi.

In pratica, la Carta dei servizi è lo strumento con cui i cittadini verificano che il Comune rispetti gli impegni assunti.

Finalità e obiettivi

In particolare, gli obiettivi che la Carta dei Servizi si propone sono i seguenti:

- * Informare e guidare il cittadino nella conoscenza e nella modalità di utilizzo dei servizi comunali;
- * Impegnare il Comune su obiettivi precisi e su modalità gestionali tese a sviluppare standard di qualità orientati all'eccellenza;
- * Valutare la qualità dei servizi erogati al cittadino in riferimento agli standard di qualità;
- * Impegnarsi con i cittadini per un miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti;
- * Perfezionare la comunicazione con il cittadino e consentire una sua partecipazione attiva, per ottenere un contributo al controllo, alla correzione, all'innovazione ed evoluzione dei servizi erogati.

Principi generali Il Comune di Quarrata organizza i propri servizi nel rispetto della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994, che dispone i principi sulla base dei quali vengono erogati i servizi pubblici.

I principi sono:

Eguaglianza

Offrire le medesime opportunità e lo stesso livello qualitativo del servizio a tutti i cittadini a prescindere da sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

Imparzialità

Trattare con obiettività, giustizia, imparzialità e cortesia tutti i cittadini e assicurare la costante e completa conformità alle Leggi ed ai Regolamenti, in ogni fase di organizzazione e di erogazione dei servizi.

Continuità

Assicurare un servizio regolare, continuo e senza interruzioni e, qualora queste dovessero verificarsi, impegnarsi a limitare al minimo i tempi di disservizio.

Partecipazione

Garantire e favorire la partecipazione dei cittadini al funzionamento dei servizi, allo scopo di soddisfarne le esigenze, raccogliendo suggerimenti, reclami, proposte e segnalazioni.

Efficacia ed efficienza

Ricerca la piena soddisfazione dei cittadini attraverso il miglioramento continuo della qualità. Garantire un semplice accesso ai servizi, la flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico, la competenza e la disponibilità degli operatori, nel rispetto degli standard di qualità previsti.

Chiarezza e trasparenza

Assicurare un'informazione chiara, completa e tempestiva sui modi e sui tempi di erogazione dei servizi, sui diritti e sulle opportunità dei cittadini.

Validità

La Carta dei Servizi viene aggiornata periodicamente per essere sempre attuale ed in linea con le indicazioni che deriveranno dall'erogazione dei servizi. Tutti gli standard di continuità, regolarità di erogazione e di tempestività del servizio sono da considerarsi validi in condizioni "normali" di esercizio, che escludono situazioni straordinarie, quali ad esempio eventi eccezionali o non prevedibili.

Diffusione

Alla Carta dei Servizi viene data ampia diffusione per mezzo di tutti i canali di comunicazione con l'obiettivo di raggiungere il più alto numero di cittadini.

Impegni e garanzie

Il Comune persegue l'obiettivo del continuo miglioramento dei propri servizi. Per questo motivo individua una serie di indicatori che misurano il livello di qualità offerto (ad esempio il tempo di attesa tra la domanda e l'erogazione di un servizio).

Il valore fissato per questi indicatori prende il nome di "standard di qualità" (nell'esempio fatto lo standard per il tempo di attesa potrebbe essere espresso in numero di giorni oppure ore).

Gli standard permettono ai cittadini di verificare il livello di qualità dei servizi, confrontando quanto promesso dagli standard e quanto effettivamente ricevuto.

Rapporti con il cittadino

L'ascolto dei cittadini e la loro soddisfazione vengono considerati prioritari dall'Amministrazione.

Gli operatori dello sportello URP 3.0 sono a disposizione per ascoltare, accettare e registrare suggerimenti o reclami di mancato rispetto degli impegni fissati nella Carta.

Il reclamo deve essere formulato per iscritto, con tutte le informazioni necessarie per facilitare l'accertamento di quanto segnalato, in particolare riguardo:

- * la qualità del servizio reso
- * il mancato rispetto degli standard promessi
- * il comportamento del personale

Suggerimenti o reclami possono essere presentati anche per posta elettronica all'indirizzo istruzione@comune.quarrata.pt.it

Entro 30 giorni verrà fornita risposta scritta ai suggerimenti o reclami.

TRASPORTO SCOLASTICO

Premessa

Il servizio di Trasporto Scolastico è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, facilitando l'accesso alla scuola dell'obbligo da parte dell'utenza. Il servizio prevede il trasporto quotidiano di andata e ritorno, dalla residenza dell'alunno (per la scuole dell'infanzia) o dai punti di raccolta, che possono comunque coincidere con la residenza dell'alunno se non diversamente indicato (per le altre scuole), alla scuola di iscrizione e viceversa, nel rispetto degli orari e del calendario stabiliti e adottati ogni anno dagli istituti comprensivi, secondo i percorsi e gli elenchi alunni stabiliti ad inizio anno scolastico. Per tale ragione, l'amministrazione comunale da anni investe sull'infanzia e sui servizi ad essa destinati con particolare attenzione alla qualità e alla sicurezza per renderli visibili e partecipati attraverso la Carta dei Servizi.

Introduzione

La Carta dei Servizi è uno strumento di comunicazione e di informazione, che si propone di informare gli utenti reali e potenziali dei servizi offerti, ma è anche un documento di dialogo e di partecipazione che rafforza il patto tra cittadini e l'amministrazione comunale. È uno strumento per rafforzare la fiducia tra le famiglie che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico ed il Comune di Quarrata in un'ottica di continuità tra i diversi ambienti che il bambino incontra. Si ispira alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.01.1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici", alla Legge 11.07.1995 n. 273, al D.P.C.M. 30.12.1998, al D.Lsg. 30.07.1999, n. 286 Capo III "Qualità dei servizi pubblici e carte dei servizi". Il decreto-legge 24 gennaio 2012, n.1 c.d. decreto "cresci Italia", convertito con modificazioni in L. n. 27/2012 ha valorizzato ulteriormente, all'art. 8, le carte dei servizi nella sua efficacia sancendo il valore vincolante di queste ultime, essendo fonte di regole cogenti. In particolare la Carta dei servizi della scuola (DPCM 7 giugno 1995) ribadisce per questo specifico settore aspetti costitutivi della qualità e dell'autonomia. Essa definisce il complesso sistema delle relazioni che si instaurano tra chi eroga il servizio e chi ne fruisce; nella fattispecie del trasporto scolastico, i genitori dei bambini che si avvalgono del servizio e gli operatori dei servizi stessi.

La Carta, che vuole essere espressione di trasparenza e di miglioramento partecipato dell'offerta, mette in luce quegli impegni che vincolano ed insieme uniscono tutti coloro che sono coinvolti nell'operatività di un determinato servizio.

Nella Carta vengono evidenziate le concrete modalità dell'offerta, ma anche di una fruizione che è insieme occasione di crescita e di valutazione costante della qualità del servizio.

La costruzione della Carta dei servizi fa tesoro della storia locale del servizio e si ispira a molteplici fonti, alcune di carattere sovranazionale, altre proprie del nostro Paese:

- I principi della Convenzione ONU sui diritti del fanciullo (L.176/1991)
- I targets messi a punto nel 1996 dalla Rete per l'infanzia della Comunità Europea
- Gli articoli 3,33 e 34 della Costituzione italiana
- La legge n.62 del 2000 sul tema della parità scolastica
- La legge n. 32 del 2002 della Regione Toscana
- Il Manuale di valutazione (1998) prodotto dalla Regione Toscana

Questa Carta si ispira ai principi di eguaglianza, diversità, condivisione, trasparenza.

Tutto il sistema di servizi per i bambini e le loro famiglie è fondato sull'eguaglianza, la quale è garantita grazie ad una serie di atti normativi e di interventi concreti che si radicano nell'offerta formativa che rispetta e valorizza la diversità del singolo e delle culture di appartenenza.

Informazioni generali sul servizio

Il servizio di Trasporto Scolastico è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, facilitando l'accesso alla scuola dell'obbligo da parte dell'utenza. Il servizio prevede il trasporto quotidiano di andata e ritorno, dalla residenza dell'alunno (per la scuole dell'infanzia) o dai punti di raccolta, che possono comunque coincidere con la residenza dell'alunno se non diversamente indicato (per le altre scuole), alla scuola di iscrizione e viceversa, nel rispetto degli orari e del calendario stabiliti e adottati ogni anno dagli istituti comprensivi, secondo i percorsi e gli elenchi alunni stabiliti ad inizio anno scolastico.

Le informazioni riguardanti le seguenti caratteristiche principali del Servizio Trasporto scolastico sono visibili alla pagina web <https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/793>

- Finalità del servizio di trasporto scolastico
- A chi è rivolto il servizio
- Presentazioni delle domande
- Rinuncia al servizio
- Costi e modalità di pagamento

- Tariffe
- Agevolazioni tariffarie
- Esame delle domande per l'organizzazione del servizio di trasporto
- Obblighi dei richiedenti e comportamento degli utenti
- Regolamento Servizio di Ristorazione e Trasporto Scolastico
- A chi rivolgersi

A tali informazioni riteniamo opportuno unire le seguenti:

L'Amministrazione Comunale garantisce l'erogazione del servizio con continuità, regolarità e senza interruzioni nel corso dell'anno scolastico.

Gli addetti del servizio Ufficio Pubblica Istruzione e della ditta appaltatrice, ispirano i loro comportamenti nei confronti degli utenti e dei destinatari a criteri di obiettività, uguaglianza ed imparzialità. Anche in tale senso, eventuali proposte di modifica del servizio (tragitti ed orari) dovranno garantire il temperamento delle esigenze dei singoli con quelle della collettività degli utenti, non potendo essere motivate esclusivamente da esigenze individuali se ciò va a discapito dell'organizzazione complessiva.

Il Responsabile dell'Ufficio Pubblica Istruzione e il Direttore dell'Esecuzione del Contratto si impegnano a far sì che il comportamento degli operatori impegnati a vario titolo nella realizzazione del servizio, sia interni che esterni, sia ispirato a presupposti di gentilezza, cortesia e disponibilità nei rapporti con i destinatari, auspicando che l'atteggiamento di questi ultimi sia improntato ad un criterio di proficua collaborazione, tale da agevolare in ogni occasione la corretta erogazione del servizio.

Destinatari

Il Servizio è diretto agli alunni ed alle alunne iscritti alle scuole d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Quarrata, residenti o domiciliati nel Comune. Per gli alunni portatori di handicap frequentanti le scuole primarie residenti nel Comune che non necessitano di un particolare accompagnamento, sarà garantito il trasporto così come organizzato in via ordinaria. Per gli alunni portatori di handicap che hanno invece particolari esigenze organizzative o di accompagnamento, la richiesta di fruizione del servizio sarà valutata dai Servizi Sociali

Le fermate vengono definite sulla base dell'ubicazione delle abitazioni dei richiedenti, tenuto conto delle condizioni di viabilità.

Potranno essere ammessi al servizio anche i non residenti, compatibilmente con la disponibilità di posti sul mezzo, purché ciò non comporti modifiche e/o ritardi negli orari e percorsi stabiliti e purché usufruiscano del servizio sul territorio comunale.

Zone di competenza

Il Servizio è previsto per le scuole in attività sul territorio del Comune; per ogni scuola è individuato un bacino di utenza cui è garantito il servizio di trasporto scolastico, purché ciò sia compatibile con le norme di sicurezza stradale e la sicurezza del servizio. Lo stradario con l'indicazione della scuola di competenza è riportato in calce alla presente carta dei servizi.

Il Servizio di trasporto consiste di norma (salve diverse modalità organizzative in caso di emergenza o situazioni non prevedibili), nel trasporto dell'alunno dall'abitazione di residenza o altro indirizzo indicato dai genitori, alla scuola frequentata e viceversa.

Organizzazione

Il servizio di trasporto è svolto con affidamento a ditte esterne, le quali impiegano propri autoveicoli e proprio personale.

All'Amministrazione Comunale rimangono in capo la titolarità e la programmazione del servizio, il controllo, la vigilanza, nonché la determinazione delle tariffe.

I percorsi, le fermate e gli orari vengono determinati tenendo conto:

- delle richieste pervenute dagli aventi diritto;
- delle problematiche delle aree di circolazione e della sicurezza stradale (a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: la fermata, di norma, sarà collocata sul lato destro rispetto alla direzione di marcia dello scuolabus, di norma lontano da curve o dossi che impediscano la regolare visuale; la percorrenza di strade private, in linea di massima da evitare, sarà autorizzata dal Comune solo se ne verrà garantita la messa in sicurezza da parte dei proprietari – taglio cigli, potatura rami sporgenti, sistemazione buche...; l'accesso a strade senza uscita sarà consentito solo a condizione che esistano spazi tali da garantire l'inversione di marcia in sicurezza; tragitti che comportino stabilmente manovre di retromarcia o accesso a proprietà private potranno essere autorizzati solo eccezionalmente e se non altrimenti possibile...);
- degli orari di entrata e dell'organizzazione dei rientri pomeridiani prevista dalle scuole;
- dei tempi di percorrenza e frammentazioni dei percorsi con l'obiettivo di ridurre al minimo la permanenza dei bambini sullo scuolabus, nel rispetto degli orari scolastici e cercando di garantire per tutte le scuole di ogni ordine e grado un servizio "porta a porta".

Ogni anno, al termine delle iscrizioni al servizio, saranno consegnati alla ditta affidataria del servizio gli elenchi degli alunni da trasportare con le scuole di riferimento. La stessa ditta predisporrà i vari itinerari, in

relazione alla zonizzazione dell'area territoriale di pertinenza di ogni singola scuola stabilita dal Comune di Quarrata, e li sottoporrà alla validazione da parte del Servizio Pubblica Istruzione. Eventuali domande presentate successivamente saranno inserite sui vari percorsi, anche provvedendo alla modifica in modo sostanziale degli stessi, nel rispetto delle fasce orarie previste, fino all'esaurimento dei posti disponibili sugli scuolabus. I nuovi percorsi così stabiliti dovranno essere nuovamente sottoposti alla validazione da parte del Servizio Pubblica Istruzione.

Di norma i percorsi vengono predisposti lungo strade pubbliche; non possono pertanto essere previsti percorsi in aree o in strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o del personale e dei mezzi di trasporto.

I percorsi sono programmati con criteri tali da rappresentare la soluzione più diretta al raggiungimento delle sedi scolastiche.

I percorsi così definiti potranno essere modificati nei casi in cui si rilevi la necessità di migliorare il servizio reso agli utenti, tenendo conto dei criteri di economicità ed efficienza.

Sugli scuolabus sono autorizzati a salire solo ed esclusivamente i bambini indicati dal Servizio Pubblica Istruzione e i cui genitori abbiano presentato regolare domanda di trasporto scolastico.

Nel caso di più moduli orari nella stessa scuola, si individueranno in collaborazione con i Dirigenti scolastici le soluzioni organizzative più efficaci per assicurare la migliore risposta alle esigenze di trasporto.

Rispetto al percorso di andata, l'Amministrazione è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento dell'ingresso a scuola, con la presa in carico da parte del personale scolastico, mentre nel percorso di ritorno dal momento della salita fino alla discesa dal mezzo, con la presa in carico da parte del genitore o di persona adulta delegata, il cui nominativo deve essere comunicato per iscritto all'Ufficio Istruzione del Comune al momento dell'iscrizione al servizio.

Al ritorno i bambini saranno lasciati agli adulti autorizzati o delegati al ritiro alla fermata all'orario stabilito; in mancanza, il bambino sarà trattenuto sullo scuolabus e ricondotto presso la scuola di appartenenza, se ancora aperta, oppure presso il luogo indicato dall'Amministrazione comunale. In ogni caso il bambino rimarrà sempre in custodia di personale scolastico o della ditta del trasporto fino alla consegna ai genitori che saranno opportunamente avvisati.

Nel caso la mancata presenza dell'adulto alla fermata si ripeta più di due volte, saranno applicati i seguenti provvedimenti:

- richiamo scritto;
- sospensione temporanea dal servizio;
- esclusione dal servizio

I genitori potranno rilasciare apposita liberatoria scritta ai sensi dell'art. 19 bis del D.L. n.148 del 16/10/2017 convertito in Legge n.172 del 04/12/2017, attestante che il/la proprio/a figlio/a potrà scendere dallo scuolabus, anche in assenza di persona adulta preposta al ritiro, in quanto in grado di tornare autonomamente all'abitazione, dispensando l'Amministrazione Comunale e il personale addetto al trasporto da ogni responsabilità per fatti dannosi che al minore possano derivare o che il minore possa causare dopo la discesa dallo scuolabus.

Non saranno accolte le domande di discesa autonoma se non correttamente compilate o non complete dei documenti richiesti.

L'Amministrazione si riserva comunque di negare tale richiesta qualora rilevi la sussistenza di situazioni di pericolo per la sicurezza del bambino tenuto conto delle specifiche valutazioni effettuate dal Comune territorialmente competente. In tal caso l'autista potrà far scendere il bambino alla fermata prevista solo in presenza di un adulto.

La richiesta, ancorché accolta, potrà essere comunque revocata in qualsiasi momento qualora si rilevi la sopravvenuta situazione di pericolo.

Calendario e orari

Il Servizio è garantito tutti i giorni di scuola compresi nel calendario scolastico annuale predisposto dalle competenti autorità scolastiche, sia per l'andata che per il ritorno per tutte le scuole d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado Statali, per gli alunni che ne abbiano fatto richiesta nei tempi e nei modi previsti e che abbiano tutti i requisiti previsti per usufruire del servizio, sia per il loro rientro in famiglia.

Per le scuole primarie è garantito il servizio di ritorno sia alle classi che adottano l'orario su moduli sia per le classi che adottano orario a tempo pieno.

Nel caso in cui le istituzioni scolastiche adottassero per qualsiasi motivo un orario diverso da quello definitivo, (ad esempio mancanza di personale, sciopero del personale scolastico, assemblee sindacali, ecc,) il trasporto scolastico non potrà essere garantito.

Il Servizio di Trasporto Scolastico è equiparato al "servizio pubblico" e come tale sarà garantito solo nelle condizioni in cui possa essere svolto nella massima sicurezza per l'incolumità dei trasportati.

Servizio di sorveglianza –

L'utilizzo del servizio scuolabus si configura per gli alunni come ulteriore momento educativo atto a favorire il processo di socializzazione, attraverso il corretto uso dei beni della comunità ed il rispetto delle regole che

compiti degli accompagnatori

ne stabiliscono l'utilizzo.

Su tutti gli scuolabus utilizzati e adibiti al trasporto scolastico per la scuola dell'infanzia, per la scuola primaria e per la scuola secondaria di 1° grado è previsto il servizio di accompagnamento a bordo.

Il compito dell'accompagnatore prevede, oltre alla verifica che gli alunni effettivamente trasportati corrispondano ai nominativi presenti negli elenchi abbinati ad ogni percorso, la sorveglianza dei bambini sullo scuolabus e durante le operazioni di salita e di discesa, verificando, con l'attenzione richiesta dall'età e dallo sviluppo fisico e psichico dell'utenza, che l'alunno non venga a trovarsi in situazioni di pericolo, la verifica della corretta seduta al posto con allacciamento della cintura evitando che durante il viaggio gli alunni si alzino dal proprio posto. Al momento del prelievo dell'alunno, il mezzo non potrà ripartire sino a che il personale non abbia appurato che lo stesso sia seduto e con la cintura di sicurezza allacciata. Alla discesa l'alunno non potrà alzarsi dal posto fino a che il mezzo non sia fermo e nel luogo ove è prevista la discesa. L'accompagnatore inoltre verifica di consegnare l'utente ai genitori o a persona delegata al ritiro da parte dei genitori.

Comportamenti degli alunni e responsabilità delle famiglie

Durante la marcia e le manovre gli alunni a bordo dei mezzi devono occupare correttamente il seggiolino con le cinture di sicurezza allacciate; solo ad automezzo fermo sono autorizzati ad alzarsi guadagnando ordinatamente l'uscita, avendo cura di non abbandonare gli effetti personali, di cui gli autisti non sono responsabili.

Gli alunni sono responsabili di eventuali danni arrecati agli scuolabus e devono evitare di provocare danni a sé e agli altri bambini trasportati, nonché di arrecare disagio tale da mettere a rischio l'incolumità dei viaggiatori e distrarre l'autista dalla propria mansione. Tutti i danni e i guasti arrecati ai veicoli da parte dei trasportati devono essere integralmente risarciti dagli esercenti la potestà genitoriale dei bambini che hanno arrecato il danno. E' altresì riconducibile alla responsabilità genitoriale qualsiasi danno arrecato dai figli, per fatto proprio o per negligenza, alla vettura, a terzi e a se stessi.

L'Amministrazione comunale è sollevata da ogni responsabilità per eventuali accadimenti che si dovessero verificare, a carico dell'utente (inteso come soggetto attivo e passivo rispetto all'evento), prima della salita sul mezzo di trasporto scolastico o dopo la discesa dallo stesso.

Nel caso in cui si presentassero situazioni di utenti che tengono sullo scuolabus comportamenti irrispettosi o tali da turbare il buon funzionamento del servizio ovvero da compromettere la sicurezza degli altri trasportati, l'accompagnatore e l'autista, compilando apposito verbale, ne darà comunicazione al Servizio Pubblica Istruzione, che provvederà ad inviare avviso formale ai genitori e ad adottare gli interventi che riterrà opportuni, valutando caso per caso, fino alla sospensione temporanea o totale dal servizio.

Il genitore, o chi ne fa le veci, è tenuto a comunicare per iscritto all'Ufficio Istruzione ogni variazione di fermata di discesa e/o salita e ad accompagnare e riprendere il proprio figlio alla fermata e agli orari stabiliti, rimanendo responsabile del minore, anche in caso di delega o autorizzazione alla discesa in modo autonomo, nel tratto compreso tra l'abitazione ed i punti di salita e di discesa. Nel caso in cui il genitore, o delegato, non sia presente alla fermata, il bambino verrà riaccompagnato a scuola.

Responsabilità del soggetto che gestisce il servizio

La Ditta appaltatrice del servizio trasporto scolastico e vigilanza è sempre responsabile, sia verso il Comune che verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti, rispondendo direttamente dei danni alle persone ed alle cose comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

L'espletamento del servizio oggetto dell'appalto deve avvenire, per tutta la durata, in conformità con le norme di legge e di regolamento in materia di trasporto di persone e di trasporto scolastico.

Tutto il personale sugli scuolabus è in possesso di tutti i requisiti professionali e morali previsti dalla legge.

Iscrizioni e costi

L'istanza per richiedere il trasporto scolastico deve essere presentata ogni anno nei tempi e con le modalità indicate nell'informativa che viene pubblicata sul sito internet del Comune di Quarrata, da parte dell'Ufficio Pubblica Istruzione, ed ha validità per tutto l'anno scolastico (salvo disdetta da parte dei genitori, da presentare per iscritto al Servizio Pubblica Istruzione). Di norma le iscrizioni sono aperte nei mesi di maggio e giugno.

La domanda può essere presentata da un genitore (o da un tutore), secondo una delle seguenti modalità:

- **ONLINE** (previa [autenticazione con CNS o con SPID](#))
- rivolgendosi direttamente all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune in Piazza Risorgimento 40

La domanda di accesso al servizio viene valutata dall'Ufficio Pubblica Istruzione sulla base dell'organizzazione complessiva del servizio e delle zone di competenza di ogni singola scuola. L'eventuale non accoglimento della richiesta, opportunamente motivato, verrà comunicato agli interessati.

La domanda di servizio di trasporto scolastico NON potrà essere accolta nel caso in cui risultino delle morosità per la fruizione dei servizi scolastici comunali (ristorazione, trasporto scolastico, nidi d'infanzia, centri estivi) da parte di componenti del nucleo familiare dell'alunno richiedente.

Eventuali disdette dovranno essere comunicate al Comune in forma scritta ed avranno decorrenza dal mese successivo a quello di presentazione.

La presentazione della domanda comporta l'impegno da parte del sottoscrittore al pagamento della quota stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale, l'accettazione del Regolamento del Trasporto Scolastico e della presente Carta dei Servizi. Le famiglie degli utenti partecipano alle spese di funzionamento del servizio di ristorazione scolastica mediante il pagamento di una tariffa il cui importo è annualmente determinato dalla Giunta Comunale.

La tariffa si differenzia in relazione a vari elementi quali:

- condizioni economiche delle famiglie,
- il numero di fratelli contemporaneamente fruitori del servizio.
- numero viaggi richiesti.

La quota fissa mensile sarà applicata:

- per la scuola primaria e secondaria di 1° grado dal mese di OTTOBRE al mese di MAGGIO;
- per la scuola dell'infanzia dal mese di OTTOBRE al mese di GIUGNO.

Per accedere alle agevolazioni tariffarie, le famiglie devono presentare una dichiarazione dalla quale si evidenzia l'assenza delle condizioni

- Un autoveicolo di potenza pari o superiore a 90 KW, immatricolato successivamente al 01/01/2021;
- Un motoveicolo di cilindrata pari o superiore a 500 cc. immatricolato successivamente al 01/01/2021;
- Un'imbarcazione da diporto;
- Camper o roulotte immatricolati successivamente al 1° gennaio 2017.

Nel caso sia presente una delle seguenti condizioni sarà applicata automaticamente la tariffa massima.

La tariffa agevolata si applica a partire dal mese successivo alla data di presentazione. La tariffa applicata resterà invariata per tutto l'anno scolastico

Nel corso dell'anno scolastico è possibile altresì presentare una nuova richiesta di tariffa agevolata, qualora siano intervenuti mutamenti delle condizioni familiari ed economiche, oppure dopo aver provveduto al rinnovo della dichiarazione ISEE dopo la scadenza prevista. La nuova tariffa agevolata sarà applicata a partire dal mese successivo rispetto a quello di presentazione, senza che questo possa determinare in alcun modo motivo di rimborso per le quote di contribuzione corrisposte, ovvero ancora da corrispondere in quanto insolute, sino alla data di presentazione

La mancata richiesta di tariffa agevolata comporta l'applicazione della tariffa massima prevista.

Per i richiedenti NON residenti nel Comune di Quarrata, sarà applicata la quota massima ad eccezione dei bambini con riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità (art. 3, comma 3, legge n. 104 del 1992)

Il pagamento della retta sarà effettuato a cadenza trimestrale posticipata da pagare entro 30 giorni dalla data di emissione.

Le tariffe applicate annualmente e maggiori informazioni per le agevolazioni previste sono rese note attraverso la pubblicazione nell'apposita sezione della trasporto scolastico sul sito internet istituzionale del Comune di Quarrata.

Proporre miglioramenti e segnalare disservizi

L'Amministrazione Comunale negli Uffici competenti accoglie e recepisce tutte le segnalazioni di disservizi e di problemi relative al servizio di cui è responsabile. L'Amministrazione opera al fine di rispondere con sollecitudine a tali segnalazioni e attiva soluzioni migliorative dopo una discussione mirata con le figure responsabili. Si predispongono occasioni e strumenti utili a sondare la percezione dell'utenza circa il servizio erogato al fine di costruire un percorso valutativo che vada oltre la semplice segnalazione del disservizio e il reclamo.

Reclami e indagini di gradimento del servizio

Per presentare reclami sul servizio contattare il Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione Alessandro Landini a.landini@comune.quarrata.pistoia.it allegando un documento di identità.

Il servizio Trasporto scolastico è oggetto di rilevazioni di gradimento attivate periodicamente.

Qualità del servizio

FATTORE DI QUALITÀ	INDICATORE	STANDARD DI QUALITÀ
verifiche ed ispezioni da effettuarsi durante lo svolgimento del trasporto scolastico a tutela della sicurezza dell'utente.	Sopralluoghi nelle pertinenze della scuola per verifica orario arrivo o partenza e verifica delle modalità operative di discesa o di salita sui mezzi e verifica del mezzo utilizzato con la verifica della pulizia dei mezzi utilizzati	Almeno 2 all'anno per plesso
Sicurezza del viaggio	Verifica dei mezzi impiegati nel servizio e rispetto dei requisiti previsti dal D.M. 31/01/1997 e della Circolare del Ministero dei Trasporti n. 23 del 11/03/1997 e sono in regola con le caratteristiche costruttive previste dal DM 18/04/1977 come modificato ed integrato con i successivi DM 13/01/2004 e DM. 01/04/2010. Verifica del possesso del libretto di circolazione valido, possesso assicurazione e bollo in regola	Verifica ad inizio anno scolastico 1 volta l'anno
Sicurezza del personale autista	Verifica requisiti professionali per l'espletamento del servizio. Deve aver conseguito il certificato di abilitazione professionale previsto dall'articolo 116 comma 8 del Codice della strada, conformemente a quanto indicato nella Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 2003/59/CE, dal DL n. 286/2005, dal DM 16/10/2009 e dai decreti, norme e atti integrativi, modificativi e applicativi delle norme di cui sopra (CQC)	1 volta l'anno o all'inserimento di ogni nuovo autista
Regolarità del servizio	Attivazione del servizio fin dal 1° giorno di scuola per le domande presentate nei tempi previsti Attivazione del servizio entro 7 giorni lavorativi per le domande presentate fuori dai termini previsti tempi di percorrenza, andata o ritorno, non superiori a 45 minuti.	si/no si/no si/no

VIE DI COMPETENZA PER SCUOLA

Via	da civico	a civico		Scuola di competenza	
PIAZZA AGENORE FABBRI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
PIAZZA ALDO MORO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
PIAZZA DELLA CHIESA - TIZZANA	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
PIAZZA DELLA VITTORIA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
PIAZZA ENRICO BERLINGUER	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
PIAZZA GIACOMO LEOPARDI	1	9999	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
PIAZZA GIOVANNI XXIII	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
PIAZZA MARIO NANNINI	1	9999	Scuola dell'infanzia Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
PIAZZA RISORGIMENTO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
PIAZZA ROCCO CHINNICI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
PIAZZA SANDRO PERTINI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ADA NEGRI	1	9999	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA ADDA	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA ADIGE	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA ALBERTO MANZI	1	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA ALCIDE DE GASPERI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ALESSANDRO MANZONI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ALESSANDRO VOLTA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ALFONSO LENZI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA AMEDEO MODIGLIANI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA AMERIGO VESPUCCI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ANDREA DEL SARTO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ANDREA MANTEGNA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ANDREA PISANO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ANGILOLO BRONZINO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ANNA FRANK	1	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA ANTONINO E IDA AGOSTINO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata

VIA ANTONIO GRAMSCI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ANTONIO MEUCCI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ANTONIO NOCI	1	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ANTONIO PACINOTTI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ANTONIO PISANELLO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ANTONIO ROSMINI	1	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA ARCOBALENO	1	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ARCOVEGGIO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ARNO	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA ASIAGO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ASSISI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ASTI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA AURELIO NICOLODI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA BACCHERETANA	1	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA BADESCO	1	9999	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA BARONCIATICA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria VIA A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA BARTOLI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA BASSA	1	9999	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA BAVIGLIANO	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA BEATO ANGELICO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA BEL RIPOSO	1	9999	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA BENVENUTO CELLINI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA BETTINO RICASOLI	1	9999	Scuola dell'infanzia BARBA	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA BIANCOSPINO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA BOCCA DI GORA E TINAIA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA BOCCA DI STELLA	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA BOLOGNA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA BONACCORSO DA MONTEMAGNO	1	80	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA BONACCORSO DA MONTEMAGNO	81	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata

VIA BOSCHETTI E CAMPANO	1	94	Scuola dell'infanzia Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA BOSCHETTI E CAMPANO	95	105	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA BOSCHETTI E CAMPANO	106	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA BOTTAIA	1	9999	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA BRENTA	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA BREVE	1	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA BRUNO BUOZZI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA BUFALINA	1	9999	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Quarrata
VIA BURIANESE	1	56	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA BURIANESE	57	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CAMPIGLIO ALLA STELLA	1	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CAMPRIANA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CANCHERINI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CARAVAGGIO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CARLO CASSOLA	1	9999	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA CARLO GIACOMELLI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CARRAIA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CARRARA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CARTESIO	1	9999	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA CASE GORI	1	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA CASE MAGAZZINI	1	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA CASE TUCI	1	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CASTELLO BIAGINI	1	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA CAVOUR	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CILIEGI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CILIEGI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CIMABUE	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CINO DA PISTOIA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CIULLINA	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA CLAUDIO MONTEVERDI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata

VIA COLLE	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA COLLE LUNGO	1	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA COLLIMOZZI	1	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA COLONNA	1	9999	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA CORRADO DA MONTEMAGNO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CORTICELLA	1	9999	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA COVONA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CREVALCORE	1	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA CRISTOFORO COLOMBO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CUSTOZA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DANTE ALIGHIERI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DE' TRALCI	1	9999	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA DEGLI ULIVI	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA DEI CASELLI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DEI CIPRESSI	1	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA DEI PRATI	1	9999	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA DEI PRETELLI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DEI RONCHI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DEL BARGO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DEL BIGIO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DEL CANTONE	1	9999	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA DEL CASONE	1	87	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA DEL CASONE	88	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA DEL CASTELLINO	1	9999	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DEL CASTELLO	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA DEL CORNIOLO	1	192	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DEL CORNIOLO	193	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA DEL CORSO	1	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA DEL GORAIO	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA DEL GOZIO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata

VIA DEL LAGO	1	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DEL PARADISO	1	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DEL POGGIO	1	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DEL SOLE	1	42	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DEL SOLE	43	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELL'ARANCIO	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA DELL'ARDELLA	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA DELL'ARGINE	1	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA DELL'IMPIALLA	1	9999	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA DELL'ISOLA	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA DELLA CHIESA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLA CHIESA DI BURIANO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLA COSTAGLIA	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLA FONTE	1	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLA GORGA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLA LIBERTA'	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLA MADONNA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLA MAGONA	1	9999	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA DELLA PINETA	1	9999	ELEMENTARE M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLA REPUBBLICA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLA ROBBIA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLA ROBBIA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLA RUGA	1	9999	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA DELLA TENUTA	1	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLA VIGNA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLE CORBELLICCE	1	9999	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA DELLE FONTANE	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLE GINESTRE	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLE MAGNOLIE	1	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLE MELOCICHE	1	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado

VIA DELLE MOLINA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Vignole secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLE PALAIE	1	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLE PIASTRE	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLE POGGIOLE	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLE PRATA	1	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLE PRUNAIE	1	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLE SCALETTE	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLE SCOPERTE	1	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DI BINDINO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DI BRANA	1	158	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA DI BRANA	159	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA DI BRUNELLA	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA DI BURIANO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DI COLECCHIO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DI FOLONICA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DI MAONE	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DI MEZZO	1	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA DI POZZO	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA DI SAMBUSCETA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DOGAIA	1	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DON BOSCO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DON DARIO FLORI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DON GIOVANNI MINZONI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DON LUIGI MARINI	1	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DON LUIGI STURZO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DONA NAZZARENO BARDI	1	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA DON ORESTE FORESTIERI	1	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA DONATELLO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ENRICO DE NICOLA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ENRICO FERMI	1	9999	Scuola dell'infanzia	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado

VIA ERBOSA	1	9999	Munari/Caramelli Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	Quarrata secondaria 1° grado
VIA EUROPA	1	175	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA EUROPA	175	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	Quarrata secondaria 1° grado
VIA EUROPAN 3	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA EVANGELISTA TORRICELLI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA F. LIPPI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA FABIO FILZI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA FAENZA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA FAGIANA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA FALCHERO	1	9999	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Vignole	Quarrata secondaria 1° grado Vignole
VIA FERDINANDO MAGELLANO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA FILIPPO BRUNELLESCHI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA FILIPPO BRUNELLESCHI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA FIRENZE	1	200	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA FIRENZE	300	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	Quarrata secondaria 1° grado Vignole
VIA FISSA O MADONNONE	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA FIUME	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA FONTEMORANA E SPAZZAVENTO	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	Quarrata secondaria 1° grado Vignole
VIA FORROTTOLI	1	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	Quarrata secondaria 1° grado
VIA FRANCESCO COLZI	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	Quarrata secondaria 1° grado Vignole
VIA FRANCESCO FERRUCCI	1	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	Quarrata secondaria 1° grado Vignole
VIA FRANCESCO GUICCIARDINI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA FRANCESCO PETRARCA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA FRATELLI ROSSELLI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA GAETANO DONIZETTI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA GALIGANA	1	116	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	Quarrata secondaria 1° grado Vignole
VIA GALIGANA	117	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	Quarrata secondaria 1° grado Vignole
VIA GALILEO GALILEI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA GAMBERAIA	1	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	Quarrata secondaria 1° grado Vignole
VIA GENERALE C.A.	1	9999	Scuola dell'infanzia	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado

DALLA CHIESA			Munari/Caramelli			Quarrata
VIA GIACOMO MATTEOTTI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi		secondaria 1° grado Quarrata
VIA GIACOMO PUCCINI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi		secondaria 1° grado Quarrata
VIA GIAMBOLOGNA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi		secondaria 1° grado Quarrata
VIA GIGARELLO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi		secondaria 1° grado Quarrata
VIA GIOACCHINO ROSSINI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi		secondaria 1° grado Quarrata
VIA GIORGIO LA PIRA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi		secondaria 1° grado Quarrata
VIA GIORGIONE	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi		secondaria 1° grado Quarrata
VIA GIOSUE' CARDUCCI	1	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole		secondaria 1° grado Vignole
VIA GIOTTO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi		secondaria 1° grado Quarrata
VIA GIOVANNI AMENDOLA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi		secondaria 1° grado Quarrata
VIA GIOVANNI BERNINI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi		secondaria 1° grado Quarrata
VIA GIOVANNI BOCCACCIO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi		secondaria 1° grado Quarrata
VIA GIOVANNI PASCOLI	1	9999	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico		secondaria 1° grado Vignole
VIA GIOVANNI PISANO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi		secondaria 1° grado Quarrata
VIA GIOVANNI VERGA	1	9999	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico		secondaria 1° grado Vignole
VIA GIUSEPPE GARIBALDI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi		secondaria 1° grado Quarrata
VIA GIUSEPPE GIUSTI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi		secondaria 1° grado Quarrata
VIA GIUSEPPE MAZZINI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi		secondaria 1° grado Quarrata
VIA GIUSEPPE PARINI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi		secondaria 1° grado Quarrata
VIA GIUSEPPE VERDI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi		secondaria 1° grado Quarrata
VIA GORIZIA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi		secondaria 1° grado Quarrata
VIA GRAZIA DELEDDA	1	9999	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico		secondaria 1° grado Vignole
VIA GROSSETO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi		secondaria 1° grado Quarrata
VIA GUADO DEI SARTI	1	9999	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Vignole		secondaria 1° grado Vignole
VIA GUADO O GRANCHIAIE	1	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André		secondaria 1° grado Quarrata
VIA GUGLIELMO MARCONI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi		secondaria 1° grado Quarrata
VIA ISONZO	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena		secondaria 1° grado Vignole
VIA IV NOVEMBRE	1	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole		secondaria 1° grado Vignole
VIA LARGA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi		secondaria 1° grado Quarrata
VIA LASTRUCCHI	1	9999	Scuola dell'infanzia	Primaria Don Puglisi		secondaria 1° grado

VIA LEANO	1	9999	Munari/Caramelli Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	Quarrata secondaria 1° grado
VIA LECCETO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA LEGNANO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA LEONARDO DA VINCI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA LEONCAVALLO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA LINARI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA LIVORNO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA LODOVICO ARIOSTO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA LUCCA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA LUCCIANO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA LUIGI EINAUDI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA LUIGI GALVANI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA LUNGA O RIACCI	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	Quarrata secondaria 1° grado Vignole
VIA MAGENTA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA MAGIA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA MARCELLO MALPIGHI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA MARCO POLO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA MARIA CURIE	1	9999	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Vignole	Quarrata secondaria 1° grado Vignole
VIA MARIA MONTESSORI	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	Quarrata secondaria 1° grado Vignole
VIA MARTELLI	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	Quarrata secondaria 1° grado Vignole
VIA MASACCIO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA MICHELANGELO BUONARROTI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA MIMOSE	1	9999	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	Quarrata secondaria 1° grado Vignole
VIA MODENA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA MOLIN NUOVO	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	Quarrata secondaria 1° grado Vignole
VIA MOLLUNGO	1	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	Quarrata secondaria 1° grado Vignole
VIA MONTE SABOTINO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA MONTEMAGNO	1	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	Quarrata secondaria 1° grado
VIA MORENO VANNUCCI	1	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	Quarrata secondaria 1° grado
VIA NAZARIO SAURO	1	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	Quarrata secondaria 1° grado

VIA N. MACHIAVELLI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Vignole secondaria 1° grado
VIA NICOLA PISANO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA NOVARA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA NUOVA	1	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	Vignole secondaria 1° grado
VIA OMBRONE	1	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	Vignole secondaria 1° grado
VIA ONTANETA	1	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	Quarrata secondaria 1° grado
VIA ORAZIO CECCARELLI	1	265	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	Vignole secondaria 1° grado
VIA ORAZIO CECCARELLI	266	9999	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Vignole	Vignole secondaria 1° grado
VIA OSCAR ROMERO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA PALANDRA	1	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	Vignole secondaria 1° grado
VIA PALERMO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA PALESTRO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA PASSAIOLE	1	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	Quarrata secondaria 1° grado
VIA PIANDONICO	1	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	Quarrata secondaria 1° grado
VIA PIAVE	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA PIEMONTE	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA PIENZA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA PIERO DELLA FRANCESCA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA PIERO MARONCELLI	1	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	Vignole secondaria 1° grado
VIA PIETRO MASCAGNI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA PIO LA TORRE	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA PISA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA PISTOIA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA PO	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	Vignole secondaria 1° grado
VIA PODERE DELLE LUCCIOLE	1	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	Vignole secondaria 1° grado
VIA PODERE GABRIELE	1	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	Vignole secondaria 1° grado
VIA PODERE TERRE SPEZZATE	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA POGGETTO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA POGGIO DESTO	1	9999	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	Vignole secondaria 1° grado
VIA POGGIO SECCO	1	9999	Scuola dell'infanzia	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado

VIA POGGIOLINO	1	9999	Munari/Caramelli Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA POLLAIUOLO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA POLLAIUOLO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA PONTASSIO	1	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	Quarrata secondaria 1° grado
VIA PONTORMO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA POZZACCHERA	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	Quarrata secondaria 1° grado
VIA PRIVATA BALDI PAPINI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Vignole secondaria 1° grado
VIA PROVINCIALE	1	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	Quarrata secondaria 1° grado
VIA QUADRELLI	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	Quarrata secondaria 1° grado
VIA QUERCIOLA	1	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	Vignole secondaria 1° grado
VIA RAFFAELLO SANZIO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Vignole secondaria 1° grado
VIA RENATO FUCINI	1	9999	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	Quarrata secondaria 1° grado
VIA ROMA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Vignole secondaria 1° grado
VIA ROSARIO LIVATINO	1	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	Quarrata secondaria 1° grado
VIA RUBATTORNO	1	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	Quarrata secondaria 1° grado
VIA SALVADOR ALLENDE	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA SALVADOR ALLENDE	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA SAN CARLO	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	Quarrata secondaria 1° grado
VIA SAN GIOVANNI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Vignole secondaria 1° grado
VIA SAN GIUSEPPE	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	Quarrata secondaria 1° grado
VIA SAN GREGORIO	1	23	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Vignole secondaria 1° grado
VIA SAN GREGORIO	24	9999	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	Quarrata secondaria 1° grado
VIA SAN LORENZO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Vignole secondaria 1° grado
VIA SAN MARTINO	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	Quarrata secondaria 1° grado
VIA SAN MICHELE	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	Vignole secondaria 1° grado
VIA SAN PAOLO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA SANDRO BOTTICELLI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA SANT'ALESSIO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA SANTA LUCIA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA SANTINI	1	9999	Scuola dell'infanzia M. di	Primaria Dè André	Quarrata secondaria 1° grado

VIA MADRE TERESA DI CALCUTTA	1	9999	Calcutta Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	Quarrata secondaria 1° grado
VIA SASSO REGINO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA SCOPETANA	1	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	Quarrata secondaria 1° grado
VIA SEANO	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	Quarrata secondaria 1° grado
VIA SELVA BASSA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Vignole secondaria 1° grado
VIA SIENA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA SILVIO PELLICO	1	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	Quarrata secondaria 1° grado
VIA SPAZZAVENTO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Vignole secondaria 1° grado
VIA STATALE	1	195	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Vignole	Quarrata secondaria 1° grado
VIA STATALE	196	697	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	Vignole secondaria 1° grado
VIA STATALE	698	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	Vignole secondaria 1° grado
VIA STRADA DEI GIRONI	1	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	Quarrata secondaria 1° grado
VIA STRADA DELLA VIUCCIA	1	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	Vignole secondaria 1° grado
VIA TACINAIA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA TAGLIAMENTO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA TEVERE	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA TICINO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA TINTORETTO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA TIZIANO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA TORINO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA TORINO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA TORQUATO TASSO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA TORRE DI SANTALLUCCIO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA TRAV. FONTEMORANA E SPAZZ.	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	Quarrata secondaria 1° grado
VIA TRENTO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Vignole secondaria 1° grado
VIA TRIESTE	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA UDINE	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA UGO FOSCOLO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado
VIA UGO SCHIANO	1	9999	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Vignole	Vignole secondaria 1° grado
VIA UMBERTO GIORDANO	1	9999	Scuola dell'infanzia	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado

VIA VASLUI	1	9999	Munari/Caramelli Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	Quarrata secondaria 1° grado Quarrata
VIA VECCHIA FIORENTINA I° TR.	1	88	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA VECCHIA FIORENTINA I° TR.	89	618	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA VECCHIA FIORENTINA I° TR.	619	9999	Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA VECCHIA FIORENTINA II° TR.	1	119	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA VECCHIA FIORENTINA II° TR.	120	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA VENEZIA	1	9999	Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA VERSO IL MONTE	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA VINCENZO BELLINI	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA VIOLETO	1	9999	Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA VITTORIO BOTTEGO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA VITTORIO VENETO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA VOLTERRA	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA XXV APRILE	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIALE MONTALBANO	1	396	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIALE MONTALBANO	397	9999	Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VICOLO BONACCORSO DA M.MAGNO	1	9999	Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata

ALLEGATO U – CARTA DEI SERVIZI DELLA RISTORAZIONE SCOLASTICA

Carta dei Servizi della Ristorazione scolastica

Che cos'è la Carta dei Servizi

La Carta dei servizi è un **impegno scritto** che:

- * facilita il rapporto fra cittadini e Comune
- * presenta i servizi del Comune
- * promette un livello qualitativo stabilito per ciascun servizio offerto (standard di qualità esplicito, controllabile, esigibile)
- * garantisce un miglioramento continuo della qualità dei servizi.

Il rispetto degli standard e l'ascolto della cittadinanza sono i riferimenti imprescindibili per la gestione dei servizi.

In pratica, la Carta dei servizi è lo strumento con cui i cittadini verificano che il Comune rispetti gli impegni assunti.

Finalità e obiettivi

In particolare, gli obiettivi che la Carta dei Servizi si propone sono i seguenti:

- * Informare e guidare il cittadino nella conoscenza e nella modalità di utilizzo dei servizi comunali;
- * Impegnare il Comune su obiettivi precisi e su modalità gestionali tese a sviluppare standard di qualità orientati all'eccellenza;
- * Valutare la qualità dei servizi erogati al cittadino in riferimento agli standard di qualità;
- * Impegnarsi con i cittadini per un miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti;
- * Perfezionare la comunicazione con il cittadino e consentire una sua partecipazione attiva, per ottenere un contributo al controllo, alla correzione, all'innovazione ed evoluzione dei servizi erogati.

Principi generali Il Comune di Quarrata organizza i propri servizi nel rispetto della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994, che dispone i principi sulla base dei quali vengono erogati i servizi pubblici.

I principi sono:

Eguaglianza

Offrire le medesime opportunità e lo stesso livello qualitativo del servizio a tutti i cittadini a prescindere da sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

Imparzialità

Trattare con obiettività, giustizia, imparzialità e cortesia tutti i cittadini e assicurare la costante e completa conformità alle Leggi ed ai Regolamenti, in ogni fase di organizzazione e di erogazione dei servizi.

Continuità

Assicurare un servizio regolare, continuo e senza interruzioni e, qualora queste dovessero verificarsi, impegnarsi a limitare al minimo i tempi di disservizio.

Partecipazione

Garantire e favorire la partecipazione dei cittadini al funzionamento dei servizi, allo scopo di soddisfarne le esigenze, raccogliendo suggerimenti, reclami, proposte e segnalazioni.

Efficacia ed efficienza

Ricerca la piena soddisfazione dei cittadini attraverso il miglioramento continuo della qualità. Garantire un semplice accesso ai servizi, la flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico, la competenza e la disponibilità degli operatori, nel rispetto degli standard di qualità previsti.

Chiarezza e trasparenza

Assicurare un'informazione chiara, completa e tempestiva sui modi e sui tempi di erogazione dei servizi, sui diritti e sulle opportunità dei cittadini.

Validità

La Carta dei Servizi viene aggiornata periodicamente per essere sempre attuale ed in linea con le indicazioni che deriveranno dall'erogazione dei servizi. Tutti gli standard di continuità, regolarità di erogazione e di tempestività del servizio sono da considerarsi validi in condizioni "normali" di esercizio, che escludono situazioni straordinarie, quali ad esempio eventi eccezionali o non prevedibili.

Diffusione

Alla Carta dei Servizi viene data ampia diffusione per mezzo di tutti i canali di comunicazione con l'obiettivo di raggiungere il più alto numero di cittadini.

Impegni e garanzie

Il Comune persegue l'obiettivo del continuo miglioramento dei propri servizi. Per questo motivo individua una serie di indicatori che misurano il livello di qualità offerto (ad esempio il tempo di attesa tra la domanda e l'erogazione di un servizio).

Il valore fissato per questi indicatori prende il nome di "standard di qualità" (nell'esempio fatto lo standard per il tempo di attesa potrebbe essere espresso in numero di giorni oppure ore).

Gli standard permettono ai cittadini di verificare il livello di qualità dei servizi, confrontando quanto promesso dagli standard e quanto effettivamente ricevuto.

Rapporti con il cittadino

L'ascolto dei cittadini e la loro soddisfazione vengono considerati prioritari dall'Amministrazione.

Gli operatori dello sportello URP 3.0 sono a disposizione per ascoltare, accettare e registrare suggerimenti o reclami di mancato rispetto degli impegni fissati nella Carta.

Il reclamo deve essere formulato per iscritto, con tutte le informazioni necessarie per facilitare l'accertamento di quanto segnalato, in particolare riguardo:

- * la qualità del servizio reso
- * il mancato rispetto degli standard promessi
- * il comportamento del personale

Suggerimenti o reclami possono essere presentati anche per posta elettronica all'indirizzo istruzione@comune.quarrata.pt.it

Entro 30 giorni verrà fornita risposta scritta ai suggerimenti o reclami.

RISTORAZIONE SCOLASTICA

Premessa

Il servizio refezione scolastica, rivolto agli alunni e alle alunne frequentanti le scuole dell'infanzia e primarie del Comune di Quarrata, è realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla L.R. n. 32 del 26 Luglio 2002 "Testo Unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro" che all'art. 30 assegna ai Comuni le funzioni in materia di educazione non formale, di destinazione ed erogazione di contributi alle scuole non statali e di provvidenze del diritto allo studio scolastico, unitamente alla gestione dei relativi servizi scolastici.

Il servizio, improntato a criteri di qualità, efficacia ed efficienza, è finalizzato a concorrere alla effettiva attuazione del Diritto allo Studio oltretutto ad assicurare lo svolgimento dell'attività scolastica anche in orario pomeridiano.

Nell'ambito del servizio sono perseguiti, inoltre, obiettivi di educazione alimentare e sanitaria al fine di diffondere corretti criteri nutrizionali, stili di vita salutari e di prevenzione.

Il servizio di ristorazione del Comune di Quarrata è improntato al rispetto delle "Linee di indirizzo per la Ristorazione Scolastica della Regione Toscana D.G.R. 1127/2010 agg. Con D.G.R. 898 del 13/09/2016"

Per tale ragione, l'amministrazione comunale da anni investe sull'infanzia e sui servizi ad essa destinati con particolare attenzione alla qualità e alla sicurezza per renderli visibili e partecipati attraverso la Carta dei Servizi.

Introduzione

La Carta dei Servizi è uno strumento di comunicazione e di informazione, che si propone di informare gli utenti reali e potenziali dei servizi offerti, ma è anche un documento di dialogo e di partecipazione che rafforza il patto tra cittadini e l'amministrazione comunale. È uno strumento per rafforzare la fiducia tra le famiglie che usufruiscono del servizio Ristorazione scolastica ed il Comune di Quarrata in un'ottica di continuità tra i diversi ambienti che il bambino incontra. Si ispira alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.01.1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici", alla Legge 11.07.1995 n. 273, al D.P.C.M. 30.12.1998, al D.Lsg. 30.07.1999, n. 286 Capo III "Qualità dei servizi pubblici e carte dei servizi". Il decreto-legge 24 gennaio 2012, n.1 c.d. decreto "cresci Italia", convertito con modificazioni in L. n. 27/2012 ha valorizzato ulteriormente, all'art. 8, le carte dei servizi nella sua efficacia sancendo il valore vincolante di queste ultime, essendo fonte di regole cogenti. In particolare la Carta dei servizi della scuola (DPCM 7 giugno 1995) ribadisce per questo specifico settore aspetti costitutivi della qualità e dell'autonomia. Essa definisce il complesso sistema delle relazioni che si instaurano tra chi eroga il servizio e chi ne fruisce; nella fattispecie della Ristorazione scolastica, i genitori dei bambini che si avvalgono del servizio e gli operatori dei servizi stessi.

La Carta, che vuole essere espressione di trasparenza e di miglioramento partecipato dell'offerta, mette in luce quegli impegni che vincolano ed insieme uniscono tutti coloro che sono coinvolti nell'operatività di un determinato servizio.

Nella Carta vengono evidenziate le concrete modalità dell'offerta, ma anche di una fruizione che è insieme occasione di crescita e di valutazione costante della qualità del servizio.

La costruzione della Carta dei servizi fa tesoro della storia locale del servizio e si ispira a molteplici fonti, alcune di carattere sovranazionale, altre proprie del nostro Paese:

- i principi della Convenzione ONU sui diritti del fanciullo (L.176/1991)
- i targets messi a punto nel 1996 dalla Rete per l'infanzia della Comunità Europea
- gli articoli 3,33 e 34 della Costituzione italiana
- la legge n.62 del 2000 sul tema della parità scolastica
- la legge n. 32 del 2002 della Regione Toscana
- il Manuale di valutazione (1998) prodotto dalla Regione Toscana

Questa Carta si ispira ai principi di eguaglianza, diversità, condivisione, trasparenza.

Tutto il sistema di servizi per i bambini e le loro famiglie è fondato sull'eguaglianza, la quale è garantita grazie ad una serie di atti normativi e di interventi concreti che si radicano nell'offerta formativa che rispetta e valorizza la diversità del singolo e delle culture di appartenenza.

Informazioni generali sul servizio

Il servizio Ristorazione scolastica è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio accompagnando utenti e genitori verso una sana educazione alimentare, che faccia intendere il momento della ristorazione come benessere per tutti, alla scoperta di sapori nuovi, promuovendo un consumo alimentare consapevole e improntato a corrette abitudini alimentari, sia nel contesto scolastico che familiare, per il cambiamento di comportamenti scorretti e per la prevenzione dell'obesità.

Le informazioni riguardanti le seguenti caratteristiche principali della Ristorazione Scolastica sono visibili alla pagina web

<https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/789>

- A chi è rivolto il servizio
- Presentazione delle domande
- Informativa ed iscrizioni per l'a.s. 2022-2023
- Richieste di diete alimentari speciali
- Costi e modalità di pagamento
- Agevolazioni tariffarie
- Riduzioni
- Segnalazione assenza a pranzo e pasto in bianco (SMS e online)
- Commissione Mensa
- A chi rivolgersi

A tali informazioni riteniamo opportuno unire le seguenti:

- l'Amministrazione Comunale garantisce l'erogazione del servizio con continuità, regolarità e senza interruzioni nel corso dell'anno scolastico.

- gli addetti del servizio Pubblica Istruzione e della ditta appaltatrice, ispirano i loro comportamenti nei confronti degli utenti e dei destinatari a criteri di obiettività, uguaglianza ed imparzialità.

-il Responsabile dell'Ufficio Pubblica Istruzione e il Direttore dell'Esecuzione del Contratto si impegnano a far sì che il comportamento degli operatori impegnati a vario titolo nella realizzazione del servizio, sia interni che esterni, sia ispirato a presupposti di gentilezza, cortesia e disponibilità nei rapporti con i destinatari, auspicando che l'atteggiamento di questi ultimi sia improntato ad un criterio di proficua collaborazione, tale da agevolare in ogni occasione la corretta erogazione del servizio.

Destinatari

Il Servizio è diretto agli alunni ed alle alunne iscritti alle scuole d'infanzia e primaria del Comune di Quarrata e precisamente:

N.	Tipologia	Indirizzo
1	Scuola dell'infanzia	Via Del Paradiso 1 - Santonuovo
2	Scuola dell'infanzia	Via Cino Da Pistoia 45 - Quarrata
3	Scuola dell'infanzia	Via Dante Alighieri - Quarrata
4	Scuola primaria	Via Rubattorno 31 - Santonuovo
5	Scuola primaria	Via Santa Lucia 30 - Quarrata
6	Scuola primaria	Via Lippi 8 - Quarrata
7	Scuola dell'infanzia	Via Di Brana 41 - Barba
8	Scuola dell'infanzia	Via Seano 34 - Catena
9	Scuola dell'infanzia	Via Statale - Casini
10	Scuola primaria	Via Vecchia F.Na II Tr. 242 - Catena
11	Scuola primaria	Via Corbellicce 57 - Valenzatico
12	Scuola primaria	Via Di Mezzo 143 - Vignole

Principi ispiratori

Il Servizio di Ristorazione scolastica si pone non solo come erogatore di pasti ma intende perseguire i seguenti obiettivi :

- fornire un pasto di qualità, equilibrato dal punto di vista nutrizionale e sicuro dal punto di vista igienico-sanitario in linea con le raccomandazioni nutrizionali dei LARN, delle Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica del Ministero della Salute e le Linee di indirizzo regionali per la ristorazione scolastica della Regione Toscana ;

- proporre pietanze legate alla stagionalità degli alimenti che educino il senso del gusto e della variabilità, contestualizzando il pasto come momento integrativo dell'attività educativa;

- promuovere un consumo alimentare consapevole e improntato a corrette abitudini alimentari, sia nel contesto scolastico che familiare, per il cambiamento di comportamenti scorretti e per la prevenzione dell'obesità;

La qualità del servizio ristorazione

Il servizio di ristorazione scolastica è gestito dal Comune di Quarrata mediante appalto affidato ad una ditta di Ristorazione provvista di specifici requisiti e scelta a seguito di opportuna procedura di gara.

Per l'espletamento del servizio, la ditta affidataria utilizza il centro di cottura posto in Via Lippi nel Comune di Quarrata, regolarmente autorizzato e costantemente controllato sia da personale comunale sia dall'ASL di competenza.

La ditta si impegna alla preparazione, trasporto, somministrazione del pasto, al riordino ed alla pulizia di locali ed attrezzature.

La ditta si deve avvalere di personale adeguatamente formato professionalmente e costantemente aggiornato. Le modalità di preparazione, la qualità degli alimenti e gli obblighi dell'affidamento sono individuati nel Capitolato Speciale d'Appalto

Calendario, modalità preparazione e punti cottura presso i diversi plessi scolastici

Il Servizio è garantito per i giorni di scuola, a tempo lungo per le scuole dell'infanzia e primarie, compresi nel calendario scolastico annuale predisposto dalle competenti autorità scolastiche.

Nel caso in cui le istituzioni scolastiche adottassero per qualsiasi motivo un orario diverso da quello definitivo, (ad esempio mancanza di personale, sciopero del personale scolastico, assemblee sindacali, ecc.) la ristorazione scolastica sarà sospesa oppure sarà previsto un apposito menù.

Il servizio di Ristorazione Scolastica prevede la preparazione dei sughi, dei secondi piatti e dei contorni presso la cucina centrale di Via Lippi con successiva veicolazione nelle varie cucine.

Si tratta di un servizio di Ristorazione scolastica con pasti veicolati che prevede: - acquisizione delle derrate - preparazione dei pasti da una cucina comunale data in gestione alla ditta privata "Cirfood" - veicolazione alle scuole - porzionatura - distribuzione - pulizia tavoli, sedute e ambienti cucina.

La tipologia di pasto è "a legume fresco/caldo": dopo la cottura i pasti vengono confezionati e successivamente mantenuti ad una temperatura di 65° centigradi.

Successivamente vengono trasportati dai mezzi alle cucine presenti nelle varie scuole e conservati in contenitori termici affinché la temperatura non scenda al di sotto del limite di sicurezza. In egual misura, i pasti freddi devono mantenere temperatura pari od inferiore ai 10° centigradi. Il consumo dei pasti non può superare le 3 ore dal confezionamento

Presso tutte le scuole dell'Infanzia e Primarie del territorio sono presenti appositi locali cucina in cui avviene la preparazione di alcune portate e principalmente la cottura espressa del primo piatto.

Queste cucine sono attrezzate con cuocipasta industriali (con cappe aspiranti), vasche di prelavaggio e lavastoviglie per comunità. Una parte degli alimenti possono essere mantenuti in dispensa mentre per gli altri è disponibile un frigorifero.

All'interno dei diversi plessi scolastici vi sono spazi esclusivamente dedicati al pranzo predisposti con tavoli grandi e sedie. In tutti questi locali viene studiata ogni anno la disposizione migliore delle tavolate a seconda del numero dei bambini iscritti al servizio ed alle loro esigenze di confort e sicurezza. Saltuariamente è possibile anche la predisposizione alla ristorazione di parti di locali destinati ad altro utilizzo.

Il Servizio Ristorazione prevede sempre l'utilizzo di stoviglie tradizionali (*piatti di ceramica, bicchieri di vetro e posate di acciaio*) quale contributo ad una gestione ambientale corretta e per una diminuzione della produzione di rifiuti (*le stoviglie usa e getta sono utilizzate solo nelle rare occasioni in cui si debba interrompere la pulizia con lavastoviglie a causa di rotture o interruzioni d'acqua*)

In accordo con i singoli plessi scolastici e con i Dirigenti scolastici, gli orari e le modalità di servizio (al tavolo, in classe, doppi turni ecc) vengono definite anno per anno, in base al numero di frequentanti.

Viene prestato particolare attenzione al momento del pranzo, in modo da favorire:

- lo scambio di relazioni, abitudini, regole e norme per una buona convivenza tra culture, conoscenze, assaggi, odori, sapori ma anche saperi, gusti e disgusti;
- la ricerca di coerenza con l'approccio educativo della scuola e con i principi per una corretta alimentazione;
- l'offerta di un pasto nutrizionalmente equilibrato che è una preziosa opportunità per influire positivamente sulle conoscenze e i comportamenti e su corrette abitudini alimentari;
- la garanzia di un pasto capace di accogliere esigenze particolari legate alla salute e a motivi religiosi (diete speciali).

Crediamo inoltre che il pasto consumato in questo modo risulti più gradevole e renda il momento del pranzo più conviviale.

Generi Alimentari

Per la qualità dei prodotti e per la sicurezza alimentare e imposto all'appaltatore del servizio di ristorazione scolastica di:

- utilizzare prodotti certificati e di prima qualità;
- non utilizzare prodotti geneticamente modificati.

Nello specifico vengono utilizzati:

- frutta e verdura provenienti da coltivazioni biologiche nazionali (ad eccezione delle banane) e appartenenti alla 1° categoria commerciale;
- olio extravergine di oliva IGP "Toscana" utilizzato per tutte le preparazioni alimentari ad eccezione delle frittiture;
- latte di produzione biologica con "ORIGINE DEL LATTE: ITALIA";
- farina bianca 00 di grano tenero proveniente da coltivazioni nazionali,
- pomodori pelati, polpa, passata e concentrato di pomodoro ottenuti da pomodori di produzione nazionale;
- Uova pastorizzate provenienti da allevamenti nazionali a produzione biologica;
- formaggi con origine del latte ITALIA;

- pasta alimentare SECCA BIOLOGICA prodotta con semola di grano duro di coltivazione italiana e biologica;
- prodotti ittici individuati dal loro nome latino con la definizione “Nasello” si richiede “Merluccius Capensis/Paradoxus”, con “Merluzzo” si richiede “Macroronus Novazelandiae”. Per questi prodotti è richiesta la conformità alla normativa vigente ed in particolare dovrà rientrare nei limiti previsti dal D.M. 9.12.93 e dovranno possedere la certificazione MSC (Marine Stewardship Council) ed il fornitore deve possedere il relativo Certificato di Catena di custodia – Msc;
- yogurt alla frutta biologico con "ORIGINE DEL LATTE: ITALIA";
- verdure surgelate da agricoltura biologica di produzione nazionale;
- legumi e cereali secchi biologici da coltivazioni italiane;
- carni bovine provenienti da animali nati, ingrassati e macellati in Italia riportanti obbligatoriamente in etichetta l’indicazione “Carni di bovino nato, ingrassato e macellato in Italia” oppure la dizione “Origine: Italia;
- carne bovina biologica da utilizzare quando il menù prevede tutto biologico, da allevamento nazionale biologico;
- carne bovina IGP di Vitellone Chianino – Vitellone Bianco dell’Appennino Centrale da utilizzare quando previsto dal menù;
- carni suine provenienti da animali nati, ingrassati e macellati in Italia riportanti obbligatoriamente in etichetta l’indicazione “Carni di suino nato, ingrassato e macellato in Italia” oppure la dizione “Origine: Italia,
- carne suina biologica da utilizzare quando il menù prevede tutto biologico da allevamento nazionale biologico
- carni avicole (pollo e tacchino) provenienti da animali nati, ingrassati e macellati in Italia riportanti obbligatoriamente in etichetta l’indicazione la dizione “Origine: Italia;
- prosciutto cotto Alta Qualità di produzione nazionale, con cosce provenienti da suini di allevamento nazionale;
- pane Toscano prodotto con farina di grano tenero per panificazione avente le caratteristiche del tipo “0” o “00” di produzione nazionale;
- pane Toscano biologico da utilizzare quando il menù prevede tutto biologico, prodotto con farina proveniente da AGRICOLTURA BIOLOGICA di produzione nazionale e lieviti certificati biologici nel rispetto dei protocolli della certificazione di panificazione biologica.

Il menù

Durante la marcia e le manovre gli alunni a bordo dei mezzi devono occupare correttamente il seggiolino con le cinture di sicurezza allacciate; solo ad automezzo fermo sono autorizzati ad alzarsi guadagnando ordinatamente l’uscita, avendo cura di non abbandonare gli effetti personali, di cui gli autisti non sono responsabili.

Gli alunni sono responsabili di eventuali danni arrecati agli scuolabus e devono evitare di provocare danni a sé e agli altri bambini trasportati, nonché di arrecare disagio tale da mettere a rischio l’incolumità dei viaggiatori e distrarre l’autista dalla propria mansione. Tutti i danni e i guasti arrecati ai veicoli da parte dei trasportati devono essere integralmente risarciti dagli esercenti la potestà genitoriale dei bambini che hanno arrecato il danno. E’ altresì riconducibile alla responsabilità genitoriale qualsiasi danno arrecato dai figli, per fatto proprio o per negligenza, alla vettura, a terzi e a se stessi.

L’Amministrazione comunale è sollevata da ogni responsabilità per eventuali accadimenti che si dovessero verificare, a carico dell’utente (inteso come soggetto attivo e passivo rispetto all’evento), prima della salita sul mezzo di trasporto scolastico o dopo la discesa dallo stesso.

Nel caso in cui si presentassero situazioni di utenti che tengono sullo scuolabus comportamenti irrispettosi o tali da turbare il buon funzionamento del servizio ovvero da compromettere la sicurezza degli altri trasportati, l’accompagnatore e l’autista, compilando apposito verbale, ne darà comunicazione al Servizio Pubblica Istruzione, che provvederà ad inviare avviso formale ai genitori e ad adottare gli interventi che riterrà opportuni, valutando caso per caso, fino alla sospensione temporanea o totale dal servizio.

Il genitore, o chi ne fa le veci, è tenuto a comunicare per iscritto all’Ufficio Istruzione ogni variazione di fermata di discesa e/o salita e ad accompagnare e riprendere il proprio figlio alla fermata e agli orari stabiliti, rimanendo responsabile del minore, anche in caso di delega o autorizzazione alla discesa in modo autonomo, nel tratto compreso tra l’abitazione ed i punti di salita e di discesa. Nel caso in cui il genitore, o delegato, non sia presente alla fermata, il bambino verrà riaccompagnato a scuola.

I menù speciali

Il menù annuale prevede giornate in cui tutti i prodotti alimentari hanno “un valore in più” dal punto di vista etico, economico o ambientale coniugando l’utilizzo di prodotti locali (quindi con risparmio in termini di trasporti e produzione CO2) al sostegno all’economia agricola regionale.

Per questo sono previsti, circa una volta al mese, i seguenti menù speciali:

MENU’ “Tavola Toscana” nel quale i prodotti alimentari sono provenienti dalla Regione Toscana.

Le diete alimentari speciali

MENU' "Biologico" nel quale i prodotti alimentari sono tutti di produzione biologica.

Un particolare riferimento va fatto poi all'introduzione del MENU' "Unico Piatto" dove è prevista una preparazione particolarmente ricca di nutrienti e completa nella sua composizione tipica della tradizione gastronomica italiana (fagioli all'uccelletto, polenta al ragù...) e sollecitata dalle più recenti indicazioni nutrizionali. L'Unico piatto è comunque sempre accompagnato da un contorno di verdura.

Nell'ambito della ristorazione scolastica sono previste sostituzioni di alimenti per bambini che richiedono pasti diversi per particolari esigenze cliniche.

Per particolari situazioni di salute che necessitino di un regime alimentare specifico o privo di alcuni prodotti alimentari, sia per un periodo di tempo limitato che illimitato, il servizio ristorazione scolastica prevede la possibilità di particolari diete speciali. Le diete speciali devono essere formulate su dettagliata prescrizione medica per mantenere l'adeguatezza nutrizionale ed educativa dei menù in uso nelle scuole.

Per usufruire di questa opportunità è necessario che i genitori degli alunni richiedano una dieta speciale, utilizzando l'apposito modulo "A" predisposto dall'Ufficio allegando a questo :

- il certificato del medico curante o di altro medico specialista;

- il modulo "B" predisposto dall'Ufficio compilato dal medico curante o dallo specialista con l'indicazione della patologia, degli alimenti da escludere, delle prescrizioni e della durata della dieta speciale.

Al ricevimento della richiesta il Servizio Ristorazione Scolastica del Servizio Pubblica Istruzione attiverà le procedure di preparazione del menù alternativo, della sua validazione da parte dell'Asl 3 e della predisposizione della filiera di preparazione e cottura.

La richiesta di dieta speciale per motivi di salute deve essere rinnovata ogni anno, in quanto le condizioni sanitarie dei bambini possono variare, ad eccezione della richieste di dieta speciale per celiachia o fenilchetonuria o altri disturbi alimentari permanenti.

Per ottenere la dieta speciale sin dall'inizio dell'anno scolastico è necessario presentare la richiesta entro il 30 giugno precedente.

Le domande presentate ad anno scolastico iniziato saranno soddisfatte in un arco variabile di tempo (a seconda della tipologia di dieta) tra i 5 ed i 10 giorni.

La domanda di dieta speciale può inoltre essere presentata per motivi religiosi o etici; in questo caso è sufficiente la compilazione del modulo A.

Diete in bianco

Nel caso di bambini/e riammessi a scuola dopo indisposizione temporanea dovuta a:

a) episodi gastroenterici, improvvisi malesseri o leggere indisposizioni

b) traumi accidentali o interventi ortodontici

può essere richiesta attraverso i servizi on line del Comune di Quarrata o attraverso l'invio di un SMS entro e non oltre le ore 09:00 del giorno stesso di richiesta del pasto in bianco, al numero 439-0003694

Il messaggio dovrà essere composto nel seguente modo:

- digitare MENSA seguito da uno spazio, il CODICE_UTENTE del bambino, seguito da uno spazio, la lettera B

La prenotazione del pasto in bianco, non può superare i 2 giorni (per richiedere una dieta alimentare speciale per più di 2 giorni è necessario presentare l'apposita documentazione ed il certificato medico al Servizio Pubblica Istruzione). La dieta alimentare per temporanea indisposizione prevede la preparazione di un pasto "leggero" (pasta o riso all'olio o anche al pomodoro senza soffritto, pesce o pollo lessi e verdure al vapore).

Nel caso dovessero essere ripetutamente presentate richieste per più giorni e per più settimane al mese, sarà richiesto un apposito certificato medico, rilasciato dal pediatra di riferimento, che indichi la necessità di tali frequenti richieste temporanee ed eventualmente il piano alimentare più opportuno da far seguire al bambino.

La richiesta presentata per più di 2 volte al mese necessita di prescrizione medica.

La ditta appaltatrice predispone diete in bianco che non necessitano di un certificato medico.

Progetti propedeutici: "C'è del buono per merenda"

Il Progetto è attivo per tutte le scuole dell'infanzia e Primarie dall'a.s. 2010-2011 ed è una delle precondizioni di tutto il progetto di educazione alimentare della Ristorazione scolastica del nostro Comune.

Il progetto muove dal principio di una misurata assunzione di nutrienti durante la mattinata, escludendo merende grasse, farcite ed abbondanti, per favorire il fisiologico appetito dell'ora di pranzo.

Per questo, nei diversi giorni della settimana, è prevista la somministrazione di uno spuntino "equilibrato", fornito gratuitamente dall'Amministrazione a tutti i bambini iscritti alle scuole dell'infanzia e primaria, in coerenza anche con le "Linee Guida" Ministeriali e Regionali ed al tempo stesso "educativo" prevedendo prodotti biologici (frutta e yogurt), tipici (pane e olio IGP) o tradizionali (schiacciata).

Il progetto realizza un più adeguato consumo del pasto di mezzogiorno, un minor spreco di risorse ed una maggior "regolarità dei tempi" dell'alimentazione e degli alimenti consumati.

Comunicazione dell'assenza dal servizio

Se il bambino è assente per malattia o altri motivi personali, nei giorni in cui è prevista la mensa (vedi Calendario Scolastico), deve essere effettuata la disdetta del pasto entro e non oltre le ore 09:00 del giorno stesso di assenza, utilizzando le seguenti modalità:

ristorazione

a) Disdetta pasto tramite utilizzo di SERVIZI ONLINE del sito WEB del Comune di Quarrata (www.comunequarrata.it) scegliendo "Servizi Scolastici" dal menù a sinistra e successivamente "Variazione pasti", cliccando sul pulsante "Accedi al Servizio"

b) Disdetta pasto tramite invio SMS al numero 439-0003694

In questo caso il messaggio sms dovrà essere inviato con il seguente testo MENSA, seguito da uno spazio, il CODICE UTENTE del bambino, (seguito da un altro spazio) e la lettera N che identifica l'assenza del giorno attuale, in caso di più giorni di assenza dopo la lettera N indicare il numero di giorni per cui viene disdetto il pasto. In caso di più giorni di assenza, a cavallo di giorni festivi, è necessario conteggiare anche gli stessi giorni festivi.

I controlli sulla qualità

La tutela della salute e la trasparenza nella gestione di un servizio pubblico così delicato richiedono strumenti di verifica e di controllo mirati ed efficaci.

Nel contratto di appalto per la gestione del servizio sono richiesti notevoli standard qualitativi.

La ditta appaltatrice deve rispettare tutte le prescrizioni organizzative e di qualità, previste nel contratto ed adottare un piano di controllo HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point), in conformità con le direttive europee, in cui vengono specificamente descritte tutte le caratteristiche strutturali ed igienico-funzionali dell'industria alimentare e le procedure per monitorare i fattori di rischio specifici e tutelare la salubrità e la sicurezza dei prodotti alimentari. Quotidianamente vengono, quindi, attuate dalla ditta tutte le procedure di autocontrollo igienico-sanitario previste dal suddetto piano.

Parallelamente alle azioni della ditta appaltatrice, l'Amministrazione comunale ha un proprio specifico programma di controllo sul servizio.

A) Controlli e sopralluoghi del personale comunale svolti sia nei refettori che nella cucina centrale che riguardano:

- la qualità dei generi alimentari e dei prodotti di pulizia utilizzati e la relativa corrispondenza al capitolato d'appalto ed alle normative vigenti ecc.

- la modalità di preparazione e cottura delle pietanze, la quantità dei prodotti utilizzati per la preparazione dei pasti e relative modalità di conservazione e distribuzione delle derrate alimentari e trasporto dei pasti;

- lo stato igienico degli ambienti, degli impianti e del personale;

- l'organizzazione del personale, la sua formazione e la sua professionalità;

- le modalità di svolgimento del servizio;

- le modalità di sanificazione;

B) Controlli di carattere tecnico-ispettivo nei refettori scolastici e presso il Centro di Cottura, anche attraverso analisi microbiologiche e chimiche sia sulle derrate alimentari utilizzate che sulle attrezzature utilizzate oltre alla verifica dell'idoneità igienico-sanitaria dei locali utilizzati per la produzione e il consumo dei pasti, al fine di verificare la qualità e la sicurezza igienico alimentare dell'attività svolta dall'appaltatore del servizio ristorazione scolastica per le scuole dell'infanzia e per le scuole primarie del territorio svolte da apposita ditta specializzata nel settore. Sulla base del CSA le attività di controllo sono :

Attività
Presso il punto cottura per scuola infanzia e primaria – Via lippi 6: -qualità delle materie prime consegnate ai centri di produzione pasti gestiti in appalto; - conservazione delle merci, con riguardo ai magazzini dove vengono conservate e alle procedure adottate; - ogni aspetto del ciclo di preparazione e distribuzione dei pasti svolto dalla ditta appaltatrice, con riferimento alle strutture, al personale, alle attrezzature, ai mezzi e alle procedure (conservazione, preparazione, cottura, confezionamento, trasporto, porzionatura, tempi, mantenimento catene del caldo e del freddo, pulizie e sanificazioni); - il rispetto delle procedure in materia di tracciabilità degli alimenti; -la conformità dei locali, degli impianti e delle attrezzature utilizzate; predisposizione di apposite check-lists (lista di riscontro) che l'indicazione di criticità riscontrate, l'elaborazione di suggerimenti e la fissazione di standard per l'ottimizzazione delle procedure;
Sopralluoghi locali con la predisposizione di apposite check-lists (lista di riscontro) che l'indicazione di criticità riscontrate, l'elaborazione di suggerimenti e la fissazione di standard per l'ottimizzazione delle procedure;

ANALISI MICROBIOLOGICHE/CHIMICA per il centro di cottura

Attività
Superfici di lavoro
Pasto pronto completo
Pietanza pronta dieta speciale per celiachia
Pietanza pronta dieta speciale per patologia

Materia prima
Verdura e frutta
Tonno
Pesce congelato
Prosciutto cotto
Acqua corrente

ANALISI MICROBIOLOGICHE PER CIASCUNA STRUTTURA OVE AVVIENE LO SPORZIONAMENTO

Attività
Superfici di lavoro
Acqua corrente
Superfici di lavoro
Acqua corrente

C) Controlli effettuati dalle autorità sanitarie preposte (ASL, Ufficio Igiene e Sanità della Provincia ecc.) e dagli organi di polizia giudiziaria (NAS)

Commissione Mensa

Dall'anno 2003 è attiva la Commissione Mensa nata con lo scopo di favorire la partecipazione, la collaborazione e il coinvolgimento degli utenti nonché di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di refezione scolastica da parte del Comune.

Fanno parte della Commissione un rappresentante dei genitori di ogni plesso scolastico i quali possono costituire al suo interno un gruppo di lavoro distinto che partecipa a visite nei refettori e nelle cucine al fine di verificare la qualità dei prodotti alimentari usati per la preparazione dei pasti, ma anche la qualità dei pasti stessi ed il comportamento igienico-sanitario del personale impiegato in tale attività.

La Commissione ha anche un compito propositivo qualora fossero riscontrate criticità e problematiche ed ogni genitore, attraverso il proprio rappresentante di plesso o rivolgendosi direttamente alla Pubblica Istruzione può non solo effettuare visite presso il refettorio della propria Scuola, ma può anche ricevere informazioni. In tal senso la Commissione è un importante strumento per gli utenti perché grazie ad essa hanno la possibilità di diventare una parte attiva nella promozione di programmi, nel controllo diretto della refezione scolastica e nell'educazione alimentare dei propri figli.

Inoltre il nostro regolamento comunale per la composizione ed il funzionamento della Commissione Mensa, al comma 3 dell'articolo 5 –Procedure di visita – prevede la possibilità che i genitori, fino a un massimo di due per volta, su richiesta e accompagnati dal rappresentante della Commissione Mensa o dal Presidente della stessa, possono partecipare al momento della refezione scolastica, assaggiando anche le pietanze previste dal menù.

Per ogni sopralluogo o partecipazione al pranzo viene richiesta la redazione di schede di verifica e valutazione del pasto successivamente inoltrata all'Ufficio Pubblica Istruzione, valutata poi con l'intera Commissione mensa.

ACCESSO SERVIZIO Le iscrizioni

AL L'iscrizione al Servizio di Ristorazione scolastica deve essere presentata di norma nel periodo maggio/giugno da:

- genitori/tutori che iscrivono per la prima volta i bambini alla scuola dell'Infanzia;
- genitori/tutori che iscrivono per la prima volta i bambini alla scuola primaria;
- genitori/tutori che iscrivono i bambini alla classe prima della scuola primaria;
- genitori/tutori che iscrivono i bambini ad una scuola diversa da quella frequentata nell'anno scolastico precedente;

Gli alunni che hanno già usufruito del servizio mensa scolastica negli anni scolastici precedenti sono automaticamente iscritti al medesimo servizio nella classe successiva del futuro anno scolastico, senza necessita di specifica richiesta.

Le domande di iscrizione potranno essere presentate nei seguenti modi:

- online tramite i Servizi On Line del Comune di Quarrata, autenticandosi mediante SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) oppure utilizzando la Carta Nazionale dei Servizi (Tessera Sanitaria con PIN attivato, firma digitale con certificato CNS integrato, carta di identità elettronica);
- di persona presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico

Con la domanda di iscrizione, i genitori dell'alunno si obbligano al pagamento previsto fino al termine dell'anno scolastico o fino al momento della rinuncia scritta. Nel caso non fosse stata presentata la richiesta ed alcuni alunni usufruissero comunque del servizio di ristorazione, il Servizio Pubblica Istruzione solleciterà a mezzo di comunicazione scritta i genitori a provvedere. In caso non si provvedesse ad iscrivere il figlio al

servizio di ristorazione scolastica, si procederà all'iscrizione d'ufficio, rendendo così obbligati al pagamento del servizio i genitori eventualmente inadempienti.

Nel caso di trasferimento dello studente ad altra scuola in altro Comune oppure in caso in cui non si voglia più fruire del servizio ristorazione scolastica è necessario presentare apposita rinuncia al servizio.

Sistema tariffario e agevolazioni

Le famiglie degli utenti partecipano alle spese di funzionamento del servizio di ristorazione scolastica mediante il pagamento di una tariffa il cui importo è annualmente determinato dalla Giunta Comunale.

La tariffa si differenzia in relazione a vari elementi quali, ad esempio: il numero dei giorni settimanali di frequenza previsti in ciascuna tipologia di servizio offerta, le condizioni economiche delle famiglie, il numero di fratelli contemporaneamente fruitori del servizio.

Le tariffe applicate annualmente e le agevolazioni previste sono rese note attraverso la pubblicazione nell'apposita sezione della ristorazione scolastica sul sito internet istituzionale del Comune di Quarrata.

I recapiti e gli orari

L'ufficio pubblica Istruzione è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00 ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 18,00. Per comunicare con l'ufficio inviare una e-mail a istruzione@comune.quarrata.pistoia.it

Proporre miglioramenti e segnalare disservizi

L'Amministrazione Comunale negli Uffici competenti accoglie e recepisce tutte le segnalazioni di disservizi e di problemi relative ai servizio di cui è responsabile. L'Amministrazione opera al fine di rispondere con sollecitudine a tali segnalazioni e attiva soluzioni migliorative dopo una discussione mirata con le figure responsabili. Si predispongono occasioni e strumenti utili a sondare la percezione dell'utenza circa il servizio erogato al fine di costruire un percorso valutativo che vada oltre la semplice segnalazione del disservizio e il reclamo.

Reclami e indagini di gradimento del servizio

Per presentare reclami sul servizio contattare il Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione Alessandro Landini a.landini@comune.quarrata.pistoia.it allegando un documento di identità.

Il servizio Ristorazione scolastica è oggetto di rilevazioni di gradimento attivate periodicamente.

Qualità del servizio

FATTORE DI QUALITÀ	INDICATORE
Impegno al rispetto degli orari previsti per la distribuzione del pasto richiesti dalle singole scuole	almeno il 95% entro i 15 min.
uso di prodotti non alimentari a ridotto impatto ambientale (stoviglie, piatti, tovaglioli), privilegiando materiali riutilizzabili e l'utilizzo di detergenti ad alta biodegradabilità	Almeno il 95% dei giorni dell'anno scolastico
Rispetto del menù	Viene garantito al 95% (ad eccezione dei giorni dove sono stati proclamati scioperi del personale scolastico)
Tempistica di introduzione dei menù individualizzati	Diete per patologie, per motivi religiosi, culturali o etici e diete vegetariane o simili: entro 10 giorni lavorativi dalla presentazione della richiesta - Diete per problemi sanitari minori (patologie gastro intestinali in via di risoluzione che richiedono periodi di alimentazione modificata di durata inferiore a 2 giorni): immediata dal momento della prenotazione online del pasto
Controllo appalto	50 sopralluoghi annuali presso cucine, refettori, locali sporzionamento effettuati da personale dell'ufficio
Informazioni alle famiglie	Pubblicazione della carta dei servizi nella sezione dedicata alla ristorazione scolastica” Pubblicazione dei risultati del monitoraggio della qualità nel sito internet Pubblicazione del menù giornaliero con le informazioni nutrizionali sull'APP dedicata della ditta Cirfood

ALLEGATO V – CARTA DEI SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA

Carta dei Servizi dei “SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA”

Che cos'è la Carta dei Servizi

La Carta dei servizi è un **impegno scritto** che:

- * facilita il rapporto fra cittadini e Comune
- * presenta i servizi del Comune
- * promette un livello qualitativo stabilito per ciascun servizio offerto (standard di qualità esplicito, controllabile, esigibile)
- * garantisce un miglioramento continuo della qualità dei servizi.

Il rispetto degli standard e l'ascolto della cittadinanza sono i riferimenti imprescindibili per la gestione dei servizi.

In pratica, la Carta dei servizi è lo strumento con cui i cittadini verificano che il Comune rispetti gli impegni assunti.

Finalità e obiettivi

In particolare, gli obiettivi che la Carta dei Servizi si propone sono i seguenti:

- * Informare e guidare il cittadino nella conoscenza e nella modalità di utilizzo dei servizi comunali;
- * Impegnare il Comune su obiettivi precisi e su modalità gestionali tese a sviluppare standard di qualità orientati all'eccellenza;
- * Valutare la qualità dei servizi erogati al cittadino in riferimento agli standard di qualità;
- * Impegnarsi con i cittadini per un miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti;
- * Perfezionare la comunicazione con il cittadino e consentire una sua partecipazione attiva, per ottenere un contributo al controllo, alla correzione, all'innovazione ed evoluzione dei servizi erogati.

Principi generali Il Comune di Quarrata organizza i propri servizi nel rispetto della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994, che dispone i principi sulla base dei quali vengono erogati i servizi pubblici.

I principi sono:

Eguaglianza

Offrire le medesime opportunità e lo stesso livello qualitativo del servizio a tutti i cittadini a prescindere da sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

Imparzialità

Trattare con obiettività, giustizia, imparzialità e cortesia tutti i cittadini e assicurare la costante e completa conformità alle Leggi ed ai Regolamenti, in ogni fase di organizzazione e di erogazione dei servizi.

Continuità

Assicurare un servizio regolare, continuo e senza interruzioni e, qualora queste dovessero verificarsi, impegnarsi a limitare al minimo i tempi di disservizio.

Partecipazione

Garantire e favorire la partecipazione dei cittadini al funzionamento dei servizi, allo scopo di soddisfarne le esigenze, raccogliendo suggerimenti, reclami, proposte e segnalazioni.

Efficacia ed efficienza

Ricerca la piena soddisfazione dei cittadini attraverso il miglioramento continuo della qualità. Garantire un semplice accesso ai servizi, la flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico, la competenza e la disponibilità degli operatori, nel rispetto degli standard di qualità previsti.

Chiarezza e trasparenza

Assicurare un'informazione chiara, completa e tempestiva sui modi e sui tempi di erogazione dei servizi, sui diritti e sulle opportunità dei cittadini.

Validità

La Carta dei Servizi viene aggiornata periodicamente per essere sempre attuale ed in linea con le indicazioni che deriveranno dall'erogazione dei servizi. Tutti gli standard di continuità, regolarità di erogazione e di tempestività del servizio sono da considerarsi validi in condizioni "normali" di esercizio, che escludono situazioni straordinarie, quali ad esempio eventi eccezionali o non prevedibili.

Diffusione

Alla Carta dei Servizi viene data ampia diffusione per mezzo di tutti i canali di comunicazione con l'obiettivo di raggiungere il più alto numero di cittadini.

Impegni e garanzie

Il Comune persegue l'obiettivo del continuo miglioramento dei propri servizi. Per questo motivo individua una serie di indicatori che misurano il livello di qualità offerto (ad esempio il tempo di attesa tra la domanda e l'erogazione di un servizio).

Il valore fissato per questi indicatori prende il nome di "standard di qualità" (nell'esempio fatto lo standard per il tempo di attesa potrebbe essere espresso in numero di giorni oppure ore).

Gli standard permettono ai cittadini di verificare il livello di qualità dei servizi, confrontando quanto promesso dagli standard e quanto effettivamente ricevuto.

Rapporti con il cittadino

L'ascolto dei cittadini e la loro soddisfazione vengono considerati prioritari dall'Amministrazione.

Gli operatori dello sportello URP 3.0 sono a disposizione per ascoltare, accettare e registrare suggerimenti o reclami di mancato rispetto degli impegni fissati nella Carta.

Il reclamo deve essere formulato per iscritto, con tutte le informazioni necessarie per facilitare l'accertamento di quanto segnalato, in particolare riguardo:

- * la qualità del servizio reso
- * il mancato rispetto degli standard promessi
- * il comportamento del personale

Suggerimenti o reclami possono essere presentati anche per posta elettronica all'indirizzo istruzione@comune.quarrata.pt.it

Entro 30 giorni verrà fornita risposta scritta ai suggerimenti o reclami.

Servizi per la prima infanzia 0-3 anni

Premessa

I servizi educativi per l'infanzia (di seguito "Servizio Nidi d'infanzia") sono ritenuti dal Comune di Quarrata servizi di primaria importanza, perché svolgono un ruolo significativo nel processo di crescita dei bambini e delle bambine. Si tratta infatti dei primi luoghi, diversi da quello familiare, dove ha inizio il percorso di apprendimento e di socializzazione, in cui si gettano le prime basi per la formazione di una cittadinanza attiva e responsabile. Per tale ragione, l'amministrazione comunale da anni investe sull'infanzia ed in particolare sull'offerta di servizi educativi di qualità, resi visibili e partecipati attraverso la Carta dei Servizi

Introduzione

La Carta dei Servizi è uno strumento di comunicazione e di informazione, che si propone di informare gli utenti reali e potenziali dei servizi offerti, ma è anche un documento di dialogo e di partecipazione che rafforza il patto tra cittadini e l'amministrazione comunale. È uno strumento per rafforzare la fiducia tra le famiglie che usufruiscono dei servizi educativi comunali ed il Comune di Quarrata in un'ottica di continuità tra i diversi ambienti che il bambino incontra.

Si ispira alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.01.1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici", alla Legge 11.07.1995 n. 273, al D.P.C.M. 30.12.1998, al D.Lsg. 30.07.1999, n. 286 Capo III "Qualità dei servizi pubblici e carte dei servizi". Il decreto-legge 24 gennaio 2012, n.1 c.d. decreto "cresci Italia", convertito con modificazioni in L. n. 27/2012 ha valorizzato ulteriormente, all'art. 8, le carte dei servizi nella sua efficacia sancendone il valore vincolante di queste ultime, essendo fonte di regole cogenti. In particolare la Carta dei servizi della scuola (DPCM 7 giugno 1995) ribadisce per questo specifico settore aspetti costitutivi della qualità e dell'autonomia.

Essa definisce il complesso sistema delle relazioni che si instaurano tra chi eroga il servizio e chi ne fruisce; nella fattispecie i servizi educativi per la prima infanzia e i genitori dei bambini che si avvalgono del servizio, gli operatori dei servizi stessi, le altre agenzie formative e non del territorio.

La Carta, che vuole essere espressione di trasparenza e di miglioramento partecipato dell'offerta, mette in luce quegli impegni che vincolano ed insieme uniscono tutti coloro che sono implicati nell'operatività di un determinato servizio.

Nella Carta vengono evidenziate le concrete modalità dell'offerta, ma anche di una fruizione che è insieme occasione di crescita e di valutazione costante della qualità del servizio.

La costruzione della Carta dei servizi fa tesoro della storia locale dei servizi educativi dell'infanzia e si ispira a molteplici fonti, alcune di carattere sovranazionale, altre proprie del nostro Paese.

- I principi della Convenzione ONU sui diritti del fanciullo (L.176/1991)
- I targets messi a punto nel 1996 dalla Rete per l'infanzia della Comunità Europea
- Gli articoli 3,33 e 34 della Costituzione italiana
- La legge n.62 del 2000 sul tema della parità scolastica
- La legge n. 32 del 2002 della Regione Toscana
- Il Manuale di valutazione (1998) prodotto dalla Regione Toscana

Questa Carta si ispira ai principi di eguaglianza, diversità, condivisione, trasparenza.

Tutto il sistema di servizi per i bambini e le loro famiglie è fondato sull'eguaglianza, la quale è garantita grazie ad una serie di atti normativi e di interventi concreti che si radicano nell'offerta formativa che rispetta e valorizza la diversità del singolo e delle culture di appartenenza..

Informazioni generali sul servizio

I servizi educativi per l'infanzia offerti dal Comune di Quarrata sono costituiti da tre nidi d'infanzia – "Il Calicanto", "Il Girotondo" e "Bosco dei Folletti", che si configurano come un luogo educativo per i bambini e le famiglie. Offrono ai bambini degli spazi pensati e organizzati per rispondere ai loro bisogni di crescita, di gioco e di esplorazione, per favorire socialità, autonomia e apprendimenti con adulti professionalmente preparati ad accoglierli. Offrono ai genitori sostegno nella cura dei figli e un sostegno nei compiti educativi.

L'ambiente del nido è organizzato in relazione ad attività che si svolgono quotidianamente al suo interno: accoglienza, soggiorno e gioco, igiene e cura, pranzo, merenda e riposo.

La nuova struttura in Via Lippi

Dal mese di settembre 2016 la struttura educativa di Via Lippi è stata ampliata e riqualificata grazie ad un'importante opera di risanamento, messa a norma ed ampliamento che ha completamente modificato l'edificio preesistente. La nuova struttura accoglie due nidi d'infanzia "Il Calicanto" e "Il Girotondo" per un totale di circa 70 bambini da 3 a 36 mesi ed è dotata di uno spazio polifunzionale, organizzato per accogliere bambini, genitori, nonni, operatori dei servizi: uno spazio famiglie dedicato a momenti di incontro per adulti, laboratori per grandi e piccoli, conversazioni con esperti, nonché centro di documentazione per eventi formativi, ricerca e seminari

per gli addetti al settore; uno spazio di progettazione pensato per sostenere la crescita ed il benessere dei cittadini di oggi e di domani, dedicato alla comunità per la comunità.

I nidi d'infanzia comunali sono:

Nido d'infanzia "Il Calicanto"

Si trova nella struttura di via Lippi.

Accoglie bambini e bambine dai 3 ai 36 mesi suddivisi fino ad un massimo di 20 bambini.

Il Gruppo Piccoli accoglie 6 bambini dai 3 ai 12 mesi

Il Gruppo Medi accoglie 14 bambini dai 12 ai 36 mesi.

Il nido è aperto dal lunedì al venerdì con i seguenti moduli di frequenza:

7.30 – 13.30 tempo corto

7.30 – 16.30 tempo lungo (per un totale di 14 bambini)

Nido d'infanzia "Il Girotondo"

Si trova nella struttura di via Lippi.

Accoglie bambini e bambine dai 12 ai 36 mesi suddivisi fino ad un massimo di 50 bambini.

Il Gruppo Medi accoglie 25 bambini dai 12 ai 24 mesi

Il Gruppo Grandi accoglie 25 bambini dai 24 ai 36 mesi.

Il nido è aperto dal lunedì al venerdì con i seguenti moduli di frequenza:

7.30 – 13.30 tempo corto

7.30 – 16.30 tempo lungo

7.30 – 17.30 tempo prolungato

Possibilità di tempo lungo fino alle 16.30 per 24 bambini; di questi, 16 possono prolungare l'orario fino alle 17.30.

Nido d'infanzia "Bosco dei Folletti"

Si trova in via larga, 177 a Casini.

Accoglie bambini e bambine dai 12 ai 36 mesi suddivisi fino ad un massimo di 35 bambini.

Il Gruppo Medi accoglie 15 bambini dai 12 ai 24 mesi

Il Gruppo Grandi accoglie 20 bambini dai 24 ai 36 mesi.

Il nido è aperto dal lunedì al venerdì con i seguenti moduli di frequenza:

7.30 – 13.30 tempo corto

7.30 – 16.30 tempo lungo

Possibilità di tempo lungo fino alle 16.30 per 16 bambini

Le informazioni riguardanti le seguenti caratteristiche principali del Servizio Nidi d'infanzia sono visibili alla web
pagina

<https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/798>

- Apertura del servizio
- Presentazione delle domande di iscrizione
- Criteri per la formazione della graduatoria
- Tariffe e pagamenti
- Modalità di pagamento
- Agevolazioni e riduzioni tariffarie
- Rinuncia al servizio
- Il menù dei Nidi d'infanzia
- I nidi d'infanzia a Quarrata
- Regolamento sui servizi all'infanzia 0-6 anni
- A chi rivolgersi
- Circolare informativa dell'anno educativo in corso con Linee Guida per l'iscrizione

A tali informazioni riteniamo opportuno unire le seguenti:

Il progetto pedagogico e il progetto educativo

Il progetto pedagogico e il progetto educativo sono i documenti di riferimento di ogni servizio. Il primo, basandosi su orientamenti teorici, esplicita i valori e le finalità pedagogiche; il secondo, con riferimento a ogni anno educativo, attua il progetto pedagogico, attraverso l'organizzazione di spazi, tempi, personale, gruppi di bambini e l'offerta delle esperienze

Le relazioni con il territorio e la continuità educativa

Impegnarsi nei rapporti con il territorio è un obiettivo irrinunciabile al fine di creare una comunità educativa che si riconosca in valori e metodi condivisi. Il territorio rappresenta il contesto in cui i servizi stessi vivono, per questo è fondamentale conoscerne le offerte e le possibilità.

In questi rapporti viene privilegiato quello con le altre istituzioni scolastiche, in particolare con la scuola dell'infanzia: ciò è finalizzato alla costruzione di percorsi di coerenza educativa, attraverso riflessioni comuni, formazioni condivise, esperienze che vedono coinvolti bambine e bambini dei due contesti. Per questo il Servizio Nidi d'infanzia presenta un unico progetto pedagogico e regolamento per i servizi 0/3 anni pubblici e privati.

Servizio mensa

Il servizio è gestito dalla amministrazione comunale, che si fa garante della qualità della gestione e del rispetto dei requisiti di salubrità e igienicità (H.A.C.C.P.), la cui verifica costante è affidata agli operatori addestrati allo scopo.

Il nostro servizio mensa si distingue anche per la cura posta nella sicurezza e qualità dei cibi, oltre che nell'adeguatezza delle diete.

Sicurezza e qualità dei cibi	Adeguatezza delle diete
utilizzo di menù a grammatura prestabilita e controllata dalla dietista e vidimate dall'AUSL varietà e freschezza degli ingredienti utilizzo di alcuni prodotti biologici varietà dei menù secondo stagione piano di controllo H.A.C.C.P. in piena conformità alle norme di legge utilizzo di prodotti surgelati menù personalizzati per i bambini sotto l'anno di età.	Cerchiamo di adeguare, per quanto possibile, la dieta rispetto alla età, religione, esigenze sanitarie (allergie, intolleranze alimentari, diete speciali, etc.). Il genitore potrà richiedere una Dieta Speciale direttamente all'Ufficio Servizi scolastici del Comune, compilando la "Richiesta Dieta Speciale" allegando il certificato del Medico Pediatra, contenente le indicazioni da seguire e la durata della dieta stessa. Per le diete religiose sarà sufficiente compilare la "Richiesta Dieta Speciale". Per i motivi sopra indicati, non è consentito alle famiglie di portare da casa alcun tipo di cibo o bevanda. Nei soli casi di ricorrenze e compleanni, è consentito l'utilizzo esclusivo di prodotti confezionati i cui ingredienti siano certificati da aziende del settore.

Regolamentazione dell'accesso e contribuzione degli utenti

La regolamentazione per l'accesso ai servizi viene periodicamente aggiornata e i criteri che regolano l'accesso alla diversa tipologia di servizi sono esplicitati. La partecipazione economica degli utenti è contenuta in apposita brochure visibile sul sito ufficiale del Comune di Quarrata e disponibile presso gli uffici competenti. Il tema della valutazione, dell'autovalutazione e del monitoraggio dei servizi si costituisce come elemento essenziale di un sistema di rete di qualità e si esplica in alcuni momenti. Il processo valutativo, che coinvolge a diverso titolo operatori e genitori, viene inteso e proposto come occasione di negoziazione dei significati e degli intenti del progetto pedagogico, si attiva ad opera del coordinamento in maniera periodica e sistematica, anche in collaborazione con esperti esterni.

Proporre miglioramenti e segnalare disservizi

L'Amministrazione Comunale negli Uffici competenti accoglie e recepisce tutte le segnalazioni di disservizi e di problemi relative alle strutture di cui è responsabile. L'Amministrazione opera al fine di rispondere con sollecitudine a tali segnalazioni e attiva soluzioni migliorative dopo una discussione mirata con le figure responsabili. Si predispongono occasioni e strumenti utili a sondare la percezione dell'utenza circa il servizio erogato al fine di costruire un percorso valutativo che vada oltre la semplice segnalazione del disservizio e il reclamo.

L'Amministrazione è costantemente disponibile a recepire proposte migliorative circa il servizio oltre che a diffondere tali proposte tra gli operatori, perché, nelle sedi opportune, valutino la fattibilità delle proposte stesse e la coerenza con il progetto pedagogico del servizio.

Attenzione Per la frequenza dei bambini ai Servizi educativi pubblici e privati trova applicazione la normativa regionale in materia di obbligo vaccinale

Valutazione complessiva della qualità del servizio dei nidi d'infanzia Comunali

L'Obiettivo generale che il Comune si pone, attraverso la valutazione del gradimento espressa dai genitori dei bambini frequentanti i nostri nidi d'infanzia è quello di verificare i bisogni e le aspettative dei cittadini in merito al servizio offerto, consentendo così di valutare i risultati raggiunti e di migliorare continuamente la qualità del servizio offerto. A tal proposito, il personale educativo consegna ai genitori dei bambini frequentanti, prima della fine di ogni anno educativo, un questionario di gradimento che viene compilato in forma anonima.

Servizi educativi privati autorizzati e accreditati e/o convenzionati

L'autorizzazione e l'accreditamento dei servizi educativi per la prima infanzia gestiti da soggetti privati ha la finalità di rispondere ai diversi bisogni espressi dalle famiglie, offrendo opportunità qualificate nell'ambito del sistema integrato dei servizi educativi 0/3 pubblici e privati, sistema entro il quale il nostro Comune svolge un ruolo di regolatore e garante, nel rispetto delle norme previste dai regolamenti regionali e comunali.

Personale del servizio Pubblica Istruzione è preposto al monitoraggio periodico per la verifica del mantenimento dei requisiti per l'apertura e l'accreditamento dei servizi privati.

Tre le linee di intervento:

1. Monitoraggio sui documenti programmatici e di verifica per ciascuna struttura autorizzata e/o accreditata;
2. Visite nelle strutture autorizzate e/o accreditate convenzionate per la verifica degli standard previsti
3. partecipazione alla formazione congiunta del sistema integrato pubblico privato

**Vision/
mission/
valori del
servizio:
QUARRATA
UNA
"COMUNITÀ
EDUCANTE" IN
FAVORE
DELL'EDUCAZI
ONE DEI
BAMBINI E
DELLE
BAMBINE**

L'idea centrale che guida le scelte del Comune di Quarrata è che l'educazione dell'infanzia sia una responsabilità che impegna non solo i genitori ma la comunità nel suo complesso, affinché a tutti i bambini sia riconosciuto il diritto a fare esperienze di crescita e di gioco in cui sperimentare benessere.

Il Comune di Quarrata promuove da anni supporto e formazione al personale che opera nei servizi per l'infanzia pubblici e privati del territorio, nella convinzione che questo sia un investimento prezioso sul futuro, per il benessere di tutta la Comunità. Con il tempo sul territorio si è costituito un Tavolo di progettazione educativa 0-6 anni, formato dai coordinatori pedagogici dei nidi d'infanzia pubblici e privati, dai titolari e referenti delle scuole dell'infanzia private e statali del Comune di Quarrata, con l'intento di sostenere il raccordo tra i servizi 0/6 anni presenti sul territorio e di progettare coerenti azioni di rete.

Il lavoro portato avanti dal sistema integrato pubblico privato dei servizi educativi è stato finalizzato a garantire a tutte le bambine e a tutti i bambini pari opportunità di sviluppo delle proprie potenzialità e la possibilità di frequentare ambienti educativi di qualità. Attraverso il coordinamento pedagogico comunale viene sostenuta la rete dei servizi educativi pubblici e privati in un percorso di riflessione e confronto per condividere contenuti pedagogici e pratiche educative. Tale lavoro non rappresenta un punto di arrivo ma la base di partenza per un sistema integrato "zerosei" come stabilito dal decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65 che possa pienamente garantire il diritto all'educazione fin dalla nascita.

I principi pedagogici di riferimento

I servizi per l'infanzia accolgono bambini e bambine in contesti pensati ed organizzati in modo da rispondere alle loro esigenze di crescita attraverso una serie di azioni, quali:

Formazione di base e continua del personale in servizio	Per garantire la formazione permanente degli operatori, il Comune di Quarrata organizza e partecipa attivamente a percorsi formativi svolti da figure del coordinamento o da esperti esterni, destinando per questo una quota dell'orario di lavoro di ciascun operatore. La formazione continua è un punto cardine della professionalità del personale: tutto il personale educativo ed ausiliario è sostenuto da una rete di incontri formativi e di confronto anche con i diversi servizi presenti sul territorio sia pubblici che privati in un'ottica di scambio e condivisione di esperienze. E' proprio la creazione di una rete tra le vari servizi pubblici e privati che ha permesso l'attuazione ed il consolidamento di "buone pratiche". Numerosi anni di formazione comune tra nidi pubblici e privati, hanno sostenuto una visione comune e la valorizzazione delle proprie specificità.
Mantenimento di un adeguato rapporto numerico adulto-bambino	Sono assicurati tempi di compresenza del personale educativo in ciascun servizio al fine di favorire l'esperienza sociale e cognitiva dei bambini attraverso un lavoro per piccoli gruppi, come previsto dalla normativa regionale vigente in materia di educazione ed istruzione. Per garantire la creazione di un clima di fiducia e la possibilità di instaurare legami affettivi tra adulti e bambini, ci si impegna ad assicurare la continuità e la stabilità delle figure educative.
Collegialità del lavoro educativo	Il progetto educativo dei servizi si realizza attraverso il lavoro sinergico delle differenti figure professionali che sono coinvolte attivamente nella vita del servizi, come educatrici, collaboratrici, cuoche ad esempio. La qualità del servizio non può prescindere dall'intreccio coerente ed armonico del lavoro di tutti gli attori coinvolti, per il benessere non solo dei bambini, ma anche degli adulti stessi. A tal fine, rivestono un ruolo fondamentale gli incontri di sezione, ad esempio, dove il personale ha la possibilità di confrontarsi sulle scelte educative, per compiere un monitoraggio sull'andamento del gruppo o del servizio nel suo complesso; allo stesso tempo sono molto preziosi i momenti di confronto con le altre realtà educative del territorio e/o della Zona Pistoiese. Per sostenere la circolarità e l'attuazione delle buone pratiche e mantenere la qualità dei servizi è necessaria la figura del coordinatore pedagogico, con la funzione di supervisionare e raccordare le attività educative, curare le proposte formative, favorire sostenere il collegamento nido, famiglia, territorio.
Interventi a favore della partecipazione delle famiglie alla	Il coinvolgimento dei genitori nel lavoro pedagogico con i bambini è considerato un punto di forza dei servizi per l'infanzia comunali. Per garantire continuità e coerenza all'azione educativa in ambito familiare e nei servizi, sono previsti,

realizzazione del progetto pedagogico	in ogni realtà, sia momenti assembleari sia momenti individualizzati, rivolti ai genitori, per discutere, insieme al personale di tematiche pedagogiche, definire piani d'azione condivisi, valutare i progressi dei bambini e la realizzazione del progetto pedagogico, individuare soluzioni e strategie di intervento, personalizzate o comuni, ai problemi via via sollevati e messi a fuoco. Uno degli strumenti più significativi per promuovere la partecipazione è il Comitato di gestione. In ogni servizio educativo 0/3 anni è istituito il Comitato di gestione con la finalità di favorire la partecipazione ed assicurare la massima trasparenza del progetto educativo del servizio Il Comitato di gestione ha il compito di verificare il progetto pedagogico, raccogliere osservazioni riguardanti le attività del Servizio e formulare proposte, promuovere e sostenere incontri ed iniziative. Il Comitato si riunisce circa due volte l'anno alla presenza del coordinamento pedagogico comunale.
Allestimento e cura degli spazi per le attività educative	Nella consapevolezza che gli spazi in cui hanno luogo le esperienze educative hanno un valore simbolico e affettivo per chi li frequenta e che la loro organizzazione influenza fortemente le modalità dell'esperienza sociale e delle relazioni, il Comune di Quarrata dedica particolare attenzione all'allestimento degli ambienti che ospitano i servizi. Arredi e materiali vengono scelti, disposti e organizzati in modo da essere funzionali non solo allo svolgimento delle attività quotidiane ma anche alla sollecitazione dei bambini al gioco e a un'ampia gamma di attività educative (centri di interesse, angoli, laboratori). La consapevolezza che lo spazio non è solo un contenitore di esperienze ma è un tramite pregnante di apprendimenti sociali e culturali, ha dato luogo ad allestimenti che, nel tempo, sono stati arricchiti e ripensati. Ciò ha permesso di costruire veri e propri "modelli" di ambientazione, che rivelano un'intenzionale finalità pedagogica e un'attenzione al benessere dei bambini e degli adulti

Il Comune di Quarrata è responsabile del funzionamento dell'intero sistema dei servizi offerti alla comunità. Nella concreta applicazione di tale responsabilità possiamo distinguere:

- L'ente gestore garantisce la qualità del servizio attraverso l'allestimento di una organizzazione complessiva che ha il suo cuore nella struttura di coordinamento, che non trascura aspetti della vita quotidiana nei singoli servizi e che li lega in un sistema. L'ente gestore, attraverso il supporto tecnico del coordinamento, sovrintende alla vita di tale sistema, modula l'offerta verificandola e perfezionandola costantemente in risposta alle esigenze dei cittadini.

- La struttura di coordinamento pedagogico garantisce il radicamento della qualità nella realtà quotidiana dei singoli servizi. Costruisce con gli operatori un percorso continuo di crescita che si fonda su un interscambio con le famiglie e con i cittadini.

- Il personale educativo si occupa della qualità della vita dentro le singole strutture e sono responsabili, insieme alla struttura di coordinamento, della messa a punto e dell'attuazione del piano annuale delle attività educative.

- Il personale ausiliario condivide il processo educativo e gli impegni che consentono di esprimere tale piano nella vita quotidiana delle singole strutture, nella piena consapevolezza della responsabilità comune verso il benessere del bambino e di tutti coloro che hanno a che fare con il servizio.

- Tutti coloro che si rapportano per diversi motivi ai servizi del territorio (esperti esterni, formatori, ricercatori) cooperano di fatto a una sempre più articolata definizione delle Idee chiave che ispirano la prassi educativa, in un'ottica di continuo interscambio con gli operatori e con la struttura di coordinamento.

- Questo implica scambio di informazioni e reciproca conoscenza tra operatori e famiglie oltre che rispetto delle regole della partecipazione.

- I cittadini del Comune di Quarrata vengono informati sul sistema dei servizi, che a livello cittadino offre occasioni di crescita oltre che di tutela dell'infanzia e di promozione dei suoi diritti di cittadinanza.

- Ad essi compete il diritto-dovere del sostegno delle iniziative a tutela dei diritti dell'infanzia.

In un sistema di servizi in rete che sono occasione di crescita per la municipalità, la gestione trasparente dei rapporti con l'utenza è elemento essenziale e sostegno alla partecipazione.

DIRITTI E DOVERI

a) I diritti dei bambini

Ogni bambino/a è una persona e come tale deve essere tutelata nei suoi diritti essenziali:

- Il diritto alla propria identità (individuale, culturale, sociale)
- Il diritto al benessere psico-fisico, che si esprime attraverso una crescita equilibrata e l'acquisizione permanente di competenze relazionali ed affettive.
- Il diritto all'autonomia, attraverso la capacità di infondere al bambino la sicurezza per riuscire a fare certe cose da solo, senza l'adulto.

b) I diritti e doveri delle famiglie

Il nido d'infanzia è un forte alleato nell'educazione dei propri bambini, una collaborazione che si manifesta e si rafforza sulla base dei seguenti diritti e doveri:

- Il diritto alla privacy , ovvero la tranquillità di sapere che le informazioni e i dati personali del bambino/a saranno completamente riservati ed utilizzati solo da persone professionalmente incaricate
- il diritto di trovare un luogo accogliente e di cura
- il diritto di trovare organi di rappresentanza, come lo è il Comitato di gestione, composto da rappresentanti dei genitori e del personale educativo, dalla coordinatrice pedagogica comunale e dalla coordinatrice della cooperativa che ha in appalto parte del servizio nido d'infanzia. Esso svolge un'attività propositiva, consultiva e di vigilanza sull'organizzazione e la gestione del servizio nido. Si riunisce una o due volte l'anno previa comunicazione ai membri che ne fanno parte.

Le famiglie hanno anche precisi doveri, il cui espletamento permette al servizio la massima efficacia possibile:

- La presenza nel corso della delicata fase dell'inserimento del bambino/a al nido
- La partecipazione costante alle iniziative ed ai momenti di comunicazione
- Il pagamento delle rette nei termini indicati
- Il rispetto delle norme organizzative , come ad esempio gli orari di accesso e di uscita
- La comunicazione di ogni informazione (sotto tutela della norma della privacy) che sia utile per il trattamento efficace del bambino/a in ogni circostanza come le notizie sanitarie, ad esempio
- La disponibilità al dialogo con il personale, senza pregiudizi o timori

Sistema tariffario e agevolazioni

Le famiglie degli utenti partecipano alle spese di funzionamento dei servizi mediante il pagamento di una tariffa il cui importo è annualmente determinato dalla Giunta Comunale.

La tariffa si differenzia in relazione a vari elementi quali, ad esempio la frequenza scelta, l'età del bambino, le condizioni economiche delle famiglie, il numero di fratelli contemporaneamente fruitori del servizio.

Le tariffe applicate annualmente e le agevolazioni previste sono rese note attraverso la pubblicazione nell'apposita sezione della ristorazione scolastica sul sito internet istituzionale del Comune di Quarrata.

I recapiti e gli orari

L'ufficio pubblica Istruzione è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00 ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 18,00. Per comunicare con l'ufficio inviare una e-mail a infanzia@comune.quarrata.pistoia.it

Proporre miglioramenti e segnalare disservizi

L'Amministrazione Comunale negli Uffici competenti accoglie e recepisce tutte le segnalazioni di disservizi e di problemi relative al servizio di cui è responsabile. L'Amministrazione opera al fine di rispondere con sollecitudine a tali segnalazioni e attiva soluzioni migliorative dopo una discussione mirata con le figure responsabili. Si predispongono occasioni e strumenti utili a sondare la percezione dell'utenza circa il servizio erogato al fine di costruire un percorso valutativo che vada oltre la semplice segnalazione del disservizio e il reclamo.

Reclami e indagini di gradimento del servizio

Per presentare reclami sul servizio contattare il Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione Alessandro Landini a a.landini@comune.quarrata.pistoia.it allegando un documento di identità.

I servizi sono oggetto di rilevazioni di gradimento attivate periodicamente.

FATTORE DI QUALITÀ	INDICATORE	STANDARD DI QUALITÀ
Continuità e regolarità del servizio	Rispetto del rapporto educatori-bambini previsti dal regolamento regionale toscano vigente Presenza dell'educatrice di sostegno o diminuzione del numero degli iscritti in caso di accoglienza di bambini diversamente abili	1/10 - 1/7 - 1/6 rapporto adulto/bambini rispettivamente nelle fascia di età 24/36 mesi, 12/24 mesi, 3/12 mesi, In caso di necessità
Programmazione e coordinamento	Ore annuali per attività non frontali (attività di programmazione educativa, documentazione, aggiornamento, rapporti con i genitori, ecc.), quantificate nel rispetto delle normative vigenti Periodicità del coordinamento delle educatrici Presenza del coordinatore pedagogico nei servizi privati accreditati Presenza del coordinamento gestionale-pedagogico dei gestori dei servizi pubblici. Presenza del coordinatore pedagogico comunale	Controllo delle schede mensili di monte ore (almeno 3 volte l'anno) 1 volta al mese 100% dei nidi 100% dei nidi 100% dei nidi
Sistema integrato	Sviluppo della rete dei servizi educativi per l'infanzia pubblici e privati Formazione condivisa sulle maggiori tematiche pedagogiche e sulle pratiche educative e didattiche	3 incontri l'anno del Tavolo 0/6 Almeno 2 incontri l'anno
Aggiornamento e formazione	Formazione del personale educativo Aggiornamento del personale ausiliario	Almeno 20 ore pro capite Almeno 4 ore annue
La qualità pedagogica ed educativa	Adozione del Progetto pedagogico e del Progetto educativo	Almeno 3 osservazioni l'anno
Le relazioni con il territorio e la continuità educativa	Attivazione di percorsi di continuità educativa con la scuola dell'infanzia	Almeno 1 incontro tra educatrici ed insegnanti l'anno
Sicurezza e qualità dei cibi servizi a mensa	Ogni menù a grammatura prestabilita, controllata dalla dietista, vidimato da AUSL Menù personalizzato per bambini sotto l'anno di età	100% dei menù 100% dei bambini sotto l'anno d'età con menù personalizzato
Adeguatezza delle diete alle necessità religiose e sanitarie	Tempo di aggiornamento della dieta dopo la richiesta	Entro cinque giorni lavorativi dalla richiesta