

COMUNE DI LIVORNO FERRARIS

PROVINCIA DI VERCELLI

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

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

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 07.03.2023

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. n. 113/2021, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale – quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR.

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto n. 132/2022, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti devono occuparsi, come prima cosa, delle attività previste dall'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3) (mappatura dei processi) considerando quali aree a rischio corruttivo quelle relative a:

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

obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le stesse Amministrazioni sono tenute, inoltre, alla predisposizione del PIAO limitatamente alle attività previste dall'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2, vale a dire alle attività riferite alla "*Sezione organizzazione e Capitale Umano*", sottosezioni di programmazione "*Struttura Organizzativa*", "*Organizzazione del lavoro agile*" e "*Piano triennale dei fabbisogni di personale*" solo per l'aspetto riguardante la programmazione delle cessazioni dal servizio e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

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

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Livorno Ferraris

Indirizzo: Via Martiri della Libertà n. 100 - 13046 Livorno Ferraris (VC)

Codice fiscale: 84500230028 - Partita IVA: 00403150022

Sindaco: Stefano Paolo Corgnati

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 16

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 4.224

Telefono: 0161477295

Sito internet: www.comune.livornoferraris.vc.it/it-it/home

E-mail: segreteria@comune.livornoferraris.vc.it

PEC: info@pec.livornof.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico: ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, la presente sottosezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Tuttavia, per completezza del presente Piano, si acclude come da allegato "A" il Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 21.02.2023, esecutiva ai sensi di legge, in cui, tra le altre cose, è delineata l'analisi del contesto esterno ed interno in cui opera l'Ente.

Sottosezione di programmazione Performance: ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, la presente sottosezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Tuttavia, per completezza del presente Piano, si accludono come da allegato "B" e "C" il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano della Performance 2023 approvati, rispettivamente, con deliberazioni della Giunta Comunale n. 33 del 21.02.2023 e n. 36 del 07.03.2023, esecutive ai sensi di legge.

Sottosezione di uguaglianza di genere: circa il relativo contenuto si fa rinvio al Piano delle azioni positive 2023-2025 di cui all'allegato "D" al presente Piano che sarà trasmesso al Consigliere di Parità della Provincia di Vercelli e al Comitato Unico di Garanzia da costituirsi in seno all'Ente per i pareri di competenza, con riserva di rivedere il predetto Piano in funzione dell'esito di detti pareri.

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

- il Segretario Comunale, nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in relazione al suddetto aggiornamento, ha elaborato uno schema di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025;
- in merito allo stesso aggiornamento, è stato avviato un percorso partecipativo mediante avviso pubblico in data 17.01.2023, pubblicato sul sito web dell'Ente (Albo Pretorio ed Amministrazione Trasparente) (reg. pubb. n. 18 del 17.01.2023), al fine di raccogliere eventuali osservazioni o proposte da parte dei soggetti interni all'Ente (Sindaco, Assessori, Consiglieri Comunali, dipendenti Organizzazioni Sindacali) e dei soggetti esterni allo stesso (cittadini, associazioni dei consumatori e degli utenti, ordini professionali e imprenditoriali, portatori di interessi diffusi e, in generale, tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'Amministrazione);
- entro il termine di scadenza del 1° febbraio 2023, ore 12:00, non sono pervenute osservazioni e/o proposte.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa: circa il relativo contenuto si fa rinvio alla Struttura organizzativa di cui all'allegato "F" al presente Piano.

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile: circa il relativo contenuto si fa rinvio all'Organizzazione del lavoro agile di cui all'allegato "G" al presente Piano. Relativamente alla disciplina regolamentare contenuta nell'allegato "G" si dà atto che:

- il regolamento è stato trasmesso alle organizzazioni sindacali ai fini del confronto previsto dall'art. 5, comma 3, lett. 1), del CCNL comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, come risultante dalla nota informativa prot. n. 1474 del 24.02.2023;
- entro i termini previsti dal medesimo art. 5, comma 2, le organizzazioni sindacali non hanno richiesto alcun confronto in merito, cosa per cui può procedersi per l'adozione del suddetto regolamento quale componente del presente PIAO.

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale: circa il relativo contenuto si fa rinvio al Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025 di cui all'allegato "H" al presente Piano. Relativamente a tale Piano di fabbisogno si dà atto che:

- esso è stato trasmesso alle organizzazioni sindacali ai fini dell'informazione preventiva di cui all'art. 4, comma 5, del CCNL comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, come risultante dalla nota prot. n. 1475 del 24.02.2023;
- su di esso è stato acquisito il parere favorevole del Revisore dei Conti, ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. 28.12.2001, n. 448, come risultante dal verbale allegato "I" al presente Piano.

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

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sezione.

Tuttavia, un monitoraggio delle attività connesse al presente Piano sarà effettuato dai Responsabili di Servizio e dal Segretario Comunale entro il 30.09.2023, al fine di rilevare lo stato di avanzamento, la presenza di eventuali criticità e la necessità di apportare correttivi.

**PIAO 2023-2025
ALLEGATO A**

<p>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2023 - 2025</p>
--

**Comune di Livorno Ferraris
Provincia di Vercelli**

SOMMARIO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

Risultanze della popolazione
Risultanze del territorio
Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Servizi gestiti in forma diretta
Servizi gestiti in forma associata
Servizi affidati a organismi partecipati
Servizi affidati ad altri soggetti
Altre modalità di gestione di servizi pubblici

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

Situazione di cassa dell'Ente
Livello di indebitamento
Debiti fuori bilancio riconosciuti
Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui
Ripiano ulteriori disavanzi

4. GESTIONE RISORSE UMANE

5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

a) Entrate:

- Tributi e tariffe dei servizi pubblici
- Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
- Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

b) Spese:

- Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale
- Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
- Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
- Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

c) Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

d) Principali obiettivi delle missioni attivate

e) Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali

f) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica

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

h) Altri eventuali strumenti di programmazione

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Documento unico di programmazione nella forma semplificata è previsto per gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti, dal Decreto Legislativo 23.06.2011 n. 118 e successive mm.ii.

Il Documento individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Ogni anno saranno verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione, con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria.

A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

In considerazione degli indirizzi generali di programmazione al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato, di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'Ente e di bilancio durante il mandato.

Il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente, indica, per ogni singola missione/programma del bilancio, gli obiettivi che l'Ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato).

Gli obiettivi individuati per ogni missione / programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono vincolo per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza. L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi per ogni missione/ programma deve "guidare", negli altri strumenti di programmazione, l'individuazione degli atti e dei mezzi strumentali alla loro realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

Gli obiettivi devono essere controllati annualmente al fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'Ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni.

Il DUP semplificato comprende inoltre, relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione :

- a) gli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;
- b) l'analisi della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
- c) la programmazione dei lavori pubblici;
- d) la programmazione degli acquisti di beni e servizi;
- e) la programmazione del fabbisogno di personale;
- f) la programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali.

La realizzazione dei lavori pubblici di valore superiore a 100.000 Euro deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

La programmazione degli acquisti di beni e servizi di valore superiore a 40.000 Euro deve essere svolta in conformità ad un programma biennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel DUP.

La programmazione del fabbisogno di personale deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, l'Ente, individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà.

Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Sulla base delle informazioni contenute nell'elenco deve essere predisposto il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali" quale parte integrante del DUP.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base, e nei limiti, della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici.

L'iscrizione degli immobili nel piano determina una serie di effetti di natura giuridico – amministrativa previsti e disciplinati dalla legge.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1 - Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 4450
 Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (2021) n. 4207
 di cui maschi n. 2030
 femmine n. 2177
 di cui
 In età prescolare (0/5 anni) n. 183
 In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 418
 In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 536
 In età adulta (30/65 anni) n. 2058
 Oltre 65 anni n. 1012

Nati nell'anno n. 24
 Deceduti nell'anno n. 67
 saldo naturale: - 43
 Immigrati nell'anno n. 167
 Emigrati nell'anno n. 146
 Saldo migratorio: + 21
 Saldo complessivo naturale + migratorio): - 22

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 6422 abitanti

Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 58,00
 Risorse idriche: laghi n. 0 Fiumi n. 0
 Strade:

autostrade Km. 0
 strade extraurbane Km. 30
 strade urbane Km. 18
 strade locali Km. 32
 itinerari ciclopedonali Km. 0

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC - adottato	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Piano regolatore – PRGC - approvato	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Piano edilizia economica popolare - PEEP	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
Piano Insediamenti Produttivi - PIP	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>

Altri strumenti urbanistici

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. 0
Scuole dell'infanzia con posti n. 119
Scuole primarie con posti n. 211
Scuole secondarie con posti n. 109
Strutture residenziali per anziani n. 0
Farmacie Comunali n. 0
Depuratori acque reflue n. 1
Rete acquedotto Km. 22
Aree verdi, parchi e giardini Kmq. 31,50
Punti luce Pubblica Illuminazione n. 1100
Rete gas Km. 0
Discariche rifiuti n. 0
Mezzi operativi per gestione territorio n. 6
Veicoli a disposizione n. 2
Altre strutture (da specificare)

Accordi di programma n. 0 (da descrivere)

Convenzioni n.6: Servizio di Segreteria Comunale, Servizio economico finanziario, Segretario Comunale, Servizio di Polizia municipale, Convenzione territoriale "Borghi delle vie d'acqua", distretto del commercio "Terre d'acqua";

2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Servizi di ordine pubblico e sicurezza

Servizi di istruzione e diritto allo studio

Servizi di tutela e valorizzazione beni e attività culturali

Servizi di assetto del territorio ed edilizia abitativa

Servizi per lo sviluppo sostenibile, tutela del territorio e dell'ambiente (ad eccezione dei servizi di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani e del servizio idrico integrato)

Servizi trasporto e diritto alla mobilità

Servizio di soccorso civile

Servizio di sviluppo economico e competitività

Servizi gestiti in forma associata

Servizi socio assistenziali (CISAS Santhià – Consorzio di Comuni)

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani (C.O.VE.V.A.R. – Consorzio obbligatorio)

Servizio idrico integrato (ATO2 Piemonte – Autorità d'Ambito adesione obbligatoria)

Servizi affidati ad altri soggetti

Nessuno

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Enti strumentali controllati

Nessuna

Enti strumentali partecipati:

CISAS – Consorzio dei Comuni per la gestione dei Servizi Socio Assistenziali

C.O.VE.V.A.R. – Consorzio obbligatorio per la gestione del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani

ATO2 Piemonte – Autorità d'Ambito per la gestione del servizio idrico integrato

ATL Biella Vercelli Valsesia – Agenzia per la Promozione e Valorizzazione del Territorio della Provincia di Vercelli

Società controllate

Nessuna

Società partecipate direttamente

ATAP S.p.A. – Società per Azioni per l'esercizio del trasporto pubblico di persone – partecipazione diretta 0,41%;

S.I.I. S.p.A. – Società per Azioni per la gestione del servizio idrico integrato per conto di ATO2 Piemonte – partecipazione diretta 0,008%;

COVERFOP s.c.a.r.l. - Società Cooperativa a Responsabilità Limitata per i servizi di formazione – partecipazione diretta 0,45%

A.T.L. Biella Valsesia Vercelli s.c.a.r.l - Società Cooperativa a Responsabilità Limitata per i servizi di promozione del territorio – partecipazione diretta 0,10%

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

3 - Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2022 € 1.911.746,74

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2022 € 1.911.746,74

Fondo cassa al 31/12/2021 € 3.007.024,11

Fondo cassa al 31/12/2020 € 2.027.376,97

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
2022	n. 0	€ 0,00
2021	n. 0	€ 0,00
2020	n. 0	€ 0,00

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati(a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3- (b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
2022	33.813,51	4.034.098,54	0,83%
2021	39.472,41	3.457.488,22	1,14%
2020	45.391,82	3.632.500,96	1,25%

Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
2022	0,00
2021	0,00
2020	0,00

Eventuale

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente **NON** ha rilevato un disavanzo di amministrazione

Ripiano ulteriori disavanzi

Negli ultimi 3 esercizi finanziari l'Ente non ha rilevato altri disavanzi.

4 - Gestione delle risorse umane

Personale

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso

Segreteria e servizi generali	Ufficio	Dipendenti
	Ufficio Segreteria- Affari Generali- Relazioni con il pubblico -Appalti inerenti il servizio – Cimitero – Assistenza-Scuola;	n. 1 Esecutore Cat. B n. 1 Istruttore Direttivo in convenzione cat. D
Area Amministrativa	Ufficio Elettorale- Anagrafe – Stato civile -Statistico –Leva. Ufficio Biblioteca-Cultura –Sport e tempo libero –Promozione del territorio.	n.1 Istruttore Direttivo Cat. D n.1 Istruttore Cat. C n.1 Istruttore Cat. C
Area Economico finanziaria	Ufficio Ragioneria –Contabilità Bilancio- Patrimonio- Economato .Appalti inerenti il servizio.	n.1 Istruttore Cat. C n. 1 Istruttore Direttivo in convenzione cat. D
Area Tributi	Tributi , tasse –Appalti inerenti il servizio .	n.1 Istruttore Direttivo Cat. D
Area Tecnica e tecnica manutentiva	Ufficio Urbanistica -Edilizia- Ambiente e Territorio- Lavori pubblici -Manutenzioni - Appalti inerenti il servizio	n.2 Istruttore Geometra Cat. C n. 3 Operatori Cat. B
Area vigilanza e commercio	Ufficio Vigilanza –Notifiche –Sicurezza urbana –Commercio.	n.1 Istruttore Direttivo Cat. D n.1 Istruttore Cat. C n. 1 messo Cat. B

Segretario: al 31/12/2022 Farana Dott. Bartolomeo in convenzione con i Comuni di Valdilana e Stroppiana.

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2022: 15 (compreso dipendente in comando) + 0,83 in convenzione + 0,30 Segretario Comunale in convenzione

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023 - 2025

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti (rapportati ad anno)</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
2022	16,13	722.055,19	20,76
2021	16,83	660.889,27	21,18
2020	16,17	611.250,83	20,37
2019	15,27	691.918,71	22,83
2018	14,00	673.503,43	22,55

L'art. 6 del Decreto Legge 80/2021 ha introdotto nell'ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO – che nella sezione 3 denominata “capitale umano” siano previste le sottosezioni di programmazione: struttura organizzativa, organizzazione del lavoro agile, piano triennale dei fabbisogni di personale.

Si rimanda, quindi, per quanto di competenza, al PIAO 2023-2025 che verrà adottato con atto successivo.

5 - Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'Ente nel quinquennio precedente **HA** rispettato i vincoli di finanza pubblica

L'Ente negli esercizi precedente ha acquisito / ceduto spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali, i cui effetti influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S.?

NO.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione¹, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate a un'equità fiscale e dovranno tendere alla copertura integrale dei costi dei servizi cercando di mantenere inalterato il livello di pressione tributaria pro-capite attualmente in essere.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni dovranno essere indirizzate verso nuclei familiari appartenenti a ceti sociali meno capienti.

La previsione per il triennio è quella di confermare le attuali aliquote ed agevolazioni per garantire la copertura dell'attuale livello di spesa corrente a parità di risorse trasferite dallo Stato.

Le politiche tariffarie interessano essenzialmente i servizi a domanda individuale (peso pubblico, servizi cimiteriali, mensa scolastica, impianti sportivi, servizi extra-scolastici) e il servizio di trasporto scolastico;

Relativamente alle entrate tariffarie dei servizi la previsione è quella di mantenere costante la percentuale di copertura dei costi dei servizi corrispondenti.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Le risorse di cui all'oggetto fanno riferimento al contributo spettante dallo Stato a titolo di compensazione quale comune limitrofo a siti di stoccaggio di scorie nucleari, concessioni cimiteriali, proventi derivanti da concessioni edilizie ed eventualmente quota parte contributo centrale elettrica come da apposita convenzione; verranno utilizzate per il finanziamento di spese in conto capitale.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Nel periodo considerato nel presente documento non è previsto il ricorso a nuovo indebitamento.

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione di:

- Spesa di personale: secondo il successivo programma triennale del fabbisogno di personale;
- Imposte e tasse: tenendo conto del trend storico;
- Acquisto di beni e servizi: le previsioni dovranno tenere conto del programma biennale inserito nel Dup 2021/2023 e delle indicazioni per la razionalizzazione di alcune tipologie di spese di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 135 del 22/11/2018;
- Trasferimenti correnti: tenendo conto del trend storico;
- Interessi passivi: in base ai piani di ammortamento dei mutui contratti negli esercizi precedenti (non è prevista attivazione di anticipazione di Tesoreria);
- Altre spese correnti: quantificazione del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità secondo i criteri stabiliti dai principi contabili; fondo di riserva entro i limiti fissati dalla norma.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà perseguire le modalità di gestione che consentano l'erogazione e l'espletamento dei servizi con costi compatibili con le risorse correnti a disposizione.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

L'obiettivo strategico dell'Amministrazione consiste nell'attuazione di una politica di gestione del personale funzionale alla salvaguardia del corretto svolgimento delle funzioni istituzionali e dei correlati livelli di prestazione dei servizi alla cittadinanza.

Tuttavia occorre fare i conti con un contesto di crescente incertezza e di continuo cambiamento delle norme.

Attualmente gli Enti Locali sono soggetti alle seguenti tipologie di vincoli:

1. Quello generale di contenimento della spesa del personale (comma 557 articolo 1 legge 296/2006);
2. Capacità assunzionale (DM 17 marzo 2020 e relativa circolare esplicativa).

Il quadro generale sommariamente descritto sopra impone dunque all'Amministrazione Comunale da un lato la definizione di un ruolo che la metta nelle condizioni di sostenere e perseguire i propri obiettivi strategici; e dall'altro necessariamente una progettazione organizzativa coerente con la propria strategia e che possa fare leva sulla valorizzazione delle proprie risorse umane e sull'aggiornamento continuo delle competenze rispetto alle nuove esigenze e richieste del contesto.

Per gli anni di programmazione non vi sono situazioni di esubero o eccedenza di personale.

Il tetto di spesa per il personale applicabile al Comune di Livorno Ferraris, determinato ai sensi della normativa vigente, è pari a € 738.621,86 annui.

Tale limite finanziario di **€ 738.621,86** è stabilito come “dotazione di spesa potenziale” in luogo della preesistente dotazione organica del personale dell’Ente, in attuazione delle linee guida per la predisposizione dei piani del fabbisogno del personale da parte delle amministrazioni pubbliche.

L’art. 6 del Decreto Legge 80/2021 ha introdotto nell’ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO – che nella sezione 3 denominata “capitale umano” siano previste le sottosezioni di programmazione: struttura organizzativa, organizzazione del lavoro agile, piano triennale dei fabbisogni di personale.

Si rimanda, quindi, per quanto di competenza, al PIAO 2023-2025 che verrà adottato con atto successivo.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

L’art. 21 comma 6 del D.lgs 50/2016 dispone che gli acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a euro 40.0000,00 vengano effettuati sulla base di una programmazione biennale e dei suoi aggiornamenti annuali. La programmazione biennale di cui sopra è individuata nell’**allegato II** al presente documento.

***ALLEGATO II – SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI
FORNITURE E SERVIZI 2023-2024 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Livorno
Ferraris***

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma		
	Disponibilità finanziaria		Importo totale
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	importo	importo	importo
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo
stanziamenti di bilancio	425.701,24	412.273,00	2.468.502,12
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	importo	importo	importo
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	importo	importo	importo
altro	importo	importo	importo
totale	425.701,24	412.273,00	2.468.502,12

Il referente del programma
(Arch. Fabrizio Di Ruscio)

Note

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda B. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate nel programma.

ALLEGATO II – SCHEDA B: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2023-2024 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Livorno Ferraris

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

NUMERO O intervento o CUI (1)	Codice Fiscale Amministrazione	Prima annua lità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito	Annua lità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Categorie CUI P (2)	Acquisto ricompreso nell'impor to complessi vo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso (3)	lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto (Regione/i)	Settore	CP V (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile del procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (10)		Acquisto aggiunto o variato o a seguito o di modifica programma (11)
																Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale (8)	Apporto di capitale privato (9)		codice AUSA	denominazione	
																				Importo	Tipologia			
84500230 0282022 00001	84500230 028	2023	2023	codice	si/no	codice	si/no	Testo	forniture / servizi	Tabella CP V	Fornitura, gestione e manutenzione impianti illuminazione pubblica (CONSIP – Servizio Luce 4)	Tabella B.1	Di Ruscio Fabrizio	108	No	375.201,24	367.273,00	2.396.502,12	3.138.976,36	valore	testo	codice	testo	Tabella B.2
84500230 0282022 00002	84500230 028	2023	2023	codice	si/no	codice	si/no	Testo	forniture / servizi	Tabella CP V	Appalto trasporto scolastico	Tabella B.1	Varalda Paola	36	No	20.000	45.000	72.000	137.000	valore	testo	codice	testo	Tabella B.2
84500230 0282022 00003	84500230 028	2023	2023	codice	si/no	codice	si/no	Testo	forniture / servizi	Tabella CP V	Servizio di custodia, manutenzione e sepoltura	Tabella B.1	Di Ruscio Fabrizio	12	si/no	30.500	valore	valore	30.500	valore	testo	codice	testo	Tabella B.2

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023 - 2025

codice		data (anno)	data (anno)	cod ice	si/no	codice	si/no	Testo	forni ture / servi zi	Tab ella CP V	testo	Tab ella B.1	testo	nume ro (mesi)	si/no	valore	valore	valore	valore	valore	test o	cod ice	testo	Tabell a B.2			
codice		data (anno)	data (anno)	cod ice	si/no	codice	si/no	Testo	forni ture / servi zi	Tab ella CP V	testo	Tab ella B.1	testo	nume ro (mesi)	si/no	valore	valore	valore	valore	valore	test o	cod ice	Testo	Tabell a B.2			
																425.701,24	412.273,00	2.468.502,12	3.306.476,36	sonna (12)							

Il referente del programma
(Arch. Fabrizio Di Ruscio)

Note

- (1) Codice CUI = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
(2) Indica il CUP (cfr. articolo 6 comma 4)
(3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programma di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente.
(4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs. 50/2016
(5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S=CPV>48
(6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11
(7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
(8) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 6, comma 5, ivi incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità
(9) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
(10) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)
(11) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma
(12) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

Tabella B.1

1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

Tabella B.2

1. *modifica ex art.7 comma 8 lettera b)*
2. *modifica ex art.7 comma 8 lettera c)*
3. *modifica ex art.7 comma 8 lettera d)*
4. *modifica ex art.7 comma 8 lettera e)*
5. *modifica ex art.7 comma 9*

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023 - 2025

Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzati nel Programma biennale)			
<i>Responsabile del procedimento</i>		codice fiscale	
Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'acquisto			
<i>tipologia di risorse</i>	<i>primo anno</i>	<i>anno</i>	<i>Annualità successive</i>
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo
stanziamenti di bilancio	importo	importo	importo
finanziamenti ai sensi dell'articolo 3 del DL 310/1990 convertito dalla L.403/1990	importo	importo	importo
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191 D.Lgs. 50/2016	importo	importo	importo
Altra tipologia	importo	importo	importo

***ALLEGATO II – SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI
FORNITURE E SERVIZI 2023-2024 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Livorno
Ferraris***

***ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA' DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON
RIPROPOSTI E NON AVVIATI***

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE ACQUISTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda B	testo
codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda B	testo
codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda B	testo
codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda B	testo
codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda B	testo

Il referente del programma
(Arch. Fabrizio Di Ruscio)

Note
(1) breve descrizione dei motivi

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
--

L'art. 21 del D.lgs n. 50 del 18/04/2016 "Codice dei contratti" dispone che l'attività di realizzazione dei lavori, rientranti nell'ambito di applicazione e aventi singolo importo superiore a euro 100.000,00, si svolga sulla base di un Programma Triennale dei Lavori Pubblici e di suoi aggiornamenti annuali. Tale programma, che identifica in ordine di priorità, e quantifica, i bisogni dell'amministrazione aggiudicatrice in conformità agli obiettivi assunti, viene predisposto ed approvato unitamente all'elenco dei lavori da realizzare nell'anno stesso (elenco annuale). La normativa stabilisce che l'elenco annuale venga approvato unitamente al Bilancio di Previsione, di cui costituisce parte integrante. La definizione del piano triennale delle opere pubbliche è individuate nell'**allegato I** al presente documento.

ALLEGATO I – SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023-2025 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Livorno Ferraris

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo	importo
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	importo	importo	importo	importo
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo	importo
stanziamenti di bilancio	1.677.917,00	520.000,00	0,00	2.197.917,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	importo	importo	importo	importo
Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191 D.Lgs. 50/2016	importo	importo	importo	importo
altra tipologia	importo	importo	importo	importo
totale	1.677.917,00	520.000,00	0,00	2.197.917,00

Il referente del programma
(Arch. Fabrizio Di Ruscio)

Note

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda E e alla scheda C. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate nel programma.

ALLEGATO I – SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023-2025 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Livorno Ferraris

ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

Elenco delle Opere Incompiute																	
CUP (1)	Descrizione e opera	Determinazioni dell'amministrazione	ambito di interesse dell'opera	anno ultimo quadro economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo complessivo dei lavori (2)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale e avanzamento lavori (3)	Causa per la quale l'opera è incompiuta	L'opera è attualmente e fruibile, anche parzialmente, dalla collettività ?	Stato di realizzazione ex comma 2 art. 1 DM 42/2013	Possibile utilizzo ridimensionato dell'Opera	Destinazione d'uso	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 191 del Codice	Vendita ovvero demolizione	Parte di infrastruttura di rete
codice	testo	Tabella B.1	Tabella B.2	aaaa	valore	valore	valore	valore	percentuale	Tabella B.3	si/no	Tabella B.4	si/no	Tabella B.5	si/no	si/no	si/no
codice	testo	Tabella B.1	Tabella B.2	aaaa	valore	valore	valore	valore	percentuale	Tabella B.3	si/no	Tabella B.4	si/no	Tabella B.5	si/no	si/no	si/no
codice	testo	Tabella B.1	Tabella B.2	aaaa	valore	valore	valore	valore	percentuale	Tabella B.3	si/no	Tabella B.4	si/no	Tabella B.5	si/no	si/no	si/no
codice	testo	Tabella B.1	Tabella B.2	aaaa	valore	valore	valore	valore	percentuale	Tabella B.3	si/no	Tabella B.4	si/no	Tabella B.5	si/no	si/no	si/no
codice	testo	Tabella B.1	Tabella B.2	aaaa	valore	valore	valore	valore	percentuale	Tabella B.3	si/no	Tabella B.4	si/no	Tabella B.5	si/no	si/no	si/no
					somma	somma	somma	somma									

Il referente del programma
(Arch. Fabrizio Di Ruscio)

Note

- (1) Indica il CUP del progetto di investimento nel quale l'opera incompiuta rientra: è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2003
 (2) Importo riferito all'ultimo quadro economico approvato
 (3) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'ultimo progetto approvato
 (4) In caso di vendita l'immobile deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C: in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato fra gli interventi del programma di cui alla scheda D

Tabella B.1

- a) è stata dichiarata l'insussistenza dell'interesse pubblico al completamento ed alla fruibilità dell'opera
 b) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera per il cui completamento non sono necessari finanziamenti aggiuntivi
 c) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera avendo già reperito i necessari finanziamenti aggiuntivi
 d) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera una volta reperiti i necessari finanziamenti aggiuntivi

Tabella B.2

- a) nazionale
 b) regionale

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023 - 2025

Tabella B.3

a) mancanza di fondi

b1) cause tecniche: protrarsi di circostanze speciali che hanno determinato la sospensione dei lavori e/o l'esigenza di una variante progettuale

b2) cause tecniche: presenza di contenzioso

c) sopravvenute nuove norme tecniche o disposizioni di legge

d) fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'impresa appaltatrice, risoluzione del contratto, o recesso dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di antimafia

e) mancato interesse al completamento da parte della stazione appaltante, dell'ente aggiudicatore o di altro soggetto aggiudicatore

Tabella B.4

a) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (Art. 1 c2, lettera a), DM 42/2013)

b) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione non sussistendo allo stato, le condizioni di riavvio degli stessi (Art. 1 c2, lettera b), DM 42/2013)

c) i lavori di realizzazione, ultimati, non sono stati collaudati nel termine previsto in quanto l'opera non risulta rispondente a tutti i requisiti previsti dal relativo progetto esecutivo come accennato nel corso delle operazioni di collaudo. (Art. 1 c2, lettera c), DM 42/2013)

Tabella B.5

a) prevista in progetto

b) diversa da quella prevista in progetto

Ulteriori dati (campi da compilare resi disponibili in banca dati ma non visualizzati nel Programma triennale).	
Descrizione dell'opera	
Dimensionamento dell'intervento (unità di misura)	unità di misura
Dimensionamento dell'intervento (valore)	valore (mq, mc....)
L'opera risulta rispondente a tutti i requisiti del capitolato	si/no
L'opera risulta rispondente a tutti i requisiti dell'ultimo progetto approvato	si/no
Fonti di finanziamento (se intervento di completamento non incluso in scheda D)	
Sponsorizzazione	si/no
Finanza di progetto	si/no
Costo progetto	importo
Finanziamento assegnato	importo
Tipologia copertura finanziaria	
Comunitaria	si/no
Statale	si/no
Regionale	si/no
Provinciale	si/no
Comunale	si/no
Altra Pubblica	si/no
Privata	si/no

ALLEGATO I – SCHEDA C: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023-2025 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Livorno Ferraris

ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Elenco degli immobili disponibili art. 21, comma 5, e art. 191 del D.Lgs. 50/2016															
Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUI intervento (2)	Riferimento CUP Opera Incompiuta (3)	Descrizione Immobile	Codice Istat			localizzazione – CODICE NUTS	trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex comma 1 art. 191	immobili disponibili ex articolo 21 comma 5	già incluso in programma di dismissione di cui art.27 DL 201/2011, convertito dalla L.214/2011	Tipo disponibilità se Immobile derivante da Opera incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse	Valore Stimato			
				Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Totale
codice	codice	codice	testo	cod	cod	cod	codice	Tabella C.1	Tabella C.2	Tabella C.3	Tabella C.4	valore	valore	valore	somma
codice	codice	codice	testo	cod	cod	cod	codice	Tabella C.1	Tabella C.2	Tabella C.3	Tabella C.4	valore	valore	valore	somma
codice	codice	codice	testo	cod	cod	cod	codice	Tabella C.1	Tabella C.2	Tabella C.3	Tabella C.4	valore	valore	valore	somma
codice	codice	codice	testo	cod	cod	cod	codice	Tabella C.1	Tabella C.2	Tabella C.3	Tabella C.4	valore	valore	valore	somma
codice	codice	codice	testo	cod	cod	cod	codice	Tabella C.1	Tabella C.2	Tabella C.3	Tabella C.4	valore	valore	valore	somma
												somma	somma	somma	somma

Il referente del programma
(Arch. Fabrizio Di Ruscio)

Note

(1) Codice obbligatorio: numero immobile = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito + lettera "i" ad indentificare l'oggetto immobile e distinguerlo dall'intervento di cui al codice CUI + progressivo di 5 cifre

(2) Riportare il codice CUI dell'intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata; non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione

(3) Se derivante da opera incompiuta riportare il relativo codice CUP

Tabella C.1

1. no
2. parziale
3. totale

Tabella C.2

1. no
2. sì, cessione
3. sì, in diritto di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e tecnicamente connessa all'opera da affidare in concessione

Tabella C.3

1. no
2. sì, come valorizzazione
3. sì, come alienazione

Tabella C.4

1. cessione della titolarità dell'opera ad altro ente pubblico
2. cessione della titolarità dell'opera a soggetto esercente una funzione pubblica
3. vendita al mercato privato

ALLEGATO I – SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023-2025 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Livorno Ferraris

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Numero Intervento CUI (1)	Cod. Int. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annuàlità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile del procedimento (4)	lotto funzionale (4)	lavoro complessivo (6)	Codice ISTAT			localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)								Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12)	
							Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)	Valore degli immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo	Apporto di capitale privato (11)		
																						Importo		Tipologia
84500230028202100001	1		2023	Fabrizio Arch. Di Ruscio			1	2	71	ITC12	04		Riqualificazione impianti sportivi	1 - priorità massima	0	250.000,00	0	0	250.000,00	0	data	valore	Tabella D.4	Tabella D.5
84500230028202100002		C97H21004320004	2023	Fabrizio Arch. Di Ruscio			1	2	71	ITC12			Riqualificazione ed adeguamento funzionale della struttura da adibire a locali polifunzionali in viale IV Novembre angolo via Dionisotti – Lotto III – Locali nuova biblioteca	1 – priorità massima	460.000,00	0	0	0	460.000,00					

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023 - 2025

84500230028202100003		C97H1900 1790004	2023	Fabrizio Arch. Di Ruscio			1	2	71	ITC12			Riqualfica zione delle vie denominat e Nobili - Lotto 1 Sub Ambito 1.B viale IV Novembre	1 – priori tà massi ma	310.000,00	270.000,00	0	0	580.000,00				
84500230028202100004		C97G2200 0130006	2023	Fabrizio Arch. Di Ruscio			1	2	71	ITC12			PNRR - Riconversi one dell'ex consorzio agrario in nuovo asilo nido	1 – priori tà massi ma	661.917,00	0	0	0	661.917,00				
84500230028202100005		C94H2000 0850001	2023	Fabrizio Arch. Di Ruscio			1	2	71	ITC12			PNRR - Interventi di efficienta mento energetico scuola primaria e secondaria di I grado sita in viale IV Novembre	1 – priori tà massi ma	246.000,00	0	0	0	246.000,00				
															1.677.917,00	520.000,00	0,00	0,00	2.197.917,00	somma		som ma	

Il referente del programma
(Arch. Fabrizio Di Ruscio)

Note

- (1) Numero intervento = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
- (2) Numero interno liberamente indicato dall'amministrazione in base a proprio sistema di codifica
- (3) Indica il CUP (cfr. articolo 3 comma 5)
- (4) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (5) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs. 50/2016
- (6) Indica se lavoro complesso secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera oo) del D.Lgs. 50/2016
- (7) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 3 commi 11, 12 e 13
- (8) Ai sensi dell'art.4 comma 6, in caso di demolizione opera incompiuta l'importo comprende gli oneri per lo smantellamento dell'opera e per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito
- (9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6, ivi incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità
- (10) Riportare il valore dell'eventuale immobile trasferito di cui al corrispondente immobile indicato nella scheda C
- (11) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte del costo totale
- (12) Indica se l'intervento è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.5 commi 9 e 11. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023 - 2025

Tabella D.1

Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice tipologia intervento per natura intervento 03= realizzazione di lavori pubblici (opere e impiantistica)

Tabella D.2

Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice settore e sottosettore intervento

Tabella D.3

1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

Tabella D.4

1. finanza di progetto
2. concessione di costruzione e gestione
3. sponsorizzazione
4. società partecipate o di scopo
5. locazione finanziaria
6. altro

Tabella D.5

1. modifica ex art.5 comma 9 lettera b)
2. modifica ex art.5 comma 9 lettera c)
3. modifica ex art.5 comma 9 lettera d)
4. modifica ex art.5 comma 9 lettera e)
5. modifica ex art.5 comma 11

Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzati nel Programma Triennale)				
Responsabile del procedimento				
Codice fiscale del responsabile del procedimento	formato cf			
Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'intervento				
Tipologia di risorse	primo anno	secondo anno	terzo anno	Annualità successive
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo	importo
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	importo	importo	importo	importo
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo	importo
stanziamenti di bilancio	importo	importo	importo	importo
finanziamenti ai sensi dell'articolo 3 del DL 310/1990 convertito dalla L.403/1990	importo	importo	importo	importo
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191 D.Lgs. 50/2016	importo	importo	importo	importo
Altra tipologia	importo	importo	importo	importo

ALLEGATO I – SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023-2025 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Livorno Ferraris

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

CODICE UNICO INTERVENTO – CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Importo annualità	IMPORTO INTERVENTO	Finalità	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	LIVELLO DI PROGETTAZIONE	CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
											codice AUSA	denominazione	
84500230028202100002	C97H21004320004	Riqualificazione ed adeguamento funzionale della struttura da adibire a locali polifunzionali in viale IV Novembre angolo via Dionisotti – Lotto III – Locali nuova biblioteca	Fabrizio Arch Di Ruscio	460.000,00	460.000,00	Tabella E.1	Ereditato da scheda D	Urb	si/no	1	codice	testo	Ereditato da scheda D
84500230028202100003	C97H19001790004	Riqualificazione delle vie denominate Nobili - Lotto 1 Sub Ambito 1.B viale IV Novembre	Fabrizio Arch Di Ruscio	310.000,00	580.000,00	Tabella E.1	Ereditato da scheda D	Urb	si/no	3	codice	testo	Ereditato da scheda D
84500230028202100004	C97G22000130006	PNRR - Riconversione dell'ex consorzio agrario in nuovo asilo nido	Fabrizio Arch Di Ruscio	661.917,00	661.917,00	Tabella E.1	Ereditato da scheda D	Urb	si/no	1	codice	testo	Ereditato da scheda D
84500230028202100005	C94H20000850001	PNRR -Interventi di efficientamento energetico scuola primaria e secondaria di I grado sita in viale IV Novembre	Fabrizio Arch Di Ruscio	246.000,00	246.000,00	Tabella E.1	Ereditato da scheda D	Urb	si/no	1	codice	testo	Ereditato da scheda D

(*) Tale campo compare solo in caso di modifica del programma

Il referente del programma
(Arch. Fabrizio Di Ruscio)**Tabella E.1**

ADN – Adeguamento normativo

AMB – Qualità ambientale

COP – Completamento Opera Incompiuta

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023 - 2025

CPA – Conservazione del patrimonio

MIS – Miglioramento e incremento di servizio

URB – Qualità urbana

VAB – Valorizzazione beni vincolati

DEM – Demolizione Opera Incompiuta

DEOP – Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

Tabella E.2

1. progetto di fattibilità tecnico – economica: “documento di fattibilità delle alternative progettuali”

2. progetto di fattibilità tecnico – economica: “documento finale”

3. progetto definitivo

4. progetto esecutivo

***ALLEGATO I – SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE
2023-2025 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Livorno Ferraris***

***ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE
E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI***

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
Codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da Scheda D	testo
Codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da Scheda D	testo
Codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da Scheda D	testo
Codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da Scheda D	testo
Codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da Scheda D	testo

Il referente del programma
(Arch. Fabrizio Di Ruscio)

(1) breve descrizione dei motivi

<p>Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi</p>

Alla data di presentazione del presente documento non sono previsti interventi in corso di esecuzione la cui conclusione è programmata oltre il triennio 2023 – 2025

C) RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA

Gli equilibri di bilancio saranno garantiti in sede di approvazione del bilancio di previsione 2022-2024 e saranno costantemente monitorati dal Servizio Finanziario dell'Ente che relazionerà periodicamente in base a quanto previsto dal vigente regolamento di contabilità.

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE	01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
-----------------	-----------	---

Missione 01 – Programma 01 Organi Istituzionali

Finalità

Garantire il necessario supporto agli organi istituzionali. In particolare sono assicurate:

- 1) la partecipazione del Comune ad associazioni di interesse pubblico, nei settori economici, culturali e sociali, sia attraverso la corresponsione delle quote di adesione, sia attraverso contributi in occasione di manifestazioni di alto profilo sociale e morale;
- 2) la predisposizione degli ordini del giorno, convocazione ed assistenza alle sedute consiliari, attività di segreteria e di supporto alle Commissioni Consiliari;
- 3) la gestione delle spese inerenti all'espletamento delle funzioni istituzionali degli Amministratori, nonché l'erogazione delle indennità di carica e dei gettoni di presenza e la gestione delle spese di rappresentanza.

Obiettivi annuali e pluriennali

Offrire risposte a servizi, informazioni, preparazione di documentazioni per le diverse necessità nel minor tempo possibile con l'ausilio di strumenti informatici, evitando, quando possibile, l'utilizzo della trasmissione cartacea, privilegiando la posta elettronica e la PEC, con abbattimento dei costi.

Motivazione delle scelte

Ridurre al minimo ogni spesa relativa alla rappresentanza ed alla comunicazione.

Le altre spese sono quantificate dalla legge o di indispensabile supporto.

Risorse umane e strumentali

Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.

Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate professionalità di tipo amministrativo.

Missione 01 – Programma 02 Segreteria Generale**Finalità**

Supporto all'attività del Segretario Comunale quale ufficiale rogante; attività di U.R.P. e di protocollo generale, incluse la registrazione e l'archiviazione degli atti e della corrispondenza in arrivo e in partenza.

Obiettivi annuali e pluriennali

- 1) Il diritto di accesso agli atti sarà svolto sempre, ove possibile, facendo largo uso della posta elettronica e della pec, abbattendo i tempi di trasmissione e i costi sulle spedizioni di lettere e raccomandate.
- 2) Per lo scambio di informazioni con i cittadini, tra l'altro si utilizzeranno: l'Albo on line, il sito istituzionale comunale, i pannelli a messaggi variabili nonché la tradizionale affissione di manifesti;
- 3) Trasferimento di elenchi/atti cartacei degli anni passati dall'archivio cartaceo al supporto informatico, per agevolarne una possibile ricerca.

Motivazione delle scelte

Le spese relative alla comunicazione istituzionale web sono ridotte al minimo; le altre spese sono quantificate dalla legge.

Risorse umane e strumentali

Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.

Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate professionalità di tipo amministrativo.

Missione 01 – Programma 03 Gestione economica finanziaria programmazione e provveditorato**Finalità**

In linea con la disciplina contabile recata dal D.Lgs 118/2011, così come corretto e integrato, l'ente proseguirà con l'attuazione dei nuovi principi contabili.

In particolare, sarà data particolare attenzione al monitoraggio dei flussi di cassa anche in considerazione del principio del pareggio di bilancio per Regioni ed Enti Locali.

Nello specifico il principio dell'equilibrio dei bilanci per le Regioni e per gli Enti Locali è declinata dall'art. 9 della Legge 243/2012 in relazione al conseguimento, sia in fase di programmazione che di rendiconto, di un valore non negativo, in termini di competenza di cassa, del:

- a) saldo tra le entrate finali e le spese finali;
- b) saldo tra le entrate correnti e le spese correnti, incluse le quote di capitale delle rate di ammortamento dei prestiti.

Nel caso, a consuntivo, sia registrato uno scostamento dall'obiettivo, ciascun ente provvede ad assicurare il recupero del disavanzo entro il triennio successivo.

Nell'ipotesi in cui si registrassero avanzi di bilancio, tali risorse saranno destinate al ripiano del debito o al finanziamento delle spese di investimento.

Obiettivi annuali e pluriennali

1. mantenere le attuali tempistiche di pagamento per le prestazioni di servizi, le forniture di beni e gli appalti delle opere pubbliche;
2. continuare ad evitare l'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria, mantenendo l'attuale velocità nella riscossione dei crediti delle entrate proprie;

Motivazione delle scelte

Gestire i flussi di cassa permettendo il rispetto della normativa sulla tempistica dei pagamenti con la consapevolezza delle diverse tipologie di entrate a disposizione dell'ente in ogni momento (fondi liberi e fondi vincolati).

Risorse umane e strumentali

Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.

Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate professionalità di tipo amministrativo.

Missione 01 – Programma 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Finalità

L'autonomia finanziaria dell'ente passa anche attraverso un efficace sistema di gestione delle proprie entrate.

Consapevole di ciò, l'ente si è dotato di una soluzione di software gestionale che consentirà una gestione innovativa in forma diretta, della riscossione.

Obiettivi annuali e pluriennali

- 1) gestione in proprio entrate tributarie, intensificazione dell'attività di recupero evasione – emissione avvisi di accertamento e liquidazione a cura del servizio;
- 2) analisi e studio del nuovo impianto dei tributi degli enti locali.

Motivazione delle scelte

Nell'ormai irreversibile ed irrinunciabile percorso avviato dalle Autonomie Locali rivolto alla ottimizzazione delle risorse da impiegare nello svolgimento delle attività istituzionali, nell'erogazione dei servizi al cittadino e nella costruzione delle infrastrutture, l'analisi della variabile fiscale consente in prospettiva di poter disporre di risorse di parte corrente da utilizzare anche per il finanziamento degli investimenti.

Risorse umane e strumentali

Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.

Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate professionalità di tipo amministrativo.

Missione 01 – Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**Finalità**

Le innovazioni normative di questi ultimi anni, ma soprattutto l'accresciuta attenzione verso i fenomeni della finanza pubblica, hanno portato un radicale cambiamento d'ottica nella valutazione del ruolo della gestione patrimoniale, in particolare nel settore degli Enti locali.

Il patrimonio non è più considerato in una visione statica. Quale mero complesso dei beni dell'Ente di cui deve essere assicurata la conservazione. Ma in una visione dinamica, quale strumento strategico della gestione finanziaria, cioè come complesso delle risorse che l'Ente deve utilizzare in maniera ottimale e valorizzare, per il migliore perseguimento delle proprie finalità d'erogazione di servizi e di promozione economica, sociale e culturale della collettività di riferimento.

Obiettivi annuali e pluriennali

- 1) valorizzazione del patrimonio immobiliare messa a reddito degli immobili non istituzionali

Motivazione delle scelte

In questo quadro il patrimonio è lo strumento che può consentire l'equilibrio finanziario, attraverso un aumento della redditività dei beni dati in concessione o locati a terzi.

Risorse umane e strumentali

Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.

Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate professionalità di tipo amministrativo.

Missione 01 – Programma 06 Ufficio Tecnico

Finalità

L'attuazione del programma triennale dei ll.pp. e delle opere inserite nell'elenco annuale, consente la realizzazione delle infrastrutture necessarie alla vita sociale, didattica e sportiva della popolazione, la manutenzione straordinaria e il mantenimento del decoroso stato di conservazione degli immobili e degli impianti comunali fruiti dalle associazioni, dalla popolazione scolastica, eccetera.

Le finalità che il programma si prefigge sono il miglioramento del servizio reso alla cittadinanza, sia per quanto attiene la velocità di intervento che per la qualità delle prestazioni, in modo da renderlo il più aderente possibile alle esigenze del cittadino ed alle necessità del paese e la razionalizzazione delle risorse sia finanziarie che umane.

Ulteriore finalità è garantire la manutenzione ed il corretto funzionamento degli immobili comunali, tenuto conto della loro destinazione d'uso.

Obiettivi annuali e pluriennali

- a) la realizzazione delle opere pubbliche e degli interventi di manutenzione del patrimonio comunale, inteso in senso lato;
- b) l'assetto e le trasformazioni del territorio (edilizia privata ed urbanistica);
- c) l'ambiente.

Nell'arco temporale del bilancio di previsione, in ordine alla gestione del patrimonio edilizio comunale, si continuerà ad assicurare, pur con le scarse e sempre più esigue disponibilità di bilancio, una corretta manutenzione ordinaria e straordinaria e l'esecuzione dei necessari interventi al fine di garantire la funzionalità delle opere secondo gli usi cui sono destinate. In particolare si tenderà ad organizzare l'attività sulla base di una programmazione degli interventi, pur tenendo conto delle richieste provenienti di volta in volta dall'Amministrazione, dagli uffici comunali, dagli Istituti comprensivi, dai fruitori dei fabbricati di proprietà comunale.

Per quanto attiene la realizzazione di nuove opere, si opererà in relazione alle risorse economiche disponibili attivando i nuovi interventi previsti, compatibilmente con i vigenti vincoli di finanza

pubblica.

Nella gestione delle pratiche e nell'affidamento di lavori, servizi e forniture verranno seguite le disposizioni del D. Lgs. n. 163/2006, del D.P.R. n. 207/2010, dei regolamenti comunali nonché le indicazioni in materia impartite dall'Avcp. L'affidamento all'esterno dell'ente di servizi tecnici (progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza) avverrà nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

L'esecuzione dei lavori sarà preceduta, accompagnata e seguita dall'attività dell'ufficio, che si occupa di tutti gli aspetti tecnici ed amministrativi, dalla programmazione del lavoro, alla richiesta di preventivi, alla verifica ed alla liquidazione dei pagamenti, alla richiesta dei titoli abilitativi, alla acquisizione dei documenti necessari per l'agibilità degli edifici, ove necessaria.

La manutenzione del verde, per quanto possibile, verrà eseguita con il personale dell'Ente, che provvederà allo sfalcio dell'erba dalle aree verdi di competenza comunale, all'annaffiatura durante il periodo estivo, alla potature delle piante ed alla cura – in genere – del verde di arredo urbano.

Si ricorrerà a ditte esterne per opere di maggiore impegno e per la manutenzione straordinaria del patrimonio arboreo. Saranno inoltre attivati, con gli strumenti consentiti dalla legge, forme di lavoro flessibile.

Motivazione delle scelte

Per quanto attiene la realizzazione delle nuove opere:

- a) concretizzare la realizzazione delle opere pubbliche previste dal programma triennale e dall'elenco annuale dei lavori pubblici;
- b) adeguamento dei fabbricati al continuo evolversi delle normative in materia di sicurezza, scolastica, sportiva e impiantistica;
- c) risposta alle esigenze e richieste dei vari fruitori degli immobili comunali e dei cittadini, allo scopo di migliorare la qualità delle infrastrutture;
- d) soddisfacimento delle diverse richieste dell'Amministrazione al fine di dare soluzioni a particolari problemi di ordine generale.

Per quanto attiene le attività di manutenzione, i lavori vengono programmati in base alle esigenze ed alle richieste rilevate (d'ufficio, dai vari fruitori degli immobili comunali ed in genere dai cittadini), fatte proprie dall'Amministrazione quando si tratta di interventi la cui realizzazione presenta margini di discrezionalità. Si rileva che spesso i lavori programmati devono cedere il posto alle urgenze ed emergenze che di volta in volta si presentano.

Risorse umane e strumentali

Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.

Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate le risorse umane previste dalla dotazione organica del settore; in particolare personale amministrativo ed operai.

Missione 01 – Programma 07 Elezioni e consultazioni popolari, Anagrafe e Stato

Civile

Finalità

Conseguire una maggior efficienza del servizio coniugando la facilitazione all'utenza con il minor aggravio per gli uffici.

Obiettivi annuali e pluriennali

Ridurre progressivamente gli schedari cartacei fino alla loro totale eliminazione.

Motivazione delle scelte

Efficienza ed economicità.

Rendere sostanziale il momento della scelta democratica.

Risorse umane e strumentali

Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.

Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate professionalità di tipo amministrativo.

Missione 01 – Programma 08 Statistica e Sistemi Informativi

Finalità

Mantenimento dell'infrastruttura che consente la prevenzione ed agevola la repressione dei fenomeni vandalici o contrari all'ordine pubblico e dei reati ambientali.

Conseguire un sistema di backup delle banche dati informatiche del Comune sicuro ed affidabile.

Obiettivi annuali e pluriennali

1. Mantenere il sistema integrato di sicurezza urbana.
2. Mantenimento del sistema targa system.

Motivazione delle scelte

Tutela della comunità livornese.

Prevenzione di eventi imprevedibili che possono incidere gravemente sul normale andamento degli

uffici e sulle situazioni soggettive degli utenti.

Risorse umane e strumentali

Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.

Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate professionalità di tipo amministrativo, con affidamento a ditte esterne per la gestione delle problematiche più complesse.

Missione 01 – Programma 10 Risorse umane**Finalità**

Obiettivo generale dell'Amministrazione in materia di organizzazione e gestione delle risorse umane è quello di garantire una costante rispondenza della struttura agli obiettivi del mandato amministrativo, sia sotto il profilo quantitativo che sotto il profilo qualitativo.

Per questo le finalità da conseguire rispetto al programma saranno le seguenti:

- Promozione della qualificazione professionale della dotazione organica.
- Contenere la spesa del personale in linea con quanto prevedono i vincoli di Finanza Pubblica.

Obiettivi annuali e pluriennali

1. Controllo formale del rispetto dei limiti della spesa per il personale.

Motivazione delle scelte

Le motivazioni di fondo che sottende il programma esposto sono quelle di:

- In un regime di limitazione della spesa del personale, l'Amministrazione deve individuare delle priorità nell'approvvigionamento delle risorse umane.
- Il Servizio Personale coordinerà gli interventi di competenza dei singoli Settori interessati e competenti per la gestione.

Risorse umane e strumentali

Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.

Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate professionalità di tipo amministrativo.

Missione 01 – Programma 11 Altri servizi generali**Finalità**

Garanzia dell'attività di controllo amministrativo e di gestione, tutela del decoro dell'ente.

Obiettivi annuali e pluriennali

- Compensi per l'attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione
- Spese di provveditorato per gli uffici comunali.

Motivazione delle scelte

Le azioni previste nell'ambito dei servizi generali dell'ente sono improntate alla revisione e razionalizzazione delle procedure al fine di ottenere un miglioramento della qualità delle prestazioni in termini di efficacia, efficienza e contenimento delle spese, incentivando al contempo i processi di modernizzazione dell'attività amministrativa e la semplificazione dei percorsi burocratici interni ed esterni. L'attività manterrà una tendenziale continuità nelle finalità da perseguire: supportare gli uffici, gli organi di governo, gli altri soggetti istituzionali interni ed i soggetti esterni in ordine alla conformità tecnico-operativa e giuridico-amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alla legge, allo statuto ed ai regolamenti dell'ente.

Risorse umane e strumentali

Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.

Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate professionalità di tipo amministrativo.

MISSIONE	02	<i>Giustizia</i>
-----------------	-----------	-------------------------

MISSIONE	03	<i>Ordine pubblico e sicurezza</i>
-----------------	-----------	---

Missione 03 – Programma 01 Polizia Locale e amministrativa

Finalità

Servizi resi ai singoli e alla collettività, con progressiva formazione della coscienza collettiva per l'accettazione del principio di legalità e di ordinata convivenza.

Implementare tutti i servizi connessi alla fluidità della circolazione veicolare ed alla sicurezza del territorio.

Obiettivi annuali e pluriennali

Servizi di competenza istituzionale in tema di Polizia Stradale, infortunistica stradale, manifestazioni sportive e controllo preventivo del territorio. Viabilità e verifica della sosta, fruibilità e percorribilità delle strade, delle infrastrutture e del patrimonio pubblico, sicurezza urbana. Eventuali servizi di controllo mediante l'utilizzo di mezzi tecnologici come il "targa system".

Motivazione delle scelte

Servizi resi ai singoli e alla collettività, con progressiva formazione della coscienza collettiva per l'accettazione del principio di legalità e di ordinata convivenza.

Risorse umane e strumentali

Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio, impianto integrato di videosorveglianza.

Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzati agenti di polizia municipale e professionalità di tipo amministrativo.

MISSIONE	04	<i>Istruzione e diritto allo studio</i>
-----------------	-----------	--

Missione 04 – Programma 01 Istruzione prescolastica

Finalità

Mantenimento dell'offerta dei servizi alla popolazione residente.

Le finalità consistono nell'erogazione di sostegni alle famiglie al fine di consentire l'accesso ai servizi presenti sul territorio e rivolti ai bambini in età prescolare.

Inoltre vengono erogati contributi economici all'Istituto Comprensivo al fine di organizzare progetti rivolti agli utenti della scuola dell'infanzia.

Obiettivi annuali e pluriennali

Il programma promuove le politiche scolastiche ed educative attraverso la pianificazione, promozione e diffusione di programmi ed iniziative riguardanti l'istruzione prescolastica.

Garantisce il presidio sui rapporti con le istituzioni scolastiche e il territorio.

Le finalità degli interventi individuano prioritariamente il mantenimento e lo sviluppo dei servizi funzionali a garantire il diritto all'accesso scolastico per favorire una scolarizzazione generalizzata.

Motivazione delle scelte

La motivazione di fondo che sottende il programma esposto è quella di creare una comunità educativa territoriale che ponga al centro i bisogni, le esigenze e le aspirazioni della parte più giovane del paese. In questo processo è importante poter coordinare le azioni sul territorio, in particolare tra l'Ente Locale e la Scuola che individuano e rispondono in modo maggiormente integrato ai bisogni delle famiglie e dei bambini.

Risorse umane e strumentali

Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.

Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate professionalità di tipo amministrativo.

Missione 04 – programma 02 Altri ordini di istruzione non universitaria

Finalità

Mantenimento dell'offerta dei servizi alla popolazione residente.

Le finalità conseguite sono riferite alla gestione della mensa scolastica, del trasporto scolastico, e del sostegno economico ad iniziative dell'Istituto Comprensivo locale attraverso il trasferimento di fondi, e trasferimenti di somme direttamente alle famiglie.

Obiettivi annuali e pluriennali

Il programma promuove le politiche scolastiche ed educative attraverso la pianificazione, promozione e diffusione di programmi ed iniziative riguardanti l'istruzione primaria, secondaria inferiore situate nel territorio comunale.

Garantisce il presidio sui rapporti con le istituzioni scolastiche e il territorio.

Le finalità degli interventi individuano prioritariamente il mantenimento e lo sviluppo dei servizi funzionali a garantire il diritto all'accesso scolastico per favorire una scolarizzazione generalizzata.

Le attività riguardano:

1. il sostegno alle scuole attraverso la promozione di progetti e interventi da realizzare in collaborazione con le scuole stesse;

-
2. la fornitura gratuita di libri di testo alla scuola primaria;
 3. il sostegno alle famiglie svantaggiate nel pagamento della mensa e del trasporto scolastico;
 4. il sostegno al diritto allo studio tramite la corresponsione di borse di studio;

Motivazione delle scelte

La motivazione di fondo che sottende il programma esposto è quella di creare una comunità educativa territoriale che ponga al centro i bisogni, le esigenze e le aspirazioni della parte più giovane della città.

In questo processo è importante poter coordinare le azioni sul territorio, in particolare tra l'Ente Locale e la Scuola che individuano e rispondono in modo maggiormente integrato ai bisogni delle famiglie e di bambini/ragazzi.

Risorse umane e strumentali

Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.

Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate professionalità di tipo amministrativo.

Missione 04 – Programma 06 Servizi ausiliari all'istruzione

Finalità

Mantenimento dell'offerta dei servizi alla popolazione residente.

Le finalità sono conseguite, nella maggior parte dei casi con spese correnti; negli altri casi si tratta di forniture di servizi appaltati a terzi. Ottimizzazione delle strutture relative alla funzione.

Obiettivi annuali e pluriennali

L'Amministrazione Comunale, oltre a provvedere ai servizi scolastici generali, garantisce i servizi nell'ambito del Diritto allo Studio, in relazione ai seguenti interventi:

1. il mantenimento del servizio di mensa scolastica;
2. il mantenimento del servizio di trasporto scolastico.
3. il mantenimento del servizio di pre-scuola;
4. il mantenimento del servizio di post-scuola

Motivazione delle scelte

La motivazione di fondo che sottende i programmi esposti è quella di mantenere e sviluppare quei servizi essenziali che consentono di garantire il diritto all'accesso scolastico per favorire una scolarizzazione generalizzata.

Risorse umane e strumentali

Per la realizzazione della missione è previsto l'affidamento del servizio di trasporto scolastico e mensa scolastica tramite appalto a ditta esterna, non disponendo il Comune di mezzi e personale necessario allo svolgimento del servizio. Mentre la gestione amministrativa sarà effettuata tramite professionalità di tipo amministrativo.

I servizi di pre e post scuola sono organizzati con la collaborazione dell'Associazione Missione Assistenza presente sul territorio comunale che dispone di personale specializzato nel settore. Mentre la gestione amministrativa sarà effettuata tramite professionalità di tipo amministrativo

MISSIONE	05	<i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i>
-----------------	-----------	---

Missione 05 – Programma 02 Attività culturali e interventi diversi del settore culturale

Finalità

Mantenimento dell'offerta dei servizi alla popolazione residente.

Le finalità sono conseguite, nella maggior parte dei casi con spese correnti.

Ottimizzazione delle strutture relative alla funzione.

Obiettivi annuali e pluriennali

Il programma comprende:

1. il funzionamento e la gestione della Biblioteca Comunale e del museo civico "Galileo Ferraris";
2. il funzionamento e la gestione del museo Archeologico (Mavo);
3. la realizzazione dei Programmi estivi a beneficio della popolazione;
4. l'organizzazione di manifestazioni culturali;
5. la concessione di patrocini e contributi alle Associazioni che operano nel campo della cultura con funzione di sussidiarietà rispetto ai compiti e alle facoltà dell'Amministrazione Comunale.

Motivazione delle scelte

La motivazione di fondo che sottende i programmi esposti è quella di:

- mantenere un'offerta culturale complessiva che, senza rinunciare a proporsi anche come forma di intrattenimento, si proponga come esperienza rivolta a ogni fascia d'età, aperta a tutte le dimensioni e capace di rispondere ai bisogni evolutivi della persone;

Risorse umane e strumentali

Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.

Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate professionalità di tipo amministrativo.

MISSIONE	06	<i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>
-----------------	-----------	---

Missione 06 – Programma 01 Sport e tempo libero
Finalità

Mantenimento degli impianti sportivi di proprietà comunale, e sostegno alle locali associazioni sportive per mantenere l'attuale livello dei servizi offerti alla popolazione residente, ed in particolare quelli rivolti alle fasce giovanili.

Le finalità sono conseguite, nella maggior parte dei casi con spese correnti.

Ottimizzazione delle strutture relative alla funzione.

Obiettivi annuali e pluriennali

Il programma vuole privilegiare attività destinate ai giovani che favoriscono la socializzazione e l'espressione attraverso i diversi linguaggi, insieme ad attività finalizzate allo sviluppo e alla conoscenza dell'associazionismo.

Motivazione delle scelte

La motivazione di fondo che sottende i programmi esposti è di sviluppare quelle risorse presenti nel territorio per favorire momenti di aggregazione giovanile e contesti che possano promuovere l'espressione, nelle varie forme, della popolazione giovanile.

Risorse umane e strumentali

Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.

Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzati gli operai e professionalità di tipo amministrativo.

Missione 06 – Programma 02 Giovani

Finalità

Mantenimento e promozione di iniziative a favore della gioventù, con particolare riferimento a quelle promosse dalla Consulta dei Giovani e dei centri estivi locali.

Le finalità sono conseguite, nella maggior parte dei casi con spese correnti.

Ottimizzazione delle strutture relative alla funzione.

Obiettivi annuali e pluriennali

Il programma intende privilegiare attività destinate ai giovani che favoriscono la socializzazione e l'espressione attraverso i diversi linguaggi, insieme ad attività finalizzate allo sviluppo e alla conoscenza dell'associazionismo.

Motivazione delle scelte

La motivazione di fondo che sottende i programmi esposti è di sviluppare quelle risorse presenti nel territorio per favorire momenti di aggregazione giovanile e contesti che possano promuovere l'espressione, nelle varie forme, della popolazione giovanile.

Risorse umane e strumentali

Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.

Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzati gli operai e professionalità di tipo amministrativo.

MISSIONE	07	<i>Turismo</i>
-----------------	-----------	-----------------------

Missione 07 – Programma 01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo

Finalità

In coerenza con le strategie dell'ente si ritiene che punto nodale di un programma di promozione turistica delle risorse culturali di un territorio sia senz'altro quello di recuperare il valore della tradizione e quello della memoria storica. In questo ambito il Comune di Livorno Ferraris intende realizzare iniziative volte alla promozione turistica in particolar modo in concomitanza con la festa del Santo Patrono.

Obiettivi annuali e pluriennali

Il programma intende privilegiare attività destinate alla promozione del territorio e al recupero della tradizione e della memoria storica locale.

Motivazione delle scelte

La motivazione di fondo che sottende i programmi esposti è di sviluppare quelle risorse presenti nel territorio per favorire la promozione del territorio ed il recupero delle tradizioni locali.

Risorse umane e strumentali

Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.

Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzati gli operai e professionalità di tipo amministrativo.

MISSIONE	08	<i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>
-----------------	-----------	--

MISSIONE	09	<i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>
-----------------	-----------	--

Missione 09 – Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Finalità

Attraverso specifici interventi di manutenzione, è stato previsto un programma di conservazione, tutela, miglioramento e manutenzione ordinaria delle aree verdi comunali nonché un miglioramento dei servizi di igiene urbana.

Obiettivi annuali e pluriennali

L'attività ordinaria del servizio è caratterizzata, sia sotto il profilo amministrativo che sotto quello tecnico, da una pluralità di competenze volte alla tutela dell'ambiente ed alla gestione del territorio.

La vigilanza sul territorio comprende:

- a) i controlli ed i procedimenti amministrativi in materia di abbandono dei rifiuti;
- b) il coordinamento ed il controllo degli interventi di disinfestazione e derattizzazione;

Il programma sviluppa le strategie ed i conseguenti interventi tesi da un lato a diffondere una nuova cultura ambientale e, dall'altro, a rispondere all'esigenza di migliorare ulteriormente le prestazioni ambientali. Gli obiettivi principali del programma possono essere individuati, pertanto, in iniziative a difesa e tutela del territorio, nella consapevolezza che la riappropriazione della qualità della vita comporta un mutamento radicale del rapporto con la natura e le sue risorse, nell'uso del territorio, sull'approvvigionamento e nel consumo di energia. Sono obiettivi che comportano il cambiamento dei nostri stili di vita. Perciò non sono demandabili solo alle politiche di buon governo, ma vanno direttamente praticati ed assicurata la formazione dei cittadini in questo senso.

Motivazione delle scelte

L'ambiente deve ricoprire un ruolo predominante nell'attività dell'Amministrazione Comunale con interventi sia in merito all'aspetto strutturale che sull'attenta manutenzione del territorio e delle strutture esistenti.

Le aree verdi, e i giardini pubblici in particolare, hanno come funzione primaria quella di diventare piacevole luogo di permanenza di bambini, anziani e famiglie. Inoltre, le aree verdi rappresentano polmoni ecologici ed assumono un'importante funzione di igiene.

L'impegno è quello di mantenere lo standard quantitativo e qualitativo degli ultimi anni, grazie in particolare ad una riorganizzazione degli interventi da eseguirsi in economia da parte del personale operaio dipendente, sia relativamente alla manutenzione di alcune aree verdi, sia con riferimento ad interventi di potature del patrimonio arboreo, da eseguirsi nei mesi invernali.

Come per gli anni passati, si avvieranno tempestivamente interventi di disinfestazione, con particolare riguardo alla processionaria, e derattizzazione del territorio comunale.

Sarà promosso l'utilizzo di energie derivanti da fonti rinnovabili.

Risorse umane e strumentali

Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.

Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate le risorse umane previste in dotazione organica.

Missione 09 – Programma 03 Rifiuti

Finalità

Partecipazione attiva al Consorzio Obbligatorio C.O.VE.VA.R. Vercelli Valsesia per migliorare i risultati della raccolta differenziata dei rifiuti.

Mantenimento del servizio di raccolta porta a porta dei rifiuti elettrici (RAE).

Azioni di sensibilizzazione della cittadinanza sulla concezione del rifiuto come risorsa.

Azioni tese a disincentivare l'abbandono indiscriminato dei rifiuti sul territorio comunale.

Obiettivi annuali e pluriennali

Il programma prevede di portare azioni nel Consorzio Obbligatorio per portare a regime il servizio di gestione integrata dei rifiuti al quale vengono unite attività specifiche dell'igiene urbana (disinfestazione, derattizzazione, pulizia delle caditoie, ecc.) e di manutenzione del verde pubblico.

Una corretta gestione del ciclo dei rifiuti, inoltre, si traduce anche in una riduzione dei costi del servizio a vantaggio della collettività.

Motivazione delle scelte

Consapevolezza che la qualità del paese passa anche dalla corretta programmazione e gestione del ciclo integrato dei rifiuti e della corretta gestione dei servizi di igiene urbana, con l'obiettivo di ottimizzazione dei suddetti servizi.

Risorse umane e strumentali

Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.

Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate le risorse umane previste in dotazione organica.

Missione 09 – Programma 04 Servizio idrico integrato**Finalità**

Nel 1994 è stato avviato in Italia il processo di riforma del servizio idrico, mediante l'emanazione della legge n. 36/94, cosiddetta legge Galli, con la quale il Parlamento ha approvato le nuove "Disposizioni in materia di risorse idriche". La ratio della riforma risiede sostanzialmente nella definizione di un modello gestionale di tipo imprenditoriale che superi il frazionamento e le inefficienze riscontrate nei molti anni di gestione pubblica del settore.

Il Comune di Livorno Ferraris ricade nell'**Ambito Territoriale Ottimale 2** (ATO2) e il gestore del servizio è il S.I.I. SPA – Servizio Idrico Integrato del Biellese e del Vercellese.

Obiettivi annuali e pluriennali

Attività all'interno dell'Ambito Ottimale Territoriale 2 (ATO2) in merito al controllo del territorio e alla segnalazione al S.I.I. SPA di eventuali disservizi.

Motivazione delle scelte

Unitarietà della gestione dell'acqua mirando alla tutela della risorsa idrica e al miglioramento del servizio.

Risorse umane e strumentali

Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.

Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate le risorse umane previste in dotazione organica.

MISSIONE	10	<i>Trasporti e diritto alla mobilità</i>
-----------------	-----------	---

Missione 10 – Programma 05 Viabilità e infrastrutture stradali**Finalità**

Garantire la sicurezza ed il decoro delle strade e delle infrastrutture di proprietà comunale.

Obiettivi annuali e pluriennali

Oggetto del programma è il mantenimento di un buono stato manutentivo della rete stradale nel suo complesso, attraverso la prosecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria effettuati negli anni precedenti.

Per quanto riguarda il servizio di sportello al pubblico continueranno ad essere svolti i seguenti principali adempimenti:

- a) rilascio delle autorizzazioni agli scavi per gli allacciamenti ai servizi pubblici a rete;
- b) pratiche relative a danni ad opere pubbliche;
- c) segnalazioni diverse da parte dei cittadini (buche su strade, lampade spente, segnaletica danneggiata, eccetera).

Motivazione delle scelte

Risulta necessario continuare con coerenza e senza dannose interruzioni nell'adempimento del programma di riasfaltatura delle strade cittadine ammalorate. Particolare attenzione dovrà porsi, altresì, alla manutenzione dei marciapiedi il cui degrado, in alcuni casi, può essere fonte di incidenti agli utenti.

Annesso e funzionale alla gestione delle strade è l'impianto di pubblica illuminazione che, a seguito della sottoscrizione di apposita convenzione, verrà gestito direttamente dal Consorzio CEV. Tale impianto necessita di interventi di manutenzione ordinaria (sostituzione lampade) e di alcuni interventi di manutenzione straordinaria.

Per quanto attiene le attività di manutenzione, i lavori vengono programmati in base alle esigenze ed alla richieste rilevate (d'ufficio, dai vari fruitori degli immobili comunali ed in genere dai cittadini), fatte proprie dall'Amministrazione quando si tratta di interventi la cui realizzazione presenta margini di discrezionalità. Si rileva che spesso i lavori programmati devono cedere il posto alle urgenze ed emergenze che di volta in volta si presentano.

Risorse umane e strumentali

Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.

Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate le risorse umane previste in dotazione organica.

MISSIONE	11	Soccorso civile
-----------------	-----------	------------------------

Missione 11 – Programma 01 Sistema di protezione civile

Finalità

Servizi resi ai singoli e alla collettività, con progressiva formazione della coscienza collettiva per l'accettazione del principio di legalità e di ordinata convivenza.

Sostegno al locale gruppo Alpini Volontari Protezione Civile, che viene giornalmente impiegato nei servizi a supporto dell'ufficio di polizia municipale.

Obiettivi annuali e pluriennali

Servizi di competenza istituzionale in tema di Polizia Stradale, infortunistica stradale, manifestazioni sportive e controllo preventivo del territorio.

Servizi di controllo e supporto alle manifestazioni comunali quali per esempio la festa del Santo Patrono.

Motivazione delle scelte

Servizi resi ai singoli e alla collettività, con progressiva formazione della coscienza collettiva per l'accettazione del principio di legalità e di ordinata convivenza.

Risorse umane e strumentali

Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.

Per la realizzazione della missione del programma verranno utilizzate le risorse umane aderenti al locale Gruppo Alpini Volontari Protezione Civile.

MISSIONE	12	<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>
-----------------	-----------	---

Missione 12 – Programma 01 Interventi per l'infanzia, minori e asili nido

Finalità

Le finalità sono conseguite, mediante la partecipazione attiva e lo stimolo al Consorzio CISAS – Consorzio Intercomunale per i Servizi Socio Assistenziali ed in parte direttamente con risorse proprie dell'Ente e la collaborazione di associazioni presenti sul territorio comunale.

Obiettivi annuali e pluriennali

Le azioni promosse dall'Ente riguardano la partecipazione attiva al Consorzio Intercomunale per i Servizi Socio Assistenziali, che prevede la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche e dei piani socio-assistenziali del territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti regionali;

per i minori una costante collaborazione con le istituzioni scolastiche e le associazioni sportive presenti sul territorio al fine di rafforzare il senso di socializzazione degli utenti;

per le famiglie che usufruiscono di servizi rivolti ai minori l'erogazione di sostegni economici e supporti di tipo socio assistenziale.

Motivazione delle scelte

Il perseguimento delle suddette azioni è dettato dalla necessità di:

- garantire interventi che mirano alla tutela dei minori;
- offrire interventi finalizzati alla prevenzione del disagio minorile;

Risorse umane e strumentali

Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.

Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate professionalità di tipo amministrativo per il coordinamento con il Consorzio CISAS.

Missione 12 – Programma 03 Interventi per gli anziani

Finalità

Mantenimento dell'offerta dei servizi alla popolazione con particolare riguardo a quelli destinate alle fasce deboli.

Le finalità sono conseguite, nella maggior parte dei casi con spese correnti.

Obiettivi annuali e pluriennali

Le azioni promosse dall'Ente riguardano interventi assistenziali e di promozione relative alla Terza Età, in particolare gli interventi riguardano:

1. la promozione e la valorizzazione del Centro Anziani, quale momento di aggregazione sociale e culturale degli anziani del territorio;
2. la valorizzazione del tempo di cui dispongono le persone anziane livornesi.

Motivazione delle scelte

Il perseguimento delle suddette azioni è dettato dalla necessità di:

- promuovere interventi che valorizzano le persone anziane anche attraverso azioni di integrazione nell'ambito del territorio;
- favorire il coinvolgimento del cittadino nelle scelte per una sua attiva partecipazione ai processi di cambiamento;

Risorse umane e strumentali

Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.

Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate professionalità di tipo amministrativo.

Missione 12 – Programma 04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Finalità

Mantenimento dell'offerta dei servizi alla popolazione con particolare riguardo a quelli destinate alle fasce deboli.

Le finalità sono conseguite con spese correnti e mediante il trasferimento all'Agenzia Territoriale per la Casa – ATC per il pagamento di morosità incolpevoli.

Obiettivi annuali e pluriennali

Le azioni promosse dall'Ente sono finalizzate a sostenere, attraverso interventi mirati, le persone a rischio di emarginazione ed esclusione sociale.

In particolare gli interventi riguardano il sostegno e l'aiuto economico in gravi momenti di difficoltà del ciclo di vita.

Motivazione delle scelte

Il perseguimento delle suddette azioni è dettato dalla necessità di garantire interventi destinati a sostenere le persone e i nuclei familiari in difficoltà a rischio di esclusione sociale.

Risorse umane e strumentali

Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.

Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate professionalità di tipo amministrativo per il coordinamento con l'ATC.

Missione 12 – Programma 05 Interventi per le famiglie

Finalità

Mantenimento dell'offerta dei servizi alla popolazione con particolare riguardo a quelli destinate alle fasce deboli.

Le finalità sono conseguite, nella maggior parte dei casi con spese correnti o di trasferimenti di somme direttamente agli utenti, trattandosi di contributi.

Obiettivi annuali e pluriennali

Le azioni promosse dall'Ente sono finalizzate a promuovere:

1. il sostegno alle famiglie che si fanno carico di situazioni problematiche dove è presente un familiare che presenta difficoltà motorie, psichiche, sensoriali, attraverso interventi mirati sui bisogni evidenziati;
2. il sostegno economico ai neo genitori mediante il progetto “kit del neonato”;

Motivazione delle scelte

Il perseguimento delle suddette azioni è dettato dalla necessità di:

- promuovere la valorizzazione della famiglia come protagonista degli interventi e dei servizi sociali;
- garantire interventi destinati a sostenere le famiglie che presentano difficoltà relazionali le persone e i nuclei familiari in difficoltà a rischio di esclusione sociale;

Risorse umane e strumentali

Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.

Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate professionalità di tipo amministrativo.

Missione 12 – Programma 07 Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali

Finalità

Mantenimento dell'offerta dei servizi alla popolazione con particolare riguardo a quelli destinate alle fasce deboli.

Le finalità sono conseguite, mediante la partecipazione attiva e lo stimolo al Consorzio CISAS – Consorzio Intercomunale per i Servizi Socio Assistenziali e in parte mediante azioni poste in essere direttamente dall'Ente in maniera autonoma o con la collaborazione di associazioni presenti sul territorio.

Obiettivi annuali e pluriennali

Le azioni promosse dall'Ente riguardano la partecipazione attiva al Consorzio Intercomunale per i Servizi Socio Assistenziali, che prevede la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche e dei piani socio-assistenziali del territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti regionali, in particolare sugli interventi domiciliari. Sono previsti anche interventi di supporto economico e sociale finalizzati a ridurre il disagio delle fasce più deboli.

Motivazione delle scelte

Il perseguimento delle suddette azioni è dettato dalla necessità di adottare azioni all'interno del Consorzio CISAS atte a mantenere ed implementare i servizi socio sanitari e sociali erogati dal Consorzio stesso.

- superare la vecchia logica assistenzialistica a favore di un welfare di comunità.

Risorse umane e strumentali

Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.

Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzate professionalità di tipo amministrativo per il coordinamento con il CISAS.

Missione 12 – Programma 09 Servizio necroscopico e cimiteriale**Finalità**

Mantenimento dell'offerta dei servizi alla popolazione residente.

Le finalità sono conseguite, nella maggior parte dei casi con spese correnti.

Obiettivi annuali e pluriennali

Il programma riguarda l'amministrazione, il funzionamento e la gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali.

Le attività riguardano:

1. la gestione amministrativa relativa alla concessione dei loculi delle inumazioni, delle aree cimiteriali e delle tombe di famiglia;
2. la gestione amministrativa in occasione dei funerali
3. la vigilanza e il controllo dell'attività cimiteriale nonché pulizia, sorveglianza e custodia.

Motivazione delle scelte

Il perseguimento delle suddette attività è dettato dalla necessità di mantenere il decoro degli immobili cimiteriali garantendo il rispetto dovuto alla memoria dei cari defunti.

Risorse umane e strumentali

Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.

Per la realizzazione della missione programma si utilizzeranno professionalità di tipo amministrativo e ditte specializzate.

MISSIONE	13	Tutela della salute
-----------------	-----------	----------------------------

MISSIONE	14	<i>Sviluppo economico e competitività</i>
-----------------	-----------	--

Missione 14 – Programma 01 Industria, PMI e Artigianato

Finalità

Organizzazione delle fiere cittadine, sostegno del settore della distribuzione commerciale e per la promozione delle politiche e dei programmi commerciali. Attività di Polizia Amministrativa.

Obiettivi annuali e pluriennali

1. Promuovere le attività e i servizi dello sportello unico alle imprese che operano sul territorio.
2. Consentire il mantenimento delle attività commerciali, dell'artigianato di servizio, dei pubblici esercizi e garantire le attività di polizia amministrativa, ed il rispetto delle norme in materia.

Motivazione delle scelte

Non sono previste spese per la gestione del SUAP, in quanto servizio ad oggi è totalmente internalizzato.

Risorse umane e strumentali

Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.

Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzati agenti di polizia municipale e professionalità di tipo amministrativo.

Missione 14 – Programma 02 Commercio, Reti distributive, Tutela dei consumatori

Finalità

Organizzazione delle fiere cittadine, sostegno del settore della distribuzione commerciale e per la promozione delle politiche e dei programmi commerciali. Attività di Polizia Amministrativa.

Obiettivi annuali e pluriennali

1. Promuovere le attività e i servizi dello sportello unico alle imprese che operano sul territorio.
2. Consentire il mantenimento delle attività commerciali, dell'artigianato di servizio, dei pubblici esercizi e garantire le attività di polizia amministrativa, ed il rispetto delle norme in materia.

Motivazione delle scelte

Non sono previste spese per la gestione del SUAP, in quanto servizio ad oggi totalmente internalizzato.

Risorse umane e strumentali

Mobili ed attrezzature in dotazione al servizio.

Per la realizzazione della missione programma verranno utilizzati agenti di polizia municipale e professionalità di tipo amministrativo.

MISSIONE	15	<i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>
-----------------	-----------	---

MISSIONE	16	<i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>
-----------------	-----------	---

MISSIONE	17	<i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>
-----------------	-----------	--

MISSIONE	18	<i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>
-----------------	-----------	--

MISSIONE	19	<i>Relazioni internazionali</i>
-----------------	-----------	--

MISSIONE	20	<i>Fondi e accantonamenti</i>
-----------------	-----------	--------------------------------------

Nella missione 20 si trovano obbligatoriamente almeno 3 Fondi che sono i seguenti:

- Fondo di riserva per la competenza
- Fondo di riserva di cassa
- Fondo crediti di dubbia esigibilità

Lo stanziamento del **Fondo di riserva di competenza** deve essere compreso tra un valore minimo determinato in base allo 0,3% delle spese correnti a un valore massimo del 2% delle spese correnti.

Lo stanziamento del **Fondo di riserva di cassa** deve essere almeno pari allo 0,2% delle spese complessive (totale generale spese di bilancio).

Lo stanziamento del Fondo crediti dubbia esigibilità va calcolato secondo le percentuali previste dal D.lgs.

118/2011.

Saranno eventualmente previsti accantonamenti per:

- Fondo garanzia debiti commerciali
- Fondo contenzioso
- Fondo indennità di fine mandato del Sindaco
- Fondo finanziamento rinnovi contrattuali dipendenti

MISSIONE	50	Debito pubblico
-----------------	-----------	------------------------

MISSIONE	60	Anticipazioni finanziarie
-----------------	-----------	----------------------------------

MISSIONE	99	Servizi per conto terzi
-----------------	-----------	--------------------------------

E) GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI

Elenco dei beni di proprietà comunale non strumentali all'esercizio di attività istituzionali, ai sensi dell'art. 58 della Legge n. 133/2008

Indirizzo	N. civico	Denominazione del bene	Codice Comune (Ordinario)	F. g.	Ma pp.	Su b.	Tipologia dell'immobile	Utilizzo del bene immobile	Natura giuridica del bene
via Padre Lorenzo Bonaudo	sn	TERRENO	E626	[13]	[697]		Campo allenamento calcio	Utilizzato direttamente (1)	Patrimonio disponibile (1)
Via Dante Alighieri	[5]	PRIGIONI	E626	[63]	[393]		Castello, palazzo storico (18)	Utilizzato direttamente (1)	Patrimonio disponibile (1)
via Padre Lorenzo Bonaudo	SNC	TERRENO	E626	[13]	[468]		Campo allenamento calcio	Utilizzato direttamente (1)	Patrimonio disponibile (1)
VIA CESARE BATTISTI	SNC	PALESTRA ED ALLOGGIO CUSTODE	E626	[13]	[133]		Abitazione (11)	Utilizzato direttamente (1)	Patrimonio disponibile (1)
VIA C. BATTISTI	SNC	BOCCIODROMO	E626	[13]	[134]		Impianto sportivo (24)	Utilizzato direttamente (1)	Patrimonio disponibile

									(1)
VIA CESARE BATTISTI	SNC	CENTRO SPORTIVO	E626	[1]	[3]	[13 3]	Impianto sportivo (24)	Utilizzato direttamente (1)	Patrimonio disponibile (1)
PIAZZA COIRO	SNC	TETTOIA COMUNALE	E626	[6 3]	[321]		Magazzino e locali di deposito (27)	Utilizzato direttamente (1)	Patrimonio disponibile (1)
VIA CESARE BATTISTI	SNC	ALLOGGI	E626	[6 3]	[20]	[2]	Abitazione (11)	Utilizzato direttamente (1)	Patrimonio disponibile (1)
EX CASA COSTANZO	SNC	FABBRICATO	E626	[6 3]	[336]	[3]	Abitazione (11)	Utilizzato direttamente (1)	Patrimonio disponibile (1)
FRAZIONE SAN GIACOMO	SNC	MAGAZZINO	E626	[2 8]	[165]		Magazzino e locali di deposito (27)	Utilizzato direttamente (1)	Patrimonio disponibile (1)
CORSO AOSTA	SNC	EX VILLAGGIO CAVTOMI	E626	[6]	[232]	[2]	Abitazione (11)	Utilizzato direttamente (1)	Patrimonio disponibile (1)
VIA CESARE BATTISTI	SNC	ALLOGGIO 1	E626	[6 3]	[4308]	[6]	Abitazione (11)	Dato in uso a titolo oneroso a privato (5)	Patrimonio disponibile (1)
VIA CESARE BATTISTI	SNC	ALLOGGIO 4	E626	[6 3]	[4308]	[9]	Abitazione (11)	Dato in uso a titolo oneroso a privato (5)	Patrimonio disponibile (1)
Via Cesare Battisti	[45]	ALLOGGIO 9	E626	[6 3]	[4328]	[10]	Abitazione (11)	Dato in uso a titolo oneroso a privato (5)	Patrimonio disponibile (1)
VIA CESARE BATTISTI	[45]	GARAGE	E626	[6 3]	[4328]	[4]	Cantina, soffitta, rimessa, box, garage, posto auto aperto/scoperto,? (14)	Utilizzato direttamente (1)	Patrimonio disponibile (1)
Via Cesare Battisti	[45]	GARAGE	E626	[6 3]	[4328]	[11]	Cantina, soffitta, rimessa, box, garage, posto auto aperto/scoperto,? (14)	Utilizzato direttamente (1)	Patrimonio disponibile (1)
VIA CESARE BATTISTI	SNC	ALLOGGIO 3	E626	[6 3]	[4308]	[8]	Abitazione (11)	Dato in uso a titolo oneroso a privato (5)	Patrimonio disponibile (1)
Via Cesare Battisti	[45]	ALLOGGIO 6	E626	[6 3]	[4328]	[6]	Abitazione (11)	Dato in uso a titolo oneroso a privato (5)	Patrimonio disponibile (1)
Via Cesare Battisti	[45]	ALLOGGIO 7	E626	[6 3]	[4328]	[7]	Abitazione (11)	Dato in uso a titolo oneroso a privato (5)	Patrimonio disponibile (1)
VIA CESARE BATTISTI	[45]	ALLOGGIO 8	E626	[6 3]	[4328]	[9]	Abitazione (11)	Dato in uso a titolo oneroso a privato (5)	Patrimonio disponibile (1)
VIA CESARE BATTISTI	SNC	ALLOGGIO 2	E626	[6 3]	[4308]	[7]	Abitazione (11)	Dato in uso a titolo oneroso a privato (5)	Patrimonio disponibile (1)
VIA CESARE BATTISTI	[45]	ALLOGGIO 5	E626	[6 3]	[4328]	[5]	Abitazione (11)	Dato in uso a titolo oneroso a privato (5)	Patrimonio disponibile (1)
Via Cesare Battisti	[45]	GARAGE	E626	[6 3]	[4328]	[8]	Cantina, soffitta, rimessa, box, garage, posto auto aperto/scoperto,? (14)	Utilizzato direttamente (1)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[68]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[69]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[70]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[71]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[72]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile

								(1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[73]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[74]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[85]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[86]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[87]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[88]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[89]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[90]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[91]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[92]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[93]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[94]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[95]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[96]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[97]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[100]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[113]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[114]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[118]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[119]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[120]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[121]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[124]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile

								(1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[125]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[126]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[150]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[157]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[158]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[159]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[161]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[162]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[165]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[166]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[167]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[160]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[169]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[170]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[171]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[177]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[178]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[183]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[187]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[191]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[194]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[262]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[265]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile

								(1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[269]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[273]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[278]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[283]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[287]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[291]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[294]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[299]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[300]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[306]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[307]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[312]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[316]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[320]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[323]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[326]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[332]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[334]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[340]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[346]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[350]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[354]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[358]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile

									(1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[359]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[363]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[365]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[368]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[371]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[82]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[172]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[6]	[55]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[6]	[64]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[6]	[150]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[6]	[203]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[6]	[205]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[6]	[207]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[6]	[221]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[6]	[223]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[7]	[7]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
Via Martiri della Libertà	[100]	TERRENO	E626	[7]	[45]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[7]	[54]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
Via Martiri della Libertà	[100]	TERRENO	E626	[8]	[98]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[10]	[5]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[14]	[13]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[14]	[89]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[15]	[5]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile

									(1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 5]	[6]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
Via Martiri della Libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 7]	[48]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 7]	[72]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
Via Martiri della Libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 8]	[39]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
Via Martiri della Libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 9]	[86]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2 4]	[9]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2 9]	[70]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2 9]	[71]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
Via Martiri della Libertà	[100]	TERRENO	E626	[3 3]	[10]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[4 0]	[51]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[4 0]	[52]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[4 0]	[55]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[4 0]	[86]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[6 1]	[3]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[6 3]	[5]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[6 3]	[975]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[6 3]	[997]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2 0]	[357]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2 0]	[353]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2 0]	[365]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 3]	[443]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[6 3]	[1107]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 9]	[212]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile

									(1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 3]	[560]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 3]	[565]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 3]	[566]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[487]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[492]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[8]	[397]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[8]	[398]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[8]	[400]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[8]	[405]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[8]	[407]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[8]	[409]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[8]	[401]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[8]	[402]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[8]	[411]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[8]	[413]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[8]	[414]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[9]	[158]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[7]	[528]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[7]	[530]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[7]	[532]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[7]	[534]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[7]	[537]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[7]	[549]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile

								(1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[6]	[204]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[6]	[206]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[6]	[208]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[5]	[174]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[5]	[177]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[5]	[179]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[172]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[175]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[179]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[183]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[187]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[191]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[197]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[204]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[218]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[228]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[239]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[256]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[271]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[272]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[273]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[276]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[277]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile

								(1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[279]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[280]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[282]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[283]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[285]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[286]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[288]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[289]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[293]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[297]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[298]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[300]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[310]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[314]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[315]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[320]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[322]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[323]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[328]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[195]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[202]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[208]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[212]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile

								(1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[216]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[223]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[226]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[233]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[242]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[249]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[254]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[260]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[264]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[268]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[304]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[308]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[318]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[326]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[329]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[332]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[335]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[338]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[341]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[343]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[345]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[347]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[349]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile

								(1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[351]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[353]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1]	[237]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[180]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[173]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[185]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[189]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[193]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[198]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[204]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[210]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[216]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[222]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[229]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[234]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[238]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[249]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[253]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[257]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[175]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[182]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[195]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[200]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile

								(1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[206]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[212]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[218]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[224]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[231]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[236]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[240]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[259]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[264]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[267]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[268]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[271]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[272]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[275]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[276]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[292]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[295]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[302]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[309]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[314]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[318]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[322]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[324]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile

								(1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[342]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[336]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[328]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[281]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[285]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[289]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[297]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[304]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[311]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[361]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[356]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[352]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[348]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[344]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[338]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[330]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[367]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[370]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[373]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[376]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[379]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[382]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[385]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile

								(1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[292]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[299]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[306]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[313]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[320]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[327]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[334]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[341]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[354]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[446]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[438]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[361]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[369]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[384]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[392]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[400]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[408]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[424]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[422]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[417]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[287]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[294]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[301]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile

								(1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[308]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[315]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[322]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[329]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[336]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[343]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[344]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[348]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[356]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[448]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[440]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[363]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[376]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[371]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[386]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[394]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[402]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[410]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[430]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[427]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[453]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[642]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[456]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile

								(1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[457]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[461]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[462]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[465]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[466]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[628]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[629]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[469]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[470]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[548]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[549]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[551]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[552]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[541]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[534]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[527]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[523]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[519]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[515]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[508]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[501]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[494]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[621]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile

									(1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[795]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[788]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[781]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[774]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[763]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[755]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[747]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[739]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[733]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[723]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[716]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[712]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[708]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[701]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[694]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[682]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[674]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[669]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[471]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[474]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[478]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[477]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[480]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile

								(1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[484]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[596]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[543]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[536]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[529]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[510]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[503]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[496]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[489]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[623]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[793]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[786]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[779]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[772]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[768]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[760]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[753]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[745]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[744]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[752]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[736]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[729]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[731]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile

								(1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[721]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[709]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[699]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[692]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[680]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[672]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[667]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[663]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[554]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[557]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[558]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[560]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[561]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[562]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[568]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[285]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[615]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[570]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[613]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[574]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[581]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[578]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[583]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile

								(1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[585]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[587]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[590]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[593]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[599]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[600]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[603]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[604]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[606]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[607]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[609]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[610]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[631]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[644]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[645]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[651]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[647]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[648]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[3]	[653]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[490]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[492]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[510]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[517]	Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile

									(1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[518]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[520]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[522]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[524]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[525]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[526]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[529]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[531]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[532]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[539]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[540]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[541]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[542]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[543]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[544]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[545]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[546]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[548]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[549]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[550]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[551]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[553]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[554]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3)	Patrimonio disponibile

								(1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[556]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[557]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[560]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[562]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[564]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[565]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[566]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[567]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[568]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[569]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[571]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[572]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[573]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[574]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[575]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[576]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[577]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[578]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 3]	[133]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 3]	[372]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 9]	[1]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 9]	[182]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[4]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile

								(1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[83]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	83A		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	83C		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[1 2]	[485]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
Via Martiri della Libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[12]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[39]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[41]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[42]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[43]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[44]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[45]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[46]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[47]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[49]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[55]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[56]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[57]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[59]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[60]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[65]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[66]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)
via martiri della libertà	[100]	TERRENO	E626	[2]	[67]		Terreno agricolo (2)	Non utilizzato (3) Patrimonio disponibile (1)

Foglio	Mappale	Superficie	Destinazione	Valorizzazione
2	1	11575	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	39	7678	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	41	5871	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	42	3829	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	43	3798	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	44	7423	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	45	7812	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	46	7707	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	47	7653	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	49	3774	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	50	7638	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	51	7536	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	52	7642	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	53	3755	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	55	7643	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	56	7742	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	57	7601	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	58	7692	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	59	7677	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	60	7665	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	61	7675	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	65	3770	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	66	3806	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	67	3751	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	68	3771	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	69	3794	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	70	3828	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	71	3752	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	72	3827	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	73	3791	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	74	3823	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	85	3870	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	86	3824	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	87	5750	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	88	15330	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	89	7574	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	90	7642	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	91	15457	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	92	7681	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	93	8293	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	94	2533	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	95	7656	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	96	7609	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice

2	97	7798	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	113	11470	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	114	3713	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	115	3766	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	116	3829	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	117	3790	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	118	3887	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	119	1941	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	120	3845	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	121	3794	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	150	11631	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	157	2034	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	158	9518	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	159	11396	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	160	3724	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	161	3843	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	162	3780	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	165	7722	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	166	3730	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	167	1374	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	168	4801	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	169	15195	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	170	15443	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	171	1481	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	178	1990	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	183	2593	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	187	3206	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	191	3742	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	262	14967	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	265	1666	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	269	3603	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	278	3822	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	283	2368	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	287	2648	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	291	4033	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	294	184	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	300	1978	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	307	1811	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	312	2437	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	316	3103	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	320	3680	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	323	3780	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	324	66	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	326	872	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	334	338	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice

2	387	3228	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	389	2791	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	391	5534	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	393	13574	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	395	2162	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	397	1692	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	399	1227	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	401	733	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice
2	403	219	Terreno agricolo	Cessione di diritto di superfice

F) OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.)

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 176 del 21/12/2017 sono stati individuati i seguenti enti strumentali partecipati e società partecipate che compongono il **Gruppo Amministrazione Pubblica “Comune di Livorno Ferraris”**:

DENOMINAZIONE	TIPOLOGIA	PARTECIPATA / CONTROLLATA	DIRETTA / INDIRETTA (D/I)	PERC. %
ATAP S.P.A.	Società	Partecipata	Diretta	0.41
S.I.I. S.P.A.	Società	Partecipata	Diretta	0.008
COVERFOP S.C.A.R.L.	Società	Partecipata	Diretta	0.45
CONSORZIO C.I.S.A.S.	Consorzio	Partecipata	Diretta	8.33
CONSORZIO CO.VE.VAR	Consorzio	Partecipata	Diretta	2.50
ATL Biella Valsesia Vercelli s.c.a.r.l	Società	Partecipata	Diretta	0,10

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 22/12/2021 è stata effettuata la ricognizione ordinaria delle partecipazioni possedute dal Comune stabilendo il mantenimento di tutte le stesse

G) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (art.2 comma 594 Legge 244/2007)

DOTAZIONI STRUMENTALI HARDWARE E PERIFERICHE

Si prevede la stampa della documentazione amministrativa tramite l'utilizzo di diverse stampanti, di proprietà dell'ente, a seconda delle postazioni di lavoro, come meglio di seguito riportate:

UFFICIO	N. PC	STAMPANTI E DISPOSITIVI
P. TERRA		
Anagrafe	2 + 1 portatile	1 locale – 1 di rete (Olivetti 235 MF plus)
Tributi	2 + 1 portatile	1 locale – 1 di rete (Olivetti 235 MF plus)
Polizia Municipale	3 + 1 portatile	1 di rete (Olivetti 235 MF plus)
P. PRIMO		
Segretario comunale	1	1 di rete (TA 2506 25 ppm)
Vice Sindaco	1	1 di rete (TA 2506 25 ppm)
Segreteria	4	2 locali – 1 di rete (TA 2506 25 ppm)
Ragioneria	2 + 1 portatile	1 di rete (TA 2506 25 ppm)
P. SECONDO		
Tecnico	4 + 2 portatili	1 di rete (TA 2506 25 ppm)

Altri dispositivi Server

Viene inoltre utilizzata una stampante specifica per carte di identità e registri di stato civile. Nel corso degli anni compresi nell'arco temporale del piano non si prevede un ulteriore parziale rinnovo delle dotazioni strumentali hardware, in quanto le stesse sono adeguate rispetto alle necessità degli uffici e ci si attende che possano mantenere la loro efficienza per la durata del piano medesimo.

CARTA e SERVIZI POSTALI

Sarà ulteriormente implementata la razionalizzazione dell'uso della carta, incrementando l'invio della documentazione mediante posta elettronica (comunicazioni, atti e documenti amministrativi); si procederà alla consegna manuale della posta ordinaria comunale sul territorio comunale; dovrà esser prestata attenzione al riuso di carta già stampata da un lato, per stampe di fotocopie di prova e/o di uso interno; le copie di documenti originali per la circolazione interna sono strettamente

limitate all'indispensabile, utilizzando ove possibile la posta elettronica tra uffici. In ogni caso, per quanto riguarda la posta ordinaria sono già in atto contratti di servizio forfettario che permettono di ridurre la relativa spesa in caso di spedizioni massive.

TELEFONIA MOBILE

Sono presenti 8 cellulari a disposizione dei dipendenti e cantonieri comunali e 6 cellulari a disposizione degli Amministratori comunali, da utilizzare durante il servizio.

POSTAZIONI INFORMATICHE

Non è possibile eliminare postazioni informatiche in quanto quelle presenti sono le minimali. Come sopra esplicitato, attualmente il comune è dotato di 18 postazioni munite di PC.

BENI IMMOBILI

I beni immobili comunali sono suddivisi in fabbricati disponibili ed indisponibili. Per quanto riguarda i fabbricati disponibili, si rimanda all'apposito piano di valorizzazione da approvarsi con apposita deliberazione del Consiglio Comunale.

- Palazzo Municipale "Ciocca"
- Scuola elementare e media
- Museo Archeologico del Vercellese Occidentale
- 2 cabine elettriche
- Castello, palazzo storico (ex prigionieri)
- Scuola materna
- Magazzino locale Banda musicale
- Caserma Carabinieri
- Magazzino comunale
- Canile comunale
- Centro polifunzionale
- Palestra "Palapossis"

Gli uffici comunali sono tutti ubicati presso il Municipio sito presso il capoluogo di Livorno Ferraris. Le diciotto postazioni lavorative sono situate e suddivise in 7 stanze, 3 site al piano terra, 3 site al piano primo e 1 una sita al piano secondo, raggiungibili mediante due scale oppure mediante l'ascensore.

ALTRE DOTAZIONI STRUMENTALI MOBILI - INVENTARIAZIONE

Si prevede nel triennio 2023-2025 una revisione completa dell'inventariazione dei beni mobili strumentali, con particolare attenzione a quei beni acquisiti a vario titolo in passato (da donazioni, da dismissioni di enti pubblici, etc.) per i quali non è certo se sia già disponibile un catalogo completo.

AUTOVEICOLI E ATTREZZATURE

Il Comune dispone dei seguenti mezzi:

N. Descrizione mezzo targa

- 1 Porter Benzina – targa: DZ479WH
- 2 Fiat Punto – targa: AM215RX
- 3 Ford Transit (Wag FMAYFXFAVA 2 Transit) targa: CP020AH
- 4 Fiat Strada – targa: DX148AP
- 5 Trattore Kubota targa: BV692B
- 6 Rimorchio per trattore Testore RM4 – targa: AE560J
- 7 Mitsubishi Lancer SW – targa: DA346DW
- 8 VEM 13 – targa: ZA094PR
- 9 Taglia erba Grassoper
- 10 Fiat Panda targa: FK406AF

Il Comune dispone delle seguenti attrezzature:

N. Descrizione attrezzatura matricola

1 Generatore di corrente Suzuki MG I-SK 2009134
2 Martello demolitore grande Bosch GSH 27VC 203000871
3 martello demolitore piccolo Makita HR 4011C 52535g
4 Filettatrice elettrica Ridgid TYP 72150 05212526
5 Trapano battent Bosch GSB 18-2 RE 682000896
6 Trapano tassellatore Bosch GBH 2 SR 66903096
7 Avvitatore a batteria Atlas COPCO Lok Tor P18 T 4000376125
8 Phon industriale Skil 8003 F015800304
9 Flessibile grande AEG WSL 230
10 Flessibile piccolo Makita GA4530R 154194R 11 Seghetto alternativo Valex S350E 1411100
12 Saldatrice Telwin 165 EN60974-1
13 Troncatrice Stayer TV 507 005884
14 Trapano a colonna Einhell SB1020 11110 15 Compressore aria Abac It.25
16 Aspirapolvere Ghibli
17 Carica batterie Bristol wind25/200 18 Smerigliatrice a piedistallo
19 Rasaerba Honda HRH536 8400861
20 Rasaerba Toro 270004268
21 Piastra batti catrame Batmatic CPBH8 6500 22 Aspirafoglie Agrinova AS8 052004
23 Traccialinee CMC L501TP 01959
24 Soffiatore Husquarna 155B S-56182 25 Soffiatore Dolmar PB-7600.4 059888
26 Decespugliatore barra fissa Mitsubishi MBC5200
27 Decespugliatore spalleggiato Kawasaki TH43 412504
28 Idropulitrice Blue Clean 630 12360-20120413
29 Trattorino rasaerba grasshopper 725 D
30 Piatto per sfalcio A31 per trattorino rasaerba Grasshopper
31 Tricia Hermes SAS per trattorino rasaerba Grasshopper 00595
32 Betomiera per trattore Off. Mecc. Vicario BT 350n 6AA499
33 Botte diserbo MM GP600-AP.403, per trattore 11012013001 34 Taglia ripe Bruni DP 600, per trattore 0063376

H) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Non sono in vigore altri strumenti di programmazione.

Livorno Ferraris, lì 29 luglio 2022

IL SINDACO

PIAO 2023-2025

ALLEGATO B

Copia



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI VERCELLI

COMUNE DI LIVORNO FERRARIS

Tel. (0161) 47.72.95 – 47.75.03

C.A.P. 13046

Fax (0161) 47.77.70

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 33

OGGETTO:

Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. - per l'anno 2023

L'anno duemilaventitre addì ventuno del mese di febbraio alle ore 21:45 regolarmente convocata, si è riunita in presenza, presso la Sede Municipale, nella solita sala delle adunanze, la Giunta Comunale, ai sensi del regolamento sul funzionamento del predetto Organo, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 31.05.2022, esecutiva ai sensi di legge.

Alla seduta sono presenti i seguenti componenti:

Cognome e Nome	Presente
1. CORGNATI STEFANO PAOLO - Sindaco	Sì
2. SANDRA FRANCO - Assessore	Giust.
3. BIANCHETTI MARA - Assessore	Sì
4. MOSCA DAVIDE - Assessore	Sì
5. MICHELONE CLAUDIO - Assessore	Sì
Totale Presenti:	4
Totale Assenti:	1

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Dott. Bartolomeo FARANA che provvede alla redazione del presente verbale, ai sensi dell'art. 7 del regolamento suddetto.

Ciò posto, il Sig. CORGNATI STEFANO PAOLO, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, riconosciuta la presenza del numero legale prescritto per la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento in oggetto.

IL SINDACO

VISTI:

- Gli artt. 48, 49, e 175, cc. 5-bis, primo periodo, e 9, del D.Lgs. n. 267/2000 – T.U.E.L., approvato con D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;
- Il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126, e i relativi allegati 4/1 e 4/2 contenenti i principi contabili applicati;
- Il vigente Regolamento comunale di contabilità, approvato con deliberazione consiliare n. 67 del 21 dicembre 2017, esecutiva ai sensi di legge;

PREMESSO che:

- Con precedente deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 21/02/2023, immediatamente esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2023-2025;

CONSIDERATO che:

- Ai sensi dell'art. 169, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 – T.U.E.L. – l'approvazione di un piano esecutivo di gestione è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis del medesimo decreto e di cui all'allegato 6 al D.Lgs. n. 118/2011;
- A norma del medesimo art. 157 T.U.E.L., il livello minimo di articolazione del piano dei conti finanziario è costituito almeno dal quarto livello;
- L'art. 14 del vigente Regolamento comunale di contabilità prevedono che questo Comune sia dotato di Piano esecutivo di gestione – P.E.G.;
- L'amministrazione deve definire annualmente gli obiettivi da assegnare ai responsabili dei servizi, anche ai fini della misurazione e valutazione della relativa performance;
- È ancora in corso di elaborazione da parte di questa amministrazione un documento che, previamente discusso e condiviso con i Responsabili di servizio, possa costituire il piano degli obiettivi di gestione valido per l'anno 2023;
- È viceversa ben possibile elaborare alla data attuale la parte finanziaria del P.E.G., la quale, secondo quanto previsto ai punti 9.1., 9.3. e 10. dell'allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i., contenga:
 - o la ripartizione delle tipologie di entrata in categorie, capitoli ed eventualmente in articoli e dei programmi di spesa in macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli;
 - o l'attribuzione ai titolari dei centri di responsabilità amministrativa delle risorse finanziarie di competenza, indicando in corrispondenza di ciascuna voce di bilancio l'unità organizzativa titolare della relativa gestione e il nominativo del Responsabile corrispondente;

RITENUTO che:

- Sia quindi opportuno approvare il Piano esecutivo di gestione relativo all'anno 2023, quale strumento gestionale necessario per rispettare il disposto dell'articolo 157, comma 1 bis, del T.U.E.L., e per consentire l'ordinata gestione del bilancio dell'ente;
- Sia inoltre opportuno prevedere indicazioni di massima in merito alla parte progettuale e di determinazione degli obiettivi del Piano stesso, tali da costituire linee guida per l'azione degli uffici nelle more della definizione di tale parte del Piano;

- A tale scopo si debba approvare, a fini gestionali, la ripartizione del bilancio approvato con la deliberazione sopra menzionata, secondo il prospetto riportato in allegato “A” alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

ATTESO pertanto di dover provvedere in merito secondo il contenuto recato dalla sottostante proposta di deliberazione in relazione al quale sono stati acquisiti i pareri tecnico e contabile favorevoli del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell’art. 49, comma 1, del T.U. Enti Locali, approvato con D.lgs 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.;

VISTO il succitato T.U. Enti Locali e, in particolare, l’art. 48.

PROPONE

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

Di approvare, a fini gestionali, la ripartizione del Bilancio di Previsione 2023-2025 approvato con deliberazione consiliare n. 8 del 21/02/2023, immediatamente esecutiva ai sensi di legge, secondo il prospetto riportato in allegato “A” alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale, costituente il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2023.

Di dare atto che i centri di responsabilità in cui si articola il piano esecutivo di gestione corrispondono al modello ed alla struttura organizzativa di cui si è dotato l’ente nell’ambito della propria autonomia organizzativa come di seguito elencati:

CENTRO DI RESPONSABILITA’	RESPONSABILE	PERSONALE
Area economico finanziaria	Andreone Alessandro	1 dipendente
Area tecnica e tecnica manutentiva	Di Ruscio Fabrizio	1 dipendente 3 operai
Area amministrativa	Varalda Paola	2 dipendenti
Area affari generali	Masoero Renzo	1 dipendente
Area di vigilanza	Milano Claudio	2 dipendente
Area tributi	Ceridono Elena	-----

Di precisare che l’assunzione degli atti di gestione sarà competenza e responsabilità esclusiva di ciascun Responsabile di servizio mediante l’adozione di appositi atti amministrativi, all’interno degli stanziamenti previsti per ciascun capitolo ed in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute nella programmazione generale o stabilite volta per volta da apposito provvedimento di indirizzo gestionale da parte di questo organo di governo.

Di dare atto che l’assegnazione delle risorse finanziarie rappresenta la traduzione in valori di tutte le risorse umane e strumentali necessarie per le attività di gestione, anche quelle acquisite eventualmente mediante procedimenti curati da specifici uffici di programma o con funzioni trasversali.

Di qualificare tali dotazioni economiche assegnate ai Responsabili di servizio quali “Risorse” del predisponendo PIAO 2023-2025.

Di stabilire, in via transitoria e nelle more dell’approvazione del Piano, che gli obiettivi assegnati ai Responsabili di area e servizio sono, oltre l’ordinaria, corretta ed efficiente gestione dei servizi di competenza, l’adempimento dei dispositivi delle deliberazioni di questa Giunta Comunale e del Consiglio Comunale che esprimono atti di indirizzo ai singoli

Responsabili di servizio, e ciò tanto in riferimento alle deliberazioni già esecutive quanto a quelle che dovessero essere emanate dalla data odierna al termine dell'anno 2023, salva diversa previsione del predisponendo Piano della performance.

Di prevedere che con successivo e apposito atto della Giunta Comunale si approverà il Piano della performance 2023.

Di dare atto che la presente deliberazione sarà pubblicata mediante affissione all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. n. 267/2000 – T.U.E.L.

Di dare altresì atto che la presente deliberazione, contestualmente alla sua affissione, sarà trasmessa in elenco ai Signori Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000 – T.U.E.L.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la su estesa proposta di deliberazione.

Preso atto che, a riguardo della suddetta proposta, sono stati acquisiti i pareri tecnico e contabile favorevoli del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U. Enti Locali, approvato con D.lgs 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.

Dopo breve discussione che vede i convenuti convergere verso l'approvazione della medesima proposta.

Con voti unanimi favorevoli resi per alzata di mano.

DELIBERA

Di accogliere ed approvare la proposta di deliberazione così come dianzi formulata.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
Firmato Digitalmente
CORGNATI STEFANO PAOLO

Il Segretario Comunale
Firmato Digitalmente
Dott. Bartolomeo FARANA

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
TITOLO 2 Trasferimenti correnti								
2.0101 Tipologia		101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche						
Categoria		0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali						
2003 / 2003 / 99		Ag-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	42.576,53	previsione di competenza	202.000,00	145.000,00	145.000,00	145.000,00
CONTRIBUTI STATO PER IL FINANZIAMENTO DEL BILANCIO		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		previsione di cassa	202.000,00	187.576,53		
2004 / 2004 / 1		Ag-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	2.500,00	0,00	0,00	0,00
Contributi ministeriali per emergenze sanitarie		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		previsione di cassa	2.500,00	0,00		
2006 / 2006 / 99		Ag-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
QUOTA IRPEF 5 per mille DESTINATA AL COMUNE		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		previsione di cassa	5.000,00	5.000,00		
Categoria		0102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali						
2005 / 2005 / 1		Ag-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	500,00	0,00	0,00	0,00
Contributi regionali per interventi campo sociale		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		previsione di cassa	500,00	0,00		
Totale Tipologia		101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	42.576,53	previsione di competenza	210.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
				previsione di cassa	210.000,00	192.576,53		
TOTALE TITOLO		2 Trasferimenti correnti	42.576,53	previsione di competenza	210.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
				previsione di cassa	210.000,00	192.576,53		

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
TITOLO 3 Entrate extratributarie								
3.0100	Tipologia	100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
	Categoria	0200	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
3005 / 3005 / 99	Ril. Fin. IVA	Ag-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	113,60	previsione di competenza	7.800,00	7.800,00	7.800,00	7.800,00
DIRITTI DI PESO E MISURA PUBBLICA (GETTONI PESO PUBBLICO)		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		previsione di cassa	7.800,00	7.913,60		
3011 / 3011 / 99	Ril. Fin. IVA	Ag-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		previsione di cassa	2.000,00	2.000,00		
Totale	Tipologia	100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	113,60	previsione di competenza	9.800,00	9.800,00	9.800,00
					previsione di cassa	9.800,00	9.913,60	
3.0300	Tipologia	300	Interessi attivi					
	Categoria	0300	Altri interessi attivi					
3081 / 3081 / 99		Ag-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		previsione di cassa	500,00	500,00		
Totale	Tipologia	300	Interessi attivi	0,00	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00
					previsione di cassa	500,00	500,00	
3.0500	Tipologia	500	Rimborsi e altre entrate correnti					
	Categoria	0200	Rimborsi in entrata					
3141 / 3141 / 99		Ag-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
COMPENSAZIONE CREDITO IVA		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		previsione di cassa	5.000,00	5.000,00		
	Categoria	9900	Altre entrate correnti n.a.c.					
3138 / 3138 / 99		Ag-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	657,30	previsione di competenza	26.500,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00
INTROITI E RIMBORSI DIVERSI		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		previsione di cassa	26.941,85	22.657,30		
3140 / 3140 / 99		Ag-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	654,54	previsione di competenza	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
IVA SPLIT PAYMENT COMMERCIALE		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		previsione di cassa	19.745,77	18.654,54		
Totale	Tipologia	500	Rimborsi e altre entrate correnti	1.311,84	previsione di competenza	49.500,00	45.000,00	45.000,00
					previsione di cassa	51.687,62	46.311,84	

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTIAL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
TITOLO 9 Entrate per conto terzi e partite di giro								
9.0100	Tipologia	100 Entrate per partite di giro						
	Categoria	0100 Altre ritenute						
6000 / 6000 / 99		Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	370.000,00	370.000,00	370.000,00	370.000,00
CONTABILIZZAZIONE IVA SPLIT PAYMENT		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		previsione di cassa	370.000,00	370.000,00		
6002 / 6002 / 2		Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
RITENUTE ERARIALI - ENTI 4 %		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		previsione di cassa	5.000,00	5.000,00		
Categoria		0200 Ritenute su redditi da lavoro dipendente						
6001 / 6001 / 99		Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00
RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		previsione di cassa	85.000,00	85.000,00		
6002 / 6002 / 99		Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
RITENUTE ERARIALI - DIPENDENTI		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		previsione di cassa	200.000,00	200.000,00		
6003 / 6003 / 99		Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		previsione di cassa	15.000,00	15.000,00		
Categoria		0300 Ritenute su redditi da lavoro autonomo						
6002 / 6002 / 1		Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
RITENUTE ERARIALI - PROFESSIONISTI		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		previsione di cassa	30.000,00	30.000,00		
Categoria		9900 Altre entrate per partite di giro						
6006 / 6006 / 99		Ag-SERVIZIO ECONOMICO	900,00	previsione di competenza	7.400,00	7.400,00	7.400,00	7.400,00
RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		previsione di cassa	8.300,00	8.300,00		
Totale	Tipologia	100 Entrate per partite di giro	900,00	previsione di competenza	712.400,00	712.400,00	712.400,00	712.400,00
				previsione di cassa	713.300,00	713.300,00		
9.0200	Tipologia	200 Entrate per conto terzi						
	Categoria	0400 Depositi di/presso terzi						
6004 / 6004 / 99		Ag-SERVIZIO ECONOMICO	1.195,20	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
DEPOSITI CAUZIONALI		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		previsione di cassa	6.195,20	6.195,20		

Comune di Livorno Ferraris

D.Lgs. 118/2011

D.Lgs. 118/2011 BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

D.Lgs. 118/2011
BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)
Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE - (C.R.: 1 - SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO)

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
Categoria	9900 Altre entrate per conto terzi							
6005 / 6005 / 99		Ag-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	14.378,56	previsione di competenza	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO DI TERZI		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		previsione di cassa	54.555,18	59.378,56		
Totale Tipologia	200 Entrate per conto terzi		15.573,76	previsione di competenza	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
				previsione di cassa	60.750,38	65.573,76		
TOTALE TITOLO	9 Entrate per conto terzi e partite di giro		16.473,76	previsione di competenza	762.400,00	762.400,00	762.400,00	762.400,00
				previsione di cassa	774.050,38	778.873,76		
TOTALE TITOLI			60.475,73	previsione di competenza	1.182.200,00	1.122.700,00	1.127.700,00	1.127.700,00
				previsione di cassa	1.200.538,95	1.183.175,73		

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
TITOLO	3 Entrate extratributarie							
3.0100 Tipologia	100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
Categoria	0100 Vendita di beni							
3033 / 3033 / 99	Ril. Fin. IVA	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL IMPIANTO	0,00	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
GESTIONE IMPIANTO DISTRIBUZIONE ACQUA - INTROITI (rilevante I.V.A.)		Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		previsione di cassa	5.000,00	5.000,00		
Categoria	0200 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi							
3032 / 3032 / 99	Ril. Fin. IVA	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL IMPIANTO	11.235,85	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
PROVENTI DELL'ACQUEDOTTO COMUNALE		Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		previsione di cassa	15.314,56	11.235,85		
Categoria	0300 Proventi derivanti dalla gestione dei beni							
3067 / 3067 / 99		Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL IMPIANTO	0,00	previsione di competenza	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
PROVENTI DA CONCESSIONI VARIE (ANTENNE ACQUEDOTTO E CONCESSIONE ARCALGAS)		Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		previsione di cassa	25.000,00	25.000,00		
Totale Tipologia	100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		11.235,85	previsione di competenza	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
				previsione di cassa	45.314,56	41.235,85		
3.0500 Tipologia	500 Rimborsi e altre entrate correnti							
Categoria	9900 Altre entrate correnti n.a.c.							
3068 / 3068 / 99		Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL IMPIANTO	0,00	previsione di competenza	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
RICAVI CONAI		Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		previsione di cassa	30.000,00	30.000,00		
3069 / 3069 / 99		Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL IMPIANTO	24.335,27	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
RIMBORSO SPESE DAL S.I.I.		Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		previsione di cassa	24.335,27	24.335,27		
3070 / 3070 / 99		Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL IMPIANTO	0,00	previsione di competenza	500.000,00	500.000,00	500.000,00	306.500,00
PROVENTI DERIVANTI DALLA CENTRALE QUOTA CORRENTE		Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		previsione di cassa	500.000,00	500.000,00		
Totale Tipologia	500 Rimborsi e altre entrate correnti		24.335,27	previsione di competenza	530.000,00	530.000,00	530.000,00	336.500,00
				previsione di cassa	554.335,27	554.335,27		
TOTALE TITOLO	3 Entrate extratributarie		35.571,12	previsione di competenza	560.000,00	560.000,00	560.000,00	366.500,00
				previsione di cassa	599.649,83	595.571,12		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTIAL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025

ENTRATE - (C.R.: 2 - SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO)

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
TITOLO		4 Entrate in conto capitale						
4.0200	Tipologia	200 Contributi agli investimenti						
	Categoria	0100 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche						
4038 / 4038 / 99		Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL P.N.R.R.	0,00	previsione di competenza	271.298,50	50.000,00	50.000,00	0,00
CONTRIBUTO PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO (PNRR)		Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		previsione di cassa	271.298,50	50.000,00		
4040 / 4040 / 99		Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL P.N.R.R.	14.000,00	previsione di competenza	60.000,00	5.000,00	0,00	0,00
Contributo Ministeriale per lavori messa in sicurezza		Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		previsione di cassa	105.404,34	19.000,00		
4042 / 4042 / 99		Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL P.N.R.R.	0,00	previsione di competenza	316.300,00	0,00	0,00	0,00
Contributi Ministeriali per finanziamento progetti di Rigenerazione Urbana		Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		previsione di cassa	316.300,00	0,00		
4055 / 4055 / 99		Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL P.N.R.R.	0,00	previsione di competenza	0,00	246.635,00	0,00	0,00
PNRR - Efficientamento energetico compelssivo edificio viale IV Novembre - CUP C94H20000850001		Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		previsione di cassa	0,00	246.635,00		
4056 / 4056 / 99		Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL P.N.R.R.	0,00	previsione di competenza	0,00	661.917,00	0,00	0,00
PNRR - Riconversione ex consorzio agrario in Asilo Nido - CUP C97G22000130006		Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		previsione di cassa	0,00	661.917,00		
Totale	Tipologia	200 Contributi agli investimenti	14.000,00	previsione di competenza	647.598,50	963.552,00	50.000,00	0,00
				previsione di cassa	693.002,84	977.552,00		
4.0300	Tipologia	300 Altri trasferimenti in conto capitale						
	Categoria	1000 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche						
4024 / 4024 / 99		Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL P.N.R.R.	0,00	previsione di competenza	240.000,00	20.000,00	45.000,00	30.000,00
CONTRIBUTO DELLO STATO PER COMPENSAZIONE RIFIUTI RADIOATTIVI (CIPE)		Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		previsione di cassa	240.000,00	20.000,00		
Totale	Tipologia	300 Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	previsione di competenza	240.000,00	20.000,00	45.000,00	30.000,00
				previsione di cassa	240.000,00	20.000,00		
4.0400	Tipologia	400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali						
	Categoria	0100 Alienazione di beni materiali						

ENTRATE - (C.R.: 2 - SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
4007 / 4007 / 99	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL	0,00	previsione di competenza	0,00	319.000,00	0,00	0,00
CESSIONE DI AREE IN DIRITTO DI	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		previsione di cassa	0,00	319.000,00		
PROPRIETA'							
Categoria 0200 Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti							
4008 / 4008 / 99	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL	0,00	previsione di competenza	20.000,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAZIONE TERRENI	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		previsione di cassa	20.000,00	0,00		
Totale Tipologia 400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali		0,00	previsione di competenza	20.000,00	319.000,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	20.000,00	319.000,00		
4.0500 Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale							
Categoria 0100 Permessi di costruire							
4035 / 4035 / 99	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL	0,00	previsione di competenza	45.800,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
PROVENTI DERIVANTI DA	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		previsione di cassa	45.800,00	50.000,00		
CONCESSIONI EDILIZIE							
Totale Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale		0,00	previsione di competenza	45.800,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
			previsione di cassa	45.800,00	50.000,00		
TOTALE TITOLO 4 Entrate in conto capitale		14.000,00	previsione di competenza	953.398,50	1.352.552,00	145.000,00	80.000,00
			previsione di cassa	998.802,84	1.366.552,00		
TOTALE TITOLI		55.883,71	previsione di competenza	1.529.398,50	2.128.552,00	896.000,00	652.500,00
			previsione di cassa	1.620.366,88	2.184.435,71		

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

D.Lgs. 118/2011

ENTRATE - (C.R.: 4 - SERVIZIO DI VIGILANZA)

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
TITOLO		2 Trasferimenti correnti						
2.0101	Tipologia	101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche						
	Categoria	0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali						
2008 / 2008 / 2		Ag-SERVIZIO REGIONALE CULTURA	0,00	previsione di competenza	1.020,00	0,00	0,00	0,00
Contributi da Ministeri per iniziative sociali e culturali		Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		previsione di cassa	1.020,00	0,00		
	Categoria	0102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali						
2052 / 2052 / 99		Ag-SERVIZIO REGIONALE CULTURA	0,00	previsione di competenza	750,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER ATTIVITA' CULTURALI		Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		previsione di cassa	750,00	0,00		
2054 / 2054 / 99		Ag-SERVIZIO REGIONALE CULTURA	0,00	previsione di competenza	29.174,92	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER ASSISTENZA SCOLASTICA (ASILO NIDO)		Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		previsione di cassa	29.174,92	0,00		
2055 / 2055 / 99		Ag-SERVIZIO REGIONALE CULTURA	0,00	previsione di competenza	10.182,17	1.450,00	1.450,00	1.450,00
CONTRIBUTO REGIONALE PER BIBLIOTECA		Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		previsione di cassa	10.182,17	1.450,00		
2057 / 2057 / 99		Ag-SERVIZIO REGIONALE CULTURA	0,00	previsione di competenza	5.130,00	5.130,00	5.130,00	5.130,00
CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER LIBRI DI TESTO		Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		previsione di cassa	5.130,00	5.130,00		
2058 / 2058 / 99		Ag-SERVIZIO REGIONALE CULTURA	0,00	previsione di competenza	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER BORSE DI STUDIO		Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		previsione di cassa	7.000,00	7.000,00		
2063 / 2063 / 99		Ag-SERVIZIO REGIONALE CULTURA	0,00	previsione di competenza	11.986,00	11.986,00	11.986,00	11.986,00
CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA PER ASSISTENZA SCOLASTICA		Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		previsione di cassa	11.986,00	11.986,00		
2070 / 2070 / 99		Ag-SERVIZIO REGIONALE CULTURA	0,00	previsione di competenza	12.100,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
TRASFERIMENTO FONDI PER SOSTEGNO ALLA LOCAZIONE		Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		previsione di cassa	12.100,00	5.000,00		
Totale	Tipologia	101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	0,00	previsione di competenza	77.343,09	30.566,00	30.566,00	30.566,00
				previsione di cassa	77.343,09	30.566,00		
TOTALE TITOLO		2 Trasferimenti correnti	0,00	previsione di competenza	77.343,09	30.566,00	30.566,00	30.566,00
				previsione di cassa	77.343,09	30.566,00		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTIAL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
TITOLO 3 Entrate extratributarie								
3.0100	Tipologia	100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni						
	Categoria	0200 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi						
	3001 / 3001 / 99	Ag-SERVIZIO	463,32	previsione di competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	DIRITTI DI SEGRETERIA	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		previsione di cassa	10.006,76	10.463,32		
	3004 / 3004 / 99	Ag-SERVIZIO	0,00	previsione di competenza	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
	DIRITTI PER IL RILASCIO DI CARTE D'IDENTITA'	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		previsione di cassa	4.520,63	4.500,00		
	3007 / 3007 / 99	Ag-SERVIZIO	0,00	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
	Proventi da ingresso Musei	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		previsione di cassa	500,00	500,00		
	3012 / 3012 / 99	Ag-SERVIZIO	0,00	previsione di competenza	15.500,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
	PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		previsione di cassa	15.500,00	13.000,00		
	3013 / 3013 / 99	Ril. Fin. IVA Ag-SERVIZIO	0,00	previsione di competenza	105.000,00	105.000,00	105.000,00	105.000,00
	PROVENTI DEI SERVIZI DI MENSA SCOLASTICA	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		previsione di cassa	105.100,00	105.000,00		
	3014 / 3014 / 99	Ril. Fin. IVA Ag-SERVIZIO	0,00	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	PROVENTI SERVIZIO SCUOLABUS	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		previsione di cassa	5.000,00	5.000,00		
	3020 / 3020 / 99	Ril. Fin. IVA Ag-SERVIZIO	12.090,00	previsione di competenza	13.650,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	PROVENTI DI IMPIANTI SPORTIVI	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		previsione di cassa	25.650,00	14.090,00		
	Categoria	0300 Proventi derivanti dalla gestione dei beni						
	3066 / 3066 / 99	Ag-SERVIZIO	0,00	previsione di competenza	36.500,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
	CONCESSIONI DI LOCULI CIMITERIALI	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		previsione di cassa	36.500,00	30.000,00		
Totale	Tipologia	100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	12.553,32	previsione di competenza	170.000,00	170.000,00	170.000,00
					previsione di cassa	182.553,32		
3.0500	Tipologia	500 Rimborsi e altre entrate correnti						
	Categoria	9900 Altre entrate correnti n.a.c.						
	3072 / 3072 / 99	Ag-SERVIZIO	0,00	previsione di competenza	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
	RIMBORSO MENSA PERSONALE DOCENTI E PERSONALE AUSILIARIO	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		previsione di cassa	12.000,00	12.000,00		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
3074 / 3074 / 99	Ag-SERVIZIO	1.968,92	previsione di competenza	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
RIMBORSO SPESE PER	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		previsione di cassa	24.000,00	25.968,92		
CONSULTAZIONI ELETTORALI							
Totale Tipologia	500 Rimborsi e altre entrate correnti	1.968,92	previsione di competenza	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00
			previsione di cassa	36.000,00	37.968,92		
TOTALE TITOLO	3 Entrate extratributarie	14.522,24	previsione di competenza	226.650,00	206.000,00	206.000,00	206.000,00
			previsione di cassa	238.777,39	220.522,24		

Comune di Livorno Ferraris

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)
ENTRATE - (C.R.: 7 - SERVIZIO TRIBUTI)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
						ANNO 2023	DELL'ANNO 2024	DELL'ANNO 2025
TITOLO 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa								
1.0101 Tipologia		101 Imposte tasse e proventi assimilati						
Categoria		0106 Imposta municipale propria						
1004 / 1004 / 1		Ag-SERVIZIO TRIBUTI	480.314,16	previsione di competenza	457.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
I.M.U. - ALTRE FATTISPECIE DIVERSE DALL'ABITAZIONE PRINCIPALE - ACCERTAMENTI		Cr-SERVIZIO TRIBUTI		previsione di cassa	276.110,82	530.314,16		
1004 / 1004 / 99		Ag-SERVIZIO TRIBUTI	202.387,90	previsione di competenza	1.300.000,00	1.300.000,00	1.300.000,00	1.300.000,00
I.M.U. - ALTRE FATTISPECIE DIVERSE DALL'ABITAZIONE PRINCIPALE - ORDINARIA		Cr-SERVIZIO TRIBUTI		previsione di cassa	1.344.791,80	1.502.387,90		
Categoria		0116 Addizionale comunale IRPEF						
1005 / 1005 / 99		Ag-SERVIZIO TRIBUTI	0,00	previsione di competenza	220.000,00	220.000,00	220.000,00	330.000,00
ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF		Cr-SERVIZIO TRIBUTI		previsione di cassa	220.690,11	220.000,00		
Categoria		0151 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani						
1029 / 1029 / 99		Ag-SERVIZIO TRIBUTI	393.554,39	previsione di competenza	632.000,00	639.500,00	646.200,00	646.200,00
IUC - QUOTA TARI - ORDINARIA		Cr-SERVIZIO TRIBUTI		previsione di cassa	909.256,85	1.033.054,39		
Categoria		0176 Tributo per i servizi indivisibili (TASI)						
1013 / 1013 / 1		Ag-SERVIZIO TRIBUTI	80.715,74	previsione di competenza	96.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
TASI-TRIBUTO SUI SERVIZI INDIVISIBILI - ACCERTAMENTI		Cr-SERVIZIO TRIBUTI		previsione di cassa	25.085,40	90.715,74		
Totale Tipologia		101 Imposte tasse e proventi assimilati	1.156.972,19	previsione di competenza	2.705.000,00	2.219.500,00	2.226.200,00	2.336.200,00
				previsione di cassa	2.775.934,98	3.376.472,19		
TOTALE TITOLO		1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.156.972,19	previsione di competenza	2.705.000,00	2.219.500,00	2.226.200,00	2.336.200,00
				previsione di cassa	2.775.934,98	3.376.472,19		
TOTALE TITOLI			1.156.972,19	previsione di competenza	2.705.000,00	2.219.500,00	2.226.200,00	2.336.200,00
				previsione di cassa	2.775.934,98	3.376.472,19		

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
TITOLO 3 Entrate extratributarie								
3.0100	Tipologia	100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni						
	Categoria	0300 Proventi derivanti dalla gestione dei beni						
3063 / 3063 / 99		Ag-SERVIZIO AFFARI GENERALI	34.300,80	previsione di competenza	26.750,00	26.750,00	26.750,00	26.750,00
FITTI ATTIVI DI FABBRICATI E TERRENI		Cr-SERVIZIO AFFARI GENERALI		previsione di cassa	58.825,95	61.050,80		
3111 / 3111 / 2		Ag-SERVIZIO AFFARI GENERALI	0,00	previsione di competenza	16.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00
Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione ed esposizione pubblicitaria		Cr-SERVIZIO AFFARI GENERALI		previsione di cassa	16.000,00	19.000,00		
3112 / 3112 / 2		Ag-SERVIZIO AFFARI GENERALI	0,00	previsione di competenza	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Canone patrimoniale di concessione per occupazione di spazi ed aree e spazi pubblici		Cr-SERVIZIO AFFARI GENERALI		previsione di cassa	25.000,00	25.000,00		
Totale	Tipologia	100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	34.300,80	previsione di competenza	67.750,00	70.750,00	70.750,00	70.750,00
				previsione di cassa	99.825,95	105.050,80		
3.0500	Tipologia	500 Rimborsi e altre entrate correnti						
	Categoria	9900 Altre entrate correnti n.a.c.						
3075 / 3075 / 99		Ag-SERVIZIO AFFARI GENERALI	17.979,83	previsione di competenza	40.400,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
RIMBORSO DA ENTI PER CONVENZIONI E/O FUNZIONI ASSOCIATE		Cr-SERVIZIO AFFARI GENERALI		previsione di cassa	57.531,17	30.979,83		
Totale	Tipologia	500 Rimborsi e altre entrate correnti	17.979,83	previsione di competenza	40.400,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
				previsione di cassa	57.531,17	30.979,83		
TOTALE TITOLO		3 Entrate extratributarie	52.280,63	previsione di competenza	108.150,00	83.750,00	83.750,00	83.750,00
				previsione di cassa	157.357,12	136.030,63		

Comune di Livorno Ferraris

D.Lgs. 118/2011
BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)
Allegato n.9 - Bilancio di previsione

D.Lgs. 118/2011
BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)
Allegato n.9 - Bilancio di previsione

D.Lgs. 118/2011
BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)
Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL		PREVISIONI DEFINITIVE			
		TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
TITOLO		4 Entrate in conto capitale					
4.0200	Tipologia	200 Contributi agli investimenti					
	Categoria	0100 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
4051 / 4051 / 99	Ag-SERVIZIO AFFARI GENERALI	0,00	previsione di competenza	0,00	23.147,00	0,00	0,00
PNRR - M1C1 Investimento 1.4 - Servizi e cittadinanza digitale (piattaforma notifica digitali) - CUP C91F22003320006		Cr-SERVIZIO AFFARI GENERALI	previsione di cassa	0,00	23.147,00		
4052 / 4052 / 99	Ag-SERVIZIO AFFARI GENERALI	0,00	previsione di competenza	0,00	14.000,00	0,00	0,00
PNRR - Investimento 1.4.4 - Adozione identità digitale - CUP C91F22002300006		Cr-SERVIZIO AFFARI GENERALI	previsione di cassa	0,00	14.000,00		
4053 / 4053 / 99	Ag-SERVIZIO AFFARI GENERALI	0,00	previsione di competenza	0,00	79.922,00	0,00	0,00
PNRR - Investimento 1.4.1 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - CUP C91F22001710006		Cr-SERVIZIO AFFARI GENERALI	previsione di cassa	0,00	79.922,00		
4054 / 4054 / 99	Ag-SERVIZIO AFFARI GENERALI	0,00	previsione di competenza	0,00	16.389,00	0,00	0,00
PNRR - 1.4.3 - Adozione PagoPa e App Io - CUP C91F22002310006		Cr-SERVIZIO AFFARI GENERALI	previsione di cassa	0,00	16.389,00		
Totale	Tipologia	200 Contributi agli investimenti	0,00	previsione di competenza	0,00	133.458,00	0,00
				previsione di cassa	0,00	133.458,00	
TOTALE TITOLO	4 Entrate in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	133.458,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	0,00	133.458,00	
TOTALE TITOLI		52.280,63	previsione di competenza	108.150,00	217.208,00	83.750,00	83.750,00
			previsione di cassa	157.357,12	269.488,63		

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione								
01.01	Programma	01 Organi istituzionali						
01.01.1	Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato		102 Imposte e tasse a carico dell'ente						
70 / 2155 / 1		Ag-SERVIZIO ECONOMICO	259,54	previsione di competenza	3.000,00	5.000,00	6.000,00	6.000,00
I.R.A.P. - SINDACO-ASSESSORI E CONSIGLIERI		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	3.000,00	5.259,54		
70 / 2155 / 99		Ag-SERVIZIO ECONOMICO	32,00	previsione di competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
VALORI BOLLATI E ALTRE IMPOSTE SUL PATRIMONIO		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	1.533,96	1.532,00		

Macroaggregato		103 Acquisto di beni e servizi						
30 / 1010 / 99		Ag-SERVIZIO ECONOMICO	5.128,82	previsione di competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
COMPENSO E RIMBORSO SPESE AL REVISORE DEI CONTI		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	10.000,00	15.128,82		

Totale	Programma	01 Organi istituzionali	5.420,36	previsione di competenza	14.500,00	16.500,00	17.500,00	17.500,00
				di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	14.533,96	21.920,36		

01.02	Programma	02 Segreteria generale						
01.02.1	Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato		101 Redditi da lavoro dipendente						
120 / 1021 / 99		Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	36.260,00	33.160,00	31.000,00	31.000,00
STIPENDI E PERSONALE (UFF. SEGRETE)		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(2.160,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(2.160,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	34.100,00	33.160,00		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
120 / 1022 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	14.800,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00
ONERI PREVIDENZIALI	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
ASSITENZIALI E ASSICUR. A			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
CARICO DEL COMUNE			previsione di cassa	14.800,00	8.500,00		
120 / 1023 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	11.000,00	11.000,00	5.500,00	5.500,00
INDENNITA' DI RISULTATO AL	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(5.500,00)	(0,00)	(0,00)
SEGRETARIO COMUNALE			di cui fondo pluriennale vincolato	(5.500,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	5.500,00	11.000,00		
120 / 1038 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
QUOTA DIRITTI DI ROGITO	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
SPETTANTI AL SEGRET			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
COMUNALE			previsione di cassa	1.000,00	1.000,00		
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							
180 / 2155 / 2	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	4.100,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
I.R.A.P - UFFICIO SEGRETERIA	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	4.100,00	3.000,00		
Totale Programma	02 Segreteria generale	0,00	previsione di competenza	67.160,00	56.660,00	49.000,00	49.000,00
			di cui gia' impegnato		7.660,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	7.660,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	59.500,00	56.660,00		
01.03 Programma	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato						
01.03.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato 101 Redditi da lavoro dipendente							
230 / 1021 / 1	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	31.950,00	31.450,00	30.000,00	30.000,00
STIPENDI AL PERSONALE	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(1.450,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(1.450,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	30.500,00	31.450,00		
230 / 1022 / 1	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	8.300,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00
ONERI PREVIDENZIALI	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
ASSISTENZIALI E ASSICUR. A			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
CARICO DEL COMUNE (UFF. RAG.)			previsione di cassa	8.300,00	8.500,00		

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
						ANNO 2023	DELL'ANNO 2024	DELL'ANNO 2025
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente								
290 / 2155 / 3	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	2.600,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00	
I.R.A.P - UFFICIO RAGIONERIA	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)	
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)		
			previsione di cassa	2.600,00	2.700,00			
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi								
240 / 1043 / 2	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	258,40	previsione di competenza	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	
SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI COMUNALI (UFF RAG)	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)	
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)		
			previsione di cassa	1.814,80	1.658,40			
250 / 1043 / 3	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
UTENZE UFFICIO RAGIONERIA	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)	
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)		
			previsione di cassa	3.293,30	3.000,00			
250 / 1043 / 6	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	1.256,70	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
MANUTENZIONE UFFICIO RAGIONERIA	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)	
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)		
			previsione di cassa	4.134,60	4.256,70			
250 / 1043 / 7	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	
PULIZIA UFFICIO RAGIONERIA	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)	
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)		
			previsione di cassa	4.000,00	4.000,00			
250 / 1054 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	690,98	previsione di competenza	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	
SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA E LA GESTIONE DEI C/C POSTALI	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)	
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)		
			previsione di cassa	5.500,00	6.190,98			
Totale Programma	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	2.206,08	previsione di competenza	59.750,00	59.550,00	58.100,00	58.100,00	
			di cui gia' impegnato		1.450,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	1.450,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	60.142,70	61.756,08			
01.04 Programma	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali							
01.04.1 Titolo	1 Spese correnti							

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
Macroaggregato 101 Redditi da lavoro dipendente							
340 / 1181 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	41.150,00	39.875,00	37.500,00	37.500,00
STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(2.375,00)	(0,00)	(0,00)
UFFICIO TRIBUTI			di cui fondo pluriennale vincolato	(2.375,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	38.775,00	39.875,00		
340 / 1182 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	10.850,00	10.800,00	10.800,00	10.800,00
ONERI PREVIDENZIALI	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
ASSISTENZIALI ED ASSICUR.A			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
CARICO DEL COMUNE - UFFICIO			previsione di cassa	10.850,00	10.800,00		
TRIBUTI							
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							
400 / 2155 / 13	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	3.450,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
I.R.A.P - UFFICIO TRIBUTI	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.450,00	3.500,00		
Totale Programma	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,00	previsione di competenza	55.450,00	54.175,00	51.800,00	51.800,00
			di cui gia' impegnato		2.375,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	2.375,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	53.075,00	54.175,00		
01.05 Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali							
01.05.1 Titolo 1 Spese correnti							
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
470 / 1166 / 1	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	305,55	previsione di competenza	12.150,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00
UTENZE CONDOMINIO "MARIA	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
ASSUNTA"			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	14.878,49	12.805,55		
470 / 1166 / 2	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	2.500,00	previsione di competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
PULIZIE CONDOMINIO "MARIA	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
ASSUNTA"			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.500,00	5.000,00		
Macroaggregato 110 Altre spese correnti							

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
470 / 1044 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
ONERI PER LE ASSICURAZIONI	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	35.000,00	35.000,00		
Totale Programma	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.805,55	previsione di competenza	49.650,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	52.378,49	52.805,55		
01.06 Programma	06 Ufficio tecnico						
01.06.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	101 Redditi da lavoro dipendente						
560 / 1081 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	106.537,50	83.100,00	81.000,00	81.000,00
STIPENDI E ASSEGNI AL PERSONALE	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(2.100,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(2.100,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	104.437,50	83.100,00		
560 / 1082 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	31.500,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00
ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURAT OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	31.500,00	23.000,00		
Macroaggregato	102 Imposte e tasse a carico dell'ente						
620 / 2155 / 4	Ag-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	9.300,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
I.R.A.P - UFFICIO TECNICO	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	9.300,00	7.500,00		
Totale Programma	06 Ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	147.337,50	113.600,00	111.500,00	111.500,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>2.100,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>2.100,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	145.237,50	113.600,00		
01.07 Programma	07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile						
01.07.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	101 Redditi da lavoro dipendente						

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
670 / 1111 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	72.450,00	66.500,00	63.500,00	63.500,00
STIPENDI E ASSEGNI AL PERSONALE	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(3.000,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(3.000,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	
			previsione di cassa	69.450,00	66.500,00		
670 / 1112 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	17.650,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
ONERI PREVIDENZIALI ASSITENZIALI E ASSICURAT OBBLIGATORI A CARICO DEL PERSONALE	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	
			previsione di cassa	17.650,00	18.000,00		
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							
730 / 2155 / 5	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	5.700,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
I.R.A.P - UFFICIO ANAGRAFE	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	
			previsione di cassa	5.700,00	5.500,00		
Totale Programma	07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,00	previsione di competenza	95.800,00	90.000,00	87.000,00	87.000,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>3.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>3.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	92.800,00	90.000,00		
01.10 Programma	10 Risorse umane						
01.10.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato 101 Redditi da lavoro dipendente							
780 / 2166 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	21.000,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00
Oneri riflessi straordinario e salario accessorio	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	
			previsione di cassa	21.000,00	24.500,00		
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							
840 / 2155 / 15	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
IRAP SU SALARIO ACCESSORIO	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	
			previsione di cassa	5.000,00	5.000,00		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
Totale Programma	10 Risorse umane	0,00	previsione di competenza	26.000,00	29.500,00	29.500,00	29.500,00
			di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	26.000,00	29.500,00		
01.11 Programma	11 Altri servizi generali						
01.11.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	101 Redditi da lavoro dipendente						
780 / 2164 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	8.586,39	previsione di competenza	134.460,06	132.576,31	84.500,00	84.500,00
FONDO EFFICIENZA SERVIZI	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(48.076,31)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(48.076,31)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	96.312,47	141.162,70		
780 / 2165 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	4.215,33	previsione di competenza	20.770,43	14.125,90	8.300,00	8.300,00
Fondo per lavoro straordinario	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(5.825,90)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(5.825,90)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	19.159,86	18.341,23		
800 / 1028 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	594,14	previsione di competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
SPESE PER SERVIZIO SOSTITUTIVO MENSA	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	6.594,14	6.594,14		
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
800 / 1029 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	234,86	previsione di competenza	979,00	979,00	979,00	979,00
RIMBORSI SPESE VIAGGIO - ART.6	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
COMMA 12 - L.122/10			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.015,00	1.213,86		
Macroaggregato	110 Altre spese correnti						
840 / 2154 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	100,00	100,00	100,00	100,00
IVA A DEBITO	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	100,00	100,00		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
Totale Programma	11 Altri servizi generali	13.630,72	previsione di competenza	162.309,49	153.781,21	99.879,00	99.879,00
			di cui gia' impegnato		53.902,21	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	53.902,21	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	123.181,47	167.411,93		
TOTALE MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	24.062,71	previsione di competenza	677.956,99	623.766,21	554.279,00	554.279,00
			di cui gia' impegnato		70.487,21	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	70.487,21	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	626.849,12	647.828,92		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
MISSIONE	03 Ordine pubblico e sicurezza						
03.01 Programma	01 Polizia locale e amministrativa						
03.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	101 Redditi da lavoro dipendente						
1110 / 1261 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	118.925,00	120.000,00	116.500,00	116.500,00
STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(3.500,00)	(0,00)	(0,00)
AL PERSONALE			di cui fondo pluriennale vincolato	(3.500,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	115.425,00	120.000,00		
1110 / 1262 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	31.400,00	33.000,00	33.000,00	33.000,00
ONERI PREVIDENZIALI	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
ASSISTENZIALI E ASSICUR.			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE			previsione di cassa	31.400,00	33.000,00		
Macroaggregato	102 Imposte e tasse a carico dell'ente						
1170 / 2155 / 6	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	9.800,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
I.R.A.P - UFFICIO VIGILI	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	9.800,00	10.000,00		
Totale Programma	01 Polizia locale e amministrativa	0,00	previsione di competenza	160.125,00	163.000,00	159.500,00	159.500,00
			di cui gia' impegnato		3.500,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	3.500,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	156.625,00	163.000,00		
TOTALE MISSIONE	03 Ordine pubblico e sicurezza	0,00	previsione di competenza	160.125,00	163.000,00	159.500,00	159.500,00
			di cui gia' impegnato		3.500,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	3.500,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	156.625,00	163.000,00		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali							
05.02 Programma	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale						
05.02.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	101 Redditi da lavoro dipendente						
1990 / 1471 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	27.300,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00
STIPENDI E ASSEGNI AL PERSONALE (BIBLIOTECA)	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui già' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	27.300,00	26.000,00		
1990 / 1472 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	7.300,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
ONERI PREVIDENZIALI	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui già' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
ASSISTENZIALI E ASSICUR			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
OBBLIGATORI A CARICO COMUNE			previsione di cassa	7.300,00	7.500,00		
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							
2050 / 2155 / 10	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	2.600,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00
I.R.A.P - SERVIZIO BIBLIOTECA CIVICA	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui già' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.600,00	2.800,00		
Totale Programma	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,00	previsione di competenza	37.200,00	36.300,00	36.300,00	36.300,00
			di cui già' impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	37.200,00	36.300,00		
TOTALE MISSIONE	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	0,00	previsione di competenza	37.200,00	36.300,00	36.300,00	36.300,00
			di cui già' impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	37.200,00	36.300,00		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente							
09.04 Programma	04 Servizio idrico integrato						
09.04.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	101 Redditi da lavoro dipendente						
3420 / 1681 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	24.100,00	22.200,00	22.200,00	22.200,00
STIPENDI E ALTRI ASSEGN	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
FISSI AL PERSONALE			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	24.100,00	22.200,00		
3420 / 1682 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
ONERI ASSISTENZIALI	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
PREVIDENZIALI E ASSICUR			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
OBBLIGATORI A CARICO COMUNE			previsione di cassa	6.500,00	6.500,00		
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							
3480 / 2155 / 12	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	2.200,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00
I.R.A.P - SERVIZIO ACQUEDOTTO	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.200,00	2.100,00		
Totale Programma	04 Servizio idrico integrato	0,00	previsione di competenza	32.800,00	30.800,00	30.800,00	30.800,00
			di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	32.800,00	30.800,00		
TOTALE MISSIONE	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0,00	previsione di competenza	32.800,00	30.800,00	30.800,00	30.800,00
			di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	32.800,00	30.800,00		

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità								
10.05	Programma	05 Viabilità e infrastrutture stradali						
10.05.1 Titolo		1 Spese correnti						
Macroaggregato		101 Redditi da lavoro dipendente						
2760 / 1921 / 99		Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	25.200,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00
STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	25.200,00	22.000,00		
2760 / 1922 / 99		Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	7.800,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ASSICURATIVA CARICO DEL COMUNE		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	7.800,00	6.500,00		
Macroaggregato		102 Imposte e tasse a carico dell'ente						
2820 / 2155 / 14		Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	2.600,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
I.R.A.P. - SERVIZIO VIABILITA'		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	2.600,00	2.000,00		
Macroaggregato		103 Acquisto di beni e servizi						
2890 / 1937 / 99		Ag-SERVIZIO ECONOMICO	2.185,81	previsione di competenza	251.541,00	317.150,00	309.200,00	301.250,00
CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	366.909,73	319.335,81		
Totale	Programma	05 Viabilità e infrastrutture stradali	2.185,81	previsione di competenza	287.141,00	347.650,00	339.700,00	331.750,00
				di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	402.509,73	349.835,81		
TOTALE MISSIONE	10 Trasporti e diritto alla mobilità		2.185,81	previsione di competenza	287.141,00	347.650,00	339.700,00	331.750,00
				di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	402.509,73	349.835,81		

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
MISSIONE 20 Fondi e accantonamenti								
20.01	Programma	01 Fondo di riserva						
20.01.1	Titolo	1 Spese correnti						
	Macroaggregato	110 Altre spese correnti						
880 / 2151 / 99		Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	13.891,11	22.683,80	28.449,68	29.039,68
FONDO DI RISERVA		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	0,00	0,00		
880 / 2153 / 99		Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDO DI RISERVA DI CASSA		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	94.000,00	94.000,00		
Totale	Programma	01 Fondo di riserva	0,00	previsione di competenza	13.891,11	22.683,80	28.449,68	29.039,68
				di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	94.000,00	94.000,00		
20.02	Programma	02 Fondo crediti di dubbia esigibilità						
20.02.1	Titolo	1 Spese correnti						
	Macroaggregato	110 Altre spese correnti						
870 / 2152 / 99		Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	521.541,38	53.479,55	54.009,52	54.009,52
FONDO CREDITI DUBBIA		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
ESIGIBILITA'				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale	Programma	02 Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	previsione di competenza	521.541,38	53.479,55	54.009,52	54.009,52
				di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	0,00	0,00		
20.03	Programma	03 Altri fondi						
20.03.1	Titolo	1 Spese correnti						
	Macroaggregato	110 Altre spese correnti						

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
880 / 2150 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	1.024,91	2.823,65	3.187,80	3.187,80
FONDO ACCANTONAMENTO	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
INDENNITA' DI FINE MANDATO			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
SINDACO			previsione di cassa	0,00	0,00		
880 / 2160 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Fondo rinnovi contratto dipendenti	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale Programma	03 Altri fondi	0,00	previsione di competenza	1.024,91	12.823,65	13.187,80	13.187,80
			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	0,00	0,00		
TOTALE MISSIONE	20 Fondi e accantonamenti	0,00	previsione di competenza	536.457,40	88.987,00	95.647,00	96.237,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	94.000,00	94.000,00		

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
MISSIONE 50 Debito pubblico								
50.01	Programma	01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari						
50.01.1	Titolo	1 Spese correnti						
	Macroaggregato	107 Interessi passivi						
500 / 1165 / 99		Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	100,00	100,00	0,00	0,00
INTERESSI PASSIVI SU MUTUI (PATRIMONIO)		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	100,00	100,00		
500 / 1204 / 99		Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	5.900,00	5.000,00	4.030,00	3.030,00
INTERESSI PASSIVI SU MUTUO BIVER PER EDIFICI CULTO		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	5.900,00	5.000,00		
1710 / 1461 / 2		Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	2.800,00	1.900,00	800,00	0,00
INTERESSI PASSIVI (SCUOLE MEDIE)		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	2.800,00	1.900,00		
2040 / 1479 / 99		Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	4.500,00	3.800,00	3.010,00	2.260,00
INTERESSI PASSIVI SU MUTUI		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	4.500,00	3.800,00		
2810 / 1941 / 99		Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	20.800,00	17.600,00	14.260,00	11.100,00
INTERESSI PASSIVI SU MUTUI		Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	20.800,00	17.600,00		
Totale	Programma	01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	previsione di competenza	34.100,00	28.400,00	22.100,00	16.390,00
				di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	34.100,00	28.400,00		
50.02	Programma	02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari						
50.02.4	Titolo	4 Rimborso Prestiti						
	Macroaggregato	403 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine						

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
11050 / 4014 / 3	Ag-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	17.400,00	18.300,00	19.170,00	20.170,00
QUOTA CAPITALE MUTUI BIVER	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	17.400,00	18.300,00		
11050 / 4014 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	131.000,00	130.800,00	112.720,00	76.290,00
QUOTE DI CAPITALE PER	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
ESTINZIONE DI MUTUI CASSA			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
DD.PP.			previsione di cassa	131.000,00	130.800,00		
Totale Programma	02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	previsione di competenza	148.400,00	149.100,00	131.890,00	96.460,00
			di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	148.400,00	149.100,00		
TOTALE MISSIONE	50 Debito pubblico	0,00	previsione di competenza	182.500,00	177.500,00	153.990,00	112.850,00
			di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	182.500,00	177.500,00		

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
MISSIONE 99 Servizi per conto terzi								
99.01 Programma	01 Servizi per conto terzi - Partite di giro							
99.01.7 Titolo	7 Uscite per conto terzi e partite di giro							
Macroaggregato	701 Uscite per partite di giro							
13530 / 5001 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00	
VERSAMENTO RITENUTE	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)	
PREVIDENZIALI E ASSISTEN PER IL			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)	
PERSONALE			previsione di cassa	85.000,00	85.000,00			
13540 / 5002 / 1	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	
VERSAMENTO DELLE RITENUTE	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)	
ERARIALI - PROFESSIONISTI			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)	
			previsione di cassa	30.000,00	30.000,00			
13540 / 5002 / 2	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
VERSAMENTO DELLE RITENUTE	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)	
ERARIALI - ENTI 4 %			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)	
			previsione di cassa	5.000,00	5.000,00			
13540 / 5002 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
VERSAMENTO DELLE RITENUTE	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)	
ERARIALI - DIPENDENTI			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)	
			previsione di cassa	200.000,00	200.000,00			
13550 / 5003 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	
VERSAMENTO DI ALTRE	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)	
RITENUTE AL PERSONALE			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)	
PERCONTO TERZI			previsione di cassa	15.000,00	15.000,00			
13570 / 6000 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	39.121,28	previsione di competenza	370.000,00	370.000,00	370.000,00	370.000,00	
CONTABILIZZAZIONE IVA SPLIT	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)	
PAYMENT			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)	
			previsione di cassa	388.158,82	409.121,28			

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
13580 / 5006 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	0,00	previsione di competenza	7.400,00	7.400,00	7.400,00	7.400,00
ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	7.400,00	7.400,00		
Macroaggregato 702 Uscite per conto terzi							
13560 / 5004 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	360,00	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	5.220,00	5.360,00		
13570 / 5005 / 99	Ag-SERVIZIO ECONOMICO	45.551,64	previsione di competenza	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
SPESE PER CONTO DI TERZI	Cr-SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	85.703,20	90.551,64		
Totale Programma	01 Servizi per conto terzi - Partite di giro	85.032,92	previsione di competenza	762.400,00	762.400,00	762.400,00	762.400,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	821.482,02	847.432,92		
TOTALE MISSIONE	99 Servizi per conto terzi	85.032,92	previsione di competenza	762.400,00	762.400,00	762.400,00	762.400,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	821.482,02	847.432,92		
TOTALE MISSIONI		111.281,44	previsione di competenza	2.676.580,39	2.230.403,21	2.132.616,00	2.084.116,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>73.987,21</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>73.987,21</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	2.353.965,87	2.346.697,65		

SPESE - (C.R.: 2 - SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO)

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
MISSIONE								
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione								
01.05 Programma	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali							
01.05.1 Titolo	1 Spese correnti							
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi							
460 / 1156 / 99	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL PATRIMONIO DISPONIBILE	2.506,94	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIM DISPONIBILE	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.506,94	2.506,94			
470 / 1156 / 1	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL PATRIMONIO DISPONIBILE	13.594,29	previsione di competenza	43.700,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
UTENZE PATRIMONIO DISPONIBILE	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	51.478,11	38.594,29			
470 / 1156 / 2	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL PATRIMONIO DISPONIBILE	16.641,73	previsione di competenza	70.950,00	65.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00
MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	101.830,32	81.641,73			
470 / 1157 / 99	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL PATRIMONIO DISPONIBILE	2.614,88	previsione di competenza	32.500,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00
SERVIZIO A SUPPORTO PER MANUTENZIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	34.998,56	38.614,88			
470 / 1167 / 99	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL PATRIMONIO DISPONIBILE	1.342,82	previsione di competenza	8.300,00	10.800,00	10.800,00	10.800,00	10.800,00
SPESE PER ADEGUAMENTO LEGGE 626 (RESPONSABILEPREVENZIONE)	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	10.076,32	12.142,82			
470 / 1210 / 99	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL PATRIMONIO DISPONIBILE	290,16	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Spese per sanificazione immobili comunali	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.143,96	3.290,16			

01.05.2 Titolo	2 Spese in conto capitale							
Macroaggregato	202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							

Comune di Livorno Ferraris

D.Lgs. 118/2011

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

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 2 - SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					ANNO 2023	DELL'ANNO 2024	DELL'ANNO 2025
6130 / 3064 / 1	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL	15.474,48	previsione di competenza	84.525,52	84.525,52	0,00	0,00
RISTRUTTURAZIONE MAGAZZINO	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		<i>di cui gia' impegnato</i>		(84.525,52)	(0,00)	(0,00)
COMUNALE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(84.525,52)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	15.474,48	100.000,00		
6130 / 3064 / 99	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL	2.537,60	previsione di competenza	98.478,68	30.000,00	125.000,00	40.000,00
RISTRUTTURAZIONE IMMOBILI DI	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
PROPRIETA' COMUNALE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	106.346,46	32.537,60		
6130 / 3071 / 99	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL	16.761,44	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
RISTRUTTURAZIONE EDIFICI	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
DESTINATI AL CULTO			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	16.761,44	16.761,44		
6130 / 3073 / 99	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL	260.765,24	previsione di competenza	1.428.933,84	510.769,76	0,00	0,00
RECUPERO IMMOBILE EX	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		<i>di cui gia' impegnato</i>		(460.769,76)	(0,00)	(0,00)
CONSORZIO AGRARIO			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(460.769,76)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.139.333,31	771.535,00		
6130 / 3075 / 2	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL	0,00	previsione di competenza	57.500,00	0,00	0,00	0,00
Interventi di rigenerazione urbana	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
(finanziamento contributo ministeriale) -			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
Comune di Livorno Ferraris			previsione di cassa	57.500,00	0,00		
6130 / 3075 / 3	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL	0,00	previsione di competenza	63.500,00	0,00	0,00	0,00
Interventi di rigenerazione urbana	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
(finanziamento contributo ministeriale) -			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
Comune di Livorno Ferraris (Vie Nobili)			previsione di cassa	63.500,00	0,00		
6130 / 3075 / 4	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL	0,00	previsione di competenza	35.000,00	0,00	0,00	0,00
Interventi di rigenerazione urbana	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
(finanziamento contributo ministeriale) -			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
Comune di Fontanetto Po			previsione di cassa	35.000,00	0,00		
6130 / 3075 / 10	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL	0,00	previsione di competenza	99.300,00	0,00	0,00	0,00
Interventi di rigenerazione urbana	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
(finanziamento contributo ministeriale) -			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
Comune di Crescentino (Villa e Parco			previsione di cassa	99.300,00	0,00		
Tournon)							

SPESE - (C.R.: 2 - SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
6130 / 3075 / 12	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL IMMOBILIARE	0,00	previsione di competenza	61.000,00	0,00	0,00	0,00
Interventi di rigenerazione urbana (finanziamento contributo ministeriale) - Comune di Bianzè	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	61.000,00	0,00		
6150 / 3074 / 99	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL IMMOBILIARE	1.903,20	previsione di competenza	21.000,00	0,00	0,00	0,00
INTERVENTI PER MESSA IN SICUREZZA BENI IMMOBILI	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	21.000,00	1.903,20		
Totale Programma	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	334.432,78	previsione di competenza	2.107.688,04	765.095,28	274.800,00	189.800,00
			<i>di cui già impegnato</i>		545.295,28	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	545.295,28	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.819.249,90	1.099.528,06		
01.06 Programma	06 Ufficio tecnico						
01.06.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
570 / 1085 / 99	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL IMMOBILIARE	1.428,17	previsione di competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSON	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.000,00	3.428,17		
580 / 1086 / 99	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL IMMOBILIARE	9.990,56	previsione di competenza	13.020,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
PRESTAZIONI PROFESSIONALI	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	27.141,50	17.990,56		
580 / 1087 / 1	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL IMMOBILIARE	0,00	previsione di competenza	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
UTENZE UFFICIO TECNICO	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.565,86	2.200,00		
580 / 1087 / 2	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL IMMOBILIARE	1.317,60	previsione di competenza	11.650,00	10.600,00	10.600,00	10.600,00
MANUTENZIONE UFFICIO TECNICO	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	12.419,75	11.917,60		

SPESE - (C.R.: 2 - SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
580 / 1087 / 3	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL	0,00	previsione di competenza	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
PULIZIA UFFICIO TECNICO	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui già impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	4.000,00	4.000,00		
Macroaggregato 110 Altre spese correnti							
630 / 1089 / 99	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL	1.220,11	previsione di competenza	11.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
RIMBORSO ONERI	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui già impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	11.000,00	2.720,11		
01.06.2 Titolo 2 Spese in conto capitale							
Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
6250 / 3155 / 2	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL	2,72	previsione di competenza	25.000,00	24.997,80	0,00	0,00
Interventi straordinari di sistemazione e digitalizzaizone archvio ufficio tecnico	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui già impegnato		(24.997,80)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(24.997,80)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	4.371,06	25.000,52		
6270 / 3022 / 99	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL	0,00	previsione di competenza	159.048,00	88.800,40	0,00	0,00
ACQUISTO STRAORDINARIO	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui già impegnato		(88.800,40)	(0,00)	(0,00)
MOBILI E MACCHINE PER UFFICIO TECNICO			di cui fondo pluriennale vincolato	(88.800,40)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	70.247,60	88.800,40		
Totale Programma	06 Ufficio tecnico	13.959,16	previsione di competenza	227.918,00	142.098,20	28.300,00	28.300,00
			di cui già impegnato		113.798,20	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	113.798,20	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	133.745,77	156.057,36		
01.11 Programma 11 Altri servizi generali							
01.11.1 Titolo 1 Spese correnti							
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
790 / 2 / 2	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL	0,00	previsione di competenza	77.897,00	77.897,00	0,00	0,00
PNRR - Investimento 1.2 - Abilitazione al Cloud per le PA Locali - Comuni Aprile 2022 - cup C91C22001430006	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui già impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	77.897,00	77.897,00		

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

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2023	DELL'ANNO 2024	DELL'ANNO 2025
Totale Programma	11 Altri servizi generali	0,00	previsione di competenza	77.897,00	77.897,00	0,00	0,00
			di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	77.897,00	77.897,00		
TOTALE MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	348.391,94	previsione di competenza	2.413.503,04	985.090,48	303.100,00	218.100,00
			di cui gia' impegnato		659.093,48	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	659.093,48	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.030.892,67	1.333.482,42		

SPESE - (C.R.: 2 - SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
MISSIONE	04 Istruzione e diritto allo studio						
04.02 Programma	02 Altri ordini di istruzione non universitaria						
04.02.2 Titolo	2 Spese in conto capitale						
Macroaggregato	202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
7130 / 3135 / 99	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL EDIFICIO SCOLASTICO VIALE IV NOVEMBRE (PNRR)	17.887,60	previsione di competenza	104.050,00	54.179,67	0,00	0,00
INTERVENTI AGLI EDIFICI SCOLASTICI	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(54.179,67)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(54.179,67)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	95.451,75	72.067,27		
7130 / 7130 / 99	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL EDIFICIO SCOLASTICO VIALE IV NOVEMBRE (PNRR)	49.327,00	previsione di competenza	271.298,50	0,00	0,00	0,00
INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
EDIFICIO SCOLASTICO VIALE IV NOVEMBRE (PNRR)			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	271.298,50	49.327,00		
7230 / 99 / 2	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL PNRR - Efficientamento energetico compelssivo edificio viale IV Novembre - CUP C94H20000850001	0,00	previsione di competenza	0,00	246.635,00	0,00	0,00
	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	246.635,00		
Totale Programma	02 Altri ordini di istruzione non universitaria	67.214,60	previsione di competenza	375.348,50	300.814,67	0,00	0,00
			di cui gia' impegnato		54.179,67	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	54.179,67	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	366.750,25	368.029,27		
TOTALE MISSIONE	04 Istruzione e diritto allo studio	67.214,60	previsione di competenza	375.348,50	300.814,67	0,00	0,00
			di cui gia' impegnato		54.179,67	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	54.179,67	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	366.750,25	368.029,27		

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
MISSIONE								
05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali								
05.02 Programma	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale							
05.02.2 Titolo	2 Spese in conto capitale							
Macroaggregato	202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
7530 / 3136 / 99	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO	0,00	previsione di competenza	50.000,00	0,00	0,00	0,00	
MANUTENZIONE STRAORDINARIA	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui già' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)	
EDIFICIO BIBLIOTECA/MUSEO			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)	
			previsione di cassa	50.000,00	0,00			
Totale Programma	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,00	previsione di competenza	50.000,00	0,00	0,00	0,00	
			di cui già' impegnato		0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	50.000,00	0,00			
TOTALE MISSIONE	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	0,00	previsione di competenza	50.000,00	0,00	0,00	0,00	
			di cui già' impegnato		0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	50.000,00	0,00			

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
				PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	
MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero							
06.01 Programma	01 Sport e tempo libero						
06.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
2350 / 1828 / 99	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL TERMINO	732,00	previsione di competenza	750,00	750,00	750,00	750,00
AFFITTO TERRENO DA ADIBIRE A CAMPO SPORTIVO	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.482,00	1.482,00		
06.01.2 Titolo	2 Spese in conto capitale						
Macroaggregato	202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
7830 / 7830 / 99	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL TERMINO	47.255,11	previsione di competenza	130.145,75	3.294,00	0,00	0,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA CAMPO SPORTIVO - INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(3.294,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(3.294,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	163.335,11	50.549,11		
7870 / 7870 / 99	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL TERMINO	0,00	previsione di competenza	12.787,52	0,00	0,00	0,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI (BOCCIODROMO-PALESTRA CAMPO SPORTIVO E ALTRI)	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	12.787,52	0,00		
Macroaggregato	203 Contributi agli investimenti						
7990 / 7990 / 99	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL TERMINO	0,00	previsione di competenza	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO IN CONTO CAPITALE PER REALIZZAZIONE INVESTIMENTI DI TERZI	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	10.000,00	10.000,00		
Totale Programma	01 Sport e tempo libero	47.987,11	previsione di competenza	153.683,27	14.044,00	750,00	750,00
			di cui gia' impegnato		3.294,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	3.294,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	187.604,63	62.031,11		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
TOTALE MISSIONE	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	47.987,11	previsione di competenza	153.683,27	14.044,00	750,00	750,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		3.294,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	3.294,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	187.604,63	62.031,11		

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
MISSIONE								
08		Assetto del territorio ed edilizia abitativa						
08.01	Programma	01 Urbanistica e assetto del territorio						
08.01.1	Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato		109 Rimborsi e poste correttive delle entrate						
3160 / 3160 / 99		Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL territorio	0,00	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
FONDO PER FINANZIAMENTO		Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
SGRAVI NUOVO REGOLAMENTO				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
EDILIZIO				previsione di cassa	3.000,00	3.000,00		
Totale	Programma	01 Urbanistica e assetto del territorio	0,00	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
				di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	3.000,00	3.000,00		
08.02 Programma								
08.02.1		02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare						
Titolo		1 Spese correnti						
Macroaggregato		104 Trasferimenti correnti						
3240 / 3240 / 99		Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL territorio	9.162,75	previsione di competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
TRASFERIMENTI PER		Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
ABBATTIMENTO BARRIERE				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
ARCHITETTONICHE				previsione di cassa	15.914,21	19.162,75		
Totale	Programma	02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	9.162,75	previsione di competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
				di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	15.914,21	19.162,75		
TOTALE MISSIONE								
08		Assetto del territorio ed edilizia abitativa		9.162,75	previsione di competenza	13.000,00	13.000,00	13.000,00
				di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	18.914,21	22.162,75		

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente								
09.02	Programma	02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale						
09.02.1 Titolo		1 Spese correnti						
Macroaggregato		103 Acquisto di beni e servizi						
3650 / 1806 / 99		Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL MANUTENTIVO	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE MANTENIMENTO PARCHI E GIARDINI		Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	488,00	0,00		
3660 / 1806 / 1		Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL MANUTENTIVO	1.520,04	previsione di competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
UTENZE PARCHI E GIARDINI		Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	2.771,17	4.020,04		
3660 / 1806 / 3		Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL MANUTENTIVO	1.649,00	previsione di competenza	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
MANUTENZIONE PARCHI E GIARDINI		Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	14.671,00	15.649,00		
3660 / 1811 / 99		Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL MANUTENTIVO	639,36	previsione di competenza	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Spese per interventi straordinari una tantum per il decoro urbano		Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	12.000,00	12.639,36		
Macroaggregato		104 Trasferimenti correnti						
3680 / 1809 / 99		Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL MANUTENTIVO	0,00	previsione di competenza	6.000,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO ALLE ASSOCIAZIONI CACCIA/PESCA/AGRICOLTURA		Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	6.000,00	0,00		
09.02.2 Titolo		2 Spese in conto capitale						
Macroaggregato		202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
9030 / 10072 / 99		Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL MANUTENTIVO	0,00	previsione di competenza	5.500,00	0,00	0,00	0,00
Interventi straordinari di mantenimento del verde pubblico		Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	5.500,00	0,00		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
Totale Programma	02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	3.808,40	previsione di competenza <i>di cui gia' impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	40.000,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i> 41.430,17	28.500,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i> 32.308,40	28.500,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i> <i>0,00</i>	28.500,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i> <i>0,00</i>
09.03 Programma	03 Rifiuti						
09.03.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
3540 / 1753 / 1	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL SPESE DI GESTIONE SERVIZIO DI IGIENE PUBBLICA - ACQUISTO MATERIALE	1.281,07	previsione di competenza <i>di cui gia' impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	5.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 5.000,00	5.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 6.281,07	5.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	5.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
3550 / 1736 / 99	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL COSTO DEL SERVIZIO DI SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI	78.856,53	previsione di competenza <i>di cui gia' impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	150.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 150.000,00	150.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 228.856,53	150.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	150.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
3550 / 1737 / 99	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL SPESA PER AGEVOLAZIONI TARES/TARI	0,00	previsione di competenza <i>di cui gia' impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	27.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 32.999,45	27.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 27.000,00	27.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	27.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
3550 / 1748 / 99	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL SERVIZI DI RACCOLTA - TRASPORTO IGIENE PUBBLICA (COVEVAR QUOTA FISSA)	30.400,16	previsione di competenza <i>di cui gia' impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	402.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 434.301,83	409.500,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 439.900,16	416.200,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	416.200,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
3570 / 1755 / 99	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL QUOTA DI PARTECIPAZIONE AL COVEVAR	0,00	previsione di competenza <i>di cui gia' impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	7.600,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 7.600,00	7.600,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 7.600,00	7.600,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	7.600,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
Totale Programma	03 Rifiuti	110.537,76	previsione di competenza <i>di cui gia' impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	591.600,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i> 629.901,28	599.100,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i> 709.637,76	605.800,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i> <i>0,00</i>	605.800,00 <i>0,00</i> <i>0,00</i> <i>0,00</i>

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
09.04 Programma	04 Servizio idrico integrato						
09.04.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
3440 / 1690 / 99	Ril. Fin. IVA Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL MANUTENTIVO	0,00	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
GESTIONE IMPIANTO DI	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
DISTRIBUZIONE ACQUA - SERVIZI			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	500,00	500,00		
Totale Programma	04 Servizio idrico integrato	0,00	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
			di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	500,00	500,00		
TOTALE MISSIONE	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	114.346,16	previsione di competenza	632.100,00	628.100,00	634.800,00	634.800,00
			di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	671.831,45	742.446,16		

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
MISSIONE								
10		Trasporti e diritto alla mobilità						
10.05		Programma						
05		Viabilità e infrastrutture stradali						
10.05.1		Titolo						
1		Spese correnti						
Macroaggregato		103 Acquisto di beni e servizi						
2770 / 1933 / 99		Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL TERMINO	0,00	previsione di competenza	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
SPESE PER LA SEGNALETICA		Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
STRADALE				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	3.500,00	3.500,00		
2770 / 1934 / 1		Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL TERMINO	0,00	previsione di competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
RIMOZIONE NEVE - ACQUISTO		Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
SALE				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	3.905,60	2.000,00		
2780 / 1927 / 1		Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL TERMINO	1.223,66	previsione di competenza	21.050,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00
SPESE PER LA GESTIONE DEGLI		Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
AUTOMEZZI ADDETTIALLA				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
VIABILITA'				previsione di cassa	21.050,00	15.723,66		
2780 / 1928 / 1		Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL TERMINO	372,10	previsione di competenza	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
MANUTENZIONE ORDINARIA		Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
DELLE STRADE COMUNALI				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	26.161,37	24.372,10		
2780 / 1934 / 99		Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL TERMINO	2.928,00	previsione di competenza	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
RIMOZIONE NEVE DALL'ABITATO		Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	17.268,00	14.928,00		
2890 / 1938 / 1		Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL TERMINO	31.140,44	previsione di competenza	53.000,00	58.100,00	58.100,00	58.100,00
UTENZE IMPIANTI PUBBLICA		Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
ILLUMINAZIONE				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	72.086,80	89.240,44		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
2890 / 1938 / 2	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL MANUTENTIVO	0,00	previsione di competenza	5.500,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
MANUTENZIONE IMPIANTI	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
PUBBLICA ILLUMINAZIONE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	5.500,00	10.000,00		
10.05.2 Titolo 2 Spese in conto capitale							
Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
8230 / 3479 / 99	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL MANUTENTIVO	2.154,79	previsione di competenza	215.000,00	0,00	0,00	0,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
STRADE COMUNALI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	215.426,05	2.154,79		
8230 / 8231 / 99	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL MANUTENTIVO	28.071,86	previsione di competenza	0,00	324.000,00	0,00	0,00
INTERVENTO DI	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
RIQUALIFICAZIONE VIE NOBILI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	28.071,86	352.071,86		
Totale Programma	05 Viabilità e infrastrutture stradali	65.890,85	previsione di competenza	336.050,00	448.100,00	124.100,00	124.100,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	392.969,68	513.990,85		
TOTALE MISSIONE	10 Trasporti e diritto alla mobilità	65.890,85	previsione di competenza	336.050,00	448.100,00	124.100,00	124.100,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	392.969,68	513.990,85		

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO				
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	
MISSIONE		12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia							
12.01	Programma	01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido							
12.01.2	Titolo	2 Spese in conto capitale							
Macroaggregato		202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
9130 / 9130 / 99		Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL CIMITERO COMUNALE	0,00	previsione di competenza	0,00	661.917,00	0,00	0,00	
PNRR - Riconversione ex consorzio agrario in Asilo Nido - CUP C97G22000130006		Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)	
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)	
				previsione di cassa	0,00	661.917,00			
Totale	Programma	01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	previsione di competenza	0,00	661.917,00	0,00	0,00	
				di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00	
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	
				previsione di cassa	0,00	661.917,00			
12.09		Programma	09 Servizio necroscopico e cimiteriale						
12.09.1	Titolo	1 Spese correnti							
Macroaggregato		103 Acquisto di beni e servizi							
4210 / 1656 / 1		Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL CIMITERO COMUNALE	0,00	previsione di competenza	2.300,00	2.300,00	2.000,00	2.000,00	
UTENZE CIMITERO COMUNALE		Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)	
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)	
				previsione di cassa	2.681,99	2.300,00			
4210 / 1656 / 2		Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL CIMITERO COMUNALE	2.501,04	previsione di competenza	31.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00	
MANUTENZIONE CIMITERO COMUNALE		Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)	
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)	
				previsione di cassa	34.041,29	33.501,04			
4210 / 1656 / 3		Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL CIMITERO COMUNALE	0,00	previsione di competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
PULIZIA CIMITERO COMUNALE		Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)	
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)	
				previsione di cassa	2.000,00	2.000,00			
12.09.2		Titolo	2 Spese in conto capitale						
Macroaggregato		202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
9530 / 3301 / 99	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL CIMITERIO	4.648,00	previsione di competenza	4.800,00	0,00	0,00	0,00
AMPLIAMENTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	4.800,00	4.648,00		
Totale Programma	09 Servizio necroscopico e cimiteriale	7.149,04	previsione di competenza	40.100,00	35.300,00	35.000,00	35.000,00
			di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	43.523,28	42.449,04		
TOTALE MISSIONE	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7.149,04	previsione di competenza	40.100,00	697.217,00	35.000,00	35.000,00
			di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	43.523,28	704.366,04		

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
						ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
MISSIONE								
14 Sviluppo economico e competitività								
14.02 Programma	02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori							
14.02.1 Titolo	1 Spese correnti							
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi							
4430 / 2110 / 1	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL	0,00	previsione di competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
PULIZIA AREA MERCATALE	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)	
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)	
			previsione di cassa	2.000,00	2.000,00			
4430 / 2110 / 99	Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL	0,00	previsione di competenza	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	
UTENZE AREA MERCATALE	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)	
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)	
			previsione di cassa	4.137,82	3.500,00			
4760 / 2105 / 1	Ril. Fin. IVA Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL	0,00	previsione di competenza	2.000,00	2.000,00	1.500,00	1.500,00	
UTENZE PESO PUBBLICO	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)	
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)	
			previsione di cassa	2.037,62	2.000,00			
4760 / 2105 / 2	Ril. Fin. IVA Ag-SERVIZIO ASSETTO DEL	0,00	previsione di competenza	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	
MANUTENZIONE PESO PUBBLICO	Cr-SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)	
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)	
			previsione di cassa	1.400,00	1.400,00			
Totale Programma	02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	previsione di competenza	8.900,00	8.900,00	8.400,00	8.400,00	
			di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	9.575,44	8.900,00			
TOTALE MISSIONE	14 Sviluppo economico e competitività	0,00	previsione di competenza	8.900,00	8.900,00	8.400,00	8.400,00	
			di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	9.575,44	8.900,00			

SPESE - (C.R.: 2 - SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
TOTALE MISSIONI		660.142,45	previsione di competenza	4.022.684,81	3.095.266,15	1.119.150,00	1.034.150,00
			di cui gia' impegnato		716.567,15	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	716.567,15	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	3.772.061,61	3.755.408,60		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza							
03.01 Programma	01 Polizia locale e amministrativa						
03.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
1120 / 1265 / 99	Ag-SERVIZIO DI VIGILANZA	3.018,03	previsione di competenza	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
SPESE PER IL VESTIARIO DI	Cr-SERVIZIO DI VIGILANZA		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
SERVIZIO AL PERSONALE			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
(DEST. VINC - ART.230 D.LGS 285/92)			previsione di cassa	14.787,59	11.018,03		
1120 / 1268 / 99	Ag-SERVIZIO DI VIGILANZA	70,00	previsione di competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
SPESE MANTENIM E FUNZIONAM.	Cr-SERVIZIO DI VIGILANZA		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
(DEST. VINC - ART.230 D.LGS 285/92)			previsione di cassa	2.500,00	2.570,00		
1130 / 1062 / 2	Ag-SERVIZIO DI VIGILANZA	0,00	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
MANUTENZIONE CANILE	Cr-SERVIZIO DI VIGILANZA		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
COMUNALE			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.000,00	1.000,00		
1130 / 1062 / 99	Ag-SERVIZIO DI VIGILANZA	141,00	previsione di competenza	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00
UTENZE CANILE COMUNALE	Cr-SERVIZIO DI VIGILANZA		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	4.440,27	3.741,00		
1130 / 1268 / 1	Ag-SERVIZIO DI VIGILANZA	779,04	previsione di competenza	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00
UTENZE UFFICIO POLIZIA	Cr-SERVIZIO DI VIGILANZA		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
MUNICIPALE			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	9.012,36	9.279,04		
1130 / 1268 / 2	Ag-SERVIZIO DI VIGILANZA	8.356,42	previsione di competenza	31.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00
MANUTENZIONE UFFICIO POLIZIA	Cr-SERVIZIO DI VIGILANZA		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
MUNICIPALE			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	39.590,11	39.356,42		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
1150 / 1061 / 99	Ag-SERVIZIO DI VIGILANZA	500,00	previsione di competenza	6.091,06	6.300,00	6.300,00	6.300,00
CONTRIBUTO PER CANI RANDAGI	Cr-SERVIZIO DI VIGILANZA		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	6.591,06	6.800,00		
<hr/>							
03.01.2 Titolo	2 Spese in conto capitale						
Macroaggregato	202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
6770 / 10071 / 99	Ag-SERVIZIO DI VIGILANZA	0,00	previsione di competenza	1.462,69	0,00	0,00	0,00
Acquisto mobili e arredi per ufficio	Cr-SERVIZIO DI VIGILANZA		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
polizia municipale			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	1.462,69	0,00		
<hr/>							
Totale Programma	01 Polizia locale e amministrativa	12.864,49	previsione di competenza	62.153,75	60.900,00	60.900,00	60.900,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	79.384,08	73.764,49		
<hr/>							
03.02 Programma	02 Sistema integrato di sicurezza urbana						
03.02.2 Titolo	2 Spese in conto capitale						
Macroaggregato	205 Altre spese in conto capitale						
6770 / 3493 / 99	Ag-SERVIZIO DI VIGILANZA	0,00	previsione di competenza	11.468,00	0,00	0,00	0,00
REALIZZAZIONE IMPIANTO DI	Cr-SERVIZIO DI VIGILANZA		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
VIDEOSORVEGLIANZA			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	11.760,80	0,00		
<hr/>							
Totale Programma	02 Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	previsione di competenza	11.468,00	0,00	0,00	0,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	11.760,80	0,00		
<hr/>							
TOTALE MISSIONE	03 Ordine pubblico e sicurezza	12.864,49	previsione di competenza	73.621,75	60.900,00	60.900,00	60.900,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	91.144,88	73.764,49		
<hr/>							

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
MISSIONE 11 Soccorso civile								
11.01	Programma	01 Sistema di protezione civile						
11.01.1	Titolo	1 Spese correnti						
	Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
3350 / 1925 / 99		Ag-SERVIZIO DI VIGILANZA	900,00	previsione di competenza	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
CONTRIBUTO PER REALIZZAZIONE		Cr-SERVIZIO DI VIGILANZA		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
PROGETTO PROTEZIONE CIVILE				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	4.500,00	5.400,00		
Totale	Programma	01 Sistema di protezione civile	900,00	previsione di competenza	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
				di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	4.500,00	5.400,00		
TOTALE MISSIONE		11 Soccorso civile	900,00	previsione di competenza	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
				di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	4.500,00	5.400,00		

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

D.Lgs. 118/2011

SPESE - (C.R.: 4 - SERVIZIO DI VIGILANZA)

D.Lgs. 118/2011			BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)			Allegato n.9 - Bilancio di previsione		
SPESE - (C.R.: 4 - SERVIZIO DI VIGILANZA)								
DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
MISSIONE		14 Sviluppo economico e competitività						
14.02	Programma	02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori						
14.02.1	Titolo	1 Spese correnti						
	Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
4780 / 2108 / 2		Ag-SERVIZIO DI VIGILANZA	0,00	previsione di competenza	1.859,00	3.500,00	3.000,00	3.000,00
CONTRIBUTI PER INIZIATIVE		Ci-SERVIZIO DI VIGILANZA		di cui già impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
SETTORE COMMERCIALE - ART.6				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
COMMA 8 L.122/10				previsione di cassa	1.859,00	3.500,00		
Totale	Programma	02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	previsione di competenza	1.859,00	3.500,00	3.000,00	3.000,00
				di cui già impegnato		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	1.859,00	3.500,00		
TOTALE MISSIONE	14 Sviluppo economico e competitività		0,00	previsione di competenza	1.859,00	3.500,00	3.000,00	3.000,00
				di cui già impegnato		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	1.859,00	3.500,00		
TOTALE MISSIONI			13.764,49	previsione di competenza	79.980,75	68.900,00	68.400,00	68.400,00
				di cui già impegnato		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	97.503,88	82.664,49		

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
MISSIONE								
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione								
01.01 Programma	01 Organi istituzionali							
01.01.1 Titolo	1 Spese correnti							
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi							
30 / 1048 / 1	Ag-SERVIZIO AMMINISTRATIVO	0,00	previsione di competenza	1.615,00	600,00	600,00	600,00	
SPESE PER FESTE NAZIONALI - SOLENNITA' CIVILI	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)	
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)	
			previsione di cassa	1.615,00	600,00			
Totale Programma	01 Organi istituzionali	0,00	previsione di competenza	1.615,00	600,00	600,00	600,00	
			di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	1.615,00	600,00			
01.02 Programma	02 Segreteria generale							
01.02.1 Titolo	1 Spese correnti							
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi							
130 / 1052 / 99	Ag-SERVIZIO AMMINISTRATIVO	0,00	previsione di competenza	800,00	800,00	800,00	800,00	
ACQUISTO GIORNALI RIVISTE PUBBLICAZIONI	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)	
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)	
			previsione di cassa	800,00	800,00			
Totale Programma	02 Segreteria generale	0,00	previsione di competenza	800,00	800,00	800,00	800,00	
			di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	800,00	800,00			
01.05 Programma	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali							
01.05.1 Titolo	1 Spese correnti							
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti							
490 / 1205 / 99	Ag-SERVIZIO AMMINISTRATIVO	11.158,30	previsione di competenza	47.000,00	43.000,00	43.000,00	43.000,00	
CONTRIBUTO PER INIZIATIVE DI MANTENIIMENTO DEL PATRIMONIO CULTURALE LOCALE	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)	
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)	
			previsione di cassa	59.421,01	54.158,30			

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
Totale Programma	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	11.158,30	previsione di competenza	47.000,00	43.000,00	43.000,00	43.000,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	59.421,01	54.158,30		
01.07 Programma	07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile						
01.07.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	101 Redditi da lavoro dipendente						
670 / 1117 / 1	Ag-SERVIZIO	37,76	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
ONERI RIFLESSI SU COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO PER ESIGENZE ELETTORALI	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	3.000,00	3.037,76		
670 / 1117 / 99	Ag-SERVIZIO	0,00	previsione di competenza	11.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO PER ESIGENZE ELETTORALI	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	11.000,00	10.000,00		
Macroaggregato	102 Imposte e tasse a carico dell'ente						
730 / 2156 / 99	Ag-SERVIZIO	152,49	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
IRAP SU COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO PER ESIGENZE ELETTORALI	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	1.000,00	1.152,49		
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
680 / 1117 / 2	Ag-SERVIZIO	2.240,97	previsione di competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
BENI E SERVIZI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	12.240,97	12.240,97		
690 / 1116 / 1	Ag-SERVIZIO	0,00	previsione di competenza	3.800,00	3.800,00	3.800,00	3.800,00
UTENZE UFFICIO ANAGRAFE	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	5.658,57	3.800,00		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
690 / 1116 / 2 MANUTENZIONE UFFICIO ANAGRAFE	Ag-SERVIZIO DELL'AMMINISTRAZIONE Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO	1.162,30	previsione di competenza <i>di cui gia' impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	4.000,00 (0,00) 5.540,06	4.000,00 (0,00) 5.162,30	4.000,00 (0,00) (0,00)	4.000,00 (0,00) (0,00)
690 / 1116 / 3 PULIZIA UFFICIO ANAGRAFE	Ag-SERVIZIO DELL'AMMINISTRAZIONE Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO	0,00	previsione di competenza <i>di cui gia' impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	4.500,00 (0,00) 4.500,00	4.500,00 (0,00) 4.500,00	4.500,00 (0,00) (0,00)	4.500,00 (0,00) (0,00)
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							
710 / 1047 / 99 SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENT	Ag-SERVIZIO DELL'AMMINISTRAZIONE Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO	0,00	previsione di competenza <i>di cui gia' impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	2.500,00 (0,00) 2.500,00	2.500,00 (0,00) 2.500,00	2.500,00 (0,00) (0,00)	2.500,00 (0,00) (0,00)
Totale Programma	07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	3.593,52	previsione di competenza <i>di cui gia' impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	39.800,00 <i>0,00</i> 45.439,60	38.800,00 <i>0,00</i> 42.393,52	38.800,00 <i>0,00</i> 0,00	38.800,00 <i>0,00</i> 0,00
01.11 Programma	11 Altri servizi generali						
01.11.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
800 / 1030 / 1 SERVIZIO PROVVEDITORATO UFFICI COMUNALI (servizi)	Ag-SERVIZIO DELL'AMMINISTRAZIONE Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO	7.690,86	previsione di competenza <i>di cui gia' impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	40.500,00 (0,00) 43.274,91	34.000,00 (0,00) 41.690,86	34.000,00 (0,00) (0,00)	34.000,00 (0,00) (0,00)
800 / 1030 / 3 UTENZE SERVIZIO PROVVEDITORATO UFFICI COMUNALI	Ag-SERVIZIO DELL'AMMINISTRAZIONE Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO	1.751,52	previsione di competenza <i>di cui gia' impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	5.000,00 (0,00) 5.484,57	5.000,00 (0,00) 6.751,52	5.000,00 (0,00) (0,00)	5.000,00 (0,00) (0,00)
Totale Programma	11 Altri servizi generali	9.442,38	previsione di competenza <i>di cui gia' impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	45.500,00 <i>0,00</i> 48.759,48	39.000,00 <i>0,00</i> 48.442,38	39.000,00 <i>0,00</i> 0,00	39.000,00 <i>0,00</i> 0,00

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
TOTALE MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	24.194,20	previsione di competenza	134.715,00	122.200,00	122.200,00	122.200,00
			di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	156.035,09	146.394,20		

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio								
04.01 Programma		01 Istruzione prescolastica						
04.01.1 Titolo		1 Spese correnti						
Macroaggregato		103 Acquisto di beni e servizi						
1460 / 1346 / 1		Ag-SERVIZIO	5.729,03	previsione di competenza	17.500,00	16.000,00	15.000,00	15.000,00
UTENZE SCUOLA MATERNA		Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	20.009,14	21.729,03		
1460 / 1346 / 3		Ag-SERVIZIO	733,23	previsione di competenza	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
MANUTENZIONE SCUOLA		Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
MATERNA				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	3.873,56	4.233,23		
Macroaggregato		104 Trasferimenti correnti						
1480 / 1346 / 2		Ag-SERVIZIO	2.500,00	previsione di competenza	2.357,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
SPESE MANTEN. E FUNZ. SCUOLA		Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
MATERNA				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	4.357,00	7.000,00		
Totale Programma		01 Istruzione prescolastica	8.962,26	previsione di competenza	23.357,00	24.000,00	23.000,00	23.000,00
				di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	28.239,70	32.962,26		
04.02 Programma		02 Altri ordini di istruzione non universitaria						
04.02.1 Titolo		1 Spese correnti						
Macroaggregato		103 Acquisto di beni e servizi						
1560 / 1366 / 99		Ag-SERVIZIO	1.127,28	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE DI MANTENIMENTO E		Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
FUNZIONAMENTO SCUOLE				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
ELEMENTARI				previsione di cassa	1.127,28	1.127,28		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
1560 / 1368 / 99	Ag-SERVIZIO	6.448,53	previsione di competenza	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
FORNITURA GRATUITA LIBRI AGLI	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
ALUNNI SCUOLE ELEMENTARI			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	6.876,16	12.948,53		
1570 / 1366 / 1	Ag-SERVIZIO	13.379,85	previsione di competenza	31.200,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00
UTENZE SCUOLE ELEMENTARI	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	44.284,36	41.379,85		
1570 / 1366 / 3	Ag-SERVIZIO	16.266,40	previsione di competenza	29.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
MANUTENZIONE SCUOLE	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
ELEMENTARI			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	45.020,00	40.266,40		
1680 / 1386 / 1	Ag-SERVIZIO	35.494,23	previsione di competenza	80.500,00	75.000,00	65.000,00	65.000,00
UTENZE SCUOLA MEDIA	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	84.150,34	110.494,23		
1680 / 1386 / 3	Ag-SERVIZIO	1.846,40	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
MANUTENZIONE SCUOLA MEDIA	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	5.610,00	6.846,40		
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							
1590 / 1366 / 2	Ag-SERVIZIO	1.380,00	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
SPESE DI MANTENIM. E	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
FUNZIONAMENTO SCUOLE			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
ELEMENTARI			previsione di cassa	7.380,00	6.380,00		
1700 / 1386 / 2	Ag-SERVIZIO	3.242,34	previsione di competenza	4.299,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
SPESE DI MANTENIMENTO E	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	6.299,00	10.242,34		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
Totale Programma	02 Altri ordini di istruzione non universitaria	79.185,03	previsione di competenza	161.499,00	150.500,00	140.500,00	140.500,00
			di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	200.747,14	229.685,03		
04.06 Programma	06 Servizi ausiliari all'istruzione						
04.06.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
1900 / 1416 / 1	Ril. Fin. IVA Ag-SERVIZIO	2.665,85	previsione di competenza	15.500,00	15.500,00	13.000,00	13.000,00
UTENZE MENSA SCOLASTICA	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	17.838,97	18.165,85		
1900 / 1416 / 2	Ril. Fin. IVA Ag-SERVIZIO	40.201,17	previsione di competenza	218.379,60	170.000,00	170.000,00	170.000,00
MANUTENZIONE MENSA	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
SCOLASTICA			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	223.445,49	210.201,17		
1900 / 1417 / 99	Ril. Fin. IVA Ag-SERVIZIO	16.458,07	previsione di competenza	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
SPESE PER LA GESTIONE DEI	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
TRASPORTI SCOLASTIC			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	66.626,91	61.458,07		
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
1920 / 1418 / 1	Ag-SERVIZIO	0,00	previsione di competenza	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
SPESE PER BORSE DI STUDIO	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
(regione)			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	7.000,00	7.000,00		
1920 / 1418 / 2	Ag-SERVIZIO	0,00	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
SPESE PER LIBRI DI TESTO (regione)	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	5.000,00	5.000,00		
1920 / 1418 / 99	Ag-SERVIZIO	0,00	previsione di competenza	4.350,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
SPESE PER BORSE DI STUDIO	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
(comunali)			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	4.350,00	5.000,00		

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
Totale Programma	06 Servizi ausiliari all'istruzione	59.325,09	previsione di competenza	295.229,60	247.500,00	245.000,00	245.000,00	
			di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	324.261,37	306.825,09			
TOTALE MISSIONE	04 Istruzione e diritto allo studio	147.472,38	previsione di competenza	480.085,60	422.000,00	408.500,00	408.500,00	
			di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	553.248,21	569.472,38			

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali								
05.02	Programma	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale						
05.02.1 Titolo		1 Spese correnti						
Macroaggregato		103 Acquisto di beni e servizi						
2000 / 1480 / 99		Ag-SERVIZIO	902,49	previsione di competenza	12.732,17	4.000,00	4.000,00	4.000,00
ACQUISTO LIBRI PER LA BIBLIOTECA		Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui già' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	14.043,46	4.902,49		
2010 / 1476 / 1		Ag-SERVIZIO	2.693,34	previsione di competenza	9.400,00	9.400,00	9.000,00	9.000,00
UTENZE BIBLIOTECA		Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui già' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	11.431,92	12.093,34		
2010 / 1476 / 2		Ag-SERVIZIO	18,00	previsione di competenza	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
MANUTENZIONE BIBLIOTECA		Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui già' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	9.986,99	4.518,00		
2010 / 1476 / 3		Ag-SERVIZIO	256,20	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
PULIZIA BIBLIOTECA		Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui già' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	3.000,00	3.256,20		
2010 / 1477 / 1		Ag-SERVIZIO	241,62	previsione di competenza	7.400,00	7.400,00	7.400,00	7.400,00
UTENZE MUSEO FERRARIS E MUSEO ARCHEOLOGICO		Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui già' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	7.400,00	7.641,62		
2010 / 1477 / 2		Ag-SERVIZIO	15.302,71	previsione di competenza	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
MANUTENZIONE MUSEO FERRARIS E MUSEO ARCHEOLOGICO		Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui già' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	18.823,16	22.302,71		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
2010 / 1477 / 3	Ag-SERVIZIO	0,00	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
PULIZIA MUSEO FERRARIS E	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
MUSEO ARCHEOLOGICO			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.000,00	3.000,00		
2130 / 1507 / 99	Ag-SERVIZIO	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
DIRITTI D'AUTORE PER	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
MANIFESTAZIONI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
CULTURALIVARIE - ART.6 COMMA			previsione di cassa	263,30	0,00		
8 - L.122/10							
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							
2140 / 1508 / 99	Ag-SERVIZIO	13,90	previsione di competenza	1.229,58	2.000,00	2.000,00	2.000,00
CONTRIBUTI AD ENTI ED	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
ASSOCIAZIONI PER FINALITA'			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
CULTURALI - ART.6 COMMA 8 -			previsione di cassa	1.243,48	2.013,90		
L.122/10							
2140 / 1509 / 99	Ag-SERVIZIO	2.845,11	previsione di competenza	6.725,59	7.500,00	7.500,00	7.500,00
SPESE PER BANDE MUSICALI	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	8.225,59	10.345,11		
2140 / 1510 / 99	Ag-SERVIZIO	2.400,00	previsione di competenza	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
CONTRIBUTO PER PROGETTO	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
PSICOMOTRICITA'			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.600,00	3.600,00		
2140 / 1574 / 99	Ag-SERVIZIO	0,00	previsione di competenza	8.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Contributo ad associazione Palio Storico	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
dei Rioni per il sostegno a spese non			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
ripetitive			previsione di cassa	8.000,00	5.000,00		
Totale Programma	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	24.673,37	previsione di competenza	64.187,34	54.000,00	53.600,00	53.600,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	89.017,90	78.673,37		

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

D.Lgs. 118/2011

SPESE - (C.R.: 5 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO)

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero								
06.01	Programma	01 Sport e tempo libero						
06.01.1		Titolo 1 Spese correnti						
Macroaggregato		103 Acquisto di beni e servizi						
2340 / 1829 / 1		Ril. Fin. IVA	Ag-SERVIZIO	24.689,81	previsione di competenza	28.000,00	27.000,00	27.000,00
UTENZE IMPIANTI SPORTIVI - PALESTRA			Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato	(0,00)	(0,00)	(0,00)
					di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)
					previsione di cassa	47.110,24	51.689,81	
2340 / 1829 / 3		Ril. Fin. IVA	Ag-SERVIZIO	788,00	previsione di competenza	11.857,13	18.000,00	18.000,00
MANTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI - PALESTRA			Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato	(0,00)	(0,00)	(0,00)
					di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)
					previsione di cassa	12.345,13	18.788,00	
2340 / 1829 / 4		Ril. Fin. IVA	Ag-SERVIZIO	7.383,00	previsione di competenza	10.800,00	10.800,00	10.800,00
PULIZIA IMPIANTI SPORTIVI - PALESTRA			Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato	(0,00)	(0,00)	(0,00)
					di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)
					previsione di cassa	18.439,20	18.183,00	
2450 / 1831 / 99			Ag-SERVIZIO	0,00	previsione di competenza	9.586,79	10.000,00	10.000,00
SPESE PER MANIFESTAZIONI RICREATIVE E SPORTIVE - ART.6 COMMA 8 - L.122/2010			Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato	(0,00)	(0,00)	(0,00)
					di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)
					previsione di cassa	11.092,39	10.000,00	
Macroaggregato		104 Trasferimenti correnti						
2360 / 1829 / 2			Ag-SERVIZIO	5.751,50	previsione di competenza	24.000,00	27.000,00	27.000,00
CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI SPORTIVE(USD LE GRANGE,ALTRE - CONVENZIONE)			Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato	(0,00)	(0,00)	(0,00)
					di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)
					previsione di cassa	29.316,10	32.751,50	
2470 / 1830 / 99			Ag-SERVIZIO	597,75	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00
CONTRIBUTI PER INIZIATIVE RICREATIVE E SPORTIVE - ART.6 COMMA 8 - L.122/10			Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato	(0,00)	(0,00)	(0,00)
					di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)
					previsione di cassa	3.000,00	3.597,75	

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
Totale Programma	01 Sport e tempo libero	39.210,06	previsione di competenza	87.243,92	95.800,00	95.800,00	95.800,00
			di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	121.303,06	135.010,06		
06.02 Programma	02 Giovani						
06.02.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
3770 / 1904 / 99	Ag-SERVIZIO	0,00	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
SPESE PER LA CONSULTA DEI GIOVANI	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.000,00	1.000,00		
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
3790 / 1905 / 99	Ag-SERVIZIO	0,00	previsione di competenza	2.566,47	3.000,00	3.000,00	3.000,00
INIZIATIVE A FAVORE DELLA GIOVENTU'	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.566,47	3.000,00		
3790 / 1906 / 99	Ag-SERVIZIO	5.000,00	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
CONSULTA DEI GIOVANI	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	10.000,00	10.000,00		
Totale Programma	02 Giovani	5.000,00	previsione di competenza	8.566,47	9.000,00	9.000,00	9.000,00
			di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	13.566,47	14.000,00		
TOTALE MISSIONE	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	44.210,06	previsione di competenza	95.810,39	104.800,00	104.800,00	104.800,00
			di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	134.869,53	149.010,06		

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
MISSIONE 07 Turismo								
07.01	Programma	01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo						
07.01.1	Titolo	1 Spese correnti						
	Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
2550 / 2082 / 1		Ag-SERVIZIO TURISTICO	551,62	previsione di competenza	6.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
SPESE PER LA PROMOZIONE		Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
TURISTICA DEL TERRITORIO				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	6.878,90	5.051,62		
Macroaggregato		104 Trasferimenti correnti						
2580 / 2081 / 99		Ag-SERVIZIO TURISTICO	4.000,00	previsione di competenza	24.676,90	25.000,00	25.000,00	25.000,00
CONTRIBUTI PER REALIZZAZIONE		Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
MANIFESTAZIONI ED EVENTI				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
RIVOLTI ALLA PROMOZIONE				previsione di cassa	28.676,90	29.000,00		
Totale	Programma	01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo	4.551,62	previsione di competenza	31.176,90	29.500,00	29.500,00	29.500,00
				di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	35.555,80	34.051,62		
TOTALE MISSIONE	07 Turismo		4.551,62	previsione di competenza	31.176,90	29.500,00	29.500,00	29.500,00
				di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	35.555,80	34.051,62		

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
MISSIONE		12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
12.01	Programma	01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido						
12.01.1	Titolo	1 Spese correnti						
	Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
3790 / 1780 / 99		Ag-SERVIZIO	400,00	previsione di competenza	700,00	700,00	700,00	700,00
CONCORSO SPESE		Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
MANTENIMENTO INFANTI				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
ILLEGITT				previsione di cassa	1.100,00	1.100,00		
3790 / 3790 / 99		Ag-SERVIZIO	61.206,37	previsione di competenza	29.174,92	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTI PER ASILO NIDO		Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	86.296,61	61.206,37		
Totale	Programma	01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	61.606,37	previsione di competenza	29.874,92	700,00	700,00	700,00
				di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	87.396,61	62.306,37		
12.03	Programma	03 Interventi per gli anziani						
12.03.1	Titolo	1 Spese correnti						
	Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
4100 / 1902 / 99		Ag-SERVIZIO	0,00	previsione di competenza	1.623,88	2.000,00	2.000,00	2.000,00
INIZIATIVE A FAVORE DEGLI ANZIANI		Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	1.623,88	2.000,00		
Totale	Programma	03 Interventi per gli anziani	0,00	previsione di competenza	1.623,88	2.000,00	2.000,00	2.000,00
				di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	1.623,88	2.000,00		
12.04	Programma	04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale						
12.04.1	Titolo	1 Spese correnti						
	Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
4120 / 1881 / 99	Ag-SERVIZIO	1.454,62	previsione di competenza	4.681,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
PAGAMENTO MOROSITA'	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
"INCOLPEVOLE" ALL'AGENZIA			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
TERRITORIALE PER LA CASA DI			previsione di cassa	4.681,00	6.454,62		
VERCELLI							
Totale Programma	04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	1.454,62	previsione di competenza	4.681,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
			di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	4.681,00	6.454,62		
12.05 Programma	05 Interventi per le famiglie						
12.05.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
4090 / 1880 / 99	Ag-SERVIZIO	0,00	previsione di competenza	0,00	500,00	500,00	500,00
SPESE PER L'ASSISTENZA ALLE	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
FAMIGLIE			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	500,00		
4100 / 1880 / 2	Ag-SERVIZIO	359,90	previsione di competenza	300,00	300,00	300,00	300,00
SPESE PER L'ASSISTENZA ALLE	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
FAMIGLIE - PRATICHE BONUS			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
ENERGIA			previsione di cassa	656,85	659,90		
4100 / 1881 / 99	Ag-SERVIZIO	0,00	previsione di competenza	0,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00
INTERVENTI ED INIZIATIVE PER IL	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	1.700,00		
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
4120 / 1878 / 99	Ag-SERVIZIO	4.000,00	previsione di competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
CONTRIBUTI PER ASSISTENZA	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
ALLA CITTADINANZA			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	24.000,00	24.000,00		
4120 / 1880 / 1	Ag-SERVIZIO	13.588,00	previsione di competenza	40.496,00	33.000,00	33.000,00	33.000,00
CONTRIBUTI PER ASSISTENZA	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
ALLE FAMIGLIE			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	50.878,30	46.588,00		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
4120 / 1882 / 1	Ag-SERVIZIO	0,00	previsione di competenza	12.100,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
TRASFERIMENTO FONDI	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
SOSTEGNO ALLA LOCAZIONE			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	12.100,00	5.000,00		
4120 / 1882 / 99	Ag-SERVIZIO	2.268,80	previsione di competenza	12.800,60	13.000,00	13.000,00	13.000,00
INTERVENTI DIVERSI IN AMBITO	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
SOCIALE			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	14.800,60	15.268,80		
4120 / 1910 / 99	Ag-SERVIZIO	6.992,37	previsione di competenza	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
QUOTA DI PARTECIPAZIONE SPESE	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
GESTIONE SEDE VIGILI DEL			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
FUOCO E PAL			previsione di cassa	32.738,68	19.992,37		
4120 / 4120 / 99	Ag-SERVIZIO	4.166,70	previsione di competenza	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
CONTRIBUTI A SOSTEGNO DEL	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
WELFARE			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	29.166,66	29.166,70		
Totale Programma	05 Interventi per le famiglie	31.375,77	previsione di competenza	123.696,60	111.500,00	111.500,00	111.500,00
			di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	164.341,09	142.875,77		
12.07 Programma	07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali						
12.07.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
4090 / 1903 / 8	Ag-SERVIZIO	423,67	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo per la gestione dell'emergenza	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
COVID-19 - beni e servizi			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	423,67	423,67		
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
4120 / 1909 / 1	Ag-SERVIZIO	0,00	previsione di competenza	156.800,00	141.500,00	146.500,00	146.500,00
TRASFERIMENTO IN CONTO	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
GESTIONE AL CONSORZIO CISAS			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	156.800,00	141.500,00		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
Totale Programma	07 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	423,67	previsione di competenza	156.800,00	141.500,00	146.500,00	146.500,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	157.223,67	141.923,67		
12.09 Programma	09 Servizio necroscopico e cimiteriale						
12.09.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
4210 / 1665 / 99	Ag-SERVIZIO Cimiteriale	0,00	previsione di competenza	4.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
SPESE PER RECUPERO SALME E CREMAZIONE INDIGENTI	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	4.000,00	2.000,00		
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
4230 / 1657 / 99	Ag-SERVIZIO Cimiteriale	0,00	previsione di competenza	8.190,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
RETROCESSIONE LOCULI	Cr-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	8.190,00	6.000,00		
Totale Programma	09 Servizio necroscopico e cimiteriale	0,00	previsione di competenza	12.190,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	12.190,00	8.000,00		
TOTALE MISSIONE	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	94.860,43	previsione di competenza	328.866,40	268.700,00	273.700,00	273.700,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	427.456,25	363.560,43		

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

D.Lgs. 118/2011

SPESE - (C.R.: 5 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO)

D.Lgs. 118/2011			BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025) SPESE - (C.R.: 5 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO)			Allegato n.9 - Bilancio di previsione		
DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
						ANNO 2023	DELL'ANNO 2024	DELL'ANNO 2025
MISSIONE		99 Servizi per conto terzi						
99.01	Programma	01 Servizi per conto terzi - Partite di giro						
99.01.7 Titolo		7 Uscite per conto terzi e partite di giro						
Macroaggregato		702 Uscite per conto terzi						
13570 / 5008 / 99		Ag-SERVIZIO AMMINISTRATIVO	0,00	previsione di competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
SPESE SOSTENUTE PER CONTO DELLO STATO CONSULTAZIONI ELETTORALI		Cf-SERVIZIO AMMINISTRATIVO		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	20.000,00	20.000,00		
Totale	Programma	01 Servizi per conto terzi - Partite di giro	0,00	previsione di competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
				di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	20.000,00	20.000,00		
TOTALE MISSIONE		99 Servizi per conto terzi	0,00	previsione di competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
				di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	20.000,00	20.000,00		
TOTALE MISSIONI			339.962,06	previsione di competenza	1.154.841,63	1.021.200,00	1.012.300,00	1.012.300,00
				di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	1.416.182,78	1.361.162,06		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
01.04 Programma	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						
01.04.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
350 / 1186 / 99	Ag-SERVIZIO TRIBUTI	1.160,99	previsione di competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
ACQUISTO BENI UFFICIO TRIBUTI	Cr-SERVIZIO TRIBUTI		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.392,42	3.160,99		
360 / 1045 / 99	Ag-SERVIZIO TRIBUTI	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER SERVIZIO RECUPERO ICI	Cr-SERVIZIO TRIBUTI		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	18,18	0,00		
360 / 1055 / 99	Ag-SERVIZIO TRIBUTI	24.968,12	previsione di competenza	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
SPESE ED AGGI PER LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE COMUNALI	Cr-SERVIZIO TRIBUTI		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	74.624,98	74.968,12		
360 / 1186 / 1	Ag-SERVIZIO TRIBUTI	0,00	previsione di competenza	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
UTENZE UFFICIO TRIBUTI	Cr-SERVIZIO TRIBUTI		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	4.500,00	3.500,00		
360 / 1186 / 2	Ag-SERVIZIO TRIBUTI	3.418,00	previsione di competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
PULIZIA UFFICIO TRIBUTI	Cr-SERVIZIO TRIBUTI		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	9.418,00	9.418,00		
360 / 1186 / 3	Ag-SERVIZIO TRIBUTI	646,60	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
MANUTENZIONE UFFICIO TRIBUTI	Cr-SERVIZIO TRIBUTI		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.000,00	1.646,60		
Macroaggregato 109 Rimborsi e poste correttive delle entrate							

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
410 / 1200 / 1	Ag-SERVIZIO TRIBUTI	0,00	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
RIMBORSO TRIBUTI COMUNALI - IMPRESE	Cr-SERVIZIO TRIBUTI		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	1.247,01	1.000,00		
410 / 1200 / 2	Ag-SERVIZIO TRIBUTI	0,00	previsione di competenza	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
RIMBORSO TRIBUTI COMUNALI - ENTI (COMUNI)	Cr-SERVIZIO TRIBUTI		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	9.919,99	8.000,00		
410 / 1200 / 99	Ag-SERVIZIO TRIBUTI	0,00	previsione di competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
RIMBORSO TRIBUTI COMUNALI - PRIVATI	Cr-SERVIZIO TRIBUTI		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	2.822,00	2.000,00		
01.04.2 Titolo 2 Spese in conto capitale							
Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
6030 / 20 / 99	Ag-SERVIZIO TRIBUTI	0,00	previsione di competenza	9.236,00	9.236,00	0,00	0,00
Realizzazione progetti innovazione	Cr-SERVIZIO TRIBUTI		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(9.236,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(9.236,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	2.792,58	9.236,00		
Totale Programma	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	30.193,71	previsione di competenza	82.736,00	82.736,00	73.500,00	73.500,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		9.236,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	9.236,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	109.735,16	112.929,71		
TOTALE MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	30.193,71	previsione di competenza	82.736,00	82.736,00	73.500,00	73.500,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		9.236,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	9.236,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	109.735,16	112.929,71		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente							
09.03 Programma	03 Rifiuti						
09.03.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
3550 / 1735 / 99	Ag-SERVIZIO TRIBUTI	0,24	previsione di competenza	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
TARES/TARI - SPESE PER SERVIZI DIVERSI	Cr-SERVIZIO TRIBUTI		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	9.000,00	9.000,24		
Totale Programma	03 Rifiuti	0,24	previsione di competenza	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
			di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	9.000,00	9.000,24		
TOTALE MISSIONE	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0,24	previsione di competenza	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
			di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	9.000,00	9.000,24		

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

D.Lgs. 118/2011

SPESE - (C.R.: 7 - SERVIZIO TRIBUTI)**GIOVE Siscom**

DATI BILANCIO		ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
						PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione								
01.01	Programma	01 Organi istituzionali						
01.01.1 Titolo		1 Spese correnti						
Macroaggregato		103 Acquisto di beni e servizi						
20 / 1003 / 99		Ag-SERVIZIO AFFARI GENERALI	50,00	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
SPESE DIVERSE PER IL CONSIGLIO E LA GIUNTA		Cr-SERVIZIO AFFARI GENERALI		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	1.032,50	1.050,00		
30 / 1001 / 99		Ag-SERVIZIO AFFARI GENERALI	3.961,65	previsione di competenza	36.000,00	62.000,00	68.000,00	68.000,00
INDENNITA' SINDACO ASSESSORI E CONSIGLIERI COMUNALI		Cr-SERVIZIO AFFARI GENERALI		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	36.207,12	65.961,65		
30 / 1002 / 99		Ag-SERVIZIO AFFARI GENERALI	1.363,10	previsione di competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
UTENZE PER IL CONSIGLIO E LA GIUNTA		Cr-SERVIZIO AFFARI GENERALI		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	2.000,00	3.363,10		
30 / 1070 / 1		Ag-SERVIZIO AFFARI GENERALI	20,34	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
ENERGIA ELETTRICA PER PUBBLICAZIONI E COMUNICAZIONI COMUNALI - ART.6 COMMA 8 - L.122/10		Cr-SERVIZIO AFFARI GENERALI		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	1.086,29	1.020,34		
30 / 1070 / 2		Ag-SERVIZIO AFFARI GENERALI	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZI PER PUBBLICAZIONI E COMUNICAZIONI COMUNALI - ART.6 COMMA 8 - L.122/10		Cr-SERVIZIO AFFARI GENERALI		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	325,44	0,00		
80 / 1058 / 1		Ag-SERVIZIO AFFARI GENERALI	5.995,08	previsione di competenza	4.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
SPESE PER LITI, ARBITRAGGI, RISARCIMENTI		Cr-SERVIZIO AFFARI GENERALI		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
				di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				previsione di cassa	7.188,68	6.995,08		
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti								

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
50 / 1004 / 99	Ag-SERVIZIO AFFARI GENERALI	3.500,00	previsione di competenza	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
QUOTE ASSOCIATIVE ANNUALI	Cr-SERVIZIO AFFARI GENERALI		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	7.500,00	7.500,00		
Totale Programma	01 Organi istituzionali	14.890,17	previsione di competenza	48.000,00	71.000,00	77.000,00	77.000,00
			di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	55.340,03	85.890,17		
01.02 Programma	02 Segreteria generale						
01.02.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
130 / 1043 / 99	Ag-SERVIZIO AFFARI GENERALI	376,98	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI COMUNALI	Cr-SERVIZIO AFFARI GENERALI		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.346,48	1.376,98		
140 / 1040 / 99	Ag-SERVIZIO AFFARI GENERALI	1.020,00	previsione di competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
SPESE PER RIQUALIFICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE-ART.6 C.13 L.122/2010	Cr-SERVIZIO AFFARI GENERALI		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.696,20	3.520,00		
140 / 1041 / 99	Ag-SERVIZIO AFFARI GENERALI	0,00	previsione di competenza	0,00	10.000,00	0,00	0,00
SPESE PER CONCORSI A POSTI VACANTI IN ORGANICO	Cr-SERVIZIO AFFARI GENERALI		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	10.000,00		
140 / 1043 / 1	Ag-SERVIZIO AFFARI GENERALI	5.125,67	previsione di competenza	13.200,00	12.000,00	10.000,00	10.000,00
UTENZE UFFICIO SEGRETERIA	Cr-SERVIZIO AFFARI GENERALI		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	13.200,00	17.125,67		
140 / 1043 / 5	Ag-SERVIZIO AFFARI GENERALI	0,00	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
PULIZIA UFFICIO SEGRETERIA	Cr-SERVIZIO AFFARI GENERALI		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	5.000,00	5.000,00		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
140 / 1043 / 8	Ag-SERVIZIO AFFARI GENERALI	105,20	previsione di competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
SPESE MANUTENZIONE UFFICIO	Cr-SERVIZIO AFFARI GENERALI		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
SEGRETERIA			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	1.573,20	1.605,20		
140 / 1059 / 99	Ag-SERVIZIO AFFARI GENERALI	0,00	previsione di competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
SPESE PER GARE DI APPALTO E	Cr-SERVIZIO AFFARI GENERALI		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
CONTRATTI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	1.500,00	1.500,00		
150 / 1030 / 2	Ag-SERVIZIO AFFARI GENERALI	528,26	previsione di competenza	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
SPESE DI PROVVEDITORATO	Cr-SERVIZIO AFFARI GENERALI		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
UFFICI COMUNALI (NOLEGGI E			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
LOCAZIONI)			previsione di cassa	6.556,52	6.028,26		
Totale Programma	02 Segreteria generale	7.156,11	previsione di competenza	30.200,00	39.000,00	27.000,00	27.000,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	31.872,40	46.156,11		
01.05 Programma	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali						
01.05.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
470 / 1166 / 3	Ag-SERVIZIO AFFARI GENERALI	3.859,72	previsione di competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
MANUTENZIONE CONDOMINIO	Cr-SERVIZIO AFFARI GENERALI		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
"MARIA ASSUNTA"			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	6.969,00	6.359,72		
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
490 / 1203 / 99	Ag-SERVIZIO AFFARI GENERALI	0,00	previsione di competenza	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
SPESE DI MANUT E CONSERV.	Cr-SERVIZIO AFFARI GENERALI		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
EDIFICI DESTINATI AL CULTO			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
(CONVENZIONE			previsione di cassa	7.500,00	7.500,00		
PARROCCHIA/COMUNE)							
Totale Programma	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	3.859,72	previsione di competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	14.469,00	13.859,72		

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
01.09 Programma	09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali						
01.09.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
800 / 800 / 99	Ag-SERVIZIO AFFARI GENERALI	143,60	previsione di competenza	3.500,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
SPESA PER SERVIZIO FORMAZIONE	Cr-SERVIZIO AFFARI GENERALI		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
E ATTUAZIONE DELLE MISURE			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
PREVISTE DA RGPD (PRIVACY)			previsione di cassa	9.978,20	3.143,60		
Totale Programma	09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	143,60	previsione di competenza	3.500,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
			di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	9.978,20	3.143,60		
01.10 Programma	10 Risorse umane						
01.10.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
820 / 1199 / 1	Ag-SERVIZIO AFFARI GENERALI	39.815,32	previsione di competenza	67.950,00	78.200,00	78.200,00	78.200,00
Trasferimenti a comuni capofila per	Cr-SERVIZIO AFFARI GENERALI		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
funzioni in forma associata			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	78.144,09	118.015,32		
Totale Programma	10 Risorse umane	39.815,32	previsione di competenza	67.950,00	78.200,00	78.200,00	78.200,00
			di cui gia' impegnato		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	78.144,09	118.015,32		
01.11 Programma	11 Altri servizi generali						
01.11.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
800 / 1057 / 99	Ag-SERVIZIO AFFARI GENERALI	0,00	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
SPESA PER O.I.V.	Cr-SERVIZIO AFFARI GENERALI		di cui gia' impegnato		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.000,00	3.000,00		
01.11.2 Titolo	2 Spese in conto capitale						
Macroaggregato	202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
6470 / 3007 / 99	Ag-SERVIZIO AFFARI GENERALI	0,00	previsione di competenza	0,00	23.147,00	0,00	0,00
PNRR - M1C1 Investimento 1.4 - Servizi e cittadinanza digitale (piattaforma notifica digitali) - CUP C91F22003320006	Cr-SERVIZIO AFFARI GENERALI		<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	0,00	23.147,00		
6470 / 3009 / 99	Ag-SERVIZIO AFFARI GENERALI	0,00	previsione di competenza	0,00	14.000,00	0,00	0,00
PNRR - Investimento 1.4.4 - Adozione identità digitale - CUP C91F22002300006	Cr-SERVIZIO AFFARI GENERALI		<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	0,00	14.000,00		
6470 / 3010 / 99	Ag-SERVIZIO AFFARI GENERALI	0,00	previsione di competenza	0,00	79.922,00	0,00	0,00
PNRR - Investimento 1.4.1 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - CUP C91F22001710006	Cr-SERVIZIO AFFARI GENERALI		<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	0,00	79.922,00		
6470 / 3011 / 99	Ag-SERVIZIO AFFARI GENERALI	0,00	previsione di competenza	0,00	16.389,00	0,00	0,00
PNRR - 1.4.3 - Adozione Pago Pa e App IO - CUP C91F22002310006	Cr-SERVIZIO AFFARI GENERALI		<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	0,00	16.389,00		
Totale Programma	11 Altri servizi generali	0,00	previsione di competenza	3.000,00	136.458,00	3.000,00	3.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	3.000,00	136.458,00		
TOTALE MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	65.864,92	previsione di competenza	162.650,00	337.658,00	198.200,00	198.200,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	192.803,72	403.522,92		

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

D.Lgs. 118/2011

SPESE - (C.R.: 8 - SERVIZIO AFFARI GENERALI)



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI VERCELLI

COMUNE DI LIVORNO FERRARIS

Tel. (0161) 47.72.95 – 47.75.03

C.A.P. 13046

Fax (0161) 47.77.70

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE N. 36****OGGETTO:****Approvazione definitiva piano performance 2023**

L'anno duemilaventidue addì sette del mese di marzo alle ore 17:30 regolarmente convocata, si è riunita in presenza, presso la Sede Municipale, nella solita sala delle adunanze, la Giunta Comunale, ai sensi del regolamento sul funzionamento del predetto Organo, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 31.05.2022, esecutiva ai sensi di legge.

Alla seduta sono presenti i seguenti componenti:

Cognome e Nome	Presente
1. CORGNATI STEFANO PAOLO - Sindaco	Sì
2. SANDRA FRANCO - Assessore	Sì
3. BIANCHETTI MARA - Assessore	Sì
4. MOSCA DAVIDE - Assessore	Sì
5. MICHELONE CLAUDIO - Assessore	Giust.
Totale Presenti:	4
Totale Assenti:	1

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Dott. Bartolomeo FARANA che provvede alla redazione del presente verbale, ai sensi dell'art. 7 del regolamento suddetto.

Ciò posto, il Sig. CORGNATI STEFANO PAOLO, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, riconosciuta la presenza del numero legale prescritto per la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento in oggetto.

IL SINDACO

VISTI:

- Gli artt. 48, 49, 107 e 183 del D.Lgs. n. 267/2000 – T.U.E.L.;
- Il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera di Giunta n. 68 del 12/05/2015, e s.m.i.;
- Gli artt. 2, comma 1, 4, 5 e 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i.;
- Il D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009 e s.m.i., in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, e in particolare, gli artt. 3, comma 2, 7, comma 1, e 9, comma 1;
- L'art. 20, comma 2, del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, e s.m.i.;

PREMESSO CHE:

- L'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009 e s.m.i. prevede che: *“Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi alle direttive impartite dalla Commissione di cui all'articolo 13.”*;
- L'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009 e s.m.i. prevede che: *“Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance.”*;
- L'art. 9, comma 1, del D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009 e s.m.i. prevede che: *“La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata: a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità; b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate; d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.”*;

CONSIDERATO CHE:

- Il vigente Regolamento di organizzazione dei servizi comunali, sopra menzionato, definisce le modalità ed i criteri di realizzazione della misurazione, valutazione e trasparenza della performance organizzativa ed individuale agli artt. 22-44, costituenti il suo titolo II recante: *“Misurazione, valutazione e trasparenza della performance”*;
- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 08/06/2014 è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della performance, successivamente integrato con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 31/03/2015;
- Il documento così approvato prevede che il ciclo di gestione della performance inizi con il processo di programmazione e rendicontazione dell'ente e che si articoli nelle seguenti fasi:
 - o definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 - o collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati;
- Gli obiettivi collegati alla corresponsione dei premi di produttività devono essere:
 - rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
 - specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
 - riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
 - commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, dal momento in cui saranno resi disponibili;
 - confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione;
 - correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

DATO ATTO CHE:

- Con deliberazione consiliare n. 8 del 21.02.2023, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il bilancio di previsione 2023-2025;
- Con deliberazione Giunta Comunale n. 33 del 21.02.2023, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Piano esecutivo di Gestione 2023;
- Con la deliberazione da ultimo menzionata è stato fra l'altro previsto che l'assunzione degli atti di gestione sarebbe stata competenza e responsabilità esclusiva di ciascun Responsabile di servizio mediante l'adozione di appositi atti amministrativi, *“in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute nella programmazione generale o stabilite volta per volta da apposito provvedimento di indirizzo gestionale da parte di questo organo di governo”*;
- Con lo stesso atto è stato altresì stabilito, in via transitoria e nelle more dell'approvazione del Piano degli obiettivi e della performance, che *“gli obiettivi assegnati ai Responsabili di area e servizio sono, oltre l'ordinaria, corretta ed efficiente gestione dei servizi di competenza, l'adempimento dei dispositivi delle deliberazioni di questa Giunta Comunale e del Consiglio Comunale che esprimono atti di indirizzo ai singoli Responsabili di servizio, e ciò tanto in riferimento alle deliberazioni già esecutive quanto a quelle che dovessero essere emanate dalla data di approvazione dell'atto stesso al termine dell'anno 2023, salva diversa previsione del predisponendo Piano della performance”*;
- In data 21 maggio 2018 è stato approvato il CCNL del comparto “Funzioni Locali”, che ha innovato significativamente, fra l'altro, la materia della costituzione e dell'utilizzo del fondo delle risorse decentrate e che il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16 novembre 2022 non ha modificato sostanzialmente lo stato delle cose;
- Il Responsabile del Servizio Gestione del Personale ha ora redatto il Piano della Performance per l'anno 2023 come da allegato “A” alla presente quale parte integrante e sostanziale, previa condivisione con i Responsabili di servizio e l'Amministrazione comunale;
- Gli obiettivi ivi contemplati riprendono necessariamente i principali temi posti all'attenzione dei Responsabili di area e di servizio nel corso del corrente anno dagli organi di governo

dell'ente, correlandoli a specifici indicatori, e propongono altresì obiettivi oggetto di speciale incentivazione per il personale non titolare di posizione organizzativa secondo quanto sopra si è dato atto;

- I medesimi obiettivi sono stati condivisi e validati dal Nucleo esterno monocratico di valutazione, Dott. Mario Gattiglia, nominato con provvedimento del Sindaco n. 2 del 16.02.2022, per gli anni dal 2022 al 2024, come da documentazione in atti;

RITENUTO CHE:

- Il piano delle risorse e degli obiettivi sopra indicato sia conforme e recepisca i principi cardine della riforma del pubblico impiego contenuti nel D.Lgs n. 150/2009, già fatti propri dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera di Giunta n. 68 del 12/05/2015, e s.m.i., e dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale titolare di posizione organizzativa approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 08/06/2014, e s.m.i.;
- Gli obiettivi operativi individuali assegnati al personale titolare di posizione organizzativa sono rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione, sono specifici e misurabili in termini concreti e chiari, sono tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi, sono riferibili ad un singolo anno, sono confrontabili per quanto compatibile con la natura innovativa dei piani di riferimento con le tendenze della produttività dell'amministrazione e sono, ove possibile, correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
- Gli indicatori individuati siano congrui e idonei per quantificare il grado di raggiungimento degli obiettivi e adeguatamente ponderati;
- Si debba pertanto approvare espressamente il Piano delle risorse e degli obiettivi per l'anno 2023, in allegato "A" al presente atto;

ATTESO pertanto di dover provvedere in merito secondo il contenuto recato dalla sottostante proposta di deliberazione in relazione al quale sono stati acquisiti i pareri tecnico e contabile favorevoli, rispettivamente, del Responsabile dei Servizi Affari Generali - Personale e del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U. Enti Locali, approvato con D.lgs 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.

VISTO il succitato T.U. Enti Locali e, in particolare, l'art. 48.

PROPONE

- 1) Di approvare quanto dedotto in narrativa quale parte integrante e sostanziale della presente proposta di deliberazione;
- 2) Di approvare, pertanto, il Piano della Performance per l'anno 2023, come da allegato "A" alla presente quale parte integrante e sostanziale;
- 3) Di esprimere un atto di indirizzo al nucleo di valutazione monocratico, al Segretario comunale e a tutti i Responsabili di servizio affinché, per quanto di rispettiva competenza, procedano alla misurazione e alla valutazione delle performance per l'anno 2023 sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 08/06/2014, successivamente integrato con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 31/03/2015, e del piano delle risorse e degli obiettivi approvato con il presente atto, nonché degli ulteriori obiettivi operativi assegnati al personale non titolare di

posizione organizzativa dagli stessi Responsabili di servizio;

- 4) Di dare atto che la presente deliberazione sarà pubblicata mediante affissione all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. n. 267/2000 – T.U.E.L.;
- 5) Di dare altresì atto che la presente deliberazione, contestualmente alla sua affissione, sarà trasmessa in elenco ai Signori Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000;
- 6) Di dichiarare immediatamente eseguibile la deliberazione di approvazione della presente proposta, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. Enti Locali, approvato con D.lgs n. 267/2000 e s.m.i., stante l'urgenza di provvedere in merito derivante dalla necessità di rendere subito operativi agli obiettivi gestionali di cui al Piano della Performance suddetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione formulata dal Sindaco.

Visto che sulla medesima proposta sono stati, ai sensi dell'art. 49 del T.U. Enti Locali, approvato con D.lgs 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.:

- il parere tecnico favorevole del Responsabile del Servizio Affari Generali e Personale;
- il parere contabile favorevole del Responsabile del Servizio Finanziario.

Con voti unanimi favorevoli resi per alzata di mano.

DELIBERA

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

Successivamente, la Giunta Comunale, ravvisata l'urgenza di procedere in merito, con votazione separata e ad unanimità di voti favorevoli resi per alzata di mano, delibera di rendere il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs n. 267/2000, per le motivazioni indicate nella proposta di deliberazione testé approvata.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
Firmato Digitalmente
CORGNATI STEFANO PAOLO

Il Segretario Comunale
Firmato Digitalmente
Dott. Bartolomeo FARANA



Comune di Livorno Ferraris

Provincia di Vercelli

PIANO DELLA PERFORMANCE

2023

ALLEGATO A

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 07.03.2023

1. Presentazione del Piano

1.1 Introduzione

Il Piano della performance è il documento programmatico con cui il Comune individua:

- a) gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano l'azione amministrativa nel triennio di riferimento;
- b) gli obiettivi operativi annuali assegnati al personale;
- c) i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano e la relativa Relazione garantiscono la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente:

- Documento Unico di Programmazione;
- Bilancio di previsione;
- Sistema generale di valutazione del personale.

Il presente atto è quindi il documento programmatico con cui il Comune di Livorno Ferraris (VC) individua gli **obiettivi di performance individuale** dei dipendenti comunali.

Esso costituisce parte integrante del Piano Esecutivo di Gestione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 21.02.2023.

L'individuazione di questi obiettivi garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il presente documento è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso garantisce quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico.

1.2. Ciclo annuale di gestione della performance

Gli obiettivi qui descritti sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti;
- specifici e misurabili;
- tali da determinare un significativo miglioramento;
- annuali (salve eccezioni);
- commisurati agli standard;
- confrontabili nel tempo;
- correlati alle risorse disponibili.

I responsabili delle aree, degli uffici e dei servizi devono condividere gli obiettivi assegnati con gli altri dipendenti della loro struttura di appartenenza, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

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

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali. Possono essere previsti obiettivi il cui raggiungimento è fissato per un momento successivo al 31 dicembre. In tale caso tale circostanza è adeguatamente specificata.

1.3. Principi e criteri.

Nel perseguire gli obiettivi, i responsabili e i dipendenti tutti devono conformarsi ai seguenti principi e criteri, che costituiscono il metodo di funzionamento del Comune:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;

3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

2. Identità

2.1. L'Ente Comune di Livorno Ferraris

Come indicato dal suo Statuto, il Comune di Livorno Ferraris è Ente autonomo locale che rappresenta la propria comunità secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

Persegue la collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione della comunità locale.

Assicura condizioni di pari opportunità affinché i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità

E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà e anche attraverso forme di collaborazione civica.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul sito internet all'indirizzo <http://www.comune.livornoferraris.vc.it/>

2.2. Come operiamo

L'attività del Comune si ispira ai seguenti criteri e principi:

- il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio ambito;
- la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione;
- il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con il contributo delle organizzazioni di volontariato;
- la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

2.3. Cosa facciamo: Albero della performance

La ragion d'essere generale descritta nel paragrafo 2.1. si articola nei seguenti aspetti, che costituiscono l'impianto dell'Albero della performance:

- Servizi esterni, rivolti ai cittadini, alla collettività, al territorio e all'ambiente:
 - Controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente
 - Sviluppo dell'occupazione sul territorio
 - Gestione dei servizi demografici
 - Sviluppo delle attività economiche
 - Sviluppo e tutela della cultura e dei servizi a supporto dell'attività educativa

- Sviluppo e tutela del benessere del cittadino e tutela delle fasce deboli
- Controllo e sviluppo della sicurezza
- Relazioni con il pubblico
- Affari generali
- Economia e finanza
- Risorse umane
- Sistemi informativi
- Sicurezza sul lavoro.

Ogni ramo dell'albero della performance può essere misurato da uno o più indicatori che diano informazioni su come si sta operando per il raggiungimento di obiettivi apprezzabili per i Cittadini, volti al miglioramento della qualità dei servizi offerti.

3. Obiettivi strategici 2023-2025

L'Amministrazione ha sempre considerato il proprio programma elettorale un vero contratto con i Cittadini di Livorno. Pertanto, fin dal proprio insediamento, ha tradotto tale programma in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria esposizione puntuale nel Documento Unico di Programmazione.

Ogni apicale è responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi strategici.

Nell'anno 2018 si è svolta la tornata elettorale per il rinnovo delle cariche di Sindaco e dei componenti del Consiglio Comunale. Gli obiettivi assegnati ai responsabili di area e a tutto il personale dipendente riprendono e sviluppano quindi in parte gli obiettivi strategici del mandato amministrativo 2013-2018 e in parte gli obiettivi strategici del mandato 2018-2023, come ricavabili dalle linee programmatiche approvate con deliberazione consiliare n. 24 del 27 luglio 2018 e dalla Relazione di inizio mandato. Con il termine della legislatura, prevista nel giugno 2023 verranno riaggiornati gli obiettivi conseguentemente all'approvazione del Bilancio di mandato 2023 – 2028.

4. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Ogni programma individuato è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi. Essi sono stati attribuiti ai Responsabili di Area, di Ufficio o di Servizio e successivamente a ogni singolo dipendente.

5. Obiettivi assegnati al personale in funzione dei premi di produttività

Ogni funzionario e dipendente hanno prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di loro competenza, mediante l'ottimizzazione delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate, in una ottica di contenimento della spesa pubblica, così come previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa ed in particolare dal vigente "Sistema di misurazione e di valutazione della performance" approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 44 del 08/04/2014 e modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 31.03.2015, ogni funzionario viene valutato dal Nucleo esterno monocratico di valutazione, appositamente nominato con provvedimento del Sindaco, sulla base di una serie di obiettivi di sviluppo o miglioramento (individuali e trasversali) specificatamente individuati, con relativi indicatori.

Gli obiettivi operativi attribuiti ai responsabili di Servizio sono descritti nella tabella in allegato 1.

I primi due obiettivi sono da considerarsi "obiettivi intersettoriali" comuni a tutte le aree. Gli altri obiettivi sono obiettivi specifici.

Per l'area amministrazione e affari generali, in ragione della sua complessa articolazione, e in conformità alla prassi adottata negli anni precedenti, sono assegnati obiettivi specifici per ciascuno dei raggruppamenti di uffici che la costituiscono, **nelle more che giunga ad operatività la ridefinizione delle attività e dei servizi di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 17.01.2023, esecutiva ai sensi di legge.**

Tali obiettivi costituiscono già anche obiettivi per il personale addetto all'area non titolare di posizione organizzativa.

A seguito dell'approvazione degli ultimi CCNL di comparto non sono più previsti i "progetti obiettivo" per il personale non titolare di posizione organizzativa. L'Amministrazione ha inteso in ogni caso valorizzare in modo particolare specifici obiettivi di performance incrementando appositamente la parte variabile del fondo delle risorse decentrate e, in sede di preintesa contrattuale riferita al CCDI 2018 è stato quantificato il relativo importo. Allo scopo di rendere

operativo il nuovo istituto, il presente piano contempla quindi specifici obiettivi oggetto di apposita incentivazione per il personale non titolare di posizione organizzativa, descritti nella tabella in allegato 2.

La valutazione del personale non titolare di posizione organizzativa, anche con riferimento al grado di raggiungimento di tali specifici obiettivi oggetto di particolare incentivazione, è in ogni caso demandata ai rispettivi Responsabili di Area, Ufficio e Servizio, salva solamente la verifica del Nucleo esterno monocratico di valutazione in merito alla corretta attuazione del sistema di misurazione e valutazione della relativa performance.

6. Trasparenza e comunicazione del Ciclo di gestione delle performance

Il Piano è comunicato tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti i soggetti interessati al funzionamento del Comune.

La comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione – sezione Trasparenza - cui si rinvia.

ALLEGATO 1 - Obiettivi performance 2023 legati alla corresponsione dei premi di produttività
SERVIZIO AFFARI GENERALI – Affari Generali – Relazioni con il pubblico – Appalti inerenti il servizio – Personale – Patrimonio - Agricoltura

OBIETTIVI 2023	PESO %	Arco temporale	Attività attesa
<i>PNRR 2021 – 2027 – Finanziamenti comunitari, statali e regionali"</i>	7,5	<i>Entro 31 dicembre</i>	<i>Ricerca dei bandi, delle agevolazioni e contributi per ogni settore di competenza. Interscambio di comunicazioni e collaborazioni tra i settori.</i> <i>La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.</i>
<i>Prevenzione della corruzione e trasparenza</i>	7,5	<i>Entro 31 dicembre</i>	<i>Cura delle attività e degli adempimenti connessi con la gestione della "trasparenza amministrativa", secondo il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - 2023/2025" adottato dall'Ente nell'ambito del PIAO riferito allo stesso periodo.</i> <i>La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.</i>
<i>Totale obiettivi intersettoriali (A)</i>	15		
<i>Patrimonio Affari Generali – Cond. Maria Assunta-Regolarizzazione contratti, recupero somme pregresso, modifiche regolamentari inerenti</i>	25	<i>Entro 31 dicembre</i>	<i>Regolarizzazione contratti, recupero somme pregresso, modifiche regolamentari inerenti.</i> <i>La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.</i>
<i>Personale</i>	10	<i>Entro 31 dicembre</i>	<i>Concorsi esterni ed interni iter completo.</i> <i>La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.</i>
<i>Affari generali</i>	25	<i>Entro 30 giugno</i>	<i>Sito amministrazione trasparente verifica di tutte le eventuali modifiche ed</i>

			<i>integrazioni mancanti.</i> <i>La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.</i>
Affari generali	10	Entro 30 aprile	Formazione del Piao 2023 – 2025 con tutti gli allegati. <i>La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.</i>
Tot. (B)	70		

Miglioramento dei comportamenti organizzativi e delle competenze dimostrati nelle attività ¹

<i>Impegno del singolo e/o del collaboratore nel rispettare le scadenze del proprio ambito</i>		3	
<i>Autonomia nello svolgimento delle attività legate al ruolo</i>		2	
<i>Iniziativa personale al miglioramento del proprio lavoro</i>		2	
<i>Capacità di apporto concreto e continuativo nel gruppo di lavoro</i>		3	
<i>Cortesie organizzativa con utenza interna ed esterna</i>		1	
<i>Competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza</i>		2	
<i>Flessibilità nel gestire situazioni di emergenza</i>		2	
Tot. (C)		15	
TOTALE (A+B+C)		100	

SERVIZI AMMINISTRATIVI E DEMOGRAFICI

Ufficio Elettorale- Anagrafe – Stato civile – Statistico – Leva – Scuola – Assistenza - Ufficio Biblioteca – Cultura – Sport e tempo libero – Promozione del territorio - Ufficio Biblioteca – Cultura – Sport e tempo libero – Promozione del territorio

OBIETTIVI 2023	PESO%	Arco temporale	Attività attesa
<i>PNRR 2021 – 2027 – Finanziamenti comunitari, statali e regionali"</i>	7,5	Entro 31 dicembre	<i>Ricerca dei bandi, delle agevolazioni e contributi per ogni settore di competenza. Interscambio</i>

¹ Valore differenziale (miglioramento) su un comportamento e/o su una competenza

			<p>di comunicazioni e collaborazioni tra i settori.</p> <p>La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.</p>
Prevenzione della corruzione e trasparenza	7,5	Entro 31 dicembre	<p>Cura delle attività e degli adempimenti connessi con la gestione della "trasparenza amministrativa", secondo il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - 2023/2025" adottato dall'Ente nell'ambito del PIAO riferito allo stesso periodo.</p> <p>La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.</p>
Totale obiettivi intersettoriali (A)	15		
Convenzioni con associazioni	10	Entro 31 dicembre	<p>Rinnovo delle concessioni in scadenza il 31/12/2023 con eventuale revisione.</p> <p>La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.</p>
Concessioni cimiteriali	20	Entro 31 dicembre	<p>Individuazione delle concessioni scadute negli anni 2022 e 2023 e recupero loculi disponibili per nuove concessioni.</p> <p>La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.</p>
Trasporto scolastico	20	Entro 31 dicembre	<p>Predisposizione atti di affidamento incarico per servizio di trasporto scolastico per i prossimi anni.</p> <p>La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.</p>

ANPR	10	Entro 31 dicembre	Implementazione ANPR con servizio di stato civile ed elettorale seguendo le disposizioni che saranno emanate dal Ministero dell'Interno. La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.
Carte d'identità	10	Entro 31 dicembre	Istituzione del servizio di "avviso carta d'identità in scadenza". La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.
Tot. (B)	70		

Miglioramento dei comportamenti organizzativi e delle competenze dimostrati nelle attività ²

Impegno del singolo e/o del collaboratore nel rispettare le scadenze del proprio ambito		3	
Autonomia nello svolgimento delle attività legate al ruolo		2	
Iniziativa personale al miglioramento del proprio lavoro		2	
Capacità di apporto concreto e continuativo nel gruppo di lavoro		3	
Cortesia organizzativa con utenza interna ed esterna		1	
Competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza		2	
Flessibilità nel gestire situazioni di emergenza		2	
Tot. (C)		15	
TOTALE (A+B+C)		100	

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO			
OBIETTIVI 2023	PESO%	Arco temporale	Attività attesa
PNRR 2021 – 2027 – Finanziamenti comunitari, statali e regionali"	7,5	Entro 31 dicembre	Ricerca dei bandi, delle agevolazioni e contributi per ogni settore di competenza. Interscambio di comunicazioni e

² Valore differenziale (miglioramento) su un comportamento e/o su una competenza

			<p>collaborazioni tra i settori.</p> <p>La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.</p>
Prevenzione della corruzione e trasparenza	7,5	Entro 31 dicembre	<p>Cura delle attività e degli adempimenti connessi con la gestione della "trasparenza amministrativa", secondo il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - 2023/2025" adottato dall'Ente nell'ambito del PIAO riferito allo stesso periodo.</p> <p>La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.</p>
Totale obiettivi intersettoriali (A)	15		
Condominio Maria Assunta	10	Elaborazione entro il 31/12/2023.	<p>Collaborazione per regolarizzazione contratti, recupero somme pregresse, modifiche regolamentari inerenti.</p> <p>La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.</p>
Relazione di fine mandato 2018-2023	20	Elaborazione entro tempi di legge	<p>Predisposizione della relazione di fine mandato nei tempi di legge.</p> <p>La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.</p>
Relazione di inizio mandato 2023-2028	20	Elaborazione entro tempi di legge	<p>Predisposizione della relazione di inizio mandato nei tempi di legge.</p> <p>La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.</p>
Verifica straordinaria di cassa	10	Elaborazione entro tempi di legge	<p>Coordinamento della verifica straordinaria di cassa a seguito del cambio di Sindaco.</p> <p>La verifica verrà effettuata</p>

			sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.
Certificazione fondi Covid19	10	Elaborazione entro il 31/05/2023.	Certificazione finale sull'utilizzo del fondo funzioni fondamentali entro il mese di maggio 2023. La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.
Tot. (B)	70		

Miglioramento dei comportamenti organizzativi e delle competenze dimostrati nelle attività ³

Impegno del singolo e/o del collaboratore nel rispettare le scadenze del proprio ambito		3	
Autonomia nello svolgimento delle attività legate al ruolo		2	
Iniziativa personale al miglioramento del proprio lavoro		2	
Capacità di apporto concreto e continuativo nel gruppo di lavoro		3	
Cortesia organizzativa con utenza interna ed esterna		1	
Competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza		2	
Flessibilità nel gestire situazioni di emergenza		2	
Tot. (C)		15	
TOTALE (A+B+C)		100	

SERVIZIO TRIBUTI			
OBIETTIVI 2023	PESO%	Arco temporale	Attività attesa
PNRR 2021 – 2027 – Finanziamenti comunitari, statali e regionali"	7,5	Entro 31 dicembre	Ricerca dei bandi, delle agevolazioni e contributi per ogni settore di competenza. Interscambio di comunicazioni e collaborazioni tra i settori. La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.

³ Valore differenziale (miglioramento) su un comportamento e/o su una competenza

<i>Prevenzione della corruzione e trasparenza</i>	7,5	<i>Entro 31 dicembre</i>	<p><i>Cura delle attività e degli adempimenti connessi con la gestione della “trasparenza amministrativa”, secondo il “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - 2023/2025” adottato dall’Ente nell’ambito del PIAO riferito allo stesso periodo.</i></p> <p><i>La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell’ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.</i></p>
<i>Totale obiettivi intersettoriali (A)</i>	15		
<i>Recupero IMU annualità pregressa</i>	10	<i>Entro il 31.12.2023</i>	<p><i>Attività di bonifica banca ed emissione atti di accertamento IMU anno 2020.</i></p> <p><i>La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell’ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.</i></p>
<i>Recupero TARI annualità pregresse</i>	30	<i>Entro il 31.12.2023</i>	<p><i>Attività di bonifica banca ed emissione atti di accertamento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • TARI anno 2019; • TARI anno 2020. <p><i>La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell’ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.</i></p>
<i>Recupero tributi annualità pregressa con attività emissione solleciti</i>	15	<i>Entro il 31.12.2023</i>	<p><i>Emissione solleciti di pagamento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tari anni 2021 <p><i>La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell’ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.</i></p>
<i>Archivio Ufficio Tributi</i>	15	<i>Entro il 31.12.2023</i>	<p><i>Trasferimento da ufficio tributi ad archivio dei faldoni e classificatori con redazione inventario archivio di quanto trasferito.</i></p> <p><i>La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell’ufficio che sarà</i></p>

			valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.
Tot. (B)	70		
Miglioramento dei comportamenti organizzativi e delle competenze dimostrati nelle attività ⁴			
Impegno del singolo e/o del collaboratore nel rispettare le scadenze del proprio ambito		3	
Autonomia nello svolgimento delle attività legate al ruolo		2	
Iniziativa personale al miglioramento del proprio lavoro		2	
Capacità di apporto concreto e continuativo nel gruppo di lavoro		3	
Cortesia organizzativa con utenza interna ed esterna		1	
Competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza		2	
Flessibilità nel gestire situazioni di emergenza		2	
Tot. (C)		15	
TOTALE (A+B+C)		100	

SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO			
OBIETTIVI 2023	PESO%	Arco temporale	Attività attesa
PNRR 2021 – 2027 – Finanziamenti comunitari, statali e regionali	7,5	Entro 31 dicembre	Ricerca dei bandi, delle agevolazioni e contributi per ogni settore di competenza. Interscambio di comunicazioni e collaborazioni tra i settori. La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.
Prevenzione della corruzione e trasparenza	7,5	Entro 31 dicembre	Cura delle attività e degli adempimenti connessi con la gestione della "trasparenza amministrativa", secondo il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - 2023/2025" adottato dall'Ente nell'ambito del PIAO

⁴ Valore differenziale (miglioramento) su un comportamento e/o su una competenza

			<p>riferito allo stesso periodo.</p> <p>La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.</p>
Totale obiettivi intersettoriali (A)	15		
Lavori Pubblici - Urbanistica	15	Entro il 30 giugno	<p>Procedura di affidamento dell'individuazione dell'operatore economico per la redazione della progettazione, direzione e contabilità lavori, indagini geologico-geotecniche, dimensionamento e collaudo opere in CA, coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, efficientamento energetico e quant'altro necessario per la realizzazione del nuovo distaccamento VV.FF. di Livorno Ferraris in ottemperanza della convenzione stipulata con il Ministero Protezione Civile e Vigili del Fuoco.</p> <p>La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.</p>
Lavori Pubblici - Urbanistica	15	Entro il 30 aprile	<p>Affidamento progettazione definitiva-esecutiva e individuazione dell'operatore economico e relativo affidamento lavori per la realizzazione di ulteriori opere di efficientamento energetico presso il complesso scolastico sito in viale IV Novembre – Finanziamento fondi interventi indifferibili anno 2021 (PNRR).</p> <p>La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.</p>

Lavori Pubblici - Urbanistica	15	Entro il 31 maggio	<p>Affidamento progettazione e individuazione dell'operatore economico e relativo affidamento lavori per la realizzazione nuovo asilo nido presso l'ex Consorzio Agrario lato corso Leone Giordano – Finanziamento fondi PNRR.</p> <p>La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.</p>
Lavori Pubblici - Urbanistica	15	Entro il 30 aprile	<p>Individuazione operatore economico e relativo affidamento lavori inerenti il terzo lotto attuativo di Riqualificazione ed adeguamento funzionale dell'immobile "Ex Consorzio Agrario" sito in viale IV Novembre angolo via Dionisotti – Realizzazione nuova biblioteca.</p> <p>La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.</p>
Lavori Pubblici - Urbanistica	10	Entro il 31 marzo	<p>Individuazione operatore economico e relativo affidamento lavori inerenti il terzo lotto attuativo di Riqualificazione ed adeguamento funzionale dell'immobile "Ex Consorzio Agrario" sito in viale IV Novembre angolo via Dionisotti – Realizzazione nuova biblioteca (demolizione casa custode).</p> <p>La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo</p>

			esterno monocratico di valutazione.
Tot. (B)	70		
Miglioramento dei comportamenti organizzativi e delle competenze dimostrati nelle attività ⁵			
Impegno del singolo e/o del collaboratore nel rispettare le scadenze del proprio ambito		3	
Autonomia nello svolgimento delle attività legate al ruolo		2	
Iniziativa personale al miglioramento del proprio lavoro		2	
Capacità di apporto concreto e continuativo nel gruppo di lavoro		3	
Cortesia organizzativa con utenza interna ed esterna		1	
Competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza		2	
Flessibilità nel gestire situazioni di emergenza		2	
Tot. (C)		15	
TOTALE (A+B+C)	100		

SERVIZIO VIGILANZA E COMMERCIO			
OBIETTIVI 2023	PESO%	Arco temporale	Attività attesa
PNRR 2021 – 2027 – Finanziamenti comunitari, statali e regionali	7,5	Entro 31 dicembre	Ricerca dei bandi, delle agevolazioni e contributi per ogni settore di competenza. Interscambio di comunicazioni e collaborazioni tra i settori. La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.
Prevenzione della corruzione e trasparenza	7,5	Entro 31 dicembre	Cura delle attività e degli adempimenti connessi con la gestione della "trasparenza amministrativa", secondo il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - 2023/2025" adottato

⁵ Valore differenziale (miglioramento) su un comportamento e/o su una competenza

			<p><i>dall'Ente nell'ambito del PIAO riferito allo stesso periodo.</i></p> <p><i>La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.</i></p>
<i>Totale obiettivi intersettoriali (A)</i>	<i>15</i>		
<i>Polizia Stradale</i>	<i>20</i>		<p><i>Organizzazione di servizi congiunti nell'ambito delle attività corpo di polizia locale intercomunale – Almeno 1 servizio a settimana ed interscambio maggiorato del personale a copertura delle esigenze operative dei 2 Comuni.</i></p> <p><i>La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.</i></p>
<i>Potenziamento servizi digitali del Comando</i>	<i>10</i>		<p><i>Attivazione piattaforma CUDE ed incremento dei servizi digitali al cittadino per le materie di competenza (ad es.: sanzioni on line, pagina web dedicata anche per settore commerciale).</i></p> <p><i>La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.</i></p>
<i>Videosorveglianza</i>	<i>20</i>		<p><i>Realizzazione anche a lotti dell'ampliamento del sistema di videosorveglianza comunale nelle zone del territorio non coperte da tale sistema con predisposizione per un ampliamento ulteriore col raggiungimento delle frazioni.</i></p> <p><i>La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.</i></p>
<i>Notifiche – Messo comunale</i>	<i>20</i>		<p><i>Razionalizzazione del sistema di notificazione atti finalizzato all'abbattimento dei tempi con individuazione di una procedura definitiva condivisa con Ufficio Tributi</i></p>

			ed Amministrazione comunale. La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio che sarà valutata dal Nucleo esterno monocratico di valutazione.
Tot. (B)	70		

Miglioramento dei comportamenti organizzativi e delle competenze dimostrati nelle attività ⁶			
Impegno del singolo e/o del collaboratore nel rispettare le scadenze del proprio ambito		3	
Autonomia nello svolgimento delle attività legate al ruolo		2	
Iniziativa personale al miglioramento del proprio lavoro		2	
Capacità di apporto concreto e continuativo nel gruppo di lavoro		3	
Cortesia organizzativa con utenza interna ed esterna		1	
Competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza		2	
Flessibilità nel gestire situazioni di emergenza		2	
Tot. (C)		15	
TOTALE (A+B+C)	100		

⁶ Valore differenziale (miglioramento) su un comportamento e/o su una competenza

ALLEGATO 2 - Obiettivi performance 2023 oggetto di specifica incentivazione

Gli obiettivi oggetto di specifica incentivazione, con l'attribuzione di una quota riservata dell'importo complessivamente destinato in CCDI all'incentivazione della produttività individuale del personale non titolare di posizione organizzativa, vincolano i Responsabili di Area, di ufficio e di servizio nell'attribuzione di specifici ulteriori obiettivi al personale dipendente ai fini del riconoscimento della retribuzione accessoria e sono i seguenti:

1) Raccolta straordinaria porta a porta dei rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche

Il personale destinatario dell'obiettivo è individuato **nei tre esecutori tecnici in forza all'Ente, Massimiliano Tommasini, Luca Mocca e Manuele Silvestro** tutti dipendenti a tempo pieno dell'ente inquadrati nella categoria "B" del vigente C.C.N.L. Il loro impegno è previsto continuativamente presso il territorio comunale, secondo modalità tali da garantire una corretta raccolta degli elettrodomestici.

Specifiche dell'obiettivo:

Potenziare la raccolta porta a porta degli elettrodomestici effettuando, tramite personale dell'ente, raccolte aggiuntive rispetto a quelle gestite dall'operatore economico affidatario del servizio integrato consortile di raccolta e smaltimento dei rifiuti.

Tempi di attuazione:

Dal 1° gennaio al 31 dicembre 2023.

Modalità di verifica a consuntivo:

Verifica al termine del periodo di riferimento sulla base di una relazione finale da parte del Responsabile dell'Area tecnica e tecnico-manutentiva, che evidenzierà il numero di interventi eseguiti e gli ulteriori dati rilevanti disponibili, anche a raffronto con quanto eseguito negli anni precedenti a titolo di progetto-obiettivo ex art. 15 c. 5 previgente CCNL.

Specifica incentivazione:

All'incentivazione esclusiva di questo obiettivo è destinata la somma complessiva di € 5.000,00.

2) Disponibilità per interventi manutentivi, di soccorso e di vigilanza urgenti

Il personale destinatario dell'obiettivo è individuato **nei tre esecutori tecnici in forza all'Ente, Massimiliano Tommasini, Luca Mocca e Manuele Silvestro** tutti dipendenti a tempo pieno dell'ente inquadrati nella categoria "B" del vigente C.C.N.L. Il loro impegno è previsto continuativamente presso il territorio comunale, secondo modalità tali da garantire un tempestivo intervento in casi di emergenza.

Specifiche dell'obiettivo:

Garantire una risposta immediata del personale tecnico e di vigilanza in caso di richiesta di prestazioni di lavoro straordinario conseguenti al verificarsi di eventi imprevedibili che richiedono un intervento urgente.

Tempi di attuazione:

Dal 1° gennaio al 31 dicembre 2023.

Modalità di verifica a consuntivo:

Verifica al termine del periodo di riferimento sulla base di una relazione finale da parte del Responsabile dell'Area tecnica e tecnico-manutentiva, che evidenzierà il numero di interventi svolti da parte di ciascun destinatario dell'obiettivo, le ragioni della richiesta, la natura dell'intervento eseguito e i tempi di risposta.

Specifica incentivazione:

All'incentivazione esclusiva di questo obiettivo è destinata la somma complessiva di € 1.000,00.

3) Ricognizione della situazione giuridica degli inquilini degli appartamenti di edilizia popolare di proprietà comunale e della collegata situazione debitoria

Il personale destinatario dell'obiettivo è individuato **nell'esecutore amministrativo in forza all'Ente, Sig.ra Anna Rita Formica, dipendente a tempo pieno dell'Ente inquadrata nella categoria "B" del vigente C.C.N.L.** Il suo

impegno è previsto continuativamente presso gli uffici comunali, secondo modalità tali da garantire un efficiente raggiungimento dell'obiettivo.

Specifiche dell'obiettivo:

Garantire la piena conoscenza della situazione di fatto e di diritto relativamente all'utilizzo degli appartamenti di edilizia popolare di proprietà comunale.

Tempi di attuazione:

Dal 1° gennaio al 31 dicembre 2023.

Modalità di verifica a consuntivo:

Verifica al termine del periodo di riferimento sulla base di una relazione finale da parte del Responsabile dell'Area amministrazione e servizi generali, che evidenzierà i dati ricavabili dalla documentazione prodotta dalle dipendenti partecipanti al progetto, in particolare in merito a:

- Generalità degli inquilini di ciascun appartamento – titolare rapporto e componenti suo nucleo familiare;
- Titolo giuridico dell'occupazione;
- Eventuali appartamenti inutilizzati;
- Situazione debitoria relativa a canoni e a spese, divisa per anno, per ciascun attuale occupante;
- Situazione di morosità colpevole o incolpevole, con evidenza dei dati a supporto;
- Rapporti con ATC, eventuali comunicazioni pendenti;
- Note e dati particolari.

Specifiche incentivazione:

All'incentivazione esclusiva di questo obiettivo è destinata la somma complessiva di € 675,00.

4) Coordinamento organizzazione corso di italiano per stranieri

Il personale destinatario dell'obiettivo è individuato **nell'istruttore amministrativo in forza all'Ente, Sig.ra Patrizia Massazza, dipendente a tempo pieno dell'ente inquadrata nella categoria "C" del vigente C.C.N.L.** Il suo impegno è previsto continuativamente presso gli uffici comunali, secondo modalità tali da garantire un efficiente raggiungimento dell'obiettivo.

Specifiche dell'obiettivo:

Coordinare i diversi soggetti (insegnanti e partecipanti) interessati al progetto.

Tempi di attuazione:

Dal 1° gennaio al 30 giugno 2023.

Modalità di verifica a consuntivo:

Verifica al termine del periodo di riferimento sulla base di una relazione finale da parte del Responsabile dell'Area amministrazione e servizi generali, che evidenzierà in particolare i dati relativi al Corso.

Specifiche incentivazione:

All'incentivazione esclusiva di questo obiettivo è destinata la somma complessiva di € 626,00.

PIAO 2023-2025

ALLEGATO D

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' TRIENNIO 2023/2025

PREMESSA

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “*speciali*”, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e “*temporanee*” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il D.lgs 11.04.2006, n. 198 e s.m.i., recante il “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246*”, riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.lgs 23.05.2000, n. 196 e s.m.i., recante “*Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*” ed alla L. 10.04.1991, n. 125 e s.m.i., recante “*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro*”.

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

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

Il Comune, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, individuando al riguardo le iniziative di seguito indicate, anche al fine di migliorare, nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.) e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

ANALISI DATI DEL PERSONALE

L’analisi della situazione del personale dipendente a tempo indeterminato in servizio alla data di adozione del presente Piano presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

totale dipendenti n. 14, di cui donne n. 8, uomini n. 6, oltre al Segretario Comunale, uomo, che dipende solo funzionalmente dal Comune, come da articolazione seguente:

<u>FIGURE</u> <u>PROFESSIONALI</u>	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
Segretario Comunale		1 (in regime di convenzione con il Comune di Valdilana – quota del Comune di Livorno Ferraris 30% - convenzione in scadenza al 31.12.2024)	1
Categoria ex “D/3”			
Categoria “D”	2	1	3
Categoria “C”	4	2	6
Categoria “B/3”		3	3
Categoria “B”	2		2
Categoria “A”			
<u>TOTALE</u>	8	7	15

Suddivisione per Settore di attività

<u>SETTORE DI</u> <u>ATTIVITA’</u>	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
Ufficio di Segretario Comunale		1	1
Servizi di Segreteria – Affari Generali e Personale	1		1
Servizi Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Leva Militare, Statistica, Cultura, Sport, Turismo e Tempo Libero, Scolastici, Cimiteriali e Socio-Assistenziali	3		3
Servizio Finanziario	1		1

Servizio Tributi	1		1
Servizio Lavori Pubblici, Urbanistica e Tecnico-Manutentivi	1	4	5
Servizio Vigilanza – Polizia Locale	1	2	3
TOTALE	8	7	15

Suddivisione per orario di lavoro a tempo pieno o parziale

<u>FIGURE PROFESSIONALI</u>	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
Segretario Comunale			
A tempo pieno			
A tempo parziale		1 (in regime di convenzione con il Comune di Valdilana – quota del Comune di Livorno Ferraris 30% - convenzione in scadenza al 31.12.2024)	1
Categoria ex “D/3”	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
A tempo pieno			
A tempo parziale			
Categoria “D”	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
A tempo pieno	2	1	3
A tempo parziale			
Categoria “C”	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
A tempo pieno	4	2	6
A tempo parziale			
Categoria “B/3”	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
A tempo pieno		3	3
A tempo parziale			

Categoria "B"	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
A tempo pieno	2		2
A tempo parziale			
Categoria "A"	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
A tempo pieno			
A tempo parziale			
<u>TOTALE</u>	8	7	15

Suddivisione per titolarità di posizione organizzativa

<u>FIGURE</u> <u>PROFESSIONALI</u>	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
Categoria ex "D/3"			
Categoria "D"	2	1	3
Categoria "C"		1	1
Categoria "B"			
<u>TOTALE</u>	2	2	4

Oltre alle figure professionali di cui sopra, l'Ente si avvale:

- a) di un Istruttore Direttivo Contabile, categoria professionale "D", dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Cigliano, mediante "*scavalco condiviso*" pari a 1/3 dell'orario di lavoro di 36 ore settimanali, a cui è assegnato il ruolo di Responsabile del Servizio Finanziario; l'utilizzo avviene nell'ambito della gestione in forma associata dei servizi in materia di gestione finanziaria, contabilità e controllo di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 20.12.2022, esecutiva ai sensi di legge;
- b) di un Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile, categoria professionale "D", dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Ronsecco, mediante "*scavalco condiviso*" pari a 1/2 dell'orario di lavoro di 36 ore settimanali, a cui è assegnato il ruolo di Responsabile del Servizio Affari Generali e Personale; l'utilizzo avviene nell'ambito della disciplina di cui alla convenzione approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del 13.12.2022, esecutiva ai sensi di legge.

OBIETTIVI

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

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

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

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

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

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

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

Ambito di azione: assunzioni (Obiettivo 2):

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

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

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

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. In ogni caso, la dotazione organica dell'Ente deve essere strutturata in base alle categorie ed ai profili professionali previsti dal vigente CCNL, senza alcuna prerogativa di genere.

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

Ambito di azione: formazione (Obiettivo 3):

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

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

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

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

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

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

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

Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze del Comune e le richieste dei dipendenti.

DIFFERENZIALE TRA I GENERI

Alla luce delle risultanze emergenti dal paragrafo "*Analisi dati del personale*", il differenziale tra i generi è il seguente computando i soli dipendenti a tempo indeterminato – che sono 14 – e, quindi, con esclusione del Segretario Comunale e dei due dipendenti in regime di "*scavalco condiviso*":

- donne 57,14% del totale
- uomini 42,86% del totale
- differenziale di genere 14,28

DURATA DEL PIANO

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

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

Comune di Livorno Ferraris

Provincia di Vercelli

PIAO 2023-2025

ALLEGATO E

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

Premessa

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

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

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

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

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

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

A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

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

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

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

La finalità

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

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

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

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

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

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

raccomandato dal nuovo PNA 2022 - 2024.

In particolare, già nel corso dell'anno 2022, il Comune di Livorno Ferraris ha realizzato la complessiva mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, procedendo poi alla stima del livello di esposizione al rischio degli stessi, secondo una metodologia di valutazione qualitativa caratterizzata da opportuni criteri e indicatori, così come raccomandato da Anac nell'Allegato 1 del PNA 2019.

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

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

Le fasi

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

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

saranno recepite nella stesura finale.

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

Il coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo politico amministrativo, del personale del Comune di Livorno Ferraris e degli altri stakeholder

La Giunta Comunale

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

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

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

C. SISTEMA DI GOVERNANCE

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

Sindaco

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

Giunta Comunale

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

RPCT

1. elabora e propone alla Giunta Comunale la Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
2. svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013¹ e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190/2012; art. 15 d.lgs. n. 39/2013);
3. elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
4. svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte del Comune di Livorno Ferraris degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
5. assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune di Livorno Ferraris;
6. segnala alla Giunta Comunale, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

Per il Comune di Livorno Ferraris il RPCT è identificato nella figura del Segretario Comunale dott. Bartolomeo Farana come da decreto di nomina del Sindaco n. 9 del 20.09.2022. Con lo stesso decreto il rag. Renzo Masoero, Responsabile del Servizio Affari Generali, è stato designato come referente e interlocutore stabile del RPCT per la gestione del rischio corruttivo e della trasparenza con compiti di supporto operativo in tutte le fasi del processo.

Come da delibera Anac n. 840 del 2 ottobre 2018, il ruolo del RPCT è quello predisporre adeguati strumenti interni all'Ente per contrastare l'insorgenza dei fenomeni corruttivi.

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

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

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

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

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

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

Referenti e Responsabili di Servizio

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

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

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

RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Quale ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, e ai sensi di quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, il Comune di Livorno Ferraris ha attribuito il ruolo di RASA al Responsabile del Servizio Tecnico, arch. Fabrizio Di Ruscio (provvedimento sindacale di nomina n. 6/2022), per lo svolgimento delle funzioni previste dalle norme ad oggi vigenti.

Tutti i dipendenti del Comune di Livorno Ferraris

1. partecipano al processo di gestione del rischio;
2. osservano le misure contenute nella Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. (art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012);

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

3. segnalano le situazioni di illecito al RPCT;
4. segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento DPR 62/2013).

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

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

Nucleo di Valutazione

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

Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D)

1. è costituito dal Segretario Comunale in qualità di Presidente e dal Responsabile di servizio scelto dallo stesso Presidente; la presenza del Responsabile di servizio all'interno dell'Ufficio è incompatibile con l'analisi e la valutazione di un caso relativo ad un dipendente assegnato al Servizio di riferimento;
2. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, secondo le indicazioni previste dalla legge, dai CCNQ e dai CCNL;
3. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
4. propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

D. LE RESPONSABILITÀ

Del RPCT

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

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

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

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

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

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

Dei dipendenti

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

Dei Responsabili di Servizio e collaboratori

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

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

E. SISTEMA DI MONITORAGGIO

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

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

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

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

Le attività di monitoraggio di primo livello sono effettuate in coordinamento con i dipendenti dei Servizi coinvolti e i criteri adottati sono:

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

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

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

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

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

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

F. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

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

Dunque, l'Ente inserirà nel proprio PIAO obiettivi di performance organizzativa (tramite indicatori di risultato e di processo, prevalentemente associabili al livello strategico e operativo) e di performance individuale (obiettivi assegnati ai Responsabili, al Segretario Comunale/RPCT e al

personale a vario titolo coinvolto), relativi all'attuazione della disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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

Gli obiettivi Anticorruzione e Trasparenza sono infine rendicontati nei documenti di consuntivazione degli obiettivi annuali a chiusura del ciclo della performance (Relazione sulla performance).

G. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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

Secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", riferita all'anno 2021 e trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati il 20 settembre 2022, per la Provincia di Vercelli si evince che:

"Nella Provincia di Vercelli è confermata la presenza di qualificate proiezioni della 'Ndrangheta. Le indagini condotte dalle Forze di Polizia negli anni precedenti, hanno evidenziato l'infiltrazione della criminalità organizzata di matrice calabrese nel quadrante nord orientale della provincia vercellese, con particolare riguardo ai comuni di Santhià e Livorno Ferraris, quest'ultimo sede di una "locale" di 'Ndrangheta, nata dalla fuoriuscita di alcuni affiliati dalla "locale" di Chivasso (TO), emanazione di una cosca di Cittanova (RC). L'inchiesta, oltre alla suddetta cosca, aveva evidenziato la presenza di altri due gruppi: uno riferito a sodali di una cosca di Rosarno, e l'altro quale promanazione piemontese di una cosca di Barritteri, frazione di Seminara (RC).

L'interesse della 'Ndrangheta, nella Provincia di Vercelli, è orientato prevalentemente verso l'avvio di attività imprenditoriali nel settore dell'edilizia e del commercio, finalizzate ad assicurare il controllo del territorio, consentendo di coordinare il riciclaggio di denaro proveniente dal narcotraffico gestito da affiliati alla stessa consorteria e operanti in Calabria.

Nel panorama criminale del territorio in esame, la devianza di matrice etnica ha un'incidenza marginale. La criminalità straniera risulta maggiormente interessata nello spaccio di sostanze stupefacenti (fattispecie per la quale risultano particolarmente attivi cittadini maghrebini) e nella commissione di furti (in genere riferibili a cittadini dell'Est Europa dediti, in particolare, ai furti di rame). Infine, nel vercellese, sono state rilevate anche attività delinquenziali poste in essere da cittadini cinesi e nigeriani, particolarmente attivi nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina finalizzata allo sfruttamento lavorativo e della prostituzione.

Per quanto attiene la criminalità comune, i fenomeni criminali che destano maggior allarme sociale sono i reati contro il patrimonio, in particolare i furti in abitazione, le rapine e le truffe in danno di anziani. I suddetti reati, come evidenziato dall'attività di contrasto posta in essere dalle Forze di Polizia, sono commessi in prevalenza da nomadi dimoranti abitualmente nei campi presenti nelle periferie delle città confinanti, oltre che da alcuni italiani residenti nel capoluogo.

Per quanto attiene l'attività di Polizia Giudiziaria svolta dal Comando di Polizia Locale del Comune di Livorno Ferraris, di seguito si riportano le risultanze delle attività di rilevanza penale per l'anno 2022.

N. 2 notizie inoltrate di reato alla Procura della Repubblica tra cui:

- n. 0 per droga (violazione Art.73 D.P.R. 309 /90);
- n. 0 evasione arresti domiciliari;
- n. 0 danneggiamento impianti di pubblica utilità (art.620 C.P.);
- n. 0 per resistenza e lesioni (art.337-582 C.P.);
- n. 0 per violazioni edilizie;
- n. 0 per omissione di soccorso;
- n. 0 per guida senza patente;
- n. 0 per guida in stato di ebbrezza;
- n. 2 altro.

Nell'ambito delle attività a rilevanza penale:

- n. 0 sequestri penali tra cui n. 0 di sostanza stupefacente;
- n. 0 persone, tutte in flagranza di reato;
- n. 0 violazioni penali relative alla droga;
- n. 0 per evasione arresti domiciliari;
- n. 0 per resistenza e lesioni;

N. 2 patenti di guida ritirate, tra cui:

- n. 0 per violazione Art.186 C.d.S. (guida sotto effetto alcool);
- n. 0 per violazione Art.187 C.d.S. (guida sotto effetto droga);
- n. 2 altro.

N. 5 veicoli ritirati per mancanza di assicurazione.

Dal punto di vista demografico, territoriale e socio-economico, si riportano alcuni indicatori riassuntivi:

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011: n. 4450

Popolazione residente alla fine del 2020: n. 4207, di cui maschi n. 2030 e femmine n. 2177, di cui:

- In età prescolare (0/5 anni) n. 183
- In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 418
- In forza lavoro prima occupazione (17/29 anni) n. 536
- In età adulta (30/65 anni) n. 2058
- Oltre 65 anni n. 1012

Nati nell'anno n. 24, Deceduti nell'anno n. 67, saldo naturale: -43

Immigrati nell'anno n. 167, Emigrati nell'anno n. 146, Saldo migratorio: +21

Saldo complessivo (naturale + migratorio): -22

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 6422 abitanti

Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 58,00

Risorse idriche: laghi n. 0 Fiumi n. 0

Strade:

- autostrade Km. 0
- strade extraurbane Km. 30
- strade urbane Km. 18
- strade locali Km. 32
- itinerari ciclopedonali Km. 0

Strumenti urbanistici vigenti:

- Piano regolatore – PRGC – adottato SI
- Piano regolatore – PRGC – approvato SI
- Piano edilizia economica popolare – PEEP NO
- Piano Insediamenti Produttivi – PIP NO

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. 0

Scuole dell'infanzia con posti n. 119

Scuole primarie con posti n. 211

Scuole secondarie con posti n. 109

Strutture residenziali per anziani n. 0

Farmacie Comunali n. 0

Depuratori acque reflue n. 1

Rete acquedotto Km. 22

Aree verdi, parchi e giardini Kmq. 31,50

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 1100

Rete gas Km. 0

Discariche rifiuti n. 0

Mezzi operativi per gestione territorio n. 6

Veicoli a disposizione n. 2

Accordi di programma n. 0

Convenzioni n. 5: Ufficio Segretario Comunale; Servizio economico finanziario; Servizio di Polizia municipale; Convenzione territoriale "Borghi delle vie d'acqua", Distretto del commercio "Terre d'acqua".

H. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

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

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

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

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

H.1.A Acquisizione e gestione del personale

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

- RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

H.1.B. Contratti pubblici

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

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

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

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

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

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

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

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

- GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

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

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

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

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

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

- CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI
- SCIA

H.1.G. Incarichi e nomine

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

- CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE

H.1.I. Altre Aree di rischio specifiche

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

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

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

- PROCESSI DI GESTIONE DEL TERRITORIO

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

I. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Analisi del rischio

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

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

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la

valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nel Comune di Livorno Ferraris.

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

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

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

In adesione al PNA 2019:

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

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

Valutazione del rischio

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

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

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

Anac, nell'Allegato 1 al PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", riprende il tema della valutazione del rischio corruttivo, andando ad esplicitare le motivazioni per cui sia oggi preferibile, sulla base delle esperienze maturate in questi anni di applicazione della succitata metodologia prevista dall'Allegato 5 al PNA 2013, una valutazione qualitativa rispetto ad una di carattere quantitativo: *"Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza"*.

Trattamento del rischio

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

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

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

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

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

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

In applicazione del principio metodologico della "Gradualità" enunciato da Anac (PNA 2019 - parte II: i piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle p.a. - 1. finalità – principi metodologici), con il presente documento si è considerato di predisporre adeguati interventi con priorità massima in riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio "alto" e "critico".

Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dal Comune di Livorno Ferraris sono riepilogate nell'allegato "Piano dei Rischi 2023".

Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi

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

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

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

L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE GENERALI

A. Codice di comportamento

Modalità della programmazione della misura:

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

B1. Rotazione ordinaria e B2. Rotazione straordinaria

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

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

Modalità della programmazione della misura:

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

C. Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali**Per i titolari di PO**

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

Per i commissari di gara

Al momento del conferimento dell'incarico quale commissario di gara, ogni soggetto sia interno all'ente sia esterno sottoscrive apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di

inconferibilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono pubblicate in Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti, nella raccolta dedicata alla singola procedura di approvvigionamento.

Attività e incarichi extra-istituzionali

Presso il Comune di Livorno Ferraris c'è un vincolo di rilascio di un'autorizzazione preliminare allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali. L'autorizzazione viene rilasciata previa acquisizione di dichiarazione di assenza di conflitto di interesse per le attività extra-istituzionali eventualmente svolte.

In tutti i casi si rinvia a quanto previsto dal TITOLO IX - INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI del vigente "Regolamento di organizzazione dei servizi comunali".

Modalità della programmazione della misura:

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

D. Whistleblowing

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

1. Il dipendente che segnala condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro è tutelato secondo quanto previsto dell'art. 54-bis del D.lgs n. 165/2001, come da ultimo sostituito dall'art. 1, comma 1, della L. n. 179/2017.
2. In particolare, il dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala le condotte illecite di cui sopra al RPCT ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o le denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.
3. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al comma 2, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nel Comune. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.
4. Ogni dipendente, oltre che ai soggetti indicati nel comma 2, può rivolgersi e far pervenire, con qualsiasi modalità, in via riservata, al Responsabile di Servizio di riferimento o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), una nota con le informazioni utili per individuare l'autore o gli autori delle condotte illecite e le circostanze del fatto. Il predetto Responsabile, ricevuta la nota, ne dà immediata informazione al RPCT.

5. Il RPCT e l'U.P.D., ricevuta la segnalazione di cui al comma 2 ovvero l'informazione di cui al comma 4, assumono le adeguate iniziative del caso nell'ambito delle rispettive competenze.
6. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.
7. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. n. 241/1990 e s.m.i.

È opportuno precisare che le dimensioni della dotazione organica dell'Ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del dipendente che segnala l'illecito. In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo e devono attenersi con puntualità a quanto previsto nei paragrafi "B.12.1", "B.12.2" e "B.12.3" dell'allegato "1" al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera Civit-Anac n. 72/2013 del 11.09.2013.

Modalità della programmazione della misura:

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

E. Formazione

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

delle disposizioni normative.

Modalità della programmazione della misura:

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

F. Trasparenza

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

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e conseguentemente la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e permette di verificare l'eventuale di "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e permette di verificare l'eventuale utilizzo improprio di risorse pubbliche.

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

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura e come meglio specificato nel paragrafo "N. SEZIONE TRASPARENZA"
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per svolgimento attività di controllo Responsabili di Servizio e personale incaricato per la corretta pubblicazione dei dati di competenza Nucleo di Valutazione, per l'annuale attestazione di conformità
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Obiettivo suggerito nel PNA 2022: pubblicare il 50% dei dati rispetto ai quali è stato consentito l'accesso civico generalizzato nell'anno; Indicatore: (si/no) pubblicazione o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di accesso civico generalizzato; Domanda di verifica: quanti dati sono stati

	<p>pubblicati rispetto al totale di quelli a cui è stato concesso l'accesso civico generalizzato nell'anno?</p> <p>Modalità di verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - controllo colonna completezza griglia di attestazione annuale OIV (atteso: nessun voto < a 3) - monitoraggio richieste di accesso civico semplice e generalizzato (atteso: registro pubblicato semestralmente, 100% gestione)
--	--

G. Svolgimento attività successiva alla cessazione lavoro (Pantouflage)

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

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

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

Modalità della programmazione della misura:

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

H. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

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

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

Modalità della programmazione della misura:

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

I. Patti di integrità

Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

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

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

Modalità della programmazione della misura:

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

M. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

Nell'allegato "Piano dei Rischi 2023", in attuazione del PNA 2022, il Comune di Livorno Ferraris, ha individuato ed elencato misure specifiche, relative ai processi lavorativi la cui valutazione del

rischio risulti "Critico" o "Alto", afferenti alle seguenti categorie:

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

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

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

N. TRASPARENZA

Il nuovo accesso civico

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

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

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

Obblighi di pubblicazione

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

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

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

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

In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, compito affidato all'organo di indirizzo dell'amministrazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

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

Monitoraggio

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

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

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso

civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

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

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

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere:

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

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

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

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

obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

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

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

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

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

Allegati:

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

PIANO DEI RISCHI 2023

COMUNE DI LIVORNO FERRARIS

TABELLA A
CATALOGO DEI RISCHI PER PROCESSO

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

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

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

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

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

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

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

[illegible]

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio 2023	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Concorsi pubblici	Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	CRITICO	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc. Acquisizione dichiarazioni conflitto di interessi	Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconfiribilità dei vincitori del concorso Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni concorsuali rispetto ai criteri di selezione e valutazione prestabiliti	Pubblicazioni atti concorsuali Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità	100% 100%	Servizio Personale		
	Assunzione personale a tempo determinato	Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	BASSO	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Personale		
	Mobilità volontaria in entrata a seguito di avviso di selezione	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione. Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Valutazione non corretta delle prove	MEDIO	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento Uffici e Servizi aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc.				Servizio Personale Tutti i Settori		
	Assunzione personale appartenente alle categorie protette (Collocamento mirato)	Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	BASSO	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Personale		
	Assunzioni a tempo indeterminato ai sensi della L. 56/87 (art. 16)	Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MEDIO	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Personale		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI											
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio 2023	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
AFFIDAMENTI DIRETTI	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture in economia (esclusi i servizi tecnici di ingegneria ed architettura) gare di appalto sotto soglia e Acquisizione di beni e servizi per importi inferiori a € 75.000	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)	CRITICO	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	Fino a € 150000 (lavori): attuazione procedure comparative per individuazione operatore economico Sopra € 150000 (lavori): manifestazione di interesse con massimo livello di pubblicità del Bando				Tutti i Servizi		
	Affidamento di lavori - servizi e forniture - servizi tecnici di progettazione di fattibilità tecnica ed economica, definitiva, esecutiva, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, misura, contabilità, collaudo con certificato di regolare esecuzione per la realizzazione di opere pubbliche – Contratti sotto soglia-procedura comparativa art. 36, comma 2 lettere b) e c) del D.Lgs. 50/2016	Tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	CRITICO						Tutti i Servizi		
	Biblioteca, Museo e Eventi culturali e turistici		MEDIO						Servizio Demografici - Sociale - Scuole		
PROCEDURE DI GARA	Affidamento di lavori - servizi e forniture - Contratti Sopra soglia-procedura Aperta art. 60 del D.Lgs. 50/2016	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore. Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	CRITICO	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	Normativa vigente Massima attenzione nella redazione del Bando				Tutti i Servizi		
	Trasporto e Refezione scolastica		MEDIO						Servizio Demografici - Sociale - Scuole		

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

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

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

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

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

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

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

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

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio 2023	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI (AMBITO TRIBUTARIO)	Elaborazione della tariffa tributi (IMU, TARI)	Omessi adempimenti o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	ALTO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale e dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA). Regolamenti comunali. Aggiornamento costante banche dati.	Affiancamento di personale al Servizio, attualmente dotato di unica unità			Servizio Tributi		
	Bollettazione TARI	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	CRITICO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale e dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA). Regolamento e delibere comunali di approvazione delle tariffe. Aggiornamento costante banche dati. Denunce presentate dai contribuenti. Verifica registri anagrafici. Eventuale imputazione d'ufficio di sportelli non completati.	Affiancamento di personale al Servizio, attualmente dotato di unica unità, anche ai fini della gestione dello Sportello all'utenza			Servizio Tributi		
	Caricamento denunce TARI IMU	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	CRITICO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale e dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA). Regolamento comunale. Aggiornamento costante banche dati. Verifica delle posizioni su portali SISTER (catasto) e SIATEL (anagrafe tributaria).				Servizio Tributi		
	Riduzioni ed esenzioni tariffe	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	CRITICO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale e dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA). Regolamento comunale. Denunce presentate dai contribuenti. Verifica delle posizioni su portali SISTER (catasto) e SIATEL (anagrafe tributaria).				Servizio Tributi		
	Verifica pagamenti degli F24 per IMU, TARI	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	CRITICO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Portale SIATEL per verifica versamenti da Agenzia Entrate con F24.	Introduzione del PagoPA per la TARI entro il 31/12/2024			Servizio Tributi		
	Recupero evasione IMU, Tassa rifiuti, TASI	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	ALTO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale e dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA). Portali SIATEL e SISTER Regolamenti comunali. Utilizzo di istituti che permettono di anticipare gli incassi e che limitano il contenzioso (ad es. ravvedimento operoso, ecc.).				Servizio Tributi		
	Accertamenti tributari	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	ALTO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Formalizzazione dei criteri di priorità nell'esame delle posizioni Identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre ad accertamento mediante incroci informatici con banche dati di altri Settori comunali e/o di altri Enti Pubblici Normativa nazionale e dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA). Regolamento e delibere comunali. Portali SIATEL e SISTER Recupero tributario in meno di 5 anni in base agli obiettivi di performance dati dall'Amministrazione	Affiancamento di personale al Servizio, attualmente dotato di unica unità	Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione N. accertamenti revocati / N. accertamenti emessi	100% < 10%	Servizio Tributi		

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

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

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

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

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

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio 2023	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Documento unico di programmazione	Previsioni finanziarie finalizzate ad agevolare particolari soggetti	MEDIO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Economico-Finanziario		
	Gestione del Bilancio	Registrazioni di bilancio non veritiere/corrette Pagamenti effettuati senza rispettare la cronologia delle prestazioni effettuate	CRITICO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Revisore, Corte dei Conti, Banche dati centralizzate (BDAP) Condivisione costante con il Segretario Comunale Procedure completamente digitalizzate Attivazione del PagoPA	Migrazione Applicativi sul cloud - Avvio 2023 e completamento 2024			Servizio Economico-Finanziario		
	Piano Esecutivo di Gestione: Piano obiettivi e piano performance	Previsioni gestionali finalizzate ad agevolare particolari soggetti	MEDIO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Economico-Finanziario		
	Parificazione conto agenti contabili	Registrazioni non veritiere/corrette finalizzate ad agevolare particolari soggetti	BASSO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Economico-Finanziario		
	Mandati di pagamento e ordini di incasso	Registrazioni non veritiere/corrette finalizzate ad agevolare particolari soggetti Pagamenti e incassi effettuati senza rispettare la cronologia delle prestazioni effettuate	MEDIO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Economico-Finanziario		
	Servizio economato (Forniture economali)	Registrazioni non veritiere/corrette finalizzate ad agevolare particolari soggetti	MEDIO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Economico-Finanziario		
	Gestione sinistri in capo all'Ente e Rapporti con il Broker	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	BASSO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Patrimonio		

GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI	Gestione fitti attivi e passivi - Patrimonio	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	MEDIO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Patrimonio		
	Assegnazione di beni immobili comunali (terreni, fabbricati) in locazione/concessione/comodato - Patrimonio e aggiornamento ISTAT	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	MEDIO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Patrimonio		
	Assegnazione orti urbani - Patrimonio	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	MINIMO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Patrimonio		

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI				Trattamento del Rischio						Monitoraggio 2023	
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo									
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Gestione segnalazioni (rifiuti RAE, ingombranti, presunte violazioni edilizie, rifiuti abbandonati)	Omissioni di controllo	MINIMO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico		
	Autentiche di firme, copie e legalizzazione foto/ Dichiarazioni sostitutive di atto notorio	Alterazione/manipolazione/utiliz zo improprio di informazioni e documentazione Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	CRITICO	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Controlli a campione autocertificazioni e atti	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi del D.P.R. 445/2000. Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	N. autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive non conformi Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione dipendenti preposti ai controlli	< 1% 100%	Servizio Demografici - Sociale - Scuole		
	Presidio del territorio (Sicurezza Urbana)	Alterazione/manipolazione/utiliz zo improprio di informazioni e documentazione Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	CRITICO	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento di videosorveglianza Regolamento di polizia urbana	Mantenimento dell'organico del Servizio di PL			Servizio Polizia Locale e Commercio		
	Accertamento infrazioni (commercio, edilizia, ambiente, Cds) e attività sanzionatoria e conseguente (ricorsi e opposizioni, punti parente, sequestro e dissequestro beni, ecc.)	Alterazione/manipolazione/utiliz zo improprio di informazioni e documentazione Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	CRITICO	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale e regionale Tracciabilità del procedimento (che è già in parte digitalizzato) Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti di diverso servizio (PL ed edilizia privata)	Informatizzazione completa del procedimento sanzionatorio			Servizio Polizia Locale e Commercio		
	Rilevo sinistri stradali	Alterazione/manipolazione/utiliz zo improprio di informazioni e documentazione Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	CRITICO	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale e regionale Tracciabilità del procedimento (che è già in parte digitalizzato)	Informatizzazione completa del procedimento sanzionatorio			Servizio Polizia Locale e Commercio		
	Provvedimenti limitativi del traffico veicolare e Ordinanze viabilistiche temporanee (per manifestazioni, esecuzione lavori privati, esecuzione lavori pubblici o di pubblica utilità)	Alterazione/manipolazione/utiliz zo improprio di informazioni e documentazione Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	MINIMO	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Polizia Locale e Commercio		
	Gestione Anagrafica	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti Il rischio è essenzialmente legato agli elevati carichi di lavoro del Servizio e alla necessità di un'unità di personale in più	CRITICO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Il Servizio è totalmente regolamentato da norme statali su cui il Comune non ha autonomia di intervento.	Affiancamento di personale al Servizio			Servizio Demografici - Sociale - Scuole		
	Atti di nascita, morte, matrimonio, cittadinanza - Gestione Stato Civile	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti Il rischio è essenzialmente legato agli elevati carichi di lavoro del Servizio e alla necessità di un'unità di personale in più	CRITICO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Il Servizio è totalmente regolamentato da norme statali su cui il Comune non ha autonomia di intervento.	Affiancamento di personale al Servizio			Servizio Demografici - Sociale - Scuole		

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Tessere elettorali - Gestione elettorale	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti Il rischio è essenzialmente legato agli elevati carichi di lavoro del Servizio e alla necessità di un'unità di personale in più	MEDIO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Il Servizio è totalmente regolamentato da norme statali su cui il Comune non ha autonomia di intervento.	Affiancamento di personale al Servizio		Servizio Demografici - Sociale - Scuole		
	Amministrazione Trasparente - pubblicazioni D.Lgs.33/13 e s.m.i.	Mancata o volontaria omissione di pubblicazione di atti al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	BASSO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Servizio Segreteria		
	Prevenzione della corruzione - piano e attuazione misure	Mancata o volontaria omissione di approvazione del Piano o di rispetto delle misure previste al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	MEDIO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Servizio Segreteria		
	Gestione Sito Internet Comunale e canali social istituzionali	Mancata o volontaria omissione di pubblicazione di atti al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	MEDIO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Servizio Segreteria		
	Rilevazione qualità dei servizi	Mancata o volontaria omissione di pubblicazione di atti al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	MINIMO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Servizio Segreteria		
	Protocollo Informatico	Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi	MINIMO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				In entrata: Servizio Segreteria In uscita: tutti i Servizi		
	Società partecipate ed Enti pubblici partecipati	Mancata o volontaria omissione di verifica e pubblicazione di atti al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	MEDIO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Servizio Economico-Finanziario		
	Controllo preventivo di regolarità contabile deliberazioni e determinazioni	Mancata o volontaria omissione di verifica e pubblicazione di atti al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	MEDIO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Servizio Economico-Finanziario		
	Esercizi commerciali al dettaglio di vicinato (apertura, ampliamento etc..)	Omissioni di controllo, mancato avvio del procedimento sanzionatorio o sospensione di contenzioso in corso	MEDIO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Servizio Polizia Locale e Commercio		
	Vendita al domicilio del consumatore, forme speciali di vendita, distributori automatici, spacci interni	Omissioni di controllo, Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Servizio Polizia Locale e Commercio		
	Vendite speciali: liquidazioni e sottocosto	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	BASSO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				Servizio Polizia Locale e Commercio		

SCIA	Commercio al dettaglio subingressi-variazioni di medie/grandi strutture di vendita	Omesso controllo su documenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.	BASSO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Polizia Locale e Commercio		
	Vendita diretta di prodotti agricoli in forma ambulante	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	BASSO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Polizia Locale e Commercio		
	Acconciatori ed estetisti: nuove aperture, trasferimenti, cessazioni etc..	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	MEDIO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Polizia Locale e Commercio		
	Esercizi pubblici (aperture, somministrazione temporanea alimenti nel corso di manifestazioni, variazioni societarie etc..)	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	MEDIO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Polizia Locale e Commercio		
	Attività sanitarie: notifiche per attività alimentari, in ambito veterinario, apertura strutture mediche, piscine	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	CRITICO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale Regolamentazione specifica di settore Portale informatico SUAP Gestione fascicoli informatizzata	Addestramento del personale del Servizio			Servizio Polizia Locale e Commercio		
	Commercio all'ingrosso	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	BASSO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Polizia Locale e Commercio		

AREA DI RISCHIO: INCARICHE E NOMINE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio 2023	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista	MEDIO	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Segreteria-Affari generali		
	Incarichi professionali	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista	MEDIO	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico		

AREA DI RISCHIO: ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO											
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio 2023	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROCESSI DI GESTIONE DEL TERRITORIO	Esecuzione Lavori da gestione propria		MEDIO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico		
	Gestione convenzioni urbanistiche	maggior consumo del suolo, procurando un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	MEDIO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico		
	Manutenzione aree verdi perimetrali e pubbliche: convenzioni con privati	asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	MEDIO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico		
	Alienazione ed acquisizione immobili	Accordi collusivi per vendita in alienazione con valori sottominati o in violazione delle norme in materia di gara pubblica	MEDIO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico		
	Verifica di proprietà pubblica/ privata	indebite pressioni di interessi particolaristici	MINIMO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico		
	Verifica assoggettabilità di progetti alla Valutazione di Impatto Ambientale e di progetti/Varianti	indebite pressioni di interessi particolaristici	MINIMO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico		
	Piano di zonizzazione acustica (Piano Regolatore)		MINIMO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico		
	Adozione e approvazione PRGC e relative varianti urbanistiche.	maggior consumo del suolo, procurando un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	MINIMO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico		
	Verifica istanze di parte permessi di costruire	potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria	MINIMO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico		
	Verifica istanze di parte: SCIA/ SCIA alternativa PoC, SCA, CILA	potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria	MINIMO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico		
	Vigilanza su attività urbanistico edilizia	Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto Mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito	MINIMO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico		
	Certificati di idoneità alloggiativa	indebite pressioni di interessi particolaristici	MINIMO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico		
	Convenzioni attuative di intervento / intervento in area PEEP	indebite pressioni di interessi particolaristici	MINIMO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico		

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

MAPPA DELLA TRASPARENZA 2023

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

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

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

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/traspare/traspare pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segreteria	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segreteria	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segreteria	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Segreteria	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Segreteria	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari + entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPC	Entro 15 giorni	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT e relativo referente
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/traspare/ pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link a www.consulentipubblici.gov.it	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i servizi	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali e Personale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Affari Generali e Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Affari Generali e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Affari Generali e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Affari Generali e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria - Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali e Personale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria - Personale	Entro marzo per l'aggiornamento annuale	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali e Personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Personale	Entro marzo per l'aggiornamento annuale	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
	Dirigenti	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/traspare/ pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013		
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Personale	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Personale	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Personale	Entro 15 giorni dall'accadimento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Personale	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Personale	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Personale	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Personale	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Personale	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Personale	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Personale	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPC	Entro 15 giorni dalla ricezione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT e relativo referente
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro il mese successivo alla scadenza trimestrale	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Servizio Personale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro il mese successivo alla scadenza trimestrale	Monitoraggio trimestrale entro aprile Responsabile: Servizio Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dal conferimento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dalla stipula CCNL	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/traspare/traspare pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 5 giorni dalla stipula, coerentemente alla pubblicazione su DB ARAN contrattipubblici.gov.it	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Personale	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dal conferimento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dal conferimento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Personale	Entro un mese dell'adozione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dell'adozione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dall'erogazione	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Servizio Personale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dall'erogazione	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Servizio Personale
				Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dall'erogazione	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Servizio Personale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dall'erogazione	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Servizio Personale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dall'erogazione	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Servizio Personale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario

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

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Provvedimenti	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ragioneria	Entro tre mesi dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 30 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 30 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 30 giorni dalla relativa ricezione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				Per ciascuno degli enti:				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ragioneria	Entro tre mesi dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento:				
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro il mese successivo alla scadenza semestrale	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro il mese successivo alla scadenza semestrale	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative				
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti annuale	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i servizi	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Tutti i servizi	Entro 30 giorni approvazione relativa delibera	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione							
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Tutti i servizi	Entro 30 giorni dalla relativa disponibilità	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/traspare/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutti i servizi	Entro 30 giorni dalla relativa disponibilità	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/traspare/ pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbal delle commissioni di gara	Verbal delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dalla pubblicazione avvisi	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dalla pubblicazione avvisi	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/traspare/traspare emette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dalla formalizzazione Relazione	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dalla formalizzazione Certificazione	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Tutti i servizi	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/traspare/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Annuale	Tutti i servizi	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio

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

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bilanci	consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Patrimonio	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Tecnico e Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Personale	Entro la data di pubblicazione disposta dalla deliberazione ANAC	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Personale	Entro 15 giorni dalla verbalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Personale	Entro 15 giorni dalla verbalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dalla verbalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 15 giorni dalla verbalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 48 ore dalla ricezione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segreteria	Se applicabile per l'Ente, entro 30 giorni dalla presentazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/traspare/ pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segreteria	Se applicabile per l'Ente, entro 30 giorni dalla sentenza	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segreteria	Se applicabile per l'Ente, entro 30 giorni dalla attuazione misure	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 30 giorni dall'approvazione Rendiconto	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile per i Comuni		
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	CED	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Affari Generali
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Ragioneria	Entro 15 giorni dalla scadenza trimestrale	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non applicabile per i Comuni		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 15 giorni dalla scadenza trimestrale	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	A seguito dell'attivazione del Sistema pagoPA, è fatto divieto agli Enti di pubblicare in qualsiasi modo l'IBAN di accredito (Linee Guida Agid) Link PagoPA costante	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile per i Comuni		
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - LLPP	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Tecnico e Lavori Pubblici
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - LLPP	Link a MOP BDAP	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Tecnico e Lavori Pubblici
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - LLPP	Link a MOP BDAP	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Tecnico e Lavori Pubblici
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Urbanistica	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Tecnico e Urbanistica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Urbanistica	Entro 15 giorni dalla approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Tecnico e Urbanistica
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ambiente	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Tecnico
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ambiente	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Tecnico
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ambiente	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Tecnico
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ambiente	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Tecnico
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ambiente	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Tecnico
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ambiente	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Tecnico

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/traspare emette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ambiente	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Tecnico
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ambiente	Link alla pagina pubblicazioni relazioni del Ministero	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Tecnico
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile per i Comuni		
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile per i Comuni		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dall'adozione provvedimento	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dall'adozione provvedimento	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dall'adozione provvedimento	Monitoraggio (PNA 2022) semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPC	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT e relativo referente
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPC	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT e relativo referente
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPC	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT e relativo referente
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	RPC	Entro la data di pubblicazione disposta dalla deliberazione ANAC	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT e relativo referente
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPC	Entro 15 giorni dalla ricezione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: RPCT e relativo referente

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

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

PIAO 2023-2025

ALLEGATO F

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ATTUALE

Ufficio di Segretario Comunale:

Sino al 28.02.2023: gestito in convenzione tra i Comuni di Valdilana (Ente capofila, con quota del 60%), Livorno Ferraris (con quota del 30%) e Stroppiana (con quota del 10%).

A partire dal 1° marzo 2023: gestito in convenzione tra i Comuni di Valdilana (Ente capofila, con quota del 70%) e Livorno Ferraris (con quota del 30%).

Servizi Segreteria – Affari Generali e Personale:

- 1) N. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria professionale “D”, posizione economica “D/4”; utilizzo in convenzione, mediante “scavalco condiviso”, di un dipendente del Comune di Ronsecco per il 50% dell’orario di lavoro di 36 ore settimanali (sig. Renzo Masoero);
- 2) N. 1 Operatore Amministrativo, categoria professionale “B”, posizione economica “B/4”, a tempo pieno e indeterminato (sig.ra Anna Rita Formica);

Servizi Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Leva Militare, Statistica, Cultura, Sport, Turismo e Tempo Libero, Scolastici, Cimiteriali e Socio-Assistenziali:

- 3) N. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria professionale “D”, posizione economica “D/5”, a tempo pieno e indeterminato (sig.ra Paola Varalda);
- 4) N. 1 Istruttore Amministrativo, categoria professionale “C”, posizione economica “C/5”, a tempo pieno e indeterminato (sig.ra Sabrina Grua);
- 5) N. 1 Istruttore Amministrativo, categoria professionale “C”, posizione economica “C/5”, a tempo pieno e indeterminato (sig.ra Patrizia Massazza);

Servizio Finanziario:

- 6) N. 1 Istruttore Direttivo Contabile, categoria professionale “D”, posizione economica “D/4”; utilizzo mediante “scavalco condiviso”, di un dipendente del Comune di Cigliano per 1/3 dell’orario di lavoro di 36 ore settimanali (sig. Alessandro Andreone), utilizzo che avviene nell’ambito della gestione in forma associata dei servizi in materia di gestione finanziaria, contabilità e controllo di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 20.12.2022, esecutiva ai sensi di legge;
- 7) N. 1 Istruttore Contabile, categoria professionale “C”, posizione economica “C/5”, a tempo pieno e indeterminato (sig.ra Cristina Corradini);

Servizio Tributi:

- 8) N. 1 Istruttore Direttivo Contabile, categoria professionale “D”, posizione economica “D/5”, a tempo pieno e indeterminato (sig.ra Elena Ceridono);

Servizi Lavori Pubblici, Urbanistica e Tecnico-Manutentivi:

- 9) N. 1 Istruttore Tecnico, categoria professionale “C”, posizione economica “C/1”, a tempo pieno e indeterminato (sig. Fabrizio Di Ruscio);
- 10) N. 1 Istruttore Tecnico, categoria professionale “C”, posizione economica “C/1”, a tempo pieno e indeterminato (sig.ra Roberta Coggiola);
- 11) N. 1 Operatore Tecnico-Manutentivo, categoria professionale “B/3”, posizione economica “B/6”, a tempo pieno e indeterminato (sig. Massimiliano Tommasini);
- 12) N. 1 Operatore Tecnico-Manutentivo, categoria professionale “B/3”, posizione economica “B/3”, a tempo pieno e indeterminato (sig. Luca Mocca);
- 13) N. 1 Operatore Tecnico-Manutentivo, categoria professionale “B/3”, posizione economica “B/3”, a tempo pieno e indeterminato (sig. Silvestro Manuele);

Servizi Vigilanza – Polizia Locale:

Gestito in convenzione tra i Comuni di Livorno Ferraris (Ente capofila, con quota del 50%) e Cigliano (con quota del 50%).

Dipendenti comunali conferiti alla gestione associata:

- 14) N. 1 Istruttore Direttivo Vigilanza, categoria professionale “D”, posizione economica “D/3”, a tempo pieno e indeterminato (sig. Claudio Milano);
- 15) N. 1 Agente di Polizia Municipale, categoria professionale “C”, posizione economica “C/1”, a tempo pieno e indeterminato (sig. Angelo Procaccino);
- 16) N. 1 Operatore Amministrativo (messo comunale), categoria professionale “B”, posizione economica “B/6”, a tempo pieno e indeterminato (sig.ra Rosa Macaluso).

COMUNE DI LIVORNO FERRARIS

PROVINCIA DI VERCELLI

PIAO 2023-2025

ALLEGATO G

Regolamento per la disciplina del Lavoro
Agile e del Lavoro da Remoto

Art. 1 - Finalità e obiettivi

1. Il presente Regolamento disciplina il ricorso all'istituto del lavoro agile e del lavoro da remoto quali forme di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune di Livorno Ferraris, in base a quanto previsto dalla legge e dalla normativa contrattuale di riferimento (in particolare, L. n. 81/2017, Capo II, e CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, Titolo VI, Capo I e Capo II).
2. Attraverso il ricorso al suddetto istituto, il Comune intende perseguire le seguenti finalità:
 - a) favorire un'organizzazione del lavoro volta a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione dei propri dipendenti;
 - b) promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
 - c) promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;
 - d) sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano la flessibilità lavorativa e lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
 - e) facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
 - f) offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente.

Art. 2 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
 - a) Amministrazione: il Comune di Livorno Ferraris;
 - b) CCNL: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali, triennio 2019 – 2021, sottoscritto il 16.11.2022;
 - c) sede di lavoro: la sede dell'ufficio a cui il dipendente è assegnato;
 - d) domicilio: un locale adeguato allo svolgimento della prestazione di lavoro da remoto o di lavoro agile che sia nella disponibilità del dipendente;
 - e) lavoro agile: la prestazione di lavoro di cui all'art. 63 del CCNL;
 - f) lavoro da remoto: la prestazione di lavoro di cui all'art. 68 del CCNL;
 - g) fascia di contattabilità: il periodo nel quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente (art. 66 del CCNL);
 - h) fascia di inoperabilità: il periodo nel quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo (art. 66 del CCNL);
 - i) lavoratore agile: il dipendente che espleta la propria attività in lavoro agile;
 - j) lavoratore da remoto: il dipendente che espleta la propria attività in lavoro da remoto;

- k) postazione di lavoro da lavoro agile/remoto: il sistema tecnologico costituito da un insieme di hardware e di software, e infrastrutture di rete, che consente lo svolgimento di attività di lavoro agile/remoto, compresa, ove richiesta, l'attrezzatura di supporto (es. cuffie, periferiche, ecc.);
- l) accordo individuale: l'accordo concluso tra il dipendente e l'Amministrazione con cui si stabiliscono il contenuto, la durata, il luogo di svolgimento della prestazione lavorativa, l'articolazione settimanale e giornaliera dell'orario di lavoro, la collocazione temporale delle fasce di disponibilità telefonica, i rientri nella sede di servizio, i diritti e doveri del lavoratore agile e da remoto, ogni altro elemento relativo al rapporto di lavoro agile e da remoto (art. 65 e 68, comma 7, del CCNL);
- m) mappatura delle attività: la ricognizione svolta dall'Amministrazione in maniera strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale, possono essere svolti in lavoro agile e da remoto.

Art. 3 - Ambito soggettivo di applicazione

1. Il lavoro agile e da remoto è rivolto al personale dipendente dell'Amministrazione assunto a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale, fermo restando le precisazioni di cui al presente regolamento.
2. Il dipendente continua ad appartenere al servizio originario e il suo passaggio al lavoro agile o remoto non muta né il suo status giuridico né la natura del proprio rapporto d'impiego in atto, in quanto implica unicamente l'adozione di una diversa modalità di svolgimento della prestazione. Il dipendente conserva pertanto, per quanto compatibili, gli stessi diritti e obblighi di cui era titolare quando svolgeva la propria attività in via continuativa nei locali dell'Amministrazione.
3. L'Amministrazione garantisce le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, iniziative di socializzazione, di formazione e di addestramento previste per tutti dipendenti che svolgono mansioni analoghe nella sede comunale.
4. Per i dipendenti in lavoro agile o da remoto resta inalterata la disciplina del congedo ordinario, delle assenze per malattia, della maternità e paternità, delle aspettative e di ogni altro istituto previsto dal CCNL e da specifiche disposizioni di legge, per quanto compatibile con la disciplina di tali modalità lavorative.

Art. 4 - Ambito oggettivo di applicazione

1. L'Amministrazione ha individuato i processi e le attività che possono essere svolte dal lavoratore agile e da remoto come risultante dalla **mappatura** di cui all'**allegato A** al presente regolamento.
2. La prestazione lavorativa indicata nel comma 1 può essere eseguita, in generale, quando sussistono le seguenti condizioni:
 - a) possibilità di delocalizzazione: le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - b) possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;
 - c) autonomia operativa: le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
 - d) possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;

- e) possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il lavoro agile o da remoto attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.
- 3. Sono escluse dal novero delle attività in lavoro agile o da remoto quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di controllo e di sorveglianza del territorio da parte della polizia municipale, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

Art. 5 – Priorità di accesso

- 1. L'Amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile e da remoto ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.
- 2. Le condizioni suddette sono individuate nelle seguenti:
 - a. lavoratore fragile, ossia dipendente in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali attestante una condizione di rischio derivante da patologie immunodepressive, farmaco-resistenti, degenerative o derivante da esiti oncologici, dallo svolgimento di terapie salvavita o da malattie certificate come "malattie rare", ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. n. 104/1992;
 - b. situazioni di disabilità grave del dipendente accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della L. n. 104/1992;
 - c. dipendente che sia caregiver ai sensi dell'art. 1, comma 255, della L. n. 205/2017;
 - d. presenza di figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. n. 104/1992;
 - e. stato di gravidanza;
 - f. distanza chilometrica tra l'abitazione del dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve, oltre 25 Km.
- 3. Qualora le richieste di attivazione di lavoro agile o da remoto presentate risultassero numericamente maggiori ai limiti consentiti dalla normativa vigente, saranno considerate nell'ordine le suddette condizioni di priorità, assicurando per quanto possibile adeguata rotazione del personale in possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi per ricorrere alla prestazione del lavoro in modalità agile o da remoto.

Art. 6 - Disciplina del lavoro agile

- 1. Il lavoro agile è svolto dal dipendente in parte all'interno della sede di lavoro e in parte all'esterno, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
- 2. Il ricorso alla prestazione lavorativa in lavoro agile non può superare, di norma, 8 giornate lavorative al mese equilibratamente distribuite.
- 3. Per i Dirigenti, i Responsabili di Servizio e i soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo il lavoro di cui al comma 1 non può superare 4 giornate lavorative al mese equilibratamente distribuite.

4. Al lavoratore agile è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro, da definire in sede di accordo individuale. Detta modalità è vincolata allo svolgimento di attività lavorative organizzate per fasi, cicli e obiettivi nel presupposto di conseguire un incremento di produttività a beneficio dell'Amministrazione.
5. Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con il servizio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità per almeno un periodo di 4 ore nell'arco della giornata.
6. Il periodo di cui al precedente comma 5 deve essere incluso nella fascia oraria giornaliera che va dalle 8:00 alle 14:00 nei giorni in cui non si effettua il rientro pomeridiano, mentre nei giorni in cui il rientro è effettuato il medesimo periodo deve essere incluso per 3 ore nella fascia oraria che va dalle 8:00 alle 12:30 e per 1 ora nella fascia oraria che va dalle 15:00 alle 17:00.
7. Il Responsabile del Servizio Personale, in accordo con il dipendente e d'intesa con il Responsabile del Servizio a cui questi è assegnato, stabilisce nell'accordo individuale la specifica fascia oraria di contattabilità in base a quanto stabilito nei commi precedenti. Nel caso in cui il dipendente fosse un Responsabile di Servizio l'intesa avviene tra quest'ultimo e il Responsabile del Servizio Personale, sentito il Sindaco.
8. Ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile, sia per gli aspetti normativi sia per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva, per quanto compatibile.
9. Nelle giornate lavorative in cui viene prestata attività in lavoro agile non è possibile svolgere lavoro straordinario. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro non sono configurabili permessi brevi, frazionabili ad ore, e altri istituti che comportino riduzioni di orario. Durante le giornate in lavoro agile l'eventuale buono pasto non è dovuto.

Art. 7 - Procedura di accesso al lavoro agile

1. L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria.
2. Il dipendente interessato a svolgere la prestazione lavorativa in modo agile dovrà presentare apposita richiesta al Responsabile del Servizio Personale secondo lo schema di cui all'allegato B al presente regolamento.
3. Il Responsabile del Servizio Personale, ricevuta la richiesta:
 - a) verifica che la tipologia di attività svolta dal dipendente interessato rientri tra quelle effettuabili in modo agile secondo quanto previsto all'art. 4;
 - b) acquisisce, previa verifica del rispetto dei livelli minimi di sicurezza, la dichiarazione con la quale il dipendente, qualora l'Amministrazione non possa provvedervi, si impegna a mettere a disposizione, per lo svolgimento dell'attività in modalità da remoto, la propria dotazione informatica, come specificato all'art. 9 e ne dà atto nell'accordo individuale;
 - c) verifica, tramite il competente ufficio, la disponibilità degli applicativi per l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai software necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, come specificato all'art. 9;
 - d) conclude positivamente le valutazioni e le verifiche di cui sopra predispone, in accordo con il dipendente e d'intesa con il Responsabile del Servizio a cui questi è assegnato, apposito accordo individuale che sottoscrive con il dipendente in qualità di rappresentante dell'Amministrazione. Nel caso in cui il dipendente fosse un Responsabile di Servizio la predisposizione dell'accordo avviene tra quest'ultimo e il Responsabile del Servizio Personale, sentito il Sindaco.

4. Ai fini della regolarità amministrativa e della prova, l'**accordo individuale** è stipulato per iscritto secondo lo schema **allegato C** al presente regolamento che è stato predisposto tenuto conto degli elementi essenziali indicati nell'art. 65, comma 1, del CCNL che qui si seguito si riportano:
- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
 - b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
 - d) ipotesi di giustificato motivo di recesso, avendo presente quanto indicato nel comma 9 e tenuto conto che in presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato (art. 65, comma 2, del CCNL);
 - e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66, comma 1, del CCNL [Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui alla lett. b)];
 - f) tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - g) modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo dell'Amministrazione, nella sua qualità di datore di lavoro, sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Amministrazione stessa nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
 - h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'Amministrazione.
5. All'accordo individuale sono allegati, costituendone parte integrante:
- a) la **lettera di incarico** contenente le prescrizioni in materia di privacy e sicurezza della rete e dei sistemi dell'Amministrazione di cui all'art. 14 (**allegato D** al presente regolamento);
 - b) l'**informativa scritta** in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro di cui all'art. 15 (**allegato E** al presente regolamento).
6. Il Responsabile del Servizio Personale è autorizzato a inserire nel testo dello schema di **accordo** di cui all'**allegato C** suddetto, senza la necessità di ulteriore approvazione da parte della Giunta Comunale, clausole di rito, forma e pratica, modificazioni per la miglior identificazione delle Parti o che si rendessero necessarie ai fini di una migliore e più chiara definizione del contenuto dell'accordo o per raccordo con risultanze istruttorie che debbano necessariamente essere contemplate nello stesso accordo, con dichiarazione sin da ora di rito e valido.
7. L'eventuale modifica delle giornate lavorative in modalità agile di cui al comma 4, lett. b), deve essere concordata con il Responsabile del Servizio Personale, con almeno due giorni di preavviso, al fine di non arrecare pregiudizio alle esigenze organizzative dell'Amministrazione.
8. In ogni caso, per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato nella sede di lavoro, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima.
9. La mancata fruizione della giornata di lavoro agile, per qualsiasi motivo, non dà luogo al recupero della stessa, salvo diversi accordi con il Responsabile del Servizio Personale.
10. L'accordo individuale di cui al comma 4 viene meno in assenza delle condizioni che lo hanno

originato e, segnatamente, nelle seguenti ipotesi che costituiscono giustificato motivo di recesso:

- a) in caso di trasferimento o assegnazione ad una nuova unità produttiva o variazione del ruolo e/o delle mansioni relativamente ai quali non sia prevista la modalità Agile di svolgimento della prestazione lavorativa;
 - b) in caso di sopravvenute e rilevanti esigenze organizzative e/o produttive che non rendano più compatibile l'esecuzione della prestazione lavorativa con tale modalità;
 - c) in caso di accertamento a cura dell'Amministrazione di una significativa riduzione della produttività e qualità della prestazione e dei servizi resi all'utenza, ascrivibile al dipendente;
 - d) per ogni e qualunque altra circostanza che renda la prestazione lavorativa incompatibile con la modalità agile.
11. Il recesso viene disposto a cura del Responsabile del Servizio Personale, con comunicazione scritta e motivata.
12. Il dipendente, durante le giornate di lavoro in modalità agile, in aderenza al rapporto di lavoro instaurato con l'Amministrazione, svolgerà le mansioni, nell'ambito di quelle indicate nella mappatura delle attività, secondo le disposizioni date dal Responsabile del Servizio Personale e dal Responsabile del Servizio a cui il dipendente è assegnato.
13. Il dipendente può presentare per iscritto all'Amministrazione una richiesta motivata di reintegrazione nell'ordinaria modalità di lavoro non prima che siano trascorsi almeno 15 giorni dall'avvio dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile. Tale termine può essere derogato solo in presenza di gravi e comprovati motivi personali sopravvenuti, che rendano impossibile proseguire l'esperienza lavorativa in atto.
14. Nel caso in cui il dipendente di cui al comma 2 fosse il Responsabile del Servizio Personale la richiesta dovrà essere presentata al Segretario Comunale che ne curerà la relativa istruttoria in base a quanto previsto nei commi precedenti.

Art. 8 - Articolazione della prestazione

1. Fermo restando che il lavoratore agile ha l'obbligo di prestare l'attività per 36 ore settimanali in caso di lavoro a tempo pieno o per la quantità oraria prevista in caso di part-time, la prestazione in modalità agile è articolata in due fasce temporali:
- a) fascia di contattabilità, nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari, fermo restando che tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;
 - b) fascia di inoperabilità nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 2019 - 2021 a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.
2. L'attestazione dell'orario di lavoro avviene mediante timbratore virtuale. Nell'ipotesi in cui, per ragioni di natura tecnica e per il tempo necessario alla sua introduzione, non fosse possibile l'uso del timbratore virtuale, l'orario giornaliero di lavoro effettivamente prestato deve essere comunicato tramite e-mail avente ad oggetto: "*Attestazione della prestazione oraria del dipendente sig.*" ed indirizzata sia al proprio Responsabile di Servizio sia al Responsabile del Servizio Personale.
3. Il lavoratore agile può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali e i permessi per assemblea di cui al

CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.

4. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile, non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Art. 9 – Strumentazione, problemi di funzionamento, rientro in servizio

1. Il dipendente può espletare l'attività lavorativa in modalità agile anche avvalendosi degli strumenti informatici di sua proprietà, quali personal computer portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione, ovvero forniti in comodato dall'Amministrazione stessa.
2. Per ragioni di sicurezza preordinate alla protezione della rete, dei documenti, dati e delle informazioni, tanto nel caso in cui i dispositivi mobili utilizzati dal lavoratore agile per l'accesso ai dati e agli applicativi siano messi a disposizione dallo stesso dipendente, quanto nel caso in cui siano forniti dall'Amministrazione, il soggetto competente in materia di sicurezza informatica individuato dall'Amministrazione fornirà supporto da remoto per la configurazione e la verifica della loro compatibilità. Lo stesso soggetto adotterà le misure necessarie a proteggere documenti e informazioni trattati dal dipendente in lavoro agile da attacchi informatici esterni e a consentire al lavoratore agile la comunicazione sicura ed efficace da remoto. Non è in alcun caso consentita la trattazione di dati e documenti dell'Amministrazione con modalità diverse dal collegamento da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa messo a disposizione dagli uffici indicati al precedente periodo.
3. Le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connessione, o gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono, in ogni ipotesi, a carico del dipendente.
4. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica e, comunque, in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile di Servizio. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, potrà richiamare il dipendente a lavorare in presenza presso la sede ordinaria di lavoro, sentito il Responsabile del Servizio Personale, salvo diversi accordi con l'Amministrazione.
5. Per sopravvenute esigenze di servizio, il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite, salvo diversi accordi con il Responsabile del Servizio Personale.

Art. 10 - Sede di svolgimento dell'attività lavorativa

1. Fermo restando quanto previsto al comma 2, il dipendente, di concerto con l'Amministrazione, individua nell'accordo individuale uno o più luoghi per l'espletamento dell'attività lavorativa agile.
2. La sede di lavoro agile può essere individuata esclusivamente in ambienti idonei a consentire lo svolgimento dell'attività in condizioni di sicurezza, riservatezza e segretezza, nel rispetto di quanto indicato nel presente regolamento, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza di documenti, dati e informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.
3. Il lavoratore agile, nell'indicare la scelta del o dei luoghi lavorativi, è tenuto ad assicurarsi e all'Amministrazione di verificare, preventivamente, della presenza delle condizioni che garantiscano

la piena operatività della strumentazione necessaria al lavoro agile.

Art. 11 - Diritto alla disconnessione

1. In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della L. n. 81/2017, l'Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione.
2. Fermo restando quanto previsto all'art. 8, comma 1, lett. b), al dipendente, negli orari diversi da quelli in cui egli deve essere contabile [fascia di contattabilità di cui all'art. 8, comma 1, lett. a)], salvo particolari esigenze organizzative, non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il Responsabile di Servizio a cui egli è assegnato per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.
3. Per la relativa attuazione, fatte salve eventuali fasce di reperibilità, vengono adottate le seguenti prescrizioni:
 - a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale bidirezionale (verso il proprio Responsabile e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi;
 - b) il diritto alla disconnessione si applica dalle ore 20:00 alle ore 8:00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché di sabato, di domenica e in altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Art. 12 - Disciplina del lavoro da remoto

1. Il lavoro da remoto è svolto dal dipendente presso il proprio domicilio o in un altro luogo ritenuto idoneo (ad esempio, sedi di coworking o i centri satellite), collocato al di fuori dell'ufficio o luogo di lavoro al quale il dipendente è assegnato abitualmente, con l'ausilio di dispositivi tecnologici che consentano il collegamento con l'Amministrazione nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.
2. Purché tecnicamente possibile, il lavoro da remoto è prestato, nei modi suddetti, con vincolo di tempo e nel rispetto dei medesimi obblighi derivanti al lavoratore dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio o del luogo abituale di lavoro, compreso il rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale il cui accertamento deve avvenire con le modalità indicate nell'art. 8, comma 2.
3. Nell'arco temporale lavorativo il dipendente deve garantire lo svolgimento delle attività e dei compiti richiesti. Al riguardo, può ricevere dall'Amministrazione indicazioni e direttive circa l'esecuzione del lavoro.
4. Per quanto non previsto dal presente articolo, al lavoro da remoto si applica, in modo analogo, quanto disciplinato dal presente regolamento per il lavoro agile, tenuto conto delle disapplicazioni previste dall'art. 68, comma 7, del CCNL. Al riguardo, gli **allegati B (schema di domanda)** e **C (schema di accordo individuale)** al presente regolamento sono adeguati di conseguenza.

Art. 13 - Obblighi di comportamento

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa il lavoratore agile e da remoto dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro a distanza, è tenuto al rispetto delle disposizioni dei

CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare adottati dall'Amministrazione.

Art. 14 - Obblighi afferenti alla riservatezza e alla sicurezza dei dati

1. Il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente e, in particolare, alle misure di sicurezza tecniche e organizzative contenute nella **lettera di incarico** di cui all'**allegato D** al presente regolamento sottoscritta a seguito dell'accordo individuale, ai sensi dell'art. 29 del GDPR e dell'art. 2 *quaterdecies* del D.lgs. n. 196/2003 aggiornato dal D.lgs. n. 101/2018.
2. Al fine di rendere il collegamento sicuro e rispettoso degli standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali dell'Amministrazione, sono state adottate le soluzioni tecnologiche e le misure di sicurezza tecniche adeguate rispetto all'art. 32 del GDPR.
3. Il dipendente, in caso di violazione delle istruzioni contenute nella citata **lettera di incarico**, potrà essere ritenuto responsabile di eventuali danni al trattamento dei dati per il quale è stato incaricato/a e, per tali motivazioni, potrà essere soggetto all'applicazione di sanzioni disciplinari.
4. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi.

Art. 15 - Sicurezza sul lavoro

1. In applicazione delle disposizioni normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. 81/2008, avuto riguardo alle specifiche esigenze dettate dall'esercizio flessibile dell'attività di lavoro, l'Amministrazione garantisce la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.
2. L'Amministrazione consegna alla sottoscrizione dell'accordo individuale, costituendone parte integrale e sostanziale, al dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'informativa scritta di cui all'art. 22 della L. n. 81/2017 come da **allegato E** al presente regolamento, con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.
3. L'amministrazione provvede alle dovute verifiche del/dei luoghi scelti per l'espletamento dell'attività lavorativa in modalità agile e da remoto e, se idonee, vengono indicate nell'accordo individuale, ovvero se accertasse deficienze di sicurezza inibirebbe al dipendente, in costanza delle deficienze stesse, il ricorso alla prestazione in modalità agile o da remoto. Ai sensi dell'art. 2104 del codice civile, è preclusa la prestazione lavorativa al di fuori dai luoghi stabiliti nell'accordo individuale.
4. Ogni singolo dipendente collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.
5. Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità agile o da remoto, il lavoratore dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.
6. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa di comportamenti del dipendente incompatibili con un corretto svolgimento della prestazione lavorativa.

Art. 16 - Copertura assicurativa

1. La copertura assicurativa INAIL, già attiva nei confronti del personale dipendente, è estesa anche

contro i rischi accertabili durante l'arco di tutto lo svolgimento dell'attività in lavoro agile e da remoto. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile di Servizio e al Responsabile del Servizio Personale per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

2. Al lavoratore è garantita la copertura assicurativa, al pari del restante personale, nell'ambito della vigente polizza già stipulata.
3. L'Amministrazione stipula apposita assicurazione per la copertura dei seguenti rischi: a) danni alle attrezzature telematiche in dotazione, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave; b) danni a cose o persone, compresi i familiari del dipendente, derivanti dall'uso delle stesse attrezzature; c) furto e rapina delle attrezzature telematiche.

Art. 17 - Verifica e valutazione dell'attività svolta

1. Il Responsabile del Servizio in cui il dipendente presta la propria attività in lavoro agile oppure in lavoro da remoto, definisce la distribuzione dei compiti e delle responsabilità e il controllo sulla sua attività.
2. L'obiettivo gestionale delle attività deve essere definito in modo puntuale, affinché sia desumibile: a) il risultato atteso dalla prestazione in rapporto al tempo impegnato; b) la misurazione del risultato atteso; c) il grado di conseguimento dei risultati al termine della prestazione lavorativa.
3. La definizione dell'obiettivo ed il relativo risultato atteso devono essere coerenti con i sistemi di misurazione dei risultati utilizzati dall'Amministrazione. In riferimento alla valutazione delle performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto non comporta alcuna differenziazione rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale. La verifica dell'adempimento della prestazione effettuata dal dipendente è in capo al Responsabile del Servizio in cui il dipendente presta la propria attività.

Art. 18 - Monitoraggio delle attività

1. Il monitoraggio sull'andamento delle attività e sul raggiungimento degli obiettivi prefissati compete al il Responsabile del Servizio in cui il dipendente presta la propria attività.

Art. 19 - Violazioni disciplinari

1. Il dipendente in lavoro agile o da remoto è tenuto a svolgere la prestazione di lavoro con diligenza anche al di fuori dei locali aziendali ed è tenuto al rispetto del codice di comportamento approvato dall'Amministrazione, nonché delle indicazioni in tema di sicurezza tecnica e organizzativa contenute nella **lettera di incarico** di cui all'**allegato D** al presente regolamento e delle indicazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro impartite con l'**informativa** di cui all'**allegato E** al presente Regolamento.
2. Le specifiche condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro agile o da remoto, che danno luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari sono le seguenti: a) reiterata e mancata risposta telefonica o a mezzo personal computer del lavoratore agile nelle fasce di contattabilità o del lavoratore da remoto nell'arco dell'orario di lavoro; b) reiterata disconnessione volontaria non motivata da comprovate ragioni tecniche o personali di natura contingente; c) violazione della diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza.

Art. 20 - Trattamento dei dati personali

1. I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste.
2. Gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dagli artt. 15 e seguenti del Regolamento 2016/679 (GDPR) e dal D.lgs n. 196/2003, aggiornato dal D.lgs. n. 101/2018 e s.m.i.

Art. 21 - Relazioni Sindacali

1. L'Amministrazione Comunale si impegna a tenere incontri per informare le OO.SS. sulle attività inerenti al lavoro agile e da remoto con cadenza annuale.

Art. 22 - Efficacia e normativa di rinvio

1. Il presente regolamento ha efficacia dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali ovvero per disposizioni contenute nei Contatti Collettivi nazionali di Lavoro del comparto Funzioni Locali. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.
3. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio:
 - alla L. n. 124/2015;
 - alla L. n. 81/2017;
 - alle Direttive ministeriali del Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - al CCNL del comparto Funzioni Locali.

PROCESSO/ATTIVITA'	PO Andreone Alessandro	Corradini Cristina (Ragioneria + Personale)	SMARTABILE SI/NO/PARZIALMENTE	NOTE
Documento unico di programmazione	SI	SI	PARZIALMENTE	confronto con PO/Segretario/Amm.ri
Bilancio di previsione	SI	SI	PARZIALMENTE	confronto con PO/Segretario/Amm.ri
Piano Esecutivo di Gestione: Piano obiettivi e piano performance	SI	SI	SI	
Variazione al bilancio	SI	SI	SI	
Rendiconto di gestione	SI	SI	PARZIALMENTE	confronto con PO/Segretario/Amm.ri
Relazione conclusiva della performance	SI	SI	SI	
Fatture: liquidazione	SI	SI	SI	
Società partecipate	SI	SI	SI	
Misurazione e valutazione della performance: di Ente, di Settore	SI	SI	SI	
Protocollo Informatico	SI	SI	SI	
Accesso Documentale/ Civico / Generalizzato	SI	SI	SI	
Amministrazione Trasparente - pubblicazioni D.Lgs.33/13 e s.m.i.	SI	SI	SI	
Prevenzione della corruzione- piano e attuazione misure	SI	SI	SI	
Sito Internet Comunale: gestione e aggiornamento informazioni	SI	SI	SI	
Attività di redazione /revisione dei regolamenti comunali	SI	SI	SI	
Revoca e annullamento d'ufficio degli atti in regime di autotutela	SI	SI	SI	
Digitalizzazione degli archivi e delle pratiche	SI	SI	NO	tra le dotazioni strumentali non si dispone di uno scanner portatile che permetta il lavoro da remoto
Pareri e consulenze	SI	SI	SI	
Gestione segnalazioni	SI	SI	SI	
Incarichi professionali	SI	SI	SI	
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture in economia (esclusi i servizi tecnici di ingegneria ed architettura) gare di appalto sotto soglia e Acquisizione di beni e servizi per importi inferiori a € 75.000	SI	SI	SI	
Gestione del bilancio – salvaguardia degli equilibri	SI	SI	SI	
Controllo preventivo di regolarità contabile deliberazioni	SI	SI	SI	
Certificato al bilancio di previsione e Certificato al conto del bilancio	SI	SI	SI	
Pareggio di bilancio – previsione e monitoraggio	SI	SI	SI	
Assestamento e Stato attuazione programmi	SI	SI	SI	
Mutui – pagamento rate	SI	SI	SI	
Relazione di inizio mandato	SI	SI	SI	
Determinazione di accertamento di entrata	SI	SI	SI	
Gestione ordinaria piano investimenti	SI	SI	SI	
Gestione contabile incentivi tecnici e fondo innovazione	SI	SI	SI	

Gestione revisori	SI	SI	PARZIALMENTE	verifiche di cassa con il Revisore in presenza
Gestione contabile fatture utenze	SI	SI	SI	
Contributi straordinari e ordinari – rendicontazione	SI	SI	SI	
Parificazione conto agenti contabili	SI	SI	SI	
Rimborsi di somme indebitamente pagate - liquidazione	SI	SI	SI	
Mandati di pagamento e ordini di incasso	SI	SI	SI	
Gestione della cassa	SI	SI	SI	
Gestione contabilità IVA	SI	SI	SI	
Gestione incassi su conto corrente postale	SI	SI	SI	
Gestione tesoreria	SI	SI	SI	
Smistamento fatture in entrata ai settori	SI	SI	SI	
Gestione piattaforma certificazione crediti e debiti	SI	SI	SI	
Gestione fiscale f24	SI	SI	SI	
Gestione contabile delle retribuzioni ed oneri del personale	SI	SI	SI	
Servizio economato (Forniture economali)	SI	SI	SI	
Cauzione deposito e svincolo	SI	SI	SI	
Gestione cassa economale e piccole spese	SI	SI	SI	
Gestione sinistri in capo all'Ente	SI	SI	SI	
Gestione presenze e assenze	SI	SI	SI	
Stipendi dipendenti (gestione busta paga)	SI	SI	SI	
Adempimenti PERLAPA	SI	SI	SI	
Tempastività dei pagamenti	SI	SI	SI	

PROCESSO/ATTIVITA'	PO Di Ruscio Fabrizio	Coggiola Roberta	Manuele Silvestro	Mocca Luca	Tommasini Massimiliano	SMARTABILE SI/NO/PARZIALMENTE	NOTE
Documento unico di programmazione	SI	SI				SI	
Bilancio di previsione	SI	SI				PARZIALMENTE	
Piano Esecutivo di Gestione: Piano obiettivi e piano performance	SI	SI				PARZIALMENTE	
Variazione al bilancio	SI	SI				SI	
Rendiconto di gestione	SI	NO				PARZIALMENTE	
Relazione conclusiva della performance	SI	NO				PARZIALMENTE	
Misurazione e valutazione della performance: di Ente, di Settore	SI	NO				PARZIALMENTE	
Protocollo Informatico	NO	SI				SI	IN USCITA
Accesso Documentale/ Civico / Generalizzato	SI	SI				PARZIALMENTE	
Amministrare Trasparente - pubblicazioni D.Lgs.33/13 e s.m.i.	SI	SI				PARZIALMENTE	
Prevenzione della corruzione- piano e attuazione misure	SI	SI				PARZIALMENTE	
Sito Internet Comunale: gestione e aggiornamento informazioni	SI	SI				SI	
Attività di redazione /revisione dei regolamenti comunali	SI	SI				SI	
Revoca e annullamento d’ufficio degli atti in regime di autotutela	SI	SI				PARZIALMENTE	
Digitalizzazione degli archivi e delle pratiche	SI	SI				PARZIALMENTE	SMARTABILE SULLE PRATICHE CORRENTI
Pareri e consulenze	SI	SI				SI	
Rilevazione qualità dei servizi	SI	SI				PARZIALMENTE	
Gestione segnalazioni	SI	SI				SI	
Incarichi professionali	SI	SI				SI	
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture in economia (esclusi i servizi tecnici di ingegneria ed architettura) gare di appalto sotto soglia e Acquisizione di beni e servizi per importi inferiori a € 75.000	SI	SI				SI	
Affidamento di lavori - servizi e forniture - servizi tecnici di progettazione di fattibilità tecnica ed economica, definitiva, esecutiva, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, misura, contabilità, collaudo con certificato di regolare esecuzione per la realizzazione di opere pubbliche – Contratti sotto soglia-procedura comparativa art. 36, comma 2 lettere b) e c) del D.Lgs. 50/2016	SI	SI				SI	
Affidamento di lavori - servizi e forniture - Contratti Sopra soglia-procedura Aperta art. 60 del D.Lgs. 50/2016	SI	SI				SI	
Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza	SI	SI				SI	
Appalti: autorizzazione al subappalto	SI	SI				SI	
Esecuzione Lavori	SI	SI				NO	RUP-DL-ASSISTENZE
Espropriazioni per pubblica utilità	SI	SI				SI	ATTIVITA' AFFIDABILI ESTERNAMENTE
Gestione convenzioni	SI	SI				PARZIALMENTE	SOLO CONVENZIONI URBANISTICHE

Autorizzazioni alle manomissioni stradali	SI	SI				SI	
Acquisizione di beni e servizi con convenzione CONSIP spa (carburanti, energia elettrica, conduzione e manutenzione impianti illuminazione pubblica, conduzione e manutenzione caldaie a gasolio)	SI	SI				SI	
Procedure rilascio autorizzazione allo svolgimento di una manifestazione di pubblico spettacolo a carattere temporaneo, non connesso ad attività economiche e produttive di beni e servizi, con la partecipazione di un numero di persone superiore a 200.	SI	SI				PARZIALMENTE	PER LE PROPRIE COMPETENZE E IN COLLABORAZIONE CON LA POLIZIA MUNICIPALE
Procedure rilascio autorizzazione allo svolgimento di una manifestazione di pubblico spettacolo a carattere temporaneo, non connesso ad attività economiche e produttive di beni e servizi, con la partecipazione di un numero di persone non superiore a 200	SI	SI				PARZIALMENTE	PER LE PROPRIE COMPETENZE E IN COLLABORAZIONE CON LA POLIZIA MUNICIPALE
Concessione temporanea suolo pubblico	SI	SI				PARZIALMENTE	PER LE PROPRIE COMPETENZE E IN COLLABORAZIONE CON LA POLIZIA MUNICIPALE E SERVIZIO TRIBUTI
Autorizzazione costruzione – modifica marciapiede o suolo pubblico	SI	SI				PARZIALMENTE	
Autorizzazione occupazione permanente suolo pubblico	SI	SI				PARZIALMENTE	PER LE PROPRIE COMPETENZE E IN COLLABORAZIONE CON LA POLIZIA MUNICIPALE
Autorizzazione posa specchi – dissuasori e simili	SI	SI				PARZIALMENTE	
Autorizzazione prelievo acque irrigue	NO	NO				NO	GESTITO ESTERNAMENTE DA ENTI TERZI
Concessione infrastrutture a rete	SI	SI				SI	
Autorizzazione all'esecuzione di opere di urbanizzazione a scomputo e non	SI	SI				SI	
Autorizzazione allacciamento fognature	NO	NO				NO	GESTITO ESTERNAMENTE DA ENTI TERZI
Gestione impianti illuminazione pubblica	SI	SI				PARZIALMENTE	
Reti di distribuzione di servizi: convenzioni con società ed enti per installazione e gestione, concessione alla costruzione	SI	SI				PARZIALMENTE	
Autorizzazione alla posa di impianti pubblicitari su suolo pubblico e di servizio	SI	SI				PARZIALMENTE	
Manutenzione aree verdi pertinenziali e pubbliche: convenzioni con privati	SI	SI				PARZIALMENTE	
Contributi straordinari e ordinari – rendicontazione	SI	SI				SI	
Conferimento incarichi CTP (Consulenti Tecnici di Parte)	SI	SI				SI	
Cauzione deposito e svincolo	SI	SI				SI	
Definizione e approvazione transazioni e accordi bonari	NO	NO				NO	
Gestione repertorio contratti	SI	SI				PARZIALMENTE	
Stipula di atti pubblici amministrativi, scritture private autenticate a seguito di aggiudicazioni di lavori, servizi e forniture	SI	SI				PARZIALMENTE	

Cantieri di lavoro comunali (gestione giuridico- economica del personale)	SI	SI				PARZIALMENTE	
Acquisizione in locazione di immobili	SI	SI				PARZIALMENTE	PER LE PROPRIE COMPETENZE E IN COLLABORAZIONE CON IL SERVIZIO PATRIMONIO
Alienazione ed acquisizione immobili	SI	SI				PARZIALMENTE	PER LE PROPRIE COMPETENZE E IN COLLABORAZIONE CON IL SERVIZIO PATRIMONIO
Acquisizione in locazione/concessione/comodato di beni immobili (terreni e fabbricati) di proprietà di terzi	SI	SI				PARZIALMENTE	PER LE PROPRIE COMPETENZE E IN COLLABORAZIONE CON IL SERVIZIO PATRIMONIO
Assegnazione di beni immobili comunali (terreni, fabbricati) in locazione/concessione/comodato	SI	SI				PARZIALMENTE	PER LE PROPRIE COMPETENZE E IN COLLABORAZIONE CON IL SERVIZIO PATRIMONIO
Aggiornamento ISTAT sui canoni di concessione di beni immobili comunali	SI	SI				PARZIALMENTE	PER LE PROPRIE COMPETENZE E IN COLLABORAZIONE CON IL SERVIZIO PATRIMONIO
Verifica di proprietà pubblica/ privata	SI	SI				PARZIALMENTE	PER LE PROPRIE COMPETENZE E IN COLLABORAZIONE CON IL SERVIZIO PATRIMONIO
Assegnazione orti urbani	SI	SI				PARZIALMENTE	PER LE PROPRIE COMPETENZE E IN COLLABORAZIONE CON IL SERVIZIO PATRIMONIO
Gestione fitti attivi e passivi	SI	SI				PARZIALMENTE	PER LE PROPRIE COMPETENZE E IN COLLABORAZIONE CON IL SERVIZIO PATRIMONIO
Verifica assoggettabilità di progetti alla Valutazione di Impatto Ambientale e di progetti/Varianti	SI	SI				PARZIALMENTE	
Gestione siti inquinati	SI	SI				PARZIALMENTE	
Rilascio autorizzazioni o istruttorie SCIA per impianti di telefonia mobile	SI	SI				PARZIALMENTE	
Piano di zonizzazione acustica-gestione del piano	SI	SI				PARZIALMENTE	
Piano di zonizzazione acustica- gestione urbanistica	SI	SI				PARZIALMENTE	
Verifica comunicazioni e rilascio autorizzazioni in deroga ai limiti acustici per attività musicali all aperto cantieri e manifestazioni rumorose	SI	SI				PARZIALMENTE	
Attivazione interventi rimozione rifiuti abbandonati da ignoti su area pubblica	SI	SI				NO	
rilascio autorizzazioni allo scarico acque reflue domestiche nel suolo di competenza comunale	SI	SI				PARZIALMENTE	
Rilascio parere tecnico per autorizzazione allo scarico di acque non domestiche o di reflui industriali, di competenza di altri Enti	SI	SI				PARZIALMENTE	PROCEDURA ESSENZIALMENTE IN CAPO ALLA PROVINCIA
Rilascio parere tecnico per autorizzazione alla coltivazione di cave	SI	SI				PARZIALMENTE	PROCEDURA ESSENZIALMENTE IN CAPO ALLA PROVINCIA
Pareri tecnici in materia ambientale per istruttorie esterne di AIA, A.U.A., Deposito oli minerali, Emissioni in atmosfera, Messa in riserva e recupero rifiuti	SI	SI				PARZIALMENTE	PROCEDURA ESSENZIALMENTE IN CAPO ALLA PROVINCIA
Classificazione industrie insalubri di alcune tipologie di aree produttive	SI	SI				NO	AD OGGI NON PRESENTI SUL TERRITORIO
Provvedimenti discariche abusive	SI	SI				PARZIALMENTE	PROCEDURA ESSENZIALMENTE IN CAPO ALLA PROVINCIA

Adozione PRGC/PGT/PUC	SI	SI				PARZIALMENTE	
Varianti urbanistiche	SI	SI				PARZIALMENTE	
Deposito denunce opere strutturali	SI	SI				SI	
Deposito frazionamenti catastali	SI	SI				SI	
Verifica istanze di parte permessi di costruire	SI	SI				SI	
Verifica istanze di parte: SCIA/ SCIA alternativa PdC, SCA, CILA	SI	SI				SI	
Attività di commissioni esterne (edilizia/tavoli tecnici)	SI	SI				SI	
Installazione mezzi pubblicitari	SI	SI				SI	
Vigilanza su attività urbanistico edilizia	SI	SI				PARZIALMENTE	
Contributo superamento ed eliminazione barriere architettoniche in edifici privati	SI	SI				PARZIALMENTE	
Certificati di idoneità alloggiativa	SI	SI				PARZIALMENTE	
Certificati in materia edilizia	SI	SI				SI	
Assegnazione contributi edifici per il culto	SI	SI				SI	
Convenzioni attuative di intervento / di intenvento in area PEEP	SI	SI				PARZIALMENTE	
Piani di edilizia economico popolare - trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà	SI	SI				PARZIALMENTE	
Variante al PRG a seguito di pratiche suap, per iniziative da attuare in accordo di programma ex art 34 decreto lgs 267/2000	SI	SI				PARZIALMENTE	
Strumenti urbanistici esecutivi di iniziativa pubblica e di iniziativa privata (piano esecutivo convenzionato piano di recupero)	SI	SI				PARZIALMENTE	
Gestione del SIT	SI	SI				SI	
Toponomastica e attribuzione numero civico	SI	SI				PARZIALMENTE	IN COLLABORAZIONE CON IL SERVIZIO ANAGRAFE
Autorizzazione unica ambientale (AUA)	SI	SI				PARZIALMENTE	
Patrimonio/gestione economico patrimoniale	NO	NO				NO	IN CAPO AL SERVIZIO PATRIMONIO
Assegnazione di beni immobili comunali (terreni, fabbricati) in locazione/concessione/comodato	NO	NO				NO	IN CAPO AL SERVIZIO PATRIMONIO
Esumazioni estumulazioni inumazioni tumulazioni cremazioni - Cerimoniale	NO	NO				NO	SERVIZIO AFFIDATO ESTERNAMENTE
Concessione loculi e cellette cimiteriali	NO	NO				NO	IN CAPO AL SERVIZIO ANAGRAFE
Concessione aree cimiteriali	NO	NO				NO	IN CAPO AL SERVIZIO ANAGRAFE
Rimborso retrocessione loculi o servizi non goduti	NO	NO				NO	IN CAPO AL SERVIZIO ANAGRAFE
Piano di Protezione Civile	SI	SI				PARZIALMENTE	IN COLLABORAZIONE CON LA POLIZIA MUNICIPALE
Inventario beni mobili ed immobili	NO	NO				NO	IN CAPO AL SERVIZIO PATRIMONIO

PROCESSO/ATTIVITA'	PO Ceridono Elena	SMARTABILE SI/NO/PARZIALMENTE	NOTE
Bilancio di previsione	SI	SI	Per questa voce l'Ufficio Tributi fornisce all'Ufficio Ragioneria solo i dati <u>previsione spesa annuali per il proprio settore</u>
Variazione al bilancio	SI	SI	L'ufficio fornisce alla Ragioneria solo le eventuali richieste di variazione al bilancio per capitoli di spesa relativi al proprio settore quando importi non sufficienti
Relazione conclusiva della performance	SI	SI	
Fatture: liquidazione	SI	SI	
Protocollo Informatico	SI	SI	Per questa voce l'Ufficio Tributi è autorizzato solo al protocollo in USCITA
Accesso Documentale/ Civico / Generalizzato	SI	SI	Per tale voce il processo è totalmente smartabile se riguarda documenti scannerizzati nel protocollo, altrimenti è necessaria la verifica in presenza
Amministrazione Trasparente - pubblicazioni D.Lgs.33/13 e s.m.i.	SI	SI	
Prevenzione della corruzione- piano e attuazione misure	SI	SI	
Sito Internet Comunale: gestione e aggiornamento informazioni	SI	SI	
Attività di redazione /revisione dei regolamenti comunali	SI	SI	
Revoca e annullamento d'ufficio degli atti in regime di autotutela	SI	SI	Tale processo è totalmente smartabile se riguarda documentazione inviata dal contribuente tramite strumenti elettronici (mail, pec) o presentata a mano al protocollo (95% delle pratiche), qualora invece venisse richiesto un appuntamento in presenza è necessario effettuarlo in Comune se non <u>definibile telefonicamente</u>
Digitalizzazione degli archivi e delle pratiche	SI	PARZIALMENTE	Gli archivi tributi sono digitalizzati e rappresentano il 95% delle pratiche smartabili. Invece per la documentazione cartacea presente in ufficio che deve essere archiviata nel programma specifico Deposito ARCHIVIO Ufficio Tributi si può provvedere alla registrazione solo in presenza
Pareri e consulenze	SI	SI	
Gestione segnalazioni	SI	SI	
Incarichi professionali	SI	SI	
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture in economia (esclusi i servizi tecnici di ingegneria ed architettura) gare di appalto sotto soglia e Acquisizione di beni e servizi per importi inferiori a € 75.000	SI	SI	
Accertamenti anagrafici e tributari	SI	SI	
Riscossioni coattive (fino all'iscrizione a ruolo o all'emissione dell'ingiunzione)	SI	SI	Se dotati di mezzi come stampante/scanner, tale processo è completamente smartabile, altrimenti è necessaria in parte la presenza
Conferimento incarichi CTP (Consulenti Tecnici di Parte)	SI	SI	
Gestione del contenzioso tributario	SI	PARZIALMENTE	

Recupero evasione IMU, Tassa rifiuti, Tassa/Canone Occupazione Suolo Pubblico	SI	SI	
Rimborsi tributari	SI	SI	
Elaborazione della tariffa tributi e bollettazione tari	SI	PARZIALMENTE	E' necessario eventuale incontro con amministratori per definire percentuali incidenza tariffe utenze domestiche e non domestiche e simulazioni
Insinuazioni nelle procedure concorsuali: fallimenti amministrazioni controllate etc..	SI	SI	
Riduzioni ed esenzioni tariffe	SI	SI	
Caricamento denunce TARI IMU	SI	SI	
Predisposizione Piano Economico Finanziario Servizio di Igiene Urbana	SI	NO	Necessario il confronto con il Ragioniere in base a costi bilancio
Gestione dei rapporti con i concessionari	SI	SI	
Predisposizione Piano Economico Finanziario Servizio di Igiene Urbana	SI	PARZIALMENTE	
Gestione dei rapporti con i concessionari	SI	PARZIALMENTE	

PROCESSO/ATTIVITA'	PO Masoero Renzo	Formica Anna Rita	Corradini Cristina (Ragioneria + Personale)	SMARTABILE SI/NO/PARZIALMENTE	NOTE
Documento unico di programmazione	No	No	SI	parzialmente	
Bilancio di previsione	No	No	SI	parzialmente	
Piano Esecutivo di Gestione: Piano obiettivi e piano performance	No	No	SI	SI	
Variazione al bilancio	No	No	SI	SI	
Rendiconto di gestione	No	No	SI	parzialmente	
Relazione conclusiva della performance	SI	No	SI	parzialmente	
Fatture: liquidazione	SI	No	SI	SI	
Società partecipate	No	No	SI	SI	
Misurazione e valutazione della performance: di Ente, di Settore	SI	No	SI	SI	
Protocollo Informatico	SI	SI	SI	SI	
Accesso Documentale/ Civico / Generalizzato	SI	SI	SI	SI	
Amministrazione Trasparente - pubblicazioni D.Lgs.33/13 e s.m.i.	SI	SI	SI	SI	
Prevenzione della corruzione- piano e attuazione misure	SI	No	SI	SI	
Sito Internet Comunale: gestione e aggiornamento informazioni	SI	SI	SI	SI	
Attività di redazione /revisione dei regolamenti comunali	SI	No	SI	SI	
Revoca e annullamento d'ufficio degli atti in regime di autotutela	SI	No	NO	parzialmente	
Digitalizzazione degli archivi e delle pratiche	SI	SI	SI	NO	
Pareri e consulenze	SI	No	SI	SI	
Rilevazione qualità dei servizi	SI	No	NO	parzialmente	
Gestione segnalazioni	SI	SI	SI	SI	
Incarichi professionali	SI	No	SI	SI	
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture in economia (esclusi i servizi tecnici di ingegneria ed architettura) gare di appalto sotto soglia e Acquisizione di beni e servizi per importi inferiori a € 75.000	SI	No	SI	SI	
Affidamento di lavori - servizi e forniture - servizi tecnici di progettazione di fattibilità tecnica ed economica, definitiva, esecutiva, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, misura, contabilità, collaudo con certificato di regolare esecuzione per la realizzazione di opere pubbliche – Contratti sotto soglia-procedura comparativa art. 36, comma 2 lettere b) e c) del D.Lgs. 50/2016	SI	No	NO	SI	
Affidamento di lavori - servizi e forniture - Contratti Sopra soglia-procedura Aperta art. 60 del D.Lgs. 50/2016	SI	No	NO	SI	
Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza	SI	No	NO	parzialmente	
Appalti: autorizzazione al subappalto	SI	No	NO	parzialmente	

Publicazione news su siti web istituzionali e canali di comunicazione social istituzionali	SI	SI	SI	SI	
Gestione canali di comunicazione social istituzionali: Facebook, Instagram, Youtube	SI	No	NO	SI	
Appuntamenti Sindaco e Assessori, Missioni	SI	SI	NO	parzialmente	
Comunicati, conferenze stampa e interviste amministratori	SI	SI	NO	parzialmente	
Redazione testi e comunicazioni di Sindaco e assessori	SI	SI	SI	SI	
Piano Azioni Positive	SI	No	NO	parzialmente	
Albo Pretorio on line	SI	SI	SI	SI	
Anagrafe Amministratori	SI	SI	SI	SI	
Convocazione Consiglio Comunale, Giunta Comunale, Capigruppo Consiliari e Commissioni Consiliari	SI	SI	NO	parzialmente	
Amministratori Comunali: decadenza/sospensione/revoca/rimozione	SI	SI	NO	parzialmente	
Delibere Consiglio Comunale e Giunta: formalizzazione e pubblicazione	SI	SI	NO	parzialmente	
Amministratori e consiglieri comunali: gettoni di presenza, rimborso spese viaggio, rimborso oneri al datore di lavoro	SI	SI	SI	SI	
Amministratori e consiglieri comunali: gestione giuridica ed economica	SI	NO	SI	SI	
Firma sulle ordinanze sindacali contingibili e urgenti	SI	NO	NO	NO	
Rilascio atti	SI	NO	NO	NO	
Attività legate al rinnovo del consiglio comunale e della giunta	SI	NO	SI	SI	
Privacy - DPO	SI	NO	SI	SI	
Anagrafe Prestazioni	SI	NO	SI	SI	
Gestione del Contenzioso dell'Ente	SI	NO	NO	parzialmente	
Gestione sinistri in capo all'Ente	SI	NO	SI	SI	
Rapporti con il Broker	SI	NO	SI	SI	
Definizione e approvazione transazioni e accordi bonari	SI	NO	NO	parzialmente	
Conferimento incarichi avvocati per difesa in giudizio	SI	NO	NO	parzialmente	
Contratti rogati in forma pubblico-amministrativa: Registrazione	SI	NO	NO	parzialmente	
Gestione repertorio contratti	SI	SI	NO	NO	
Stipula di atti pubblici amministrativi, scritture private autenticate a seguito di aggiudicazioni di lavori, servizi e forniture	SI	NO	NO	NO	
Ufficio Relazioni con il Pubblico - Sportello al Cittadino	SI	SI	NO	parzialmente	
Procedura per convenzioni con associazioni per locali comunali	SI	NO	SI	SI	
Concessione patrocinio	SI	NO	NO	parzialmente	
Contributi straordinari e ordinari – rendicontazione	No	NO	SI	SI	
Gestione sistemi informativi comunali	SI	NO	SI	SI	
Responsabile della Transizione Digitale	SI	NO	NO	parzialmente	

Denuncia infortunio sul lavoro	No	NO	SI	SI	
Processo TFS / TFR	No	NO	SI	SI	
Congedo obbligatorio maternità	No	NO	SI	SI	
Collocamento a riposo pensione anticipata / INPS Gestione Dipendenti Pubblici	SI	NO	SI	SI	
Mobilità volontaria in entrata a seguito di avviso di selezione	SI	NO	SI	SI	
Comando	SI	NO	SI	SI	
Adempimenti art. 53 D.Lgs 165 (incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi)	SI	NO	NO	parzialmente	
Collocamento a riposo pensione di vecchiaia	SI	NO	SI	SI	
Sorveglianza sanitaria ex D.Lgs. 81/2008 (Convocazione visite mediche)	SI	SI	NO	parzialmente	
Assunzione personale a tempo determinato	SI	NO	NO	parzialmente	
Assegni per il nucleo familiare dipendenti	No	NO	SI	SI	
Buoni pasto Ticket Restaurant dipendenti	No	NO	SI	SI	
Cantieri di lavoro comunali (gestione giuridico- economica del personale)	No	NO	SI	SI	
Assunzione personale appartenente alle categorie protette (Collocamento mirato)	SI	NO	NO	parzialmente	
Concorsi Pubblici	SI	NO	NO	parzialmente	
CU - Gestioni certificazione unica ex CUD	No	NO	SI	SI	
Rilevazione deleghe sindacali (comunicazioni all'ARAN)	No	NO	SI	SI	
Denunce fiscali - modello 770	No	NO	SI	SI	
Contratto decentrato integrativo parte normativa e parte giuridica (gestione relazioni sindacali)	SI	NO	NO	parzialmente	
Denuncia infortunio sul lavoro	No	NO	SI	SI	
Mobilità volontaria esterna (rilascio nulla osta in uscita) e cessione del contratto	SI	NO	NO	parzialmente	
Diritto allo studio (150 ore)	SI	NO	SI	SI	
Piano della formazione (redazione e gestione)	SI	NO	NO	parzialmente	
Piano triennale dei fabbisogni del personale	SI	NO	SI	SI	
Assunzioni a tempo indeterminato ai sensi della L. 56/87 (art. 16)	SI	NO	NO	parzialmente	
Gestione prestiti richiesti all'INPS Gestione Dipendenti Pubblici	No	NO	SI	SI	
Gestione permessi sindacali - trasmissione on-line dati sulla fruizione (Adempimento GEDAP)	No	NO	SI	SI	
Concessione/revoca di distacco o aspettativa sindacale	SI	NO	SI	SI	
Definizione incarico Segretario Comunale	SI	NO	NO	parzialmente	
Gestione del procedimento disciplinare	SI	NO	NO	parzialmente	
Certificati di Servizio e PASSWEB	No	NO	SI	SI	
Lavoro Agile: disciplina	SI	NO	NO	parzialmente	
CCNL personale comparto applicazione	SI	NO	SI	SI	
Gestione del contenzioso sul lavoro	SI	NO	NO	parzialmente	
Controlli M.E.F/D.F.P./CORTE CONTI	No	NO	SI	SI	
Gestione elezioni RSU	SI	NO	SI	parzialmente	elezione in apposito seggio presso la sede comunale

Attivazione posizioni telelavoro / Smart Working	SI	NO	NO	parzialmente	
SICO Conto annuale e Relazione al conto annuale al personale	SI	NO	SI	SI	
Previdenza Complementare	No	NO	SI	SI	
Previsione Pianificazione e Monitoraggio Spesa del Personale - Variazioni e Rendicontazioni - Mandati e Reversali	No	NO	SI	SI	
Autodichiarazione premio INAIL	No	NO	SI	SI	

PROCESSO/ATTIVITA'	PO Varalda Paola	Massazza Patrizia	Grua Sabrina	SMARTABILE SI/NO/PARZIALMENTE
Relazione conclusiva della performance	SI	NO	NO	SI
Fatture: liquidazione	SI	SI	NO	SI
Misurazione e valutazione della performance: di Ente, di Settore	SI	NO	NO	SI
Amministrazione Trasparente - pubblicazioni D.Lgs.33/13 e s.m.l.	SI	NO	NO	SI
Prevenzione della corruzione- piano e attuazione misure	SI	NO	NO	SI
Sito Internet Comunale: gestione e aggiornamento informazioni	NO	SI	NO	SI
Attività di redazione /revisione dei regolamenti comunali	SI	NO	NO	parzialmente
Revoca e annullamento d'ufficio degli atti in regime di autotutela	SI	NO	NO	SI
Digitalizzazione degli archivi e delle pratiche	SI	NO	NO	parzialmente
Pareri e consulenze	SI	NO	NO	SI
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture in economia (esclusi i servizi tecnici di ingegneria ed architettura) gare di appalto sotto soglia e Acquisizione di beni e servizi per importi inferiori a € 75.000	SI	SI	NO	SI
Affidamento di lavori - servizi e forniture - servizi tecnici di progettazione di fattibilità tecnica ed economica, definitiva, esecutiva, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, misura, contabilità, collaudo con certificato di regolare esecuzione per la realizzazione di opere pubbliche – Contratti sotto soglia-procedura comparativa art. 36, comma 2 lettere b) e c) del D.Lgs. 50/2016	SI	SI	NO	SI
Affidamento di lavori - servizi e forniture - Contratti Sopra soglia-procedura Aperta art. 60 del D.Lgs. 50/2016	SI	NO	NO	SI
Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza	SI	NO	NO	SI
Reddito di cittadinanza	SI	NO	NO	SI
Iscrizione Anagrafica	SI	NO	SI	parzialmente
Gestione Iscrizione / Cambio indirizzo /Cancellazione Aire	SI	NO	SI	parzialmente
Cancellazione Anagrafica per irreperibilità accertata o emigrazione	SI	NO	SI	parzialmente
Atti di nascita, morte, matrimonio	SI	NO	SI	parzialmente
Istanze di cremazione	SI	NO	SI	parzialmente
Toponomastica e attribuzione numero civico	SI	NO	SI	parzialmente
Statistiche	SI	NO	SI	parzialmente
Indagini Istat/ Censimento Permanente della Popolazione	SI	NO	SI	SI
Verifica e rilascio Attestati di Regolarità di soggiorno cittadini UE	SI	NO	SI	parzialmente
Gestione Permessi di soggiorno e dichiarazioni di rinnovo dimora abituale cittadini stranieri	SI	NO	SI	parzialmente
Rilascio CIE/ C.I. cartacea	SI	NO	SI	NO
Rilascio certificazioni anagrafiche	SI	NO	SI	parzialmente

Autentiche di firme, copie e legalizzazione foto/ Dichiarazioni sostitutive di atto notorio	SI	NO	SI	NO
Iscrizioni, variazione e cancellazioni anagrafiche a seguito di eventi segnalati dall'Ufficio di Stato Civile (Nati, Morti, Cittadinanze, Cambi Cognome, Tutelati, Interdetti)	SI	NO	SI	parzialmente
Aggiornamento registri stato civile (nascita, matrimonio, divorzi cittadinanza, morte) - Annotazioni	SI	NO	SI	NO
Revisione dinamica, semestrale delle liste elettorali	SI	NO	NO	parzialmente
Tessere elettorali	SI	NO	SI	NO
Rilascio certificati elettorali	SI	NO	SI	parzialmente
Raccolta firme per proposte di legge/referendum/sottoscrittori liste candidati	SI	NO	SI	NO
Albo Presidenti e Scrutatori Seggio	SI	NO	NO	parzialmente
Consultazioni elettorali	SI	NO	NO	parzialmente
Albo Giudici popolari	SI	NO	NO	parzialmente
Liste di leva e ruoli matricolari	SI	NO	SI	SI
Contributi per attività culturali e attività sportive	SI	SI	NO	SI
Programmazione eventi culturali	SI	SI	NO	parzialmente
Comunicazione attività ed eventi	SI	SI	NO	SI
Contributi per attività di volontariato e consultazioni	SI	SI	NO	parzialmente
Concessione in utilizzo di impianti sportivi ed immobili comunali e palestre scolastiche	SI	SI	NO	parzialmente
Biblioteca e promozione lettura	SI	SI	NO	parzialmente
Iscrizione alla refezione scolastica e eventuale recupero crediti - pre post scuola - gestione esenzioni	SI	NO	NO	parzialmente
Nido convenzionato	SI	NO	NO	SI
POF attività didattiche e rapporti con istituzioni scolastiche	SI	SI	NO	parzialmente
Fornitura gratuita libri di testo alle scuole dell'obbligo e contributi per assistenza scolastica	SI	SI	NO	SI
Progetti di inclusione sociale	SI	SI	NO	parzialmente
Contributi per canone di locazione	SI	NO	NO	parzialmente
Concessione interventi economici	SI	NO	NO	parzialmente
Bando emergenza abitativa	SI	NO	NO	parzialmente
Bando edilizia sociale	SI	NO	NO	parzialmente
Fondo morosità incolpevole	SI	NO	NO	SI
Contributo trasporti disabili	SI	NO	NO	SI
Soggiorni marini	SI	NO	NO	SI
Assegnazione alloggi ERP	SI	NO	NO	parzialmente
Politiche giovanili: iniziative ed attività varie di interesse giovanile	SI	SI	NO	parzialmente
Gestione misure di contrasto alla povertà	SI	NO	NO	parzialmente
Politiche per il Lavoro	SI	SI	NO	parzialmente
Promozione delle Pari opportunità	SI	SI	NO	parzialmente
Attivazione progetti di educazione ambientale	SI	SI	NO	parzialmente
Trasporto scolastico	SI	NO	NO	SI
Concessione loculi e cellette cimiteriali	SI	NO	SI	parzialmente
Concessione aree cimiteriali	SI	NO	SI	parzialmente
Rimborso retrocessione loculi o servizi non goduti	SI	NO	SI	parzialmente
Esumazioni estumulazioni inumazioni tumulazioni cremazioni - Attività amministrativa	SI	NO	SI	parzialmente

PROCESSO/ATTIVITA'	PO Milano Claudio	Macaluso Rosa	Procaccino Angelo	SMARTABILE SI/NO/PARZIALMENTE
Relazione conclusiva della performance	SI	NO	No	SI
Misurazione e valutazione della performance: di Ente, di Settore	SI	NO	No	SI
Protocollo Informatico	SI	SI	SI	SI
Accesso Documentale/ Civico / Generalizzato	SI	SI	SI	SI
Amministrare Trasparente - pubblicazioni D.Lgs.33/13 e s.m.i.	SI	NO	SI	SI
Prevenzione della corruzione- piano e attuazione misure	SI	SI	SI	SI
Sito Internet Comunale: gestione e aggiornamento informazioni	SI	NO	No	SI
Attività di redazione /revisione dei regolamenti comunali	SI	NO	No	parzialmente
Revoca e annullamento d’ufficio degli atti in regime di autotutela	SI	NO	No	si
Digitalizzazione degli archivi e delle pratiche	SI	SI	SI	SI
Pareri e consulenze	SI	NO	No	parzialmente
Rilevazione qualità dei servizi	SI	NO	No	SI
Gestione segnalazioni	SI	NO	SI	SI
Incarichi professionali	SI	NO	No	SI
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture in economia (esclusi i servizi tecnici di ingegneria ed architettura) gare di appalto sotto soglia e Acquisizione di beni e servizi per importi inferiori a € 75.000	SI	NO	No	SI
Attività polizia giudiziaria	SI	NO	SI	no
Contrassegno sosta disabili	SI	NO	SI	parzialmente
Ricezione denunce cessione fabbricato	SI	NO	SI	si
Presidio del territorio (Sicurezza Urbana)	SI	NO	SI	no
Commercio accertamento infrazioni	SI	NO	SI	no
Edilizia accertamento infrazioni	SI	NO	SI	no
Ambiente accertamento infrazioni	SI	NO	SI	no
Attività sanzionatorie, ablative o restrittive di diritti (multe, ammende, sanzioni,)	SI	NO	SI	no
Ricorso verbali per violazione norme codice della strada ed illeciti amministrativi vari (commercio, regolamenti comunali, etc..)	SI	NO	SI	si
Decurtazione punti patente	SI	NO	SI	si
Rilievo sinistri stradali	SI	NO	SI	no
Provvedimenti limitativi del traffico veicolare	SI	NO	SI	parzialmente
Trattamento Sanitario Obbligatorio ed accertamento sanitario obbligatorio: istruttoria e attività operativa conseguente	SI	NO	SI	no
Cattura animali randagi	No	SI	No	no
Gestione della videosorveglianza del territorio, dei patti territoriali e dei protocolli di intesa con prefettura	SI	NO	SI	parzialmente
Pubblica incolumità	SI	NO	SI	no
Attivazione progetti di educazione stradale	SI	NO	No	si
Documenti e oggetti smarriti: dalla presa in carico alla restituzione	SI	NO	SI	no

Procedure di sequestro e dissequestro beni	SI	NO	SI	no
Autorizzazione percorribilità strade	SI	NO	SI	si
Autorizzazione trasporti eccezionali e per macchine agricole eccezionali	SI	NO	SI	si
Passo carrabile (autorizzazione, subentro, revoca, rinnovo, regolarizzazione)	SI	NO	SI	si
Gestione dello Stato di Emergenza per calamità naturali o rischi territoriali	SI	NO	SI	no
occupazione permanente suolo pubblico - verifica impatto sulla viabilità	SI	NO	SI	si
Autorizzazione posa specchi – dissuasori e simili	SI	NO	SI	si
Sgombero immobili pubblici occupati abusivamente	SI	NO	SI	no
Provvedimenti discariche abusive	SI	NO	SI	no
Ordinanze viabilistiche temporanee (per manifestazioni, esecuzione lavori privati, esecuzione lavori pubblici o di pubblica utilità)	SI	NO	SI	si
Procedure rilascio autorizzazione allo svolgimento di una manifestazione di pubblico spettacolo a carattere temporaneo, non connesso ad attività economiche e produttive di beni e servizi, con la partecipazione di un numero di persone superiore a 200	SI	NO	SI	parzialmente
Procedure rilascio autorizzazione allo svolgimento di una manifestazione di pubblico spettacolo a carattere temporaneo, non connesso ad attività economiche e produttive di beni e servizi, con la partecipazione di un numero di persone non superiore a 200	SI	NO	SI	parzialmente
Gestione emergenze di protezione civile con ufficio territoriale del governo	SI	NO	No	no
Gestione Centro Operativo Comunale	SI	NO	No	no
Piano di Protezione Civile	SI	NO	No	no
Esercizi commerciali al dettaglio di vicinato (apertura, ampliamento etc..)	SI	NO	No	si
Vendita al domicilio del consumatore, forme speciali di vendita, distributori automatici, spacci interni	SI	NO	No	si
Vendite speciali: liquidazioni e sottocosto	SI	NO	No	si
Commercio al dettaglio subingressi-variazioni di medie/grandi strutture di vendita	SI	NO	No	si
Commercio al dettaglio ampliamento superficie/trasferimenti di sede di medie/grandi strutture di vendita	SI	NO	No	si
Commercio al dettaglio aperture grandi strutture di vendita	SI	NO	No	si
Impianti pubblici e privati di distribuzione carburanti	SI	NO	No	si
Vendita diretta di prodotti agricoli in forma ambulante	SI	NO	No	si
Acconciatori ed estetisti: nuove aperture, trasferimenti, cessazioni etc..	SI	NO	No	si
Commercio su aree pubbliche (ambulant): rilascio autorizzazioni per nuovi mercati, ampliamento mercati esistenti	SI	NO	No	parzialmente
Commercio su aree pubbliche (ambulant):subingressi in autorizzazioni tipologia A/B	SI	NO	No	si

Esercizi pubblici (aperture, somministrazione temporanea alimenti nel corso di manifestazioni, variazioni societarie etc..)	SI	NO	No	si
Spettacolo viaggianti (autorizzazioni)	SI	NO	No	si
Pubblici spettacoli	SI	NO	No	no
Attività sanitarie: notifiche per attività alimentari, in ambito veterinario, apertura strutture mediche, piscine	SI	NO	No	si
Commercio su aree pubbliche: rilascio VARA (verifica annuale regolarità contributiva)	SI	NO	SI	si
Commercio all'ingrosso	SI	NO	No	si
Ascensori: rilascio matricole per messa in esercizio	SI	NO	No	si
Manifestazioni: vendita su area pubblica da parte di hobbisti	SI	NO	No	no
Commercio su aree pubbliche: sospensione revoca dell'autorizzazione	SI	NO	No	si

ALLEGATO B

**MANIFESTAZIONE D'INTERESSE ALL'ESECUZIONE
DELLA PRESTAZIONE DI LAVORO IN MODALITÀ ☐ AGILE ☐ DA REMOTO**

Il/la sottoscritto/a _____
codice fiscale _____, recapito telefonico _____,
e-mail _____, dipendente a tempo _____ presso il
Comune di Livorno Ferraris con il profilo professionale di _____
_____, categoria economica _____.

PREMESSO

che il Comune suddetto ha adottato il “Regolamento per la disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto”, quale
componente del PIAO del triennio ____/____, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. _____
del _____, esecutiva ai sensi di legge.

PRESO ATTO

del contenuto del regolamento succitato e delle attività “smartabili” dallo stesso individuate.

CHIEDE

di poter svolgere a tempo ☐ determinato ☐ indeterminato la/le seguente/i attività con modalità ☐ di lavoro agile ☐ da
remoto secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'accordo individuale da sottoscrivere con l'Ente:

_____.

AL RIGUARDO DICHIARA

consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti,
di:

- ☐ non rientrare in nessuno dei casi di priorità previsti dall'art. 5 del regolamento suddetto;
☐ rientrare nei seguenti casi di priorità previsti dall'art. 5 del regolamento suddetto: _____

_____.

Si allega la seguente documentazione:

- _____
- _____
- _____

ALLEGATO B

DICHIARA INOLTRE

che la prestazione lavorativa si svolgerà nel seguente luogo (barrare una casella ed indicarne l'indirizzo):

- ☐ Residenza: _____
- ☐ Domicilio: _____
- ☐ Altro luogo (da specificare): _____

Luogo, data _____

Firma del dipendente

I dati personali acquisiti sono utilizzati per la gestione del rapporto di lavoro e per l'assolvimento degli obblighi correlati. I dati richiesti sono trattati in forma elettronica e cartacea adottando le misure di sicurezza idonee a tutelare e garantire la riservatezza degli interessati. I dati personali acquisiti saranno conservati per il tempo necessario a conseguire le finalità per le quali sono stati raccolti nonché per periodi diversi, qualora previsto dalle normative vigenti. L'interessato potrà in ogni momento esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 22 del Regolamento Europeo rivolgendosi al Titolare del trattamento o al Responsabile per la protezione dei dati. Per maggiori informazioni si invitano gli Interessati a voler prendere visione dell'informativa completa per il personale dipendente, pubblicata sul sito istituzionale del Comune.

Luogo, data _____

Firma del dipendente

ALLEGATO C

**ACCORDO INDIVIDUALE PER L'ATTIVAZIONE DEL LAVORO IN MODALITÀ ☐ AGILE ☐
DA REMOTO**

TRA

il Comune di _____, ivi con sede in Via _____
_____, codice fiscale _____,
in persona del Responsabile del Servizio Personale, di seguito l'«Amministrazione»;

E

il/la sig./sig.ra _____
nato/a a _____, il _____,
residente a _____, Via _____,
codice fiscale _____
dipendente dell'Amministrazione a tempo _____
con profilo professionale di _____
posizione economica _____, di seguito il «Dipendente» e, unitamente all'Amministrazione, le
«Parti»).

PREMESSO CHE:

- l'Amministrazione ha adottato il “Regolamento per la disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto”, quale componente del PIAO del triennio ____/____, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. _____ del _____, esecutiva ai sensi di legge;
- in data _____, prot. n. _____, il Dipendente ha richiesto di prestare la propria attività lavorativa in modalità ☐ di lavoro agile ☐ da remoto secondo i termini, le tempistiche e le modalità concordate e definite nel presente accordo individuale;
- l'Amministrazione, sentito il Responsabile del Servizio in cui presta attività il Dipendente, ha verificato che la tipologia di attività svolta dal Dipendente, nell'ambito del rapporto di lavoro, risulta compatibile con il lavoro ☐ agile ☐ da remoto, ricorrendo le condizioni previste dal suddetto regolamento.

TUTTO CIÒ PREMESSO, LE PARTI CONVENGONO QUANTO SEGUE:

Art. 1 – Oggetto e durata dell'Accordo

1. Il Dipendente è ammesso a svolgere la prestazione lavorativa in modalità di lavoro ☐ agile ☐ da remoto a ☐ tempo indeterminato a partire dal _____ ☐ decorrere dal _____ e sino al _____, nelle modalità e alle condizioni di cui al presente accordo individuale e in conformità al regolamento di cui in premessa.
2. Il Dipendente può presentare per iscritto all'Amministrazione una richiesta motivata di reintegrazione nell'ordinario rapporto di lavoro, non prima che siano trascorsi almeno 15 giorni dall'avvio dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità ☐ agile ☐ da remoto; tale termine può essere

ALLEGATO C

derogato solo in presenza di gravi e comprovati motivi personali sopravvenuti, che rendano impossibile proseguire l'esperienza lavorativa in atto.

Art. 2 - Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

1. Il Dipendente svolgerà la propria prestazione di lavoro in modalità ☐ agile ☐ da remoto per _____ giorni settimanali, in particolare nelle giornate di _____.
2. Le giornate di lavoro in modalità ☐ agile ☐ da remoto non sono frazionabili, pertanto non sarà possibile dare luogo a giornate composte in parte da lavoro in presenza e in parte svolte in modalità ☐ agile ☐ da remoto.
3. L'eventuale modifica delle giornate lavorative in modalità ☐ agile ☐ da remoto deve essere concordata con l'Amministrazione con almeno 2 giorni di preavviso, al fine di non arrecare pregiudizio alle esigenze organizzative dell'Amministrazione stessa. In ogni caso, per motivi connessi a esigenze organizzative, l'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere al Dipendente di presentarsi presso la sede ordinaria di lavoro dietro specifica convocazione, comunicata almeno entro il giorno precedente.
4. La mancata fruizione della giornata di lavoro ☐ agile ☐ da remoto, per qualsiasi motivo, non darà luogo al recupero della stessa.
5. Le Parti concordano che, durante le giornate di lavoro in modalità ☐ agile ☐ da remoto, in aderenza a quanto previsto dal rapporto di lavoro, il Dipendente svolgerà la seguente attività:

_____.
6. Gli esiti delle attività realizzate nella giornata di lavoro ☐ agile ☐ da remoto sono presentati all'Amministrazione attraverso:
 - a. utilizzo di applicativi gestionali già in uso;
 - b. comunicazioni via e-mail;
 - c. confronto verbale (telefono, video chiamate) tra Dipendente e Amministrazione;
 - d. sistemi di monitoraggio degli orari di lavoro.
7. Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile il Dipendente, ferma la facoltà di gestire autonomamente l'organizzazione del proprio tempo di lavoro, deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità per almeno un periodo di 4 ore nell'arco della giornata. Il predetto periodo deve essere incluso nella fascia oraria giornaliera che va dalle ore 8:00 alle ore 14:00 nei giorni in cui non si effettua il rientro pomeridiano, mentre nei giorni in cui il rientro è effettuato il medesimo periodo deve essere incluso per 3 ore nella fascia oraria che va dalle 8:00 alle 12:30 e per 1 ora nella fascia oraria che va dalle 15:00 alle 17:00. La contattabilità è assicurata mediante il seguente recapito telefonico (n. cellulare e/o recapito fisso del Dipendente) e/o mediante il seguente indirizzo di posta elettronica _____ assegnati/concordati con l'Amministrazione. Durante tale fascia oraria di contabilità, il Dipendente dovrà assicurarsi di essere nelle condizioni (anche tecniche)

ALLEGATO C

di ricevere telefonate ed e-mail, secondo le indicazioni organizzative impartite dall'Amministrazione.

(solo per il lavoro agile)

8. Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità da remoto il Dipendente presta la propria attività con il vincolo di tempo e nel rispetto dei medesimi obblighi derivanti allo stesso dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio o del luogo abituale di lavoro presso l'Amministrazione, compreso il rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale il cui accertamento avverrà con le modalità indicate nell'art. 8, comma 2, del regolamento citato in premessa. Nell'arco temporale lavorativo il dipendente deve garantire lo svolgimento delle attività e dei compiti richiesti. Al riguardo, può ricevere dall'Amministrazione indicazioni e direttive circa l'esecuzione del lavoro. **(solo per il lavoro da remoto)**
9. Il dipendente è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo.

Art. 3 – Luogo della prestazione lavorativa

1. Ferma restando la possibilità per il Dipendente di individuare uno o più posti prevalenti in base a quanto previsto dal regolamento citato in premessa, quest'ultimo assicura che i luoghi di lavoro individuati consentono lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza, riservatezza e segretezza.
2. Il Dipendente assicura che i luoghi di seguito indicati risultano funzionali al diligente adempimento della prestazione, al puntuale perseguimento dei risultati convenuti e che non presentano rischi per la sua incolumità psico-fisica, in quanto rispondenti ai parametri di sicurezza sul lavoro indicati dall'Amministrazione. Il Dipendente nell'indicare la scelta dei luoghi lavorativi prevalenti, è tenuto ad assicurare la presenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della strumentazione necessaria al lavoro ☐ agile ☐ da remoto.
3. Il Dipendente, ai fini del presente articolo, individua quale/quali luogo/luoghi prevalente/i per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità ☐ agile ☐ da remoto il/i seguente/i:

Via _____, presso _____;
Via _____, presso _____.
4. Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione, gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro sono a carico del Dipendente.

Art. 4 – Strumenti di lavoro, problemi di funzionamento, rientro in servizio

1. Il dipendente può espletare l'attività lavorativa ☐ agile ☐ da remoto anche avvalendosi degli strumenti informatici di sua proprietà, quali personal computer portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione, ovvero forniti in comodato dall'Amministrazione stessa.
2. In particolare, gli strumenti informatici forniti in comodato dall'Amministrazione sono i seguenti:

mentre quelli di proprietà del dipendente o di uso esclusivo dello stesso, conformi alle specifiche

ALLEGATO C

tecniche e ai requisiti di sicurezza richiesti, sono i seguenti:

_____.

3. L'accesso alle risorse digitali ed alle applicazioni dell'Amministrazione raggiungibili tramite la rete internet avviene attraverso (indicare quale o quali tra le seguenti modalità):
 - ☐ sistemi di gestione dell'identità digitale (sistemi Multi factor authentication, tra i quali, ad esempio, CIE e SPID), in grado di assicurare un livello di sicurezza adeguato e tramite sistemi di accesso alla rete predisposti sulla postazione di lavoro in dotazione in grado di assicurare la protezione da qualsiasi minaccia proveniente dalla rete (c.d. zero trust network);
 - ☐ l'attivazione di una VPN (Virtual Private Network, una rete privata virtuale che garantisce privacy, anonimato e sicurezza) verso l'Amministrazione;
 - ☐ l'accesso in desktop remoto ai server dell'Amministrazione;
 - ☐ una utenza personale o domestica del Dipendente e l'Amministrazione fornisce puntuali prescrizioni per garantire la sicurezza informatica;
 - ☐ altro (specificare): _____.
4. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica e, comunque, in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità ☐ agile ☐ da remoto sia impedito o sensibilmente rallentato, il Dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile di Servizio. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, potrà richiamare il Dipendente a lavorare in presenza presso la sede ordinaria di lavoro, sentito il Responsabile del Servizio Personale, salvo diversi accordi con l'Amministrazione.
5. Per sopravvenute esigenze di servizio, il dipendente in lavoro ☐ agile ☐ da remoto può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro ☐ agile ☐ da remoto non fruito.
6. Il Dipendente si impegna a conservare e a gestire gli strumenti di lavoro con la massima cura e diligenza, nel rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ad adottare le necessarie precauzioni affinché terzi, anche se familiari, non possano accedere agli strumenti di lavoro.

Art. 5 – Diritto alla disconnessione (solo per il lavoro agile)

1. In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della L. n. 81/2017, l'Amministrazione, fatte salve le eventuali fasce di reperibilità, riconosce al Dipendente in lavoro agile il diritto alla disconnessione dalle ore 20:00 alle ore 7:30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché di sabato, di domenica e in altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale). Durante la fascia oraria di disconnessione – salvo particolari esigenze organizzative – non sono richiesti al Dipendente i contatti con i colleghi o con il Responsabile di Servizio a cui egli è assegnato per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.

ALLEGATO C

Art. 6 – Sicurezza sul lavoro

1. L'Amministrazione garantisce la tutela della salute e sicurezza del Dipendente, in conformità alle disposizioni normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. 81/2008, avuto riguardo alle specifiche esigenze dettate dall'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.
2. Il Dipendente collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro, in osservanza di quanto prescritto nell'informativa sui rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro
3. Nell'eventualità di un infortunio, verificatosi durante la prestazione lavorativa, il Dipendente è tenuto a fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.
4. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa di comportamenti del dipendente non attinenti all'attività lavorativa e/o incompatibili con un corretto svolgimento della prestazione lavorativa.
5. L'Amministrazione fornisce adeguata informativa scritta in materia di sicurezza sul lavoro (**allegato E** al regolamento citato in premessa).

Art. 7 – Protezione e riservatezza dei dati

1. Anche durante lo svolgimento della propria prestazione lavorativa in modalità ☐ agile ☐ da remoto il Dipendente è tenuto a rispettare le regole dell'Amministrazione sulla riservatezza e protezione dei dati elaborati ed utilizzati nell'ambito della prestazione lavorativa, sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e su quelle disponibili sul sistema informativo dell'Amministrazione, secondo le procedure stabilite dall'Amministrazione in materia, della cui corretta e scrupolosa applicazione il Dipendente è responsabile.
2. Il dipendente, in caso di violazione delle istruzioni contenute nella lettera di incarico di cui **all'allegato D** al regolamento citato in premessa, potrà essere ritenuto responsabile di eventuali danni al trattamento dei dati per il quale è stato incaricato/a e, per tali motivazioni, potrà essere soggetto all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Art. 8 – Trattamento giuridico ed economico

1. L'Amministrazione garantisce che il Dipendente che si avvale delle modalità di lavoro ☐ agile ☐ da remoto non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.
2. L'assegnazione del Dipendente al lavoro ☐ agile ☐ da remoto non incide sul rapporto di lavoro già in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento.
3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi e altri istituti che comportino riduzioni di orario. Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto. **(solo per il lavoro agile)**

Art. 9 – Potere direttivo, di controllo e disciplinare

1. La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo dell'Amministrazione in qualità di datore di lavoro che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

ALLEGATO C

2. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si esplicherà attraverso la verifica dei risultati ottenuti.
3. Tra Dipendente in lavoro ☐ agile ☐ da remoto e Amministrazione saranno condivisi, in coerenza con il piano della performance, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, Dipendente e Amministrazione si confronteranno almeno con cadenza mensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.
4. Nello svolgimento della prestazione lavorativa il comportamento del Dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione.
5. Le Parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate dalla legge e dal contratto collettivo.
6. Al riguardo di quanto indicato nel comma 5, le specifiche condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro ☐ agile ☐ da remoto, che danno luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari sono le seguenti: a) reiterata e mancata risposta telefonica o a mezzo personal computer del lavoratore agile nelle fasce di contattabilità o del lavoratore da remoto nell'arco dell'orario di lavoro; b) reiterata disconnessione volontaria non motivata da comprovate ragioni tecniche o personali di natura contingente; c) violazione della diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza.
7. Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente accordo può comportare l'esclusione da un eventuale rinnovo dell'accordo individuale.
8. Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui, con la sottoscrizione del presente accordo, conferma di avere preso visione.

Art. 10 – Recesso

1. Ognuna delle Parti potrà recedere dal presente accordo con un preavviso non inferiore a 30 giorni, salvo le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017.
2. Il recesso esercitato dall'Amministrazione deve essere motivato.
3. In presenza di un giustificato motivo, ognuna delle Parti potrà recedere dal presente accordo senza preavviso.
4. Costituiscono cause di giustificato motivo le ipotesi previste dall'art. 7, comma 10, del regolamento citato in premessa.

Art. 11 – Normativa di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto nel presente accordo si rinvia a quanto previsto dalla legge, dal CCNL del comparto Funzioni Locali e dal regolamento citato in premessa.

Art. 12 – Trattamento dei dati personali

1. I dati personali raccolti in applicazione del presente accordo saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione del rapporto di lavoro.

ALLEGATO C

2. Per maggiori dettagli si invitano i dipendenti a prendere visione dell'informativa per il personale dipendente, pubblicata sul sito web istituzionale del Comune.

Art. 13 – Allegati

1. Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo:
- a. la lettera di incarico in materia di protezione dati personali – **allegato D** del regolamento citato in premessa;
 - b. l'informativa scritta di cui all'art. 22 della L. n. 81/2017, con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa – **allegato E** del regolamento citato in premessa.

Luogo _____, data _____

L'AMMINISTRAZIONE

IL DIPENDENTE

ALLEGATO D
SU CARTA INTESTATA DELL'ENTE

LETTERA DI INCARICO/DESIGNAZIONE
LAVORO AGILE-LAVORO DA REMOTO

Premesso che:

- Il Regolamento Europeo 2016/679 del 27 aprile 2016 (c.d. GDPR – *General Data Protection Regulation*) stabilisce le norme relative alla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei loro dati personali, nonché alla libera circolazione di essi;
- Il Regolamento Europeo 2016/679, individuando i soggetti preposti al trattamento dei dati personali, annovera le "persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare" (art. 4 n. 10 GDPR);
- l'art. 2 *quaterdecies* d.lgs. 196/2003, aggiornato al d.lgs. 101/2018, stabilisce che il Titolare del trattamento può affidare specifici compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati personali a persone appartenenti al proprio assetto organizzativo e che operano sotto la propria autorità con la presente lettera:

Il **Comune di Livorno Ferraris** nella persona del Sindaco pro tempore, in qualità di **Titolare del trattamento** dei dati ex artt. 24 ss. GDPR

AUTORIZZA

il/la dipendente _____ (di seguito anche "incaricato/a/a"), a trattare i dati personali dei quali verrà a conoscenza durante lo svolgimento dell'attività lavorativa prestata in modalità di lavoro agile o da remoto, in virtù dell'accordo individuale sottoscritto.

Nello specifico, l'incaricato/a/a è autorizzato a trattare i seguenti dati personali: dati identificativi, di contatto, situazione familiare, sociale, finanziaria, patrimoniale economica e fiscale, dati di localizzazione, immagini e suoni, elementi caratteristici della identità fisica, fisiologica, economica, culturale e sociale, beni in proprietà o possesso, dati relativi a sentenze civili, amministrative o relativi ad abitudini, stile di vita e comportamento, dati particolari ex art. 9 GDPR e dati giudiziari ex art. 10 GDPR, e qualsiasi altro dato personale necessario per svolgere la propria mansione.

Il trattamento deve avvenire nel rispetto dei principi, dei diritti, dei doveri e degli adempimenti predisposti dal Regolamento 2016/679, oltre che del d.lgs. 196/2003 e s.m.i..

Pertanto, sulla base della suddetta normativa, vengono impartite le seguenti **ISTRUZIONI** atte a garantire un corretto, lecito e trasparente trattamento di tutti i dati personali ai quali l'incaricato/a avrà accesso in virtù del regolare contratto di lavoro stipulato con il Titolare.

Le istruzioni costituiscono parte integrante della presente lettera di incarico.

A. FINALITA' DEL TRATTAMENTO, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE

- 1) L'incaricato/a è autorizzato al trattamento dei dati personali solo ed esclusivamente nei **limiti delle finalità** inerenti allo svolgimento delle proprie mansioni previste dal contratto di lavoro sottoscritto con il Titolare. Al riguardo, il trattamento deve sempre essere adeguato, pertinente e limitato alle suddette finalità.
- 2) L'incaricato/a deve prestare particolare attenzione all'**esattezza dei dati trattati** e provvedere, inoltre, all'aggiornamento degli stessi. Coerentemente a questo scopo, devono essere rispettate e seguite tutte le misure ragionevoli e indispensabili per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.
- 3) La **comunicazione** dei dati è consentita all'interno dell'*equipe* lavorativa del Titolare e, comunque, nei limiti della stretta indispensabilità e pertinenza rispetto alle mansioni lavorative svolte e all'ufficio di appartenenza.
- 4) La comunicazione dei dati personali in favore di soggetti esterni al Comune può avvenire solo se espressamente prevista da una legge, un regolamento o un atto amministrativo generale (es. regolamento comunale).
- 5) In caso di richiesta di **accesso agli atti** (civico semplice/ generalizzato - d.lgs. 33/2013 - o documentale ai sensi del d.lgs. 241/1990), l'incaricato/a è tenuto a rispettare quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dagli eventuali regolamenti adottati dal Comune.
- 6) In caso di **pubblicazione di atti e/o documenti**, l'incaricato/a è tenuto a rispettare quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dagli eventuali regolamenti adottati dal Comune. In ogni caso, ad eccezione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute degli interessati, la cui pubblicazione è sempre vietata, la diffusione dei dati particolari (art. 9 GDPR) o giudiziari (art. 10 GDPR) è consentita solo se strettamente indispensabile e prevista da espressa disposizione di legge o regolamento, secondo modalità volte a prevenire violazioni dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato. In tutti gli altri casi è espressamente vietata.
- 7) È vietato effettuare riprese fotografiche o video durante l'espletamento delle proprie mansioni, senza previa

autorizzazione del Titolare. Qualora vi sia autorizzazione, il trattamento delle immagini, è sottoposto alle medesime istruzioni e misure di sicurezza previste presente incarico.

B. MISURE DI SICUREZZA

La persona autorizzata al trattamento dei dati personali è tenuta ad osservare tutte le misure di protezione e sicurezza di tipo organizzativo e tecnico - già predisposte dal titolare, nonché quelle che in futuro verranno adottate - atte a garantire la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento e, quindi al contempo, volte ad evitare qualsiasi violazione dei dati personali come la perdita, l'accesso non autorizzato e/o il trattamento non consentito.

In particolare, l'incaricato è obbligato ad osservare le seguenti prescrizioni:

MISURE DI SICUREZZA ORGANIZZATIVE	MISURE DI SICUREZZA TECNICHE
L'incaricato/a al trattamento dei dati è tenuto a frequentare corsi di formazione e di aggiornamento finalizzati ad illustrare quanto disciplinato dal Regolamento Europeo e da tutta la normativa in materia di privacy, con particolare attenzione agli adempimenti richiesti dalla normativa.	La postazione informatica non va lasciata incustodita, permettendo il libero accesso ai dati. Le proprie credenziali di autenticazione devono essere riservate; in particolare, ciascun computer dev'essere protetto da una password alfanumerica di almeno otto caratteri, associata ad una parola chiave o ad uno username. Né la password, né la parola chiave, né lo username possono essere associabili alla persona autorizzata al trattamento dei dati personali. La password dev'essere rinnovata ogni tre mesi.
Con riferimento agli strumenti di lavoro si precisa che è vietato ogni loro utilizzo non inerente all'attività lavorativa in quanto, lo stesso, potrebbe contribuire a determinare la perdita, la distruzione o un errato impiego dei dati personali oggetto del trattamento.	Una volta ultimato il trattamento tramite lo strumento informatico, è obbligatorio uscire dall'applicazione che consente il trattamento stesso e non lasciare aperta la finestra di lavoro che consente la prosecuzione dello stesso e/o il recupero della pratica.
L'incaricato/a non è autorizzato ad utilizzare strumenti diversi da quelli forniti dal Titolare, salvo espressa autorizzazione e/o accordo con il Titolare medesimo. Gli strumenti informatici e telematici messi a disposizione (computer, portatili, smartphone, software, navigazione web, e-mail, account, chiavette USB, macchine fotografiche), costituiscono strumenti di lavoro da utilizzare esclusivamente per l'esecuzione delle mansioni affidate.	Tutti i supporti magnetici utilizzati vanno risposti negli archivi a ciò preposti; i supporti non più utilizzati possono essere eliminati solo dopo che i dati contenuti sono stati resi effettivamente inutilizzabili
L'incaricato/a non può creare nuove ed autonome banche dati contenenti dati personali, salva preventiva autorizzazione del titolare.	L'incaricato/a può accedere soltanto agli archivi informatici e alle banche dati strettamente inerenti alla mansione svolta. A tal fine, l'accesso ad alcuni archivi verrà consentito esclusivamente a chi, in virtù della mansione svolta, abbia necessità di consultarli, aggiornarli, implementarli.
L'incaricato/a non può delegare altre persone a svolgere le funzioni e i compiti oggetto di assegnazione, salvo espressa autorizzazione e/o accordo con il Titolare del trattamento.	La persona autorizzata non può installare e utilizzare programmi informatici non autorizzati dal titolare, o privi di licenza che ne legittimi l'uso; in particolare, non può scaricare dalla rete internet alcun programma applicativo, né per un proprio uso personale, né se destinato allo svolgimento della propria mansione (salva autorizzazione del titolare)
L'incaricato/a deve svolgere le funzioni e i compiti previsti dalla propria mansione e non deve provvedere a svolgere ulteriori compiti/funzioni di competenza di altro	Non è altresì consentito l'uso di supporti magnetici personali, (es. chiavette USB, CD, hardisk), senza l'approvazione del titolare del trattamento.

I dati personali acquisiti sono utilizzati per la gestione del rapporto di lavoro e per l'assolvimento degli obblighi correlati. I dati richiesti sono trattati in forma elettronica e cartacea adottando le misure di sicurezza idonee a tutelare e garantire la riservatezza degli interessati. I dati personali acquisiti saranno conservati per il tempo necessario a conseguire le finalità per le quali sono stati raccolti nonché per periodi diversi, qualora previsto dalle normative vigenti. L'interessato potrà in ogni momento esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 22 del Regolamento Europeo rivolgendosi al Titolare del trattamento o al Responsabile per la protezione dei dati. Per maggiori informazioni si invitano gli Interessati a voler prendere visione dell'informativa completa per il personale dipendente, pubblicata sul sito istituzionale del Comune.

ALLEGATO D
SU CARTA INTESTATA DELL'ENTE

incaricato/a, salvo espressa autorizzazione e/o accordo con il Titolare del trattamento	
Qualora sorgessero esigenze aziendali, il Titolare potrà accedere ai dati trattati dall'incaricato/a e agli strumenti informatici in dotazione al medesimo, mediante l'intervento dell'Amministratore di Sistema o del Responsabile addetto ai sistemi IT.	Non è consentito alcun trasferimento di dati archiviati nei server del Titolare, o presenti in qualsiasi altro strumento di lavoro, mediante l'utilizzo di supporti magnetici personali, posta elettronica, <i>cloud</i> ad uso personale, o altri strumenti ancora
L'incaricato è tenuto ad osservare tutte le procedure, i regolamenti e i protocolli previsti dal Titolare	

C. REGOLE IN MATERIA DI GESTIONE DEI DOCUMENTI CARTACEI

Nell'osservanza del principio di stretta pertinenza e indispensabilità del trattamento rispetto alle mansioni svolte, l'incaricato/a può accedere soltanto agli archivi di banche dati cartacei necessari a svolgere la propria mansione.

La persona autorizzata è tenuta ad archiviare e, qualora rientri tra le proprie mansioni, a custodire i dati conservati negli archivi, in modo tale da impedirne l'accesso a persone prive di autorizzazione.

Una volta effettuato il trattamento e comunque ogni volta che la persona incaricata si allontani dalla propria postazione di lavoro, i documenti cartacei devono essere riordinati nell'archivio appositamente predisposto dal titolare e, comunque, non lasciati nella disponibilità di terze parti.

Di regola i dati personali particolari ex art. 9 GDPR devono essere riposti e conservati in armadi dotati di serratura.

Se previsto allo scopo di accedere agli archivi, all'incaricato/a vengono consegnate le chiavi di accesso da conservare con cura, oppure viene indicato il luogo protetto dove possono essere reperite/riposte.

Nello specifico:

- qualora i documenti riportanti dati personali siano riposti in armadi dotati di serratura, le chiavi non possono essere affidate a terzi non autorizzati, oppure lasciate nella serratura, ma devono essere custodite in un luogo non visibile;
- qualora i documenti riportanti dati personali siano archiviati su scaffali non protetti da qualsivoglia sistema di protezione, la persona autorizzata deve curarsi di chiudere a chiave la porta del locale dove gli scaffali stessi sono collocati, non deve affidare la chiave a terzi non autorizzati, oppure lasciarla nella serratura, ma deve custodirla in un luogo non visibile.

Là dove vi siano archivi con porta a vetri e non costituiti da armadi dotati di serratura, i documenti devono comunque essere coperti o girati, in modo tale da non rendere possibile la lettura a terzi non autorizzati.

I documenti non possono essere portati al di fuori del luogo di lavoro, salvo i casi di comunicazione a terzi preventivamente individuati ed autorizzati del titolare come destinatari.

Eventuali copie riprodotte devono essere riposte anch'esse nell'apposito archivio, oppure essere distrutte, in modo tale da non permetterne la lettura a terze parti.

Fermo restando tutto quanto esposto nella presente lettera, per qualsiasi altra regola di condotta si rinvia integralmente al codice deontologico e/o regolamento interno adottato dal Titolare.

D. MISURE DI SICUREZZA SPECIFICHE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA IN MODALITA' DI LAVORO AGILE O LAVORO DA REMOTO

Nell'eventualità in cui l'incaricato fosse stato autorizzato a svolgere la propria prestazione anche in modalità da remoto o in lavoro agile, i cui dettagli sono meglio descritti nel *Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile e del Lavoro da Remoto*, si elencano di seguito le prescrizioni che dovranno essere rispettate:

- a) il/la dipendente dovrà aver cura di svolgere la prestazione lavorativa in ambienti tali da consentire comunicazioni stabili, efficienti e non disturbate da rumori circostanti
- b) le conversazioni tra il/la dipendente e gli altri interessati non devono essere oggetto di ascolto da parte di soggetti non autorizzati, i quali devono essere mantenuti ad una distanza che consenta di proteggere la confidenzialità. Pertanto è obbligo del/della dipendente:
 - evitare di effettuare colloqui ad alta voce, di persona o per telefono, in presenza di soggetti non autorizzati a conoscere il contenuto della conversazione
 - nel caso di conversazioni telefoniche instaurate a seguito di chiamate inoltrate o ricevute, accertare, con cura, che l'interlocutore sia effettivamente un collega/utente/fornitore legittimato e autorizzato a conoscere le informazioni oggetto della comunicazione.
- c) L'accesso alla documentazione inerente all'attività lavorativa, oltre che la lavorazione e conservazione dei documenti dovranno avvenire nel pieno rispetto delle modalità operative che varranno indicate all'art. 3 dell'accordo individuale precedentemente sottoscritto;
- d) in caso di trasporto dei documenti verso la sede lavorativa che sarà oggetto di lavoro a distanza, il/la dipendente:
 - dovrà prestare particolare attenzione affinché i documenti, contenenti dati personali, non vengano persi o prelevati da soggetti non autorizzati ad accedervi;
 - dovrà provvedere a conservare i documenti da trasportare e gli eventuali hard disk contenenti dati

personali in appositi porta documenti riportanti la propria identificazione, oltre che i dati di contatto del comune.

- in caso di furto e/o danneggiamento, dovrà fornire immediata comunicazione dell'accaduto al datore di lavoro, avendo cura di dettagliare i dati coinvolti nella violazione avvenuta.

In ogni caso, la circolazione dei dati personali cartacei, in situazione di mobilità deve essere ridotta al minimo indispensabile;

- e) con riferimento all'utilizzo di documenti cartacei contenuti dati personali e prelevati dagli archivi del comune, si sottolinea che il trasferimento di dati personali all'esterno deve essere giustificato da necessità strettamente correlate all'esercizio dell'attività lavorativa, agli obblighi di legge o alla difesa degli interessi della società. In ogni caso, i documenti cartacei dovranno essere adoperati solo per il tempo necessario allo svolgimento dei compiti assegnati e, successivamente, non dovranno essere lasciati incustoditi; in caso di assenza temporanea, il lavoratore dovrà assicurarsi che gli stessi siano riposti in luoghi sicuri, se possibile, dentro un armadio/cassetto chiuso a chiave.
- f) Per lo svolgimento delle prestazione di lavoro, è, di regola, vietato avvalersi di supporti (lavagne o simili) che possono essere visionati da persone non autorizzate.

Con riferimento alle misure di sicurezza tecniche in materia di accesso ai dispositivi telematici, anche durante la prestazione di lavoro svolta in modalità da remoto o agile, devono considerarsi estese a applicabili tutte le misure di sicurezza contenute nella presente lettera, al punto B.

E. RESPONSABILITÀ

L'incaricato/a, in caso di violazione delle istruzioni qui impartite potrà essere ritenuto responsabile di eventuali danni al trattamento dei dati per il quale è stato incaricato/a e, per tali motivazioni, potrà essere soggetto all'applicazione di sanzioni disciplinari.

DEFINIZIONI DI LEGGE

L'art. 4 n. 1) del Regolamento definisce il dato personale come "qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (interessato); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale".

L'art. 9, comma 1 del Regolamento definisce dati "particolari" come "dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona".

L'art. 4 n. 2) del Regolamento definisce il trattamento come "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insieme di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione".

L'art. 4 n. 6) del Regolamento definisce l'archivio come "qualsiasi insieme strutturato di dati personali accessibili secondo criteri determinati, indipendentemente dal fatto che tale insieme sia centralizzato, decentralizzato o ripartito in modo funzionale o geografico".

L'art. 4 n. 7) del Regolamento definisce il titolare del trattamento come "la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o al organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento dei dati personali".

L'art. 4 n. 12) del Regolamento definisce il la violazione dei dati personali come "la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso dei dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati".

Per misure di sicurezza tecniche si intendono tutte quelle metodologie - prevalentemente di tipo informatico - che consentono, mediante l'utilizzo di accorgimenti tecnici, di controllare e limitare l'accesso ai dati personali nonché di impedire la identificazione del soggetto interessato. Il GDPR fornisce alcuni esempi "la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali, la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento, la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico, una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento".

Per misure di sicurezza organizzative si intendono tutte le azioni e le iniziative che il Titolare del trattamento predispone al fine di ottemperare al rispetto dei principi posti dal GDPR

Livorno Ferraris, _____

Il Titolare del Trattamento

L'Incaricato/a al trattamento

I dati personali acquisiti sono utilizzati per la gestione del rapporto di lavoro e per l'assolvimento degli obblighi correlati. I dati richiesti sono trattati in forma elettronica e cartacea adottando le misure di sicurezza idonee a tutelare e garantire la riservatezza degli interessati. I dati personali acquisiti saranno conservati per il tempo necessario a conseguire le finalità per le quali sono stati raccolti nonché per periodi diversi, qualora previsto dalle normative vigenti. L'interessato potrà in ogni momento esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 22 del Regolamento Europeo rivolgendosi al Titolare del trattamento o al Responsabile per la protezione dei dati. Per maggiori informazioni si invitano gli Interessati a voler prendere visione dell'informativa completa per il personale dipendente, pubblicata sul sito istituzionale del Comune.

ALLEGATO E

INFORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, DELLA L. N. 81/2017

AVVERTENZE GENERALI

Si informano i lavoratori sugli obblighi e i diritti previsti dalla L. n. 81/2017 e dal D.lgs n. 81/2008 come di seguito indicato.

Sicurezza sul lavoro (art. 22 L. 81/2017)

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile/remoto, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Obblighi dei lavoratori (art. 20 D.Lgs. 81/2008)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D.Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del T.U. sulla sicurezza; ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D.Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D.Lgs. 81/2008.

Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione, con specifico riferimento alle modalità di lavoro per lo *smart worker*.

ALLEGATO E

*** **

COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI AL LAVORATORE AGILE/REMOTO

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti diversi da quelli di lavoro abituali.
- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working* rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.
- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile/remoto.

*** **

CAPITOLO 1

INDICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA IN AMBIENTI OUTDOOR

Nello svolgere l'attività all'aperto si richiama il lavoratore ad adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività svolta in luoghi chiusi.

È opportuno non lavorare con dispositivi elettronici come *tablet* e *smartphone* o similari all'aperto, soprattutto se si nota una diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto all'uso in locali al chiuso dovuta alla maggiore luminosità ambientale.

All'aperto inoltre aumenta il rischio di riflessi sullo schermo o di abbagliamento.

Pertanto le attività svolgibili all'aperto sono essenzialmente quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche o tramite servizi VOIP (ad es. Skype).

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, si raccomanda di:

- privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
- evitare di esporsi a condizioni meteorologiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;
- non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;
- non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili (vedere capitolo 5);
- non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;
- mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività *outdoor* (ad es.: creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.).

*** **

CAPITOLO 2

INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI INDOOR PRIVATI

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile/remoto.

ALLEGATO E

Raccomandazioni generali per i locali:

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.
- è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolino il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

*** **

CAPITOLO 3

UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro, con specifico riferimento a quelle consegnate ai lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile/remoto: *notebook, tablet e smartphone*.

Indicazioni generali:

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;
- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);

ALLEGATO E

- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;
- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);
- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;
- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;
- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di *tablet* e *smartphone*, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;
- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);
- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;
- i *notebook*, *tablet* e *smartphone* hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o *glossy*) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:
 - regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
 - durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
 - in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
 - non lavorare mai al buio.

ALLEGATO E

Indicazioni per il lavoro con il *notebook*

In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del *notebook* con le seguenti raccomandazioni:

- sistemare il *notebook* su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il *notebook*, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (*notebook*), dei documenti e del materiale accessorio;
- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiatesta con un oggetto di dimensioni opportune.

In caso di uso su mezzi di trasporto (treni/aerei/ navi) in qualità di passeggeri o in locali pubblici:

- è possibile lavorare in un locale pubblico o in viaggio solo ove le condizioni siano sufficientemente confortevoli ed ergonomiche, prestando particolare attenzione alla comodità della seduta, all'appoggio lombare e alla posizione delle braccia rispetto al tavolino di appoggio;
- evitare lavori prolungati nel caso l'altezza della seduta sia troppo bassa o alta rispetto al piano di appoggio del *notebook*;
- osservare le disposizioni impartite dal personale viaggiante (autisti, controllori, personale di volo, ecc.);
- nelle imbarcazioni il *notebook* è utilizzabile solo nei casi in cui sia possibile predisporre una idonea postazione di lavoro al chiuso e in assenza di rollio/ beccheggio della nave;
- se fosse necessario ricaricare, e se esistono prese elettriche per la ricarica dei dispositivi mobili a disposizione dei clienti, verificare che la presa non sia danneggiata e che sia normalmente ancorata al suo supporto parete;
- non utilizzare il *notebook* su autobus/tram, metropolitane, taxi e in macchina anche se si è passeggeri.

Indicazioni per il lavoro con *tablet* e *smartphone*

I *tablet* sono idonei prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli *smartphone* sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di *tablet* e *smartphone* si raccomanda di:

- effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;
- evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;
- per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo *smartphone*;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (*stretching*).

Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello *smartphone* come telefono cellulare

- È bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;

ALLEGATO E

- spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/*smartphone* o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.);
- al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.

I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:

- non tenere i dispositivi nel taschino;
- in caso di utilizzo posizzionarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;
- evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;
- un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/*smartphone* potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

Nel caso in cui ci si trovi all'interno di un veicolo:

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/*smartphone* durante la guida: le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;
- durante la guida usare il telefono cellulare/*smartphone* esclusivamente con l'auricolare o in modalità viva voce;
- inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio o se si viaggia in qualità di passeggeri;
- non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- non utilizzare il telefono cellulare/*smartphone* nelle aree di distribuzione di carburante;
- non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

*** **

CAPITOLO 4

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

Impianto elettrico

A. Requisiti:

- 1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;
- 2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline porta cavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);
- 3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;
- 4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;
- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;
- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

ALLEGATO E

Dispositivi di connessione elettrica temporanea

(prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).

A. Requisiti:

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);
- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;
- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;
- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;
- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

*** **

CAPITOLO 5

INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO AGILE/REMOTO

Indicazioni generali:

- identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combusti;
- rispettare il divieto di fumo laddove presente;
- non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all'esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti;
- non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.

Comportamento per principio di incendio:

- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti *outdoor*, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;
- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua¹, coperte², estintori³, ecc.); - non utilizzare acqua per

1 È idonea allo spegnimento di incendi di manufatti in legno o in stoffa ma non per incendi che originano dall'impianto o da attrezzature elettriche.

ALLEGATO E

estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;

- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

Nel caso si svolga lavoro agile/remoto in luogo pubblico o come ospiti in altro luogo di lavoro privato è importante:

- accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposti dalle strutture e rispettarli;
- prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo;
- visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);
- leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria;
- rispettare il divieto di fumo;
- evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo;
- segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.

*** **

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa al fine di indicare in quali dei diversi scenari lavorativi dovranno trovare applicazione le informazioni contenute nei cinque capitoli di cui sopra.

Scenario lavorativo	Attrezzatura utilizzabile	Capitoli da applicare				
		1	2	3	4	5
1. Lavoro agile/remoto in locali privati al chiuso	Smartphone Auricolare Tablet Notebook		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Lavoro agile/remoto in locali pubblici al chiuso	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Lavoro agile nei trasferimenti, su mezzi privati come passeggero o su autobus/tram, metropolitane e taxi	Smartphone Auricolare			<input type="checkbox"/>		
4. Lavoro agile nei trasferimenti su mezzi sui quali sia assicurato il posto a sedere e con tavolino di appoggio quali aerei, treni, autolinee extraurbane, imbarcazioni (traghetti e similari)	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Lavoro agile/remoto nei luoghi all'aperto	Smartphone Auricolare Tablet Notebook	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

sono idonei per spegnere i fuochi generati da sostanze solide che formano brace (fuochi di classe A), da sostanze liquide (fuochi di classe B) e da sostanze gassose (fuochi di classe C). Gli estintori a polvere sono utilizzabili per lo spegnimento dei principi d'incendio di ogni sostanza anche in presenza d'impianti elettrici in tensione.

ESTINTORI AD ANIDRIDE CARBONICA (CO₂)

Sono idonei allo spegnimento di sostanze liquide (fuochi di classe B) e fuochi di sostanze gassose (fuochi di classe C); possono essere usati anche in presenza di impianti elettrici in tensione. Occorre prestare molta attenzione all'eccessivo raffreddamento che genera il gas: ustione da freddo alle persone e possibili rotture su elementi caldi (ad es.: motori o parti metalliche calde potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale). Non sono indicati per spegnere fuochi di classe A (sostanze solide che formano brace). A causa dell'elevata pressione interna l'estintore a CO₂ risulta molto più pesante degli altri estintori a pari quantità di estinguente.

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'ESTINTORE

- sganciare l'estintore dall'eventuale supporto e porlo a terra;
- rompere il sigillo ed estrarre la spinetta di sicurezza;
- impugnare il tubo erogatore o manichetta;
- con l'altra mano, impugnata la maniglia dell'estintore, premere la valvola di apertura;
- dirigere il getto alla base delle fiamme premendo la leva prima ad intermittenza e poi con maggiore progressione;
- iniziare lo spegnimento delle fiamme più vicine a sé e solo dopo verso il focolaio principale.

ALLEGATO E

Con la sottoscrizione del presente documento, il lavoratore attesta di aver preso conoscenza in modo puntuale del contenuto del medesimo e il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza di averne condiviso pienamente il contenuto.

Data _____

Firma del Datore di Lavoro

Firma del Lavoratore

**Firma del Rappresentante dei Lavoratori
per la Sicurezza - RLS**

PIAO 2023-2025

ALLEGATO H

PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE TRIENNIO 2023-2025

1 – PREMESSA:

A seguito della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale del 07.09.2022, n. 209, del DPCM 30.06.2022, n. 132, all'oggetto: *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*, entrato in vigore il 22.09.2022, il Comune di Livorno Ferraris, con deliberazione della Giunta Comunale n. 105 del 02.11.2022, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il PIAO 2022-2024 come da documentazione allegata alla predetta deliberazione di cui è stata data pubblicazione mediante inserimento nel *“portale PIAO”* predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in base alle modalità dallo stesso definite.

Nella documentazione di cui si compone il suddetto PIAO è presente, tra le altre cose, l'allegato “B” che contiene il piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024 a tempo indeterminato, determinato o flessibile o assimilabile, piano che deve essere aggiornato per il triennio successivo come da risultanze emergenti dal presente documento che costituisce allegato “H” al PIAO 2023-2025.

2 – ESIGENZE:

Le esigenze in base alle quali era stato predisposto il fabbisogno del personale 2022-2024, indicate nell'allegato “B” del PIAO 2022-2024 a cui si fa rimando, permangono tuttora ed in quanto ancora attuali devono essere confermate nel fabbisogno del personale 2023-2025.

Oltre alle esigenze suddette, l'Amministrazione, nel corso dell'anno 2023 – indicativamente, a partire dal 1° luglio – intende procedere all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di una figura professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile, categoria professionale “D”, da assegnare ai servizi in materia amministrativa e ai servizi in materia contabile proseguendo con ciò nel percorso di inserimento nell'organico comunale di figure professionali di più elevata qualificazione intrapreso lo scorso anno e di cui è menzione nel fabbisogno del personale 2022-2024 (allegato “B” del PIAO 2022-2024).

Nello specifico, la necessità di acquisire la figura professionale suddetta è emersa dal risultato positivo che ha avuto in questi ultimi anni la convenzione intrattenuta con il Comune di Ronsecco riferita all'utilizzo, mediante *“scavalco condiviso”*, del dipendente del predetto Comune, sig. Renzo Masoero, Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile, categoria professionale “D”, posizione economica “D/4”, per metà dell'orario di lavoro di 36 ore settimanali.

Tale esperienza convenzionale ha fatto maturare l'idea di avere alle dipendenze del Comune a tempo pieno la figura professionale in questione, in modo che possa essere incardinata stabilmente nell'organico comunale senza che la sua presenza possa dipendere da accordi o concessioni richieste ad altri Enti e mediate con gli stessi, potendo così il Comune esercitare pienamente i poteri del datore di lavoro ed escludere che tale ruolo faccia capo ad altri. In buona sostanza, la decisione di pervenire ad un eventuale *“scavalco condiviso”* deve dipendere totalmente dal Comune e, quindi, il se e come esso deve essere attivato ed eseguito deve derivare da una valutazione propria ed autonoma dell'Ente circa l'effettiva necessità di condividere il dipendente, la determinazione dei tempi di lavoro e della qualità della prestazione lavorativa che egli è chiamato a svolgere. Del resto, il Comune sostiene già metà della spesa riferita a tale figura professionale e la restante metà può essere sostenuta dal bilancio comunale e dalle capacità assunzionali per come di seguito indicato.

Oltre alle esigenze come dianzi delineate, al momento non se ne ravvisano di altre, non prevedendosi

cessazioni o avvicendamenti di personale nel medio periodo.

3 – FABBISOGNO E MODALITA' DI RECLUTAMENTO:

Alla luce di quanto indicato nel paragrafo “2 – Esigenze” e di quanto sarà indicato nel successivo paragrafo “4 – Capacità assunzionale, limite di spesa e sostenibilità di bilancio”, il fabbisogno del personale dipendente del triennio 2023-2025 viene, pertanto, ad articolarsi nel modo seguente e le relative assunzioni saranno effettuate secondo le modalità di reclutamento definite a fianco di ciascuna figura professionale sottoelencata:

➤ ANNO 2023:

1. Tempo pieno e indeterminato: assunzione delle seguenti figure professionali:

- A. Un **Agente di Polizia Municipale, categoria professionale “C”**, onde sopperire alla vacanza del relativo posto che si è determinata, a partire dal 1° novembre 2022, a seguito della cessazione dal servizio, per dimissioni volontarie, del dipendente allora occupante posto, sig. Alberto Capello, che era inquadrato a tempo pieno e indeterminato nella figura professionale predetta, con posizione economica “C/1”, dimissioni conseguenti alla sua assunzione presso altro Comune per scorrimento di graduatoria. In relazione a tale cessazione, si dà atto che il nuovo Ente datore di lavoro ha esonerato il sig. Capello dal prestare il periodo di prova, come risultante dalla deliberazione di presa d’atto della Giunta Comunale n. 128 del 13.12.2022, esecutiva ai sensi di legge. Pertanto, non sussiste più la necessità di conservargli il posto presso questo Comune in virtù di quanto previsto dall’art. 25, comma 10, del CCNL del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

La procedura di reclutamento avverrà mediante concorso pubblico per soli esami, ai sensi dell’art. art. 35, comma 1, lett. a), del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., non reputandosi di dover prevedere una fase di valutazione dei titoli, non essendo connotato il relativo profilo da una elevata specializzazione tecnica ed essendo orientata l’Amministrazione a favorire quanto più possibile la partecipazione al concorso anche di giovani che abbiano appena ultimato il loro percorso di studi e da far crescere e formare all’interno dell’Ente.

Il concorso pubblico sarà espletato nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti in materia e, comunque, previo esperimento:

- a) della procedura di scorrimento degli idonei di graduatoria ancora vigente in questo Comune – ai sensi dell’art. 91, comma 4, del T.U. Enti Locali, approvato con D.lgs n. 267/2000 e s.m.i., e dell’art. 17, comma 1-bis, del D.L. n. 162/2019, convertito in L. n. 8/2020 – nei limiti stabiliti dalla legge per la validità temporale delle graduatorie; l’esperimento di tale procedura deve intendersi come eventuale, nel senso che, in assenza di graduatoria utile, attestata dal Responsabile del Servizio Personale, è possibile l’immediato avvio della procedura di cui alla sottostante lett. b);
- b) della procedura di scorrimento degli idonei della graduatoria di un concorso pubblico ancora vigente di altro Ente Locale, ai sensi dell’art. 3, comma 61, della L. 24.12.2003, n. 350, norma tuttora applicabile, come sostenuto dalla Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per le Marche, nella deliberazione n. 41/2019/PAR del 06.09.2019.

In merito al reclutamento della figura professionale in questione, si dà atto che:

- a) in base alle previsioni contenute nel fabbisogno del personale 2022-2024, anno 2023, è stata esperita la procedura di mobilità di cui all’art. 34-bis del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., come da documentazione in atti da cui si evince che è già spirato infruttuosamente il termine dei 20 giorni entro il quale il Dipartimento della Funzione Pubblica avrebbe dovuto comunicare l’assegnazione di personale;
- b) circa la procedura di mobilità di cui all’art. 30, comma 2-bis, del medesimo

D.lgs, l'Ente intende avvalersi della facoltà di sospensione del relativo obbligo di svolgimento prima dell'espletamento delle procedure concorsuali, prevista, sino al 31.12.2024, dall'art. 3, comma 8, della L. n. 56/2019, come modificato dall'art. 1, comma 14-ter, del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021.

- B. Un Istruttore Direttivo Tecnico, categoria professionale "D"**, onde sopperire alla vacanza del relativo posto che si è determinata, a partire dal 1° gennaio 2023, a seguito dell'avvenuto trasferimento per mobilità volontaria presso il Comune di Mappano (TO) del dipendente allora occupante posto sig. Francesco Testù che era inquadrato a tempo pieno e indeterminato nella figura professionale predetta, con posizione economica "D/1".

La procedura di reclutamento avverrà mediante progressione verticale ai sensi ed in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., nonché ai sensi ed in applicazione dell'apposita regolamentazione approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 30 del 14.02.2023, esecutiva ai sensi di legge.

In merito al reclutamento della figura professionale in questione, si dà atto che:

- c) in base alle previsioni contenute nel fabbisogno del personale 2022-2024, anno 2023, è stata esperita la procedura di mobilità di cui all'art. 34-bis del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., come da documentazione in atti da cui si evince che è già spirato infruttuosamente il termine dei 20 giorni entro il quale il Dipartimento della Funzione Pubblica avrebbe dovuto comunicare l'assegnazione di personale;
- d) circa la procedura di mobilità di cui all'art. 30, comma 2-bis, del medesimo D.lgs, l'Ente intende avvalersi della facoltà di sospensione del relativo obbligo di svolgimento prima dell'espletamento delle procedure concorsuali, prevista, sino al 31.12.2024, dall'art. 3, comma 8, della L. n. 56/2019, come modificato dall'art. 1, comma 14-ter, del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021.

- C. Un Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria professionale "D"**, in luogo dell'Istruttore Amministrativo, categoria professionale "C", posizione economica "C/5, sig.ra Patrizia Massazza, che cesserà dal servizio per pensionamento dal 1° luglio 2023, dal momento che, come palesato nel fabbisogno del personale 2022-2024, anno 2023, è intenzione dell'Amministrazione potenziare professionalmente i servizi di carattere amministrativo inserendo nell'organico comunale una figura professionale di più elevata qualificazione e in grado di poter supportare meglio le figure professionali già operanti in tali servizi e di assurgere, col tempo, anche a ruoli gestionali e di responsabilità nell'ambito dei medesimi servizi.

La procedura di reclutamento avverrà mediante concorso pubblico per soli esami, ai sensi dell'art. art. 35, comma 1, lett. a), del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., non reputandosi di dover prevedere una fase di valutazione dei titoli, non essendo connotato il relativo profilo da una elevata specializzazione tecnica ed essendo orientata l'Amministrazione a favorire quanto più possibile la partecipazione al concorso anche di giovani che abbiano appena ultimato il loro percorso di studi e da far crescere e formare all'interno dell'Ente.

In merito al reclutamento della figura professionale in questione, si dà atto che:

- a) in base alle previsioni contenute nel fabbisogno del personale 2022-2024, anno 2023, è stata esperita la procedura di mobilità di cui all'art. 34-bis del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., come da documentazione in atti da cui si evince che è già spirato infruttuosamente il termine dei 20 giorni entro il quale il Dipartimento della Funzione Pubblica avrebbe dovuto comunicare l'assegnazione di personale;
- b) circa la procedura di mobilità di cui all'art. 30, comma 2-bis, del medesimo D.lgs, l'Ente intende avvalersi della facoltà di sospensione del relativo obbligo di svolgimento prima dell'espletamento delle procedure concorsuali, prevista, sino al 31.12.2024, dall'art. 3, comma 8, della L. n. 56/2019, come modificato dall'art. 1, comma 14-ter, del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021.

- D. Un Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile, categoria professionale “D”**, di cui è menzione nel paragrafo “2 – Esigenze”, a partire, indicativamente, dal 1° luglio 2023.

La procedura di reclutamento avverrà mediante concorso pubblico per titoli ed esami, ai sensi dell'art. 35, comma 1, lett. a), del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., reputandosi di dover prevedere una fase di valutazione dei titoli essendo connotato il relativo profilo da una elevata specializzazione tecnica ed essendo orientata l'Amministrazione ad acquisire, per quanto possibile, personale con esperienza ed ottima capacità professionale per il migliore andamento dell'Ente.

Il concorso pubblico sarà espletato nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti in materia e, comunque, previo esperimento:

- a) della procedura di mobilità di cui all'art. 34-bis del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., e, in caso di esito negativo di quest'ultima, della procedura di mobilità di cui all'art. 30, comma 2-bis, del medesimo D.lgs; per entrambe le mobilità predette il trasferimento presso il Comune potrà riguardare dipendenti pubblici con posizione economica acquisita non superiore a “D/4” o equivalente, al fine del mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio e del contenimento dell'incidenza su quest'ultimo della spesa del personale; nell'ipotesi di trasferimento di personale proveniente da comparti diversi da quello delle Regioni ed Autonomie Locali/Funzioni Locali, l'inquadramento sarà effettuato ai sensi delle disposizioni contenute nel D.lgs n. 165/2001 e s.m.i. (in particolare, artt. 29-bis e 30) e nel D.P.C.M. 26.06.2015, recante: “Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 216 del 17.09.2016. Qualora si pervenisse al reclutamento mediante procedura di mobilità di cui all'art. 30, comma 2-bis, suddetto, tra i titoli di valutazione particolare rilievo dovrà essere dato:
 - all'esperienza lavorativa, con riferimento alle mansioni concretamente svolte in raffronto a quelle richieste;
 - allo svolgimento di ruoli di responsabilità di servizio con riferimento, soprattutto, alla gestione del personale e degli affari generali e di segreteria;
- b) della procedura di scorrimento degli idonei di graduatoria ancora vigente in questo Comune – ai sensi dell'art. 91, comma 4, del T.U. Enti Locali, approvato con D.lgs n. 267/2000 e s.m.i., e dell'art. 17, comma 1-bis, del D.L. n. 162/2019, convertito in L. n. 8/2020 – nei limiti stabiliti dalla legge per la validità temporale delle graduatorie; l'esperimento di tale procedura deve intendersi come eventuale, nel senso che, in assenza di graduatoria utile, attestata dal Responsabile del Servizio Personale, è possibile l'immediato avvio della procedura di cui alla sottostante lett. c);
- c) della procedura di scorrimento degli idonei della graduatoria di un concorso pubblico ancora vigente di altro Ente Locale, ai sensi dell'art. 3, comma 61, della L. 24.12.2003, n. 350, norma tuttora applicabile, come sostenuto dalla Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per le Marche, nella deliberazione n. 41/2019/PAR del 06.09.2019.

- E. Un Operatore Tecnico-Manutentivo, categoria professionale “B”**, a reiterazione dell'analoga previsione contenuta nel fabbisogno del personale di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 157 del 24.11.2021, esecutiva ai sensi di legge.

La procedura di reclutamento avverrà mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi ed in applicazione dell'art. 35, comma 1, lett. b), del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., nonché previo esperimento della procedura di mobilità di cui all'art. 34-bis del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., e non anche della procedura di mobilità di cui all'art. 30, comma 2-bis, del medesimo D.lgs, essendo intenzione dell'Ente

avvalersi della facoltà di sospensione del relativo obbligo di svolgimento prima dell'espletamento delle procedure concorsuali, prevista, sino al 31.12.2024, dall'art. 3, comma 8, della L. n. 56/2019, come modificato dall'art. 1, comma 14-ter, del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021.

Relativamente alla mobilità ex art. 34-bis suddetto si precisa che il trasferimento presso il Comune potrà riguardare dipendenti pubblici con posizione economica acquisita non superiore a "B/1" o equivalente, al fine del mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio e del contenimento dell'incidenza su quest'ultimo della spesa del personale.

Nell'ipotesi di trasferimento di personale proveniente da comparti diversi da quello delle Regioni ed Autonomie Locali/Funzioni Locali, l'inquadramento sarà effettuato ai sensi delle disposizioni contenute nel D.lgs n. 165/2001 e s.m.i. (in particolare, artt. 29-bis e 30) e nel D.P.C.M. 26.06.2015, recante: *"Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale"*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 216 del 17.09.2016.

2. **Tempo determinato pieno o parziale o assimilabile**: nessuna assunzione, salvo:

A. il mantenimento delle convenzioni in essere con i Comuni di:

- Cigliano, riguardante l'utilizzo, mediante *"scavalco condiviso"*, del dipendente del predetto Comune, sig. Alessandro Andreone, Istruttore Direttivo Contabile, categoria professionale "D", posizione economica "D/4", per un 1/3 dell'orario di lavoro di 36 ore settimanali, utilizzo che avviene nell'ambito della gestione in forma associata dei servizi in materia di gestione finanziaria, contabilità e controllo di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 20.12.2022, esecutiva ai sensi di legge;
- Ronsecco, riguardante l'utilizzo, mediante *"scavalco condiviso"*, del dipendente del predetto Comune, sig. Renzo Masoero, Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria professionale "D", posizione economica "D/4", per un 1/2 dell'orario di lavoro di 36 ore settimanali (si veda al riguardo la deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del 13.12.2022, esecutiva ai sensi di legge), sino al concretizzarsi dell'assunzione dell'Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile di cui è menzione nel punto 1, lett. D, ipotizzata indicativamente a partire dal 1° luglio 2023;

B. l'attivazione di uno *"scavalco di eccedenza"* per un numero massimo di 12 ore settimanali – e, comunque, nel rispetto del limite della spesa per lavoro flessibile sostenuta nel 2009 (art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in L. 122/2010) che è pari ad € 8.000,00 – per una figura professionale di Agente di Polizia Municipale, categoria professionale "C", nelle more del reclutamento dell'analoga figura professionale prevista nel punto 1, lett. A.

➤ **ANNO 2024:**

1. **Tempo indeterminato pieno o parziale**: nessuna assunzione;

2. **Tempo determinato pieno o parziale o assimilabile**: nessuna assunzione, salvo:

A. il mantenimento della convenzione in essere con il Comune di Cigliano, riguardante l'utilizzo, mediante *"scavalco condiviso"*, del dipendente del predetto Comune, sig. Alessandro Andreone, Istruttore Direttivo Contabile, categoria professionale "D", posizione economica "D/4", per un 1/3 dell'orario di lavoro di 36 ore settimanali, utilizzo che avviene nell'ambito della gestione in forma associata dei servizi in materia di gestione finanziaria, contabilità e controllo di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 20.12.2022, esecutiva ai sensi di legge;

- B. l'attivazione di uno "scavalco di eccedenza" per un numero massimo di 3 ore settimanali – e, comunque, nel rispetto del limite della spesa per lavoro flessibile sostenuta nel 2009 (art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in L. 122/2010) che è pari ad € 8.000,00 – per una figura professionale di Agente di Polizia Municipale, categoria professionale "C", sempre e qualora che non si sia concretizzata nel frattempo l'assunzione dell'analoga figura professionale prevista per l'anno 2023, punto 1, lett. A.

➤ **ANNO 2025:**

1. **Tempo indeterminato pieno o parziale:** nessuna assunzione;
2. **Tempo determinato pieno o parziale o assimilabile:** nessuna assunzione, salvo: il mantenimento della convenzione in essere con il Comune di Cigliano, riguardante l'utilizzo, mediante "scavalco condiviso", del dipendente del predetto Comune, sig. Alessandro Andreone, Istruttore Direttivo Contabile, categoria professionale "D", posizione economica "D/4", per un 1/3 dell'orario di lavoro di 36 ore settimanali, utilizzo che avviene nell'ambito della gestione in forma associata dei servizi in materia di gestione finanziaria, contabilità e controllo di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 20.12.2022, esecutiva ai sensi di legge.

4 – CAPACITÀ ASSUNZIONALE, LIMITE DI SPESA E SOSTENIBILITÀ DI BILANCIO:

Ai sensi dell'art. 6 del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre non più come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, bensì come un tetto massimo di spesa potenziale che ciascun Ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente, nel caso degli Enti Locali, che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione del budget assunzionale.

La previsione di tale nuovo modello di programmazione del personale è finalizzata a superare il meccanismo rigido della dotazione organica che distingue tra posti in organico resi disponibili in base a vacanze pregresse rispetto a procedure concorsuali e posti di nuova istituzione.

Tale considerazione è suffragata dal contenuto delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della P.A." adottate con decreto del Ministero della Funzione Pubblica di concerto con il MEF che prevede l'abbandono della dotazione organica in favore dell'adozione dell'istituto della "spesa potenziale massima sostenibile".

In più, la disposizione di cui all'art. 33 del D.L. n. 34/2019, convertito in L. n. 58/2019, depone per il superamento della logica del *turnover* a favore della facoltà di reclutare nuove unità in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale, nel rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione nonché nei limiti di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, senza alcuna distinzione circa la tipologia di rapporto.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione, con decreto del 17.03.2020, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 108/2020, avente ad oggetto le "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", ha individuato le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio nonché un valore soglia superiore cui convergono i Comuni con la spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore.

In particolare, secondo l'art. 2, comma 1, lett. a), del decreto sopra citato, per spesa del personale si intendono gli "impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la

somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego (...) al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato”, mentre, in base alla lett. b) del medesimo comma, per entrate correnti occorre considerare la “media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata”.

L'art. 4 del medesimo decreto riconosce la facoltà di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali di fabbisogno di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, per un ammontare non superiore al valore soglia individuato nella misura del 27,20 per cento (per i Comuni appartenenti alla fascia demografica da 3.000 e fino a 4.999 abitanti, qual è il Comune di Livorno Ferraris).

La circolare del 13.05.2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 226/2020, esplicativa delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 suddetto e del relativo decreto attuativo del 17.03.2020, ha chiarito quanto segue:

- il nuovo regime sulla determinazione della capacità assunzionale dei Comuni, di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2020, si applica a decorrere dal 20.04.2020. Per l'effetto, le procedure assunzionali avviate secondo il previgente regime – a valere su *budgets* assunzionali di anni precedenti – sono fatte salve;
- gli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti (al netto del Fondo crediti dubbia esigibilità – FCDE – stanziato nel bilancio di previsione) devono comprendere, dal lato spesa, gli impegni di competenza relativi alle voci riportate nel macroaggregato BDAP 101 nonché gli ulteriori codici 1030212001, 1030212003 e 1030212999, mentre dal lato entrata, gli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate relativi agli ultimi tre rendiconti di gestione approvati (al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da intendersi rispetto a quelle assunte a riferimento per il calcolo della media);
- i Comuni che si collocano al di sotto del valore-soglia di riferimento, come fissato all'art. 4 del decreto del 17.03.2020, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per il reclutamento di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia. In ogni caso, in questa prima fase, l'eventuale potenzialità espansiva può esplicarsi progressivamente nel rispetto degli incrementi annuali di cui all'art. 5 del medesimo decreto attuativo;
- pertanto, i Comuni che registrato un'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti inferiore al valore-soglia di riferimento, possono incrementare annualmente la spesa di personale riferita all'anno 2018 in misura non superiore al valore percentuale riportato nella Tabella 2 di cui all'art. 5 del suddetto decreto, ancorché nel rispetto del valore soglia;
- rispetto a tali percentuali massime di incremento è importante precisare rispetto a quanto chiarito dalla circolare in commento che – come sostenuto dall'ANCI nel “*Quaderno operativo n. 31 del febbraio 2022 – Le regole ordinarie e straordinarie per le assunzioni di personale*” – l'applicazione delle nuove regole in materia di determinazione della capacità assunzionale in base al principio di sostenibilità finanziaria, a differenza di quelle in materia di turn-over, non portano alla definizione di un budget assunzionale, che può essere speso nell'esercizio di riferimento, ma all'individuazione di un limite complessivo di spesa;
- ciò comporta che le percentuali di crescita annuale individuate dalla Tabella 2 suddetta consentono la quantificazione di una spesa aggiuntiva che si somma al valore della spesa di personale registrata nel 2018 e da tale sommatoria si ricava il limite complessivo della spesa di personale nell'anno di riferimento; infatti, qualora ci si limitasse a considerare le percentuali di incremento annuale solo in termini di budget assunzionale valevole anno per anno, si perderebbe la possibilità di utilizzare i risparmi derivanti dalla contrazione della spesa rispetto al 2018 ad esempio per cessazioni di personale intervenute a qualsiasi titolo (cfr. quanto previsto dall'art. 3, comma 5, del D.L. n. 90/2014, convertito in L. n. 114/2014);
- relativamente a questo Ente, quanto sopra determina che la capacità assunzionale aggiuntiva

derivante dal personale cessato negli anni 2020, 2021 e 2022 e di quello che cesserà nell'anno 2023 è computabile come da prospetto sottostante – elaborato dal Servizio Personale d'intesa con quello Finanziario – tenuto conto che la mobilità in uscita e in entrata non è più neutrale per come in prosieguo esplicitato:

Capacità assunzionale generata dalle cessazioni 2020 e 2021 da utilizzare nel 2022, al netto delle assunzioni effettuate nel 2021 e nel 2022	€ 30.744,78
Capacità assunzionale generata dalle cessazioni 2022 da utilizzare nel 2023	€ 69.029,97
Capacità assunzionale generata dalle cessazioni 2023 (sig. Patrizia Massazza)	€ 37.856,06
TOTALE	€ 137.630,81

Ad ulteriore chiarimento, occorre evidenziare inoltre che, prima dell'entrata in vigore dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 e del decreto del 17.03.2020, le operazioni di mobilità in uscita e in entrata erano da considerarsi neutrali ai fini del *turnover*, purché realizzate tra Enti sottoposti entrambi a vincoli di assunzioni e di spesa ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e che rispettassero gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa e le disposizioni sulle dotazioni organiche.

All'attualità, come anche esplicitato dalla circolare del 13.05.2020, la definizione delle neo-facoltà assunzionali ancorate alla sostenibilità finanziaria implica il venir meno del regime del *turnover*, con l'effetto che l'immissione in ruolo per mobilità di un dipendente non potrà considerarsi neutra in quanto andrà ad assorbire quota dello spazio assunzionale finanziario disponibile mentre la fuoriuscita lo incrementerà.

Alla luce di tutto quanto precede, a seguito dell'approvazione dell'ultimo rendiconto di gestione riferito all'esercizio 2021, approvato con deliberazione consiliare n. 10 del 26.04.2022, esecutiva ai sensi di legge, questo Ente, in base al rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti per come declinato nel decreto del 17.03.2020 e in quanto rientrante nella fascia demografica da 3.000 a 4.999 abitanti, si colloca, tra gli Enti virtuosi avendo un valore soglia del 19,63% - che è inferiore al limite stabilito del 27,20% - ed in quanto tale ha la possibilità di incrementare nel 2023 (sino ad € 170.118,21 + € 137.630,81 per cessazioni 2020, 2021, 2022 e 2023) e nel 2024 (sino ad € 175.779,39) la spesa di personale rispetto a quella registrata nel 2018 (che risulta essere di € 630.067,46). Circa il 2025 non si reputa al momento di dover effettuare alcun calcolo o proiezione dal momento che da tale anno cessa la fase di prima applicazione di cui all'art. 5 del decreto 17.03.2020 ed inizia la fase a regime di cui all'art. 4 del medesimo decreto – che prevede un differente computo per determinare l'incremento della spesa del personale rispetto ai dati del rendiconto – e che per lo stesso anno 2025 non sono previste assunzioni a tempo indeterminato.

In base a quanto rilevabile dai calcoli contenuti nel suddetto **allegato “1”**, il costo del personale attualmente in servizio, risultante dal prospetto allegato “F” al PIAO 2023-2025, implica una spesa pari ad € 794.490,32 di cui € 670.288,38 soggetti al limite del valore medio della spesa sostenuto nel triennio 2011-2013 (art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006) che viene rispettato poiché esso è pari all'importo di € 738.621,80.

Inoltre:

- dalle risultanze emergenti **nell'allegato “2”** al presente piano quale parte integrante e sostanziale, elaborato dal Servizio Personale d'intesa con quello Finanziario, si evince – con riferimento all'anno 2023 – che il costo del personale derivante dal fabbisogno previsto per tale anno nel paragrafo “3 – *Fabbisogno e modalità di reclutamento*”, comprensivo del costo dei due “*scavalchi condivisi*” ivi indicati, implica una spesa teorica pari ad € 886.025,08, di cui € 728.318,07 soggetti al limite del valore medio della spesa sostenuto nel triennio 2011-2013 (art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006) che viene rispettato poiché esso è pari all'importo di € 738.621,80 (in merito allo “*scavalco condiviso*” si precisa che il relativo costo non è soggetto al limite della spesa sostenuta nel 2009 di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in L. 122/2010 – cfr. Corte dei Conti Sezione Autonomie deliberazione n. 23/2016, Corte dei Conti Sezione Umbria deliberazione n. 129/2020);
- dalle risultanze emergenti **nell'allegato “3”** al presente piano quale parte integrante e sostanziale, elaborato dal Servizio Personale d'intesa con quello Finanziario, si evince – con riferimento all'anno 2024 – che il costo del personale a regime, sviluppato in base all'organigramma risultante dal

prospetto **allegato “11”** citato nel successivo paragrafo “6 – *Organigramma a regime*”, più il costo dello “*scavalco condiviso*” previsto per tale anno nel paragrafo “3 – *Fabbisogno e modalità di reclutamento*”, implica una spesa teorica pari ad € 878.322,85, di cui € 735.446,64 soggetti al limite del valore medio della spesa sostenuto nel triennio 2011-2013 (art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006) che viene rispettato poiché esso è pari all’importo di € 738.621,80 (in merito allo “*scavalco condiviso*” si precisa che il relativo costo non è soggetto al limite della spesa sostenuta nel 2009 di cui all’art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in L. 122/2010 – cfr. Corte dei Conti Sezione Autonomie deliberazione n. 23/2016, Corte dei Conti Sezione Umbria deliberazione n. 129/2020);

- dalle risultanze emergenti **nell’allegato “4”** al presente piano quale parte integrante e sostanziale, elaborato dal Servizio Personale d’intesa con quello Finanziario, si evince – con riferimento all’anno 2025 – che il costo del personale a regime, sviluppato in base all’organigramma risultante dal prospetto **allegato “11”** citato nel successivo paragrafo “6 – *Organigramma a regime*”, più il costo dello “*scavalco condiviso*” previsto per tale anno nel paragrafo “3 – *Fabbisogno e modalità di reclutamento*”, implica una spesa teorica pari ad € 878.322,85, di cui € 735.446,64 soggetti al limite del valore medio della spesa sostenuto nel triennio 2011-2013 (art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006) che viene rispettato poiché esso è pari all’importo di € 738.621,80 (in merito allo “*scavalco condiviso*” si precisa che il relativo costo non è soggetto al limite della spesa sostenuta nel 2009 di cui all’art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in L. 122/2010 – cfr. Corte dei Conti Sezione Autonomie deliberazione n. 23/2016, Corte dei Conti Sezione Umbria deliberazione n. 129/2020);
- dalle risultanze emergenti **nell’allegato “5”** al presente piano quale parte integrante e sostanziale, elaborato dal Servizio Personale d’intesa con quello Finanziario, si evince che:
 - o il limite della spesa sostenuta nel 2009 (art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in L. 122/2010) impegnabile per l’acquisizione di personale a tempo determinato/lavoro flessibile è pari ad € 8.000,00;
 - o questo importo – quale limite massimo di spesa da utilizzare per lo “*scavalco di eccedenza*” previsto per l’anno 2023 – sommato al costo del personale risultante dal prospetto **allegato “2”** suddetto, determina per l’anno 2023 un costo per spesa di personale comunque contenuto entro il limite del valore medio della spesa sostenuto nel triennio 2011-2013 (art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006);
 - o lo stesso importo – quale limite massimo da utilizzare per lo “*scavalco di eccedenza*” previsto per l’anno 2024 – sommato al costo del personale risultante dal prospetto **allegato “3”** suddetto, determina per l’anno 2024 un costo per spesa di personale comunque contenuto entro il limite del valore medio della spesa sostenuto nel triennio 2011-2013 (art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006).

Pertanto, in base alle indicazioni che precedono è possibile definire il fabbisogno di personale 2023-2025 come indicato nel paragrafo “3 – *Fabbisogno e modalità di reclutamento*”, dato che:

- il costo delle relative assunzioni non pregiudica la salvaguardia degli equilibri pluriennali di bilancio, essendo salvaguardati il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti per come declinato nel decreto del 17.03.2020, i limiti di cui all’art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006 e all’art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in L. 122/2010;
- l’Ente non è soggetto alle disposizioni sull’assunzione obbligatoria di personale disabile, di cui alla L. n. 68/1999 e s.m.i., avendo un numero di lavoratori occupati inferiore a 15, computato in base all’art. 4 della predetta legge, come desumibile dal prospetto informativo annuale trasmesso il 24.01.2023;
- circa il reclutamento mediante progressione verticale previsto per la figura professionale indicata nel paragrafo “3 – *Fabbisogno e modalità di reclutamento*”, anno 2023, punto 1, lett. B, è rispettata la “*riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all’accesso dall’esterno*” e il limite “*delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente*” di cui all’art. 52, comma 1-bis, del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i.

Inoltre, in merito alle assunzioni previste dal medesimo paragrafo “3 – *Fabbisogno e modalità di reclutamento*” sussistono i presupposti normativi il cui mancato rispetto ne rende impossibile la loro

effettuazione, visto che il Comune:

- ha approvato il Piano di Azioni Positive 2023-2025, come da indicazioni riportate nella “*Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione*”, “*Sottosezione di programmazione Performance*”, del PIAO 2023-2025 di cui il presente piano di fabbisogno del personale ne costituisce allegato;
- ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale per l’anno 2023, ai sensi dell’art. 33 del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., come da deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 14.02.2023, esecutiva ai sensi di legge;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 21.02.2023, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2023-2025, e con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 07.03.2023, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il piano di performance e gli obiettivi gestionali 2023-2025, come da indicazioni riportate nella “*Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione*”, “*Sottosezione di programmazione Performance*”, del PIAO 2023-2025 di cui il presente piano di fabbisogno del personale ne costituisce allegato;
- ha rispettato i termini previsti per l’approvazione del bilancio di previsione 2023-2025 (vedasi deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 21.02.2023, esecutiva ai sensi di legge) e del rendiconto di gestione 2021 (vedasi deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 26.04.2022, esecutiva ai sensi di legge); si precisa che l’Ente non è soggetto alla predisposizione ed approvazione del bilancio consolidato, avendo una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti ed avendo esercitato la facoltà prevista dall’art. 233-bis del D.lgs n. 267/2000 e s.m.i.;
- ha inviato il bilancio di previsione 2023-2025 e il rendiconto di gestione 2021, entro trenta giorni dal termine previsto per l’approvazione, alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato, come da e-mail di conferma della BDAP del 28.02.2023 per il bilancio di previsione e del 13.04.2022 per il rendiconto;
- ha effettuato la corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso l’apposita piattaforma informatica, adempiendo alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati, nei termini previsti dall’art. 9, comma 3-bis, del D.L. n. 185/2008, convertito dalla L. n. 2/2009, come indicato dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 21.02.2023, esecutiva ai sensi legge, all’oggetto: “*Fondo di garanzia dei debiti commerciali (Art.1, comma 862, Legge 145/2018). Presa d’atto dell’assenza obbligo di accantonamento per l’esercizio 2023*”;
- non si trova in condizioni di deficitarietà strutturale o sottoposto a procedure di riequilibrio pluriennale o in stato di dissesto di cui all’art. 243 e seguenti del T.U. Enti Locali, approvato con D.lgs n. 267/2000 e s.m.i., come rilevabile dal rendiconto della gestione ultimo approvato;
- ha rispettato gli obiettivi di saldo non negativo nell’anno 2018 (art. 1, commi 477 e 478, della L. n. 232/2016; art. 1, comma 823, della L. n. 145/2018; art. 1, commi da 827 a 830, della L. n. 145/2018) e ha inviato al Ministero dell’economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, entro il termine prescritto, la certificazione del rispetto degli obiettivi di pareggio di bilancio, come da ricevuta della Ragioneria Generale dello Stato del 28.03.2019;
- non era e non è tenuto alla trasmissione alla BDAP delle informazioni di cui all’art. 1, comma 508, della L. n. 232/2016 perché Ente non beneficiario di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà previsti dal D.P.C.M. 21.02.2017, n. 21, come da ricevuta della Ragioneria Generale dello Stato del 18.01.2018.

5 – ATTUAZIONE:

L’attuazione del fabbisogno del personale per come definito nel presente piano, paragrafo “3 – *Fabbisogno e modalità di reclutamento*”, nonché l’effettuazione di adempimenti o l’assunzione di provvedimenti occorrenti per darvi compiuta esecuzione, sono demandati al Responsabile del Servizio Affari Generali e Personale.

In particolare, è demandata al suddetto Responsabile l’esecuzione della procedura di reclutamento indicata per ciascuna tipologia di assunzione o necessità di fabbisogno e, a conclusione della stessa, l’assunzione dell’avente titolo e la stipula con quest’ultimo del relativo contratto individuale di lavoro in nome, per conto e in rappresentanza dell’Ente, tenuto conto che:

- nel caso di reclutamento mediante scorrimento degli idonei di una graduatoria ancora vigente in questo Comune, il relativo procedimento deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dall'art. 91, comma 4, del T.U. Enti Locali, approvato con D.lgs n. 267/2000 e s.m.i., e dell'art. 17, comma 1-bis, del D.L. n. 162/2019, convertito in L. n. 8/2020, e comunque nei limiti stabiliti dalla legge per la validità temporale delle graduatorie;
- nel caso di reclutamento mediante scorrimento degli idonei di una graduatoria vigente in altro Ente Locale, ai sensi dell'art. 3, comma 61, della L. n. 350/2003, il relativo procedimento deve avvenire nel rispetto di quanto indicato **nell'allegato "6"** al presente piano quale parte integrante e sostanziale e negli artt. 94 e 95 del regolamento di organizzazione dei servizi comunali, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 21.06.2018, esecutiva ai sensi di legge;
- nel caso di reclutamento mediante procedura di mobilità di cui all'art. 30, commi 1 e seguenti, e 2-bis, del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., il relativo procedimento deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dalle predette norme e, per quanto con esse compatibili, dalle norme previste dal regolamento per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 21.06.2018, esecutiva ai sensi di legge, nonché dalla disciplina su equivalenze ed inquadramento di cui al D.P.C.M. 26.06.2015;
- nel caso di reclutamento mediante concorso pubblico, il relativo procedimento deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 35-quater e 70, comma 13, del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., dalle linee di indirizzo contenute nel Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, del 22.07.2022 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 215 del 14.09.2022), dal D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e s.m.i. e dall'art. 10, comma 9, del D.L. n. 44/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 76/2021, nonché tenuto conto dell'eventuale riserva a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente, prevista dall'art. 1014 del D.lgs 15.03.2010, n. 66 e s.m.i., nonché la riserva a favore degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta delle tre Forze Armate, prevista dall'art. 678, comma 9, del medesimo D.lgs n. 66/2010;
- in attesa dell'attuazione del nuovo ordinamento professionale previsto dal C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali 2019-2021 (Titolo III), sottoscritto in data 16.11.2022, la cui entrata in vigore è stabilita al 1° aprile 2023, e nelle more dell'identificazione dei profili professionali e relative competenze secondo le indicazioni fornite dalle linee di indirizzo di cui al D.M. del 22.07.2022 suddetto, i profili professionali oggetto di reclutamento, previsti nel paragrafo "3 – *Fabbisogno e modalità di reclutamento*", corrispondono a quelli previsti nel sistema di classificazione attualmente vigente nell'Ente, salvo loro successiva modifica conseguente all'attuazione del nuovo ordinamento professionale:
 - a) figura professionale di Agente di Polizia Municipale, categoria professionale "C" – funzioni, titoli di studio e requisiti specifici richiesti come da **allegato "7"** al presente piano quale parte integrante e sostanziale;
 - b) figura professionale di Istruttore Direttivo Tecnico, categoria professionale "D" – funzioni, titoli di studio e requisiti specifici richiesti come da **allegato "8"** al presente piano quale parte integrante e sostanziale;
 - c) figure professionali di Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria professionale "D", e di Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile, categoria professionale "D" – funzioni, titoli di studio e requisiti specifici richiesti come da **allegato "9"** al presente piano quale parte integrante e sostanziale;
 - d) figura professionale di Operatore Tecnico-Manutentivo, categoria professionale "B" – funzioni, titoli di studio e requisiti specifici richiesti come da **allegato "10"** al presente piano quale parte integrante e sostanziale.

6 – ORGANIGRAMMA A REGIME:

In base alle esigenze ed al fabbisogno definiti nei paragrafi precedenti, l'organigramma del personale dipendente, a seguito delle relative assunzioni, risulterà essere a regime come da **allegato "11"** al presente piano quale parte integrante e sostanziale

Spese per il personale		ALLEGATO 1	
Comuni superiori 1000 abitanti			
COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:			Stanzamenti 2023/ (da previsione)
1	Totale intervento 1 - Personale	+	748.979,03 €
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		518.228,46 €
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		143.169,67 €
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo		6.000,00 €
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL		
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)		
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)		
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)		69.726,89 €
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso		8.375,01 €
	Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)		3.479,00 €
	2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	+
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	+	
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ISTATecc.)	+	750,00 €
5	Irap	+	44.761,29 €
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)			794.490,32 €
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	+	
TOTALE SPESA DI PERSONALE			794.490,32 €
COMPONENTI ESCLUSE:			Stanzamenti 2023 (da previsione)
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	55.737,25
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-	
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	
10	Spese per formazione del personale	-	2.500,00
11	Rimborsi per missioni	-	979,00
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	13.338,98
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-	750,00
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-	
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-	
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-	
18	Spese per incentivi al personale per Funzioni tecniche, ICI, condoni, avvocatura, IMU e TARI (attenzione C.conti Veneto 177/2020 ha detto di non escludere)	-	29.345,75
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	1.323,00
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	15.249,91
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	4.737,67
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	240,38
23	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-	
24	Assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 31-bis Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233 (in S.O. n. 48, relativo alla G.U. 31/12/2021, n. 310	-	
25	Somme per nuove assunzioni 2020/2021/2022/2023/2024 previste in base al nuovo Dm 17/3/2020	-	0,00
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE			124.201,94 €
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA			670.288,38 €
MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013			738.621,80
L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale ?			SI
MARGINE DI SPESA ANCORA SOSTENIBILE NEL 2023			68.332,42 €
TOTALE SOMMA A DISPOSIZIONE NEL 2023 PER NUOVE ASSUNZIONI CON ONERI (cui aggiungere la capacità attribuita con il DPCM del 17.3.2020)			137.630,81 €
SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2009 PREVISTA NELL'ANNO			5.481,80 €
LIMITE SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2010			8.000,00 €

CALCOLI PER L'APPLICAZIONE DEL NUOVO DPCM del 17.3.2020 pubblicato in GU in data 27.4.2020

Istruzioni: inserire i valori o seguire le istruzioni delle righe evidenziate in ROSA riportate qui sotto

INSERIRE UNA "X" NELLA TABELLA RIPORTATA DA RIGA 91 IN BASE ALLE DIMENSIONI DEMOGRAFICHE DELL'ENTE

INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. nota di dettaglio)	660.889,27 €
--	--------------

INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	3.457.488,22 €
INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	3.619.643,18 €
INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	3.223.364,53 €
MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO	3.433.498,64 €

INSERIRE fondo crediti dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata (v. nota di dettaglio)	66.271,80 €
MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE	3.367.226,84 €

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	19,63%
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	27,20%

INCREMENTO TEORICO DELLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO	915.885,70 €
---	--------------

COMUNE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA TABELLA 1 DM	SI	-	-
--	----	---	---

INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - rilevata nel Rendiconto ANNO 2018 (v. nota di dettaglio)	630.067,46 €				
% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM	2020	2021	2022	2023	2024
	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
	119.712,82 €	151.216,19 €	163.817,54 €	170.118,21 €	176.418,89 €
IL DATO INDICA LA SPESA DI PERSONALE "dell'ultimo rendiconto approvato" A CUI è SOMMATA IL VALORE DI INCREMENTO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI DEFINITA DAL DM. ATTENZIONE LE MAGGIORI ASSUNZIONI SONO CONSENTITE NEL RISPETTO DEL VALORE MASSIMO DELLA SOGLIA DELLA TABELLA 1 DM. NEI CALCOLI QUI A FIANCO LA SIMULAZIONE VIENE FATTA SUI VALORI DELLA SPESA DI PERSONALE DELL'ULTIMO CONSUNTIVO E DELLA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI DEGLI ULTIMI 3 RENDICONTI APPROVATI AL MOMENTO, MENTRE NEL DECRETO SARANNO DA CALCOLARE "A SCORRIMENTO".	780.602,09 €	812.105,46 €	824.706,81 €	831.007,48 €	837.308,16 €
E' POSSIBILE UTILIZZARE TUTTA LA SPESA INDICATA IN RIGA 85 SENZA SFORARE LA SOGLIA DI TABELLA 1 ?	SI	SI	SI	SI	SI
IN CASO LA RISPOSTA sia "NO" ALLA RIGA 87, QUALE è LA SPESA MASSIMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI AL FINE DI NON SFORARE LA % INDICATA IN TABELLA 1 DM. SPESA MASSIMA CONSENTITA PER NUOVE ASSUNZIONI	/	/	/	/	/

Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. nota di dettaglio)
NB: Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facolta' assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Somma effettivamente utilizzata nell'anno per assunzioni
Somma residua dopo le assunzioni effettivamente realizzate

UTILIZZABILI IN
ALTERNATIVA ALLE
SOMME SCRITTE QUI
SOPRA come da ultimo
precisato dal parere
della Ragioneria
Generale dello Stato
fornito al Comune di
Roma prot. N. 12454 del
15/01/2021

0,00 €
119.712,82 €

Spese per il personale			ALLEGATO 2
Comuni superiori 1000 abitanti			
COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:			Stanzamenti 2023/ (da previsione)
1	Totale intervento 1 - Personale	+	834.047,87 €
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		594.260,72 €
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		162.734,65 €
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo		6.000,00 €
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL		
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)		
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)		
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)		59.161,13 €
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso		8.412,37 €
	Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)		3.479,00 €
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	+	
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	+	
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	+	
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ISTATecc.)	+	750,00 €
5	Irap	+	51.227,21 €
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)			886.025,08 €
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	+	
TOTALE SPESA DI PERSONALE			886.025,08 €
COMPONENTI ESCLUSE:			Stanzamenti 2023 (da previsione)
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	55.060,88
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-	
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	
10	Spese per formazione del personale	-	2.500,00
11	Rimborsi per missioni	-	979,00
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	13.338,98
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-	750,00
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-	
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-	
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-	
18	Spese per incentivi al personale per Funzioni tecniche, ICI, condoni, avvocatura, IMU e TARI (attenzione C.conti Veneto 177/2020 ha detto di non escludere)	-	29.345,75
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	1.323,00
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	15.069,44
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	4.680,18
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	240,38
23	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-	
24	Assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 31-bis Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233 (in S.O. n. 48, relativo alla G.U. 31/12/2021, n. 310	-	
25	Somme per nuove assunzioni 2020/2021/2022/2023/2024 previste in base al nuovo Dm 17/3/2020	-	34.419,39
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE			157.707,01 €
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA			728.318,07 €
MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013			738.621,80
L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale ?			SI
MARGINE DI SPESA ANCORA SOSTENIBILE NEL 2023			10.302,73 €
TOTALE SOMMA A DISPOSIZIONE NEL 2023 PER NUOVE ASSUNZIONI CON ONERI (cui aggiungere la capacità attribuita con il DPCM del 17.3.2020)			28.969,40 €
SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2009 PREVISTA NELL'ANNO			5.481,80 €
LIMITE SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2010			8.000,00 €

CALCOLI PER L'APPLICAZIONE DEL NUOVO DPCM del 17.3.2020 pubblicato in GU in data 27.4.2020

Istruzioni: inserire i valori o seguire le istruzioni delle righe evidenziate in ROSA riportate qui sotto

INSERIRE UNA "X" NELLA TABELLA RIPORTATA DA RIGA 91 IN BASE ALLE DIMENSIONI DEMOGRAFICHE DELL'ENTE

INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. nota di dettaglio)	660.889,27 €
--	--------------

INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	3.457.488,22 €
INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	3.619.643,18 €
INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	3.223.364,53 €
MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO	3.433.498,64 €

INSERIRE fondo crediti dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata (v. nota di dettaglio)	66.271,80 €
MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE	3.367.226,84 €

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	19,63%
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	27,20%

INCREMENTO TEORICO DELLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO	915.885,70 €
---	--------------

COMUNE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA TABELLA 1 DM	SI	-	-
--	----	---	---

INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - rilevata nel Rendiconto ANNO 2018 (v. nota di dettaglio)
% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM
INCREMENTO EFFETTIVO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO (AL DI FUORI DELLA MEDIA DI SPESA 2011-2013)
IL DATO INDICA LA SPESA DI PERSONALE "dell'ultimo rendiconto approvato" A CUI è SOMMATA IL VALORE DI INCREMENTO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI DEFINITA DAL DM. ATTENZIONE LE MAGGIORI ASSUNZIONI SONO CONSENTITE NEL RISPETTO DEL VALORE MASSIMO DELLA SOGLIA DELLA TABELLA 1 DM. NEI CALCOLI QUI A FIANCO LA SIMULAZIONE VIENE FATTA SUI VALORI DELLA SPESA DI PERSONALE DELL'ULTIMO CONSUNTIVO E DELLA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI DEGLI ULTIMI 3 RENDICONTI APPROVATI AL MOMENTO, MENTRE NEL DECRETO SARANNO DA CALCOLARE "A SCORRIMENTO".
E' POSSIBILE UTILIZZARE TUTTA LA SPESA INDICATA IN RIGA 85 SENZA SFORARE LA SOGLIA DI TABELLA 1 ?
IN CASO LA RISPOSTA sia "NO" ALLA RIGA 87, QUALE è LA SPESA MASSIMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI AL FINE DI NON SFORARE LA % INDICATA IN TABELLA 1 DM. SPESA MASSIMA CONSENTITA PER NUOVE ASSUNZIONI
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. nota di dettaglio) NB: Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facolta' assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.
Somma effettivamente utilizzata nell'anno per assunzioni
Somma residua dopo le assunzioni effettivamente realizzate

630.067,46 €				
2020	2021	2022	2023	2024
19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
119.712,82 €	151.216,19 €	163.817,54 €	170.118,21 €	176.418,89 €
780.602,09 €	812.105,46 €	824.706,81 €	831.007,48 €	837.308,16 €
SI	SI	SI	SI	SI
/	/	/	/	/

UTILIZZABILI IN
ALTERNATIVA ALLE
SOMME SCRITTE QUI
SOPRA come da ultimo
precisato dal parere
della Ragioneria
Generale dello Stato
fornito al Comune di
Roma prot. N. 12454 del
15/01/2021

0,00 €
119.712,82 €

Spese per il personale			ALLEGATO 3
Comuni superiori 1000 abitanti			
COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:			Stanzamenti 2024/ (da previsione)
1	Totale intervento 1 - Personale	+	826.241,04 €
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		595.557,39 €
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		164.609,67 €
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo		6.000,00 €
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL		
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)		
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)		
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)		48.248,63 €
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso		8.346,35 €
	Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)		3.479,00 €
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	+	
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	+	
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto , ISTATecc.)	+	750,00 €
5	Irap	+	51.331,82 €
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)			878.322,85 €
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	+	
TOTALE SPESA DI PERSONALE			878.322,85 €
COMPONENTI ESCLUSE:			Stanzamenti 2024 (da previsione)
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	44.259,07
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-	
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	
10	Spese per formazione del personale	-	2.500,00
11	Rimborsi per missioni	-	979,00
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	13.338,98
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-	750,00
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-	
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-	
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-	
18	Spese per incentivi al personale per Funzioni tecniche, ICI, condoni, avvocatura, IMU e TARI (attenzione C.conti Veneto 177/2020 ha detto di non escludere)	-	29.345,75
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	1.333,90
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	12.270,03
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	3.762,02
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	240,38
23	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-	
24	Assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 31-bis Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233 (in S.O. n. 48, relativo alla G.U. 31/12/2021, n. 310	-	
25	Somme per nuove assunzioni 2020/2021/2022/2023/2024 previste in base al nuovo Dm 17/3/2020	-	34.097,07
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE			142.876,22 €
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA			735.446,64 €
MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013			738.621,80
L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale ?			SI
MARGINE DI SPESA ANCORA SOSTENIBILE NEL 2024			3.174,16 €
TOTALE SOMMA A DISPOSIZIONE NEL 2024 PER NUOVE ASSUNZIONI CON ONERI (cui aggiungere la capacità attribuita con il DPCM del 17.3.2020)			28.969,40 €
SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2009 PREVISTA NELL'ANNO			0,00 €
LIMITE SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2010			8.000,00 €

CALCOLI PER L'APPLICAZIONE DEL NUOVO DPCM del 17.3.2020 pubblicato in GU in data 27.4.2020

Istruzioni: inserire i valori o seguire le istruzioni delle righe evidenziate in ROSA riportate qui sotto

INSERIRE UNA "X" NELLA TABELLA RIPORTATA DA RIGA 91 IN BASE ALLE DIMENSIONI DEMOGRAFICHE DELL'ENTE

INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. nota di dettaglio)	660.889,27 €
--	--------------

INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	3.457.488,22 €
INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	3.619.643,18 €
INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	3.223.364,53 €
MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO	3.433.498,64 €

INSERIRE fondo crediti dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata (v. nota di dettaglio)	66.271,80 €
MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE	3.367.226,84 €

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	19,63%
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	27,20%

INCREMENTO TEORICO DELLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO	915.885,70 €
---	--------------

COMUNE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA TABELLA 1 DM	SI	-	-
--	----	---	---

INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - rilevata nel Rendiconto ANNO 2018 (v. nota di dettaglio)	630.067,46 €				
	2020	2021	2022	2023	2024
	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
	119.712,82 €	151.216,19 €	163.817,54 €	170.118,21 €	176.418,89 €
	780.602,09 €	812.105,46 €	824.706,81 €	831.007,48 €	837.308,16 €
	SI	SI	SI	SI	SI
	/	/	/	/	/

% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM
INCREMENTO EFFETTIVO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO (AL DI FUORI DELLA MEDIA DI SPESA 2011-2013)
IL DATO INDICA LA SPESA DI PERSONALE "dell'ultimo rendiconto approvato" A CUI è SOMMATA IL VALORE DI INCREMENTO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI DEFINITA DAL DM. ATTENZIONE LE MAGGIORI ASSUNZIONI SONO CONSENTITE NEL RISPETTO DEL VALORE MASSIMO DELLA SOGLIA DELLA TABELLA 1 DM. NEI CALCOLI QUI A FIANCO LA SIMULAZIONE VIENE FATTA SUI VALORI DELLA SPESA DI PERSONALE DELL'ULTIMO CONSUNTIVO E DELLA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI DEGLI ULTIMI 3 RENDICONTI APPROVATI AL MOMENTO, MENTRE NEL DECRETO SARANNO DA CALCOLARE "A SCORRIMENTO".
E' POSSIBILE UTILIZZARE TUTTA LA SPESA INDICATA IN RIGA 85 SENZA SFORARE LA SOGLIA DI TABELLA 1 ?
IN CASO LA RISPOSTA sia "NO" ALLA RIGA 87, QUALE è LA SPESA MASSIMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI AL FINE DI NON SFORARE LA % INDICATA IN TABELLA 1 DM. SPESA MASSIMA CONSENTITA PER NUOVE ASSUNZIONI
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. nota di dettaglio) NB: Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facolta' assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.
Somma effettivamente utilizzata nell'anno per assunzioni
Somma residua dopo le assunzioni effettivamente realizzate

UTILIZZABILI IN
ALTERNATIVA ALLE
SOMME SCRITTE QUI
SOPRA come da ultimo
precisato dal parere
della Ragioneria
Generale dello Stato
fornito al Comune di
Roma prot. N. 12454 del
15/01/2021

0,00 €
119.712,82 €

Spese per il personale			ALLEGATO 4
Comuni superiori 1000 abitanti			
COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:			Stanzamenti 2025/ (da previsione)
1	Totale intervento 1 - Personale	+	826.241,04 €
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		595.557,39 €
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		164.609,67 €
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo		6.000,00 €
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL		
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)		
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)		
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)		48.248,63 €
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso		8.346,35 €
	Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)		3.479,00 €
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	+	
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	+	
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto , ISTATecc.)	+	750,00 €
5	Irap	+	51.331,82 €
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)			878.322,85 €
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	+	
TOTALE SPESA DI PERSONALE			878.322,85 €
COMPONENTI ESCLUSE:			Stanzamenti 2025 (da previsione)
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	44.259,07
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-	
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	
10	Spese per formazione del personale	-	2.500,00
11	Rimborsi per missioni	-	979,00
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	13.338,98
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-	750,00
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-	
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-	
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-	
18	Spese per incentivi al personale per Funzioni tecniche, ICI, condoni, avvocatura, IMU e TARI (attenzione C.conti Veneto 177/2020 ha detto di non escludere)	-	29.345,75
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	1.333,90
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	12.270,03
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	3.762,02
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	240,38
23	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-	
24	Assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 31-bis Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233 (in S.O. n. 48, relativo alla G.U. 31/12/2021, n. 310	-	
25	Somme per nuove assunzioni 2020/2021/2022/2023/2024 previste in base al nuovo Dm 17/3/2020	-	34.097,07
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE			142.876,22 €
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA			735.446,64 €
MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013			738.621,80
L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale ?			SI
MARGINE DI SPESA ANCORA SOSTENIBILE NEL 2025			3.174,16 €
TOTALE SOMMA A DISPOSIZIONE NEL 2025 PER NUOVE ASSUNZIONI CON ONERI (cui aggiungere la capacità attribuita con il DPCM del 17.3.2020)			28.969,40 €
SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2009 PREVISTA NELL'ANNO			0,00 €
LIMITE SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2010			8.000,00 €

CALCOLI PER L'APPLICAZIONE DEL NUOVO DPCM del 17.3.2020 pubblicato in GU in data 27.4.2020

Istruzioni: inserire i valori o seguire le istruzioni delle righe evidenziate in ROSA riportate qui sotto

INSERIRE UNA "X" NELLA TABELLA RIPORTATA DA RIGA 91 IN BASE ALLE DIMENSIONI DEMOGRAFICHE DELL'ENTE

INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. nota di dettaglio)	660.889,27 €
--	--------------

INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	3.457.488,22 €
INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	3.619.643,18 €
INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	3.223.364,53 €
MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO	3.433.498,64 €

INSERIRE fondo crediti dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata (v. nota di dettaglio)	66.271,80 €
MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE	3.367.226,84 €

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	19,63%
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	27,20%

INCREMENTO TEORICO DELLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO	915.885,70 €
---	--------------

COMUNE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA TABELLA 1 DM	SI	-	-
--	----	---	---

INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - rilevata nel Rendiconto ANNO 2018 (v. nota di dettaglio)	630.067,46 €				
	2020	2021	2022	2023	2024
	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
	119.712,82 €	151.216,19 €	163.817,54 €	170.118,21 €	176.418,89 €
	780.602,09 €	812.105,46 €	824.706,81 €	831.007,48 €	837.308,16 €
	SI	SI	SI	SI	SI
	/	/	/	/	/

% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM
INCREMENTO EFFETTIVO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO (AL DI FUORI DELLA MEDIA DI SPESA 2011-2013)
IL DATO INDICA LA SPESA DI PERSONALE "dell'ultimo rendiconto approvato" A CUI È SOMMATA IL VALORE DI INCREMENTO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI DEFINITA DAL DM. ATTENZIONE LE MAGGIORI ASSUNZIONI SONO CONSENTITE NEL RISPETTO DEL VALORE MASSIMO DELLA SOGLIA DELLA TABELLA 1 DM. NEI CALCOLI QUI A FIANCO LA SIMULAZIONE VIENE FATTA SUI VALORI DELLA SPESA DI PERSONALE DELL'ULTIMO CONSUNTIVO E DELLA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI DEGLI ULTIMI 3 RENDICONTI APPROVATI AL MOMENTO, MENTRE NEL DECRETO SARANNO DA CALCOLARE "A SCORRIMENTO".
E' POSSIBILE UTILIZZARE TUTTA LA SPESA INDICATA IN RIGA 85 SENZA SFORARE LA SOGLIA DI TABELLA 1 ?
IN CASO LA RISPOSTA sia "NO" ALLA RIGA 87, QUALE È LA SPESA MASSIMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI AL FINE DI NON SFORARE LA % INDICATA IN TABELLA 1 DM. SPESA MASSIMA CONSENTITA PER NUOVE ASSUNZIONI
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. nota di dettaglio) NB: Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facolta' assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.
Somma effettivamente utilizzata nell'anno per assunzioni
Somma residua dopo le assunzioni effettivamente realizzate

UTILIZZABILI IN
ALTERNATIVA ALLE
SOMME SCRITTE QUI
SOPRA come da ultimo
precisato dal parere
della Ragioneria
Generale dello Stato
fornito al Comune di
Roma prot. N. 12454 del
15/01/2021

0,00 €
119.712,82 €

COMUNE DI LIVORNO FERRARIS – SPESE PER IL PERSONALE – ALLEGATO N. 5

Limite di spesa sostenuta nel 2009 (art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010) € 8.000,00

Così calcolati dal rendiconto 2009 pari al 100% della spesa impegnata a titolo di lavoro flessibile sul cap. 3680/1807/99 codice 09.02.1.

Costo del personale anno 2023 (allegato 2)	€ 728.318,07 +
Costo per lavoro determinato flessibile	€ 8.000,00

Totale	€ 736.318,07

Limite di spesa 2011/2013 € 738.621,80

Costo del personale anno 2024 (allegato 3)	€ 735.446,64 +
Costo per lavoro determinato flessibile	€ 2.000,00

Totale	€ 737.446,64

Limite di spesa 2011/2013 € 738.621,80

ALLEGATO “6”

CRITERI IN BASE AI QUALI INDIVIDUARE LA GRADUATORIA VIGENTE DA CUI EVENTUALMENTE ATTINGERE PER LO SCORRIMENTO DEGLI IDONEI PREVIO ACCORDO CON L'ENTE LOCALE CHE L'HA APPROVATA

I criteri in base ai quali individuare la graduatoria vigente da cui eventualmente attingere per scorrimento degli idonei, previo accordo con l'Ente Locale che l'ha approvata, sono i seguenti:

- A. prioritariamente, utilizzo di graduatorie di pari profilo e categoria del posto oggetto di copertura rientranti nell'ambito di accordi già conclusi e vigenti con altri Enti Locali;
- B. in assenza di graduatorie di cui al punto precedente, la richiesta di disponibilità all'utilizzo della graduatoria, previo accordo, deve essere inviata tramite posta elettronica certificata (p.e.c.) ad almeno cinquanta Enti Locali, fermo restando che tra tali Enti devono essere compresi tutte le Province e le Città Metropolitane della Regione Piemonte, nonché tutti i Comuni capoluogo di Provincia della stessa Regione;
- C. deve esserci piena corrispondenza tra profilo e categoria del posto che si intende coprire con quelli per i quali è stato bandito il concorso la cui graduatoria si intende utilizzare;
- D. nel caso in cui più Enti, nei tempi indicati nella richiesta, abbiano manifestato la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune delle proprie graduatorie, alla scelta della graduatoria si procederà utilizzando il criterio di priorità territoriale in base alla vicinanza geografica dell'Ente e, precisamente, nell'ordine:
 - 1°: graduatorie di Enti Locali appartenenti alla Provincia di Vercelli;
 - 2°: graduatorie di Enti Locali appartenenti alle Province confinanti con la Provincia di Vercelli;
 - 3°: graduatorie di Enti Locali appartenenti alle altre Province della Regione Piemonte;
 - 4°: graduatorie di Enti Locali appartenenti alle Regioni confinanti con la Regione Piemonte;
 - 5°: graduatorie di Enti Locali appartenenti alle altre Regioni d'Italia;
- E. nel caso di presenza di più disponibilità rientranti nello stesso grado di priorità sarà data la preferenza alla graduatoria dell'Ente Locale approvata in data più recente e, qualora fossero più di una con la stessa data, alla graduatoria con più idonei da interpellare; in caso di ulteriore parità, la graduatoria da cui attingere sarà scelta, nell'ordine, in base a:
 - a. miglior punteggio del primo candidato idoneo, in rapporto al punteggio massimo previsto dalla procedura esperita;
 - b. età del primo candidato idoneo, privilegiando il candidato di più giovane età;
 - c. data di esperimento della procedura concorsuale, privilegiando quelle di più recente conclusione;
 - d. forme e modalità di espletamento della procedura concorsuale, privilegiando il concorso pubblico per esami;
 - e. affinità dimensionale e organizzativa con gli Enti detentori delle graduatorie.
- F. individuata la graduatoria si procederà al suo utilizzo previo accordo con l'Ente Locale detentore, mediante scorrimento dei soggetti utilmente collocati, ai quali è di volta in volta assegnato un termine di dieci giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione;
- G. qualora dall'individuata graduatoria non si dovesse pervenire ad assunzione per indisponibilità degli interessati o per altra causa, la procedura di scorrimento degli idonei della graduatoria ancora vigente di altro Ente Locale deve ritenersi esperita con esito negativo, potendosi così procedere all'avvio della procedura di reclutamento mediante concorso pubblico.

ALLEGATO “7”

FIGURA PROFESSIONALE DI AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE

CATEGORIA PROFESSIONALE “C”

FUNZIONI: in via generale elabora dati ed informazioni di tipo pure complesso con l'ausilio di apparecchiature tecniche di tipo anche informatico e svolge attività istruttoria, anche con responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, e di predisposizione di atti, relazioni e documenti di natura amministrativa e contabile nell'ambito di istruzioni di massima impartite dalle figure professionali sovra ordinate e dal Responsabile di riferimento, con autonomia circa l'individuazione delle procedure occorrenti per lo svolgimento dei compiti affidati che, in via principale e, comunque, non esaustiva, si riferiscono ai servizi dell'ambito operativo di assegnazione.

L'attività comporta pure la tenuta e cura di relazioni organizzative interne anche di natura negoziale, di relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto e relazioni con gli utenti di natura diretta e negoziale.

Nelle attribuzioni proprie rientrano comunque lo svolgimento di compiti complementari, strumentali e sussidiari al perseguimento degli obiettivi di lavoro ascritti all'area di assegnazione.

La suddetta attività può comportare anche il coordinamento dei colleghi di lavoro e degli addetti alle categorie inferiori.

Ha piena responsabilità sia per le attività direttamente svolte che per i compiti comunque attribuiti.

In via di esemplificazione, non esaustiva, si indicano come di seguito riportato alcuni contenuti particolari della relativa attività:

- opera nell'ambito dei diversi processi, dalla prevenzione, al controllo, alla repressione, al rilascio di autorizzazioni, fino all'informazione ed alla rappresentanza, attraverso cui si esplicano le funzioni di polizia locale del Comune in materia di viabilità, traffico, segnaletica, infortunistica stradale, controllo edilizio, controllo annonario, occupazione suolo pubblico, trattamento sanitario obbligatorio, protezione civile, polizia amministrativa, polizia giudiziaria, notifiche;
- vigila su quanto possa rilevare ai fini della sicurezza pubblica, per quanto di competenza, nei limiti e con modalità previste dalle disposizioni di legge vigenti;
- gestisce le procedure sanzionatorie per violazione di leggi, di regolamenti comunali e di ordinanze sindacali;
- gestisce i casi rientranti nell'infortunistica stradale di competenza del Comune effettuando i rilievi del caso;
- svolge servizi esterni, appiedati o motorizzati, nell'ambito della viabilità comunale ed assicura servizi di assistenza turistica;
- esercita il ruolo di agente di polizia giudiziaria e collabora con le forze di polizia dello Stato nei limiti e nei modi stabiliti dalla legge;
- mantiene relazioni con gli uffici interni ed esterni interessati all'acquisizione dei risultati delle attività svolte dal corpo di polizia municipale;
- gestisce relazioni con i cittadini, nell'esecuzione delle attività di servizio;
- svolge attività di dattilografia, digitazione, composizione e duplicazione di testi, tabelle, etc., anche con l'ausilio di apparecchiature tecniche di tipo anche informatico, nonché attività amministrative di carattere istruttorio/esecutivo, anche coadiuvando altri addetti in attività di ricerca e conservazione di materiali, atti e documenti;
- provvede alle operazioni di ricezione, protocollo, smistamento, preparazione e spedizione della corrispondenza ove occorrente e richiesto;
- cura la tenuta di schedari, registri, repertori, bollettari e simili, e la materiale preparazione, fascicolazione, conservazione, catalogazione e consegna, all'interno dell'Amministrazione ed all'utenza, di atti, documenti, fascicoli, materiale bibliografico ed altri oggetti, nell'ambito di istruzioni anche di massima;
- per tutte le attività di competenza può utilizzare apparecchiature tecniche di tipo anche complesso;
- svolge attività ripetitive di registrazione di dati, secondo procedure ed istruzioni predeterminate, utilizzando anche macchine a supporto magnetico (personal computer, terminali, etc.);
- esegue funzioni di raccolta, predisposizione, controllo, codifica, immissione e verifica dei dati nei Centri Elettronici ove occorrente e richiesto.

Completa il profilo:

- la disponibilità all'apprendimento e alla formazione continua;
- la padronanza della normativa che disciplina la relativa attività ed in particolare la conoscenza dei relativi aspetti amministrativi e giuridici;

- la capacità di assicurare che il lavoro prodotto sia accurato in modo da prevenire errori e garantire il rispetto di un buon livello qualitativo dei risultati finali;
- la capacità di valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative;
- le competenze pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- l'orientamento alla collaborazione tra strutture organizzative, al lavoro di gruppo e al superamento dei conflitti.

TITOLO DI STUDIO PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO: possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado.

REQUISITI SPECIFICI:

- possesso della patente di guida categoria "B";
- possesso di sana e robusta costituzione organica in relazione all'attività specifica di polizia locale; costituiscono indici positivi di sana e robusta costituzione organica i seguenti:
 - o visus 16/10 complessivi con non meno di 6/10 nell'occhio che vede meno. Tale visus è raggiungibile con qualsiasi correzione purché tollerata e con una differenza tra le due lenti non superiore a 3 diottrie. Sono ammesse lenti a contatto purché il visus di 16/10 complessivi sia raggiungibile anche con normali occhiali;
 - o senso cromatico e luminoso normale;
 - o funzione uditiva normale;
 - o assenza di condizioni che alterino profondamente la costituzione organica quali la magrezza o l'obesità patologica avendo criterio di riferimento l'indice di massa corporea;
- assenza di condizioni patologiche o menomazioni che implicano danni o esiti di rilevanza funzionale; costituiscono condizioni patologiche rappresentanti causa di esclusione:
 - o malattie del sistema nervoso centrale o periferico e loro esiti di rilevanza funzionale;
 - o disturbi apprezzabili della comunicazione;
 - o disturbi mentali, di personalità o comportamentali (da rilevarsi attraverso anamnesi controfirmata);
 - o dipendenza da alcol, stupefacenti e sostanze psicotrope (da rilevarsi attraverso anamnesi controfirmata ed esami di laboratorio);
 - o dismetabolismi di grave entità che possono limitare l'impiego in mansioni o circostanze particolari;
 - o endocrinopatie di rilevanza funzionale con potenziali alterazioni comportamentali e cardiovascolari;
 - o malattie sistemiche del connettivo;
 - o patologie tumorali comportanti limitazioni funzionali rilevanti;
 - o patologie infettive accompagnate da grave e persistente compromissione funzionale;
 - o alterazioni della funzionalità e della dinamica respiratoria di marcata entità;
 - o patologie cardiovascolari e/o esiti comportanti limitazioni funzionali rilevanti;
 - o patologie o menomazioni dell'apparato muscolo-scheletrico e loro esiti comportanti limitazioni funzionali e rilevanti;
- possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
 - o non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati;
 - o non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;
 - o non trovarsi nelle condizioni di disabile di cui all'art. 1 della L. n. 68/1999;
 - o non essere riconosciuti obiettori di coscienza (L. n. 230/1998 – D.lgs n. 66/2010); per gli operatori ammessi al servizio civile, occorre aver rinunciato allo status di obiettore di coscienza, presentando apposita dichiarazione irrevocabile presso l'Ufficio nazionale per il servizio civile, decorsi almeno 5 anni dalla data di collocamento in congedo, secondo le norme previste per l'espletamento del servizio di leva (art. 636, comma 3, del D.lgs n. 66/2010);
 - o essere idoneo a rivestire e svolgere incondizionatamente le funzioni connesse alla qualifica di agenti di pubblica sicurezza e ad effettuare servizio con armi.

ALLEGATO “8”

FIGURA PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO

CATEGORIA PROFESSIONALE “D”

FUNZIONI: l'attività lavorativa che la figura professionale è chiamata a svolgere è caratterizzata da conoscenze altamente specialistiche, da un contenuto di tipo tecnico, gestionale e direttivo, con responsabilità dei risultati relativi ai diversi processi produttivi e/o amministrativi e/o contabili ascritti all'ambito operativo di appartenenza che possono comportare situazioni di criticità operative di elevata complessità e lo svolgimento di compiti di alto contenuto specialistico-professionale estrinsecantesi:

- a) nell'istruzione, predisposizione, redazione e sottoscrizione di atti e provvedimenti amministrativi anche di rilevante complessità, concernenti i servizi e le attività assegnate all'ambito operativo di appartenenza in base agli atti organizzativi adottati dall'Ente;
- b) in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche e giuridiche, al fine della predisposizione e conduzione di analisi, studi, procedimenti e progetti riguardanti i servizi e le attività assegnate all'ambito operativo di appartenenza in base agli atti organizzativi adottati dall'Ente;
- c) nella capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.

L'attività implica pure lo svolgimento di compiti relazionali sia interni - di natura negoziale e complessa, gestiti anche tra ambiti operativi diversi da quello di appartenenza -, sia esterni (con altri soggetti, enti, istituzioni, pubbliche amministrazioni, ecc.), di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale, nonché intrattenuti direttamente con l'utenza.

L'attività comporta anche il coordinamento dei colleghi di lavoro e degli addetti alle categorie inferiori.

La stessa attività è anche caratterizzata da:

- a) responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative;
- b) responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;
- c) responsabilità per l'attività direttamente svolta e per quella delle figure professionali nei confronti dei quali è esercitata l'attività di organizzazione e di coordinamento e, quindi, pure per le istruzioni impartite e per il conseguimento degli obiettivi dell'ambito operativo di appartenenza.

Nelle attribuzioni proprie rientrano comunque lo svolgimento di compiti complementari, strumentali e sussidiari al perseguimento degli obiettivi di lavoro dell'ambito operativo di appartenenza.

Ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali (artt. 107 e 109 del T.U. Enti Locali, approvato con D.lgs n. 267/2000 e 13 e seguenti del C.C.N.L. Funzioni Locali del 21.05.2018 ovvero 16 e seguenti del C.C.C.N.L. del 16.11.2022), la figura professionale in commento potrebbe anche essere individuata come Responsabile di Servizio.

Alla figura professionale sono inoltre richieste buone capacità di soluzione delle varie problematiche operative di lavoro, buone capacità organizzative e di programmazione, intese come capacità di coordinare il lavoro e le attività dei propri collaboratori, di definire e assegnare obiettivi operativi. La relativa posizione di lavoro presuppone una continua relazione con diverse professionalità (collaboratori, servizi dell'Ente, amministratori, Enti esterni, utenza), per cui è necessaria un'ottima capacità di cooperazione e negoziazione.

Completa il profilo:

- la disponibilità all'apprendimento e alla formazione continua;
- la padronanza della normativa che disciplina la relativa attività ed in particolare la conoscenza dei relativi aspetti amministrativi e giuridici;
- la capacità di assicurare che il lavoro prodotto sia accurato in modo da prevenire errori e garantire il rispetto di un buon livello qualitativo dei risultati finali;
- la capacità di valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative;
- le competenze pratiche necessarie a risolvere problemi anche di elevata complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- la capacità di valutare e gestire situazioni complesse o non chiare, prospettando soluzioni idonee;
- l'orientamento alla collaborazione tra strutture organizzative, al lavoro di gruppo e al superamento dei conflitti.

TITOLO DI STUDIO PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO: possesso di una delle seguenti lauree di 1° livello (triennale) di cui al nuovo ordinamento, secondo le equiparazioni stabilite con le precedenti dal Decreto Interministeriale 09.07.2009 e, precisamente:

- a) Laurea di 1° livello in una delle seguenti classi (Decreto Ministeriale 03.11.1999, n. 509):
 - 04: Scienze dell'Architettura e dell'Ingegneria Edile;
 - 07: Urbanistica e Scienze della Pianificazione Territoriale e Ambientale;
 - 08: Ingegneria Civile e Ambientale;
- b) Laurea di 1° livello in una delle seguenti classi (Decreto Ministeriale 22.10.2004, n. 270):
 - L-07: Ingegneria Edile e Ambientale;
 - L-17: Scienze dell'Architettura;
 - L-21: Scienze della Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Paesaggistica e Ambientale;
 - L-23: Scienze e Tecniche dell'Edilizia;

OPPURE

Possesso di uno dei seguenti Diplomi triennali di cui al Decreto Ministeriale 11.11.2011, all'oggetto *“Equiparazione dei diplomi delle scuole dirette a fini speciali, istituite ai sensi del DPR n. 162/1982, di durata triennale, e dei diplomi universitari, istituiti ai sensi della L. n. 341/1990, della medesima durata, alle lauree ex D.M. 509/99 e alle lauree ex D.M. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi”*:

Diplomi triennali del Decreto Interministeriale 11.11.2011	Classi delle Lauree DM 509/1999	Classi delle Lauree DM 270/2004
Edilizia	04 Scienze dell'Architettura e dell'Ingegneria Edile	L-23 Scienze e Tecniche dell'Edilizia
Ingegneria dell'Ambiente e delle Risorse	08 Ingegneria Civile e Ambientale	L-07 Ingegneria Edile e Ambientale
Ingegneria delle Infrastrutture	08 Ingegneria Civile e Ambientale	L-07 Ingegneria Edile e Ambientale
Ingegneria delle strutture	08 Ingegneria Civile e Ambientale	L-07 Ingegneria Edile e Ambientale
Ingegneria Edile	04 Scienze dell'Architettura e dell'Ingegneria Edile	L-23 Scienze e Tecniche dell'Edilizia
Realizzazione, riqualificazione e gestione degli spazi verdi	07 Urbanistica e Scienze della Pianificazione Territoriale e Ambientale	L-21 Scienze della Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Paesaggistica e Ambientale
Sistemi Informativi territoriali	07 Urbanistica e Scienze della Pianificazione Territoriale e Ambientale	L-21 Scienze della Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Paesaggistica e Ambientale

OPPURE

Possesso del seguente Diploma delle scuole dirette a fini speciali ex D.P.R. 10.03.1982, n. 162, all'oggetto *“Riordinamento delle scuole dirette a fini speciali, delle scuole di specializzazione e dei corsi di perfezionamento”*:

Diplomi ex D.P.R. n. 162/1982	Classi delle Lauree DM 509/1999	Classi delle Lauree DM 270/2004
Rilevamento e rappresentazione dei beni architettonici	04 Scienze dell'Architettura e dell'Ingegneria Edile	L-17 Scienze dell'Architettura

OPPURE

Possesso del diploma di laurea in Architettura, Ingegneria Edile, Ingegneria Edile-Architettura, Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio, Pianificazione Territoriale e Urbanistica, Pianificazione Territoriale Urbanistica e Ambientale, Pianificazione del Territorio, Urbanistica, di cui all'ordinamento previgente al Decreto Ministeriale 03.11.1999, n. 509, **oppure** possesso della laurea specialistica/magistrale di cui al nuovo ordinamento, secondo le

equiparazioni stabilite con le precedenti dal Decreto Interministeriale 09.07.2009 e, precisamente:

- a) Laurea specialistica in una delle seguenti classi (Decreto Ministeriale 03.11.1999, n. 509):
 - 3/S: Architettura del Paesaggio;
 - 4/S: Architettura e Ingegneria Edile;
 - 28/S Ingegneria Civile;
 - 38/S: Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio;
 - 54/S: Pianificazione Territoriale Urbanistica e Ambiente;
- b) Laurea magistrale in una delle seguenti classi (Decreto Ministeriale 22.10.2004, n. 270):
 - LM-3: Architettura del Paesaggio;
 - LM-4: Architettura e Ingegneria Edile-Architettura;
 - LM-23: Ingegneria Civile;
 - LM-24: Ingegneria dei Sistemi Edilizi;
 - LM-26: Ingegneria della sicurezza;
 - LM-35: Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio;
 - LM- 48: Pianificazione Territoriale ed Urbanistica.

REQUISITI SPECIFICI: possesso della patente di guida categoria “B”.

ALLEGATO “9”

FIGURA PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO E DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE CATEGORIA PROFESSIONALE “D”

FUNZIONI: l'attività lavorativa che la figura professionale è chiamata a svolgere è caratterizzata da conoscenze altamente specialistiche, da un contenuto di tipo tecnico, gestionale e direttivo, con responsabilità dei risultati relativi ai diversi processi produttivi e/o amministrativi e/o contabili ascritti all'ambito operativo di appartenenza che possono comportare situazioni di criticità operative di elevata complessità e lo svolgimento di compiti di alto contenuto specialistico-professionale estrinsecantesi:

- a) nell'istruzione, predisposizione, redazione e sottoscrizione di atti e provvedimenti amministrativi anche di rilevante complessità, concernenti i servizi e le attività assegnate all'ambito operativo di appartenenza in base agli atti organizzativi adottati dall'Ente;
- b) in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche e giuridiche, al fine della predisposizione e conduzione di analisi, studi, procedimenti e progetti riguardanti i servizi e le attività assegnate all'ambito operativo di appartenenza in base agli atti organizzativi adottati dall'Ente;
- c) nella capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.

L'attività implica pure lo svolgimento di compiti relazionali sia interni - di natura negoziale e complessa, gestiti anche tra ambiti operativi diversi da quello di appartenenza -, sia esterni (con altri soggetti, enti, istituzioni, pubbliche amministrazioni, ecc.), di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale, nonché intrattenuti direttamente con l'utenza.

L'attività comporta anche il coordinamento dei colleghi di lavoro e degli addetti alle categorie inferiori.

La stessa attività è anche caratterizzata da:

- a) responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative;
- b) responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;
- c) responsabilità per l'attività direttamente svolta e per quella delle figure professionali nei confronti dei quali è esercitata l'attività di organizzazione e di coordinamento e, quindi, pure per le istruzioni impartite e per il conseguimento degli obiettivi dell'ambito operativo di appartenenza.

Nelle attribuzioni proprie rientrano comunque lo svolgimento di compiti complementari, strumentali e sussidiari al perseguimento degli obiettivi di lavoro dell'ambito operativo di appartenenza.

Ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali (artt. 107 e 109 del T.U. Enti Locali, approvato con D.lgs n. 267/2000 e 13 e seguenti del C.C.N.L. Funzioni Locali del 21.05.2018 ovvero 16 e seguenti del C.C.C.N.L. del 16.11.2022), la figura professionale in commento potrebbe anche essere individuata come Responsabile di Servizio.

Alla figura professionale sono inoltre richieste buone capacità di soluzione delle varie problematiche operative di lavoro, buone capacità organizzative e di programmazione, intese come capacità di coordinare il lavoro e le attività dei propri collaboratori, di definire e assegnare obiettivi operativi. La relativa posizione di lavoro presuppone una continua relazione con diverse professionalità (collaboratori, servizi dell'Ente, amministratori, Enti esterni, utenza), per cui è necessaria un'ottima capacità di cooperazione e negoziazione.

Completa il profilo:

- la disponibilità all'apprendimento e alla formazione continua;
- la padronanza della normativa che disciplina la relativa attività ed in particolare la conoscenza dei relativi aspetti amministrativi e giuridici;
- la capacità di assicurare che il lavoro prodotto sia accurato in modo da prevenire errori e garantire il rispetto di un buon livello qualitativo dei risultati finali;
- la capacità di valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative;
- le competenze pratiche necessarie a risolvere problemi anche di elevata complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- la capacità di valutare e gestire situazioni complesse o non chiare, prospettando soluzioni idonee;
- l'orientamento alla collaborazione tra strutture organizzative, al lavoro di gruppo e al superamento dei conflitti.

TITOLO DI STUDIO PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO: possesso di una delle seguenti lauree di 1° livello (triennale) di cui al nuovo ordinamento, secondo le equiparazioni stabilite con le precedenti dal Decreto Interministeriale 09.07.2009 e, precisamente:

- a) Laurea di 1° livello in una delle seguenti classi (Decreto Ministeriale 03.11.1999, n. 509):
 - 02: scienze dei servizi giuridici;
 - 15: scienze politiche e delle relazioni internazionali;
 - 17: scienze dell'economia e della gestione aziendale;
 - 19: scienze dell'amministrazione;
 - 28: scienze economiche;
 - 31: scienze giuridiche;
- b) Laurea di 1° livello in una delle seguenti classi (Decreto Ministeriale 22.10.2004, n. 270):
 - L-14: scienze dei servizi giuridici;
 - L-36: scienze politiche e delle relazioni internazionali;
 - L-18: scienze dell'economia e della gestione aziendale;
 - L-16: scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione;
 - L-33: scienze economiche;

OPPURE

Possesto di uno dei seguenti Diplomi triennali di cui al Decreto Ministeriale 11.11.2011, all'oggetto "*Equiparazione dei diplomi delle scuole dirette a fini speciali, istituite ai sensi del DPR n. 162/1982, di durata triennale, e dei diplomi universitari, istituiti ai sensi della L. n. 341/1990, della medesima durata, alle lauree ex D.M. 509/99 e alle lauree ex D.M. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi*":

Diplomi triennali del Decreto Interministeriale 11.11.2011	Classi delle Lauree DM 509/1999	Classi delle Lauree DM 270/2004
Consulente del lavoro	02 Scienze dei servizi giuridici	L-14 Scienze dei servizi giuridici
Operatore giudiziario	02 Scienze dei servizi giuridici	L-14 Scienze dei servizi giuridici
Operatore giuridico d'impresa	02 Scienze dei servizi giuridici	L-14 Scienze dei servizi giuridici
Banca e finanza	17 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale	L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale
Economia del sistema agroalimentare e dell'ambiente	17 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale	L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale
Economia delle imprese cooperative e delle organizzazioni non profit	17 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale	L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale
Economia e amministrazione delle imprese	17 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale	L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale
Economia e gestione dei servizi turistici	17 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale	L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale
Gestione delle amministrazioni pubbliche	17 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale	L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale
Gestione delle imprese alimentari	17 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale	L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale
Gestione delle imprese cooperative e delle organizzazioni non profit	17 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale	L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale
Marketing e comunicazione di azienda	17 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale	L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale
Commercio estero	28 Scienze Economiche	L-33 Scienze Economiche

Economia applicata	28 Scienze Economiche	L-33 Scienze Economiche
Economia dell'ambiente	28 Scienze Economiche	L-33 Scienze Economiche
Metodi quantitative per l'economia	28 Scienze Economiche	L-33 Scienze Economiche
Moneta e finanza	28 Scienze Economiche	L-33 Scienze Economiche

OPPURE

Possesso del diploma di laurea in giurisprudenza (o equipollente) oppure in scienze politiche (o equipollente) oppure in economia e commercio (o equipollente), di cui all'ordinamento previgente al Decreto Ministeriale 03.11.1999, n. 509, **oppure** possesso della laurea specialistica/magistrale di cui al nuovo ordinamento, secondo le equiparazioni stabilite con le precedenti dal Decreto Interministeriale 09.07.2009 e, precisamente:

- a) Laurea specialistica in una delle seguenti classi (Decreto Ministeriale 03.11.1999, n. 509):
 - 22/S: giurisprudenza;
 - 102/S: teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica;
 - 57/S: programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;
 - 60/S: relazioni internazionali;
 - 64/S: scienze dell'economia;
 - 70/S: scienze della politica;
 - 71/S: scienze delle pubbliche amministrazioni;
 - 88/S: scienze per la cooperazione allo sviluppo;
 - 89/S: sociologia;
 - 99/S: studi europei;
 - 84/S: Scienze economico-aziendali;
- b) Laurea magistrale in una delle seguenti classi (Decreto Ministeriale 22.10.2004, n. 270):
 - LMG/01: giurisprudenza;
 - LM-52: relazioni internazionali;
 - LM-56: scienze dell'economia;
 - LM-62: scienze della politica;
 - LM-63: scienze delle pubbliche amministrazioni;
 - LM-77: scienze economico-aziendali;
 - LM-81: scienze per la cooperazione allo sviluppo;
 - LM-87: servizio sociale e politiche sociali;
 - LM-88: sociologia e ricerca sociale;
 - LM-90: studi europei.

REQUISITI SPECIFICI: possesso della patente di guida categoria "B".

ALLEGATO “10”

FIGURA PROFESSIONALE DI ESECUTORE TECNICO-MANUTENTIVO

CATEGORIA PROFESSIONALE “B”

FUNZIONI: in via generale svolge attività consistente nell'esecuzione di operazioni di lavoro tecnico-manutentive e manuali a carattere specialistico nel campo della manutenzione del patrimonio comunale, della installazione, manutenzione, conduzione e riparazione di impianti, strumenti ed apparecchiature, della conduzione di automezzi e macchine operatrici anche complesse.

Le predette attività, che assolve in qualità di operaio professionale polivalente, sono svolte nell'ambito di istruzioni di massima impartite dalle figure professionali sovraordinate, con autonomia circa l'individuazione delle procedure occorrenti per lo svolgimento dei compiti affidatigli e con responsabilità limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro e dei compiti comunque attribuiti

L'attività comporta la tenuta e cura di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, di relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale e relazioni con gli utenti di natura diretta, senza poteri di rappresentare la volontà dell'ente all'esterno.

Nelle attribuzioni proprie rientrano comunque lo svolgimento di compiti complementari, strumentali e sussidiari al perseguimento degli obiettivi di lavoro ascritti all'area di assegnazione.

L'attività di lavoro è svolta anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, anche coadiuvando i colleghi e con responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Completa il profilo l'orientamento alla collaborazione tra strutture organizzative, al lavoro di gruppo e al superamento dei conflitti.

TITOLO DI STUDIO PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO: assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale.

REQUISITI SPECIFICI:

- possesso della patente di guida categoria “B” o superiore;
- possesso dell'attestazione di frequenza con esito positivo per unità formativa F3: utilizzo in sicurezza motosega nelle operazioni di abbattimento e allestimento (40 ore) o corso equivalente;
- capacità nell'esecuzione di opere murarie e di carpenteria nonché nell'utilizzo di attrezzature per il taglio e la gestione delle aree verdi.

ALLEGATO “11”

STRUTTURA ORGANIZZATIVA A REGIME

Ufficio di Segretario Comunale:

Gestito in convenzione tra i Comuni di Valdilana (Ente capofila, con quota del 70%) e Livorno Ferraris (con quota del 30%);

Servizi Segreteria – Affari Generali e Personale:

- 1) N. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile, categoria professionale “D”, posizione economica iniziale “D/1”, a tempo pieno e indeterminato – assunzione prevista dal piano di fabbisogno del personale 2023-2025, anno 2023; si precisa che in caso di reclutamento mediante mobilità ex artt. 30, comma 2-bis, e 34-bis del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., la posizione economica di inquadramento non potrà essere superiore a “D/4” o equivalente, per i motivi e per come indicato nel predetto piano di fabbisogno;
- 2) N. 1 Operatore Amministrativo, categoria professionale “B”, posizione economica “B/4”, a tempo pieno e indeterminato (sig.ra Anna Rita Formica);

Servizi Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Leva Militare, Statistica, Cultura, Sport, Turismo e Tempo Libero, Scolastici, Cimiteriali e Socio-Assistenziali:

- 3) N. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria professionale “D”, posizione economica “D/5”, a tempo pieno e indeterminato (sig.ra Paola Varalda);
- 4) N. 1 Istruttore Amministrativo, categoria professionale “C”, posizione economica “C/5”, a tempo pieno e indeterminato (sig.ra Sabrina Grua);
- 5) N. 1 Istruttore Amministrativo, categoria professionale “D”, posizione economica iniziale “D/1”, a tempo pieno e indeterminato – assunzione prevista dal piano di fabbisogno del personale 2023-2025, anno 2023;

Servizio Finanziario:

- 6) N. 1 Istruttore Direttivo Contabile, categoria professionale “D”, posizione economica “D/4”; utilizzo mediante “scavalco condiviso”, di un dipendente del Comune di Cigliano per 1/3 dell’orario di lavoro di 36 ore settimanali (sig. Alessandro Andreone), utilizzo che avviene nell’ambito della gestione in forma associata dei servizi in materia di gestione finanziaria, contabilità e controllo di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 20.12.2022, esecutiva ai sensi di legge;
- 7) N. 1 Istruttore Contabile, categoria professionale “C”, posizione economica “C/5”, a tempo pieno e indeterminato (sig.ra Cristina Corradini);

Servizio Tributi:

- 8) N. 1 Istruttore Direttivo Contabile, categoria professionale “D”, posizione economica “D/5”, a tempo pieno e indeterminato (sig.ra Elena Ceridono);

Servizi Lavori Pubblici, Urbanistica e Tecnico-Manutentivi:

- 9) N. 1 Istruttore Direttivo Tecnico, categoria professionale “D”, posizione economica “D/1”, a tempo pieno e indeterminato – assunzione prevista dal piano di fabbisogno del personale 2023-2025, anno

2023;

- 10) N. 1 Istruttore Tecnico, categoria professionale “C”, posizione economica “C/1”, a tempo pieno e indeterminato (sig. Fabrizio Di Ruscio);
- 11) N. 1 Istruttore Tecnico, categoria professionale “C”, posizione economica “C/1”, a tempo pieno e indeterminato (sig.ra Roberta Coggiola);
- 12) N. 1 Operatore Tecnico-Manutentivo, categoria professionale “B/3”, posizione economica “B/6”, a tempo pieno e indeterminato (sig. Massimiliano Tommasini);
- 13) N. 1 Operatore Tecnico-Manutentivo, categoria professionale “B/3”, posizione economica “B/3”, a tempo pieno e indeterminato (sig. Luca Mocca);
- 14) N. 1 Operatore Tecnico-Manutentivo, categoria professionale “B/3”, posizione economica “B/3”, a tempo pieno e indeterminato (sig. Silvestro Manuele);
- 15) N. 1 Operatore Tecnico-Manutentivo, categoria professionale “B”, posizione economica iniziale “B/1”, a tempo pieno e indeterminato – assunzione prevista dal piano di fabbisogno del personale 2023-2025, anno 2023;

Servizi Vigilanza – Polizia Locale:

Gestito in convenzione tra i Comuni di Livorno Ferraris (Ente capofila, con quota del 50%) e Cigliano (con quota del 50%).

Dipendenti comunali conferiti alla gestione associata:

- 16) N. 1 Istruttore Direttivo Vigilanza, categoria professionale “D”, posizione economica “D/3”, a tempo pieno e indeterminato (sig. Claudio Milano);
- 17) N. 1 Agente di Polizia Municipale, categoria professionale “C”, posizione economica “C/1”, a tempo pieno e indeterminato (sig. Angelo Procaccino);
- 18) N. 1 Agente di Polizia Municipale, categoria professionale “C”, posizione economica iniziale “C/1”, a tempo pieno e indeterminato – assunzione prevista dal piano di fabbisogno del personale 2023-2025, anno 2023;
- 19) N. 1 Operatore Amministrativo (messo comunale), categoria professionale “B”, posizione economica “B/6”, a tempo pieno e indeterminato (sig.ra Rosa Macaluso).

COMUNE DI LIVORNO FERRARIS

ALLEGATO I

(Provincia di Vercelli)

Verbale dell' Organo di revisione economico-finanziaria n°3/2023

Il giorno 07 marzo 2023 presso il proprio studio professionale il Revisore unico esamina documentazione ricevuta dall'Ufficio Ragioneria e dal Responsabile del Servizio finanziario del Comune di Livorno Ferraris.-----

Il Revisore dà atto di essere stato nominato Revisore Unico del Comune di Livorno Ferraris con durata incarico dal 27 luglio 2021 al 26 luglio 2024 come da delibera di Consiglio Comunale n°34 del 30 giugno 2021 pubblicata all'Albo Pretorio digitale.-----

Il Revisore procede all'esame della Proposta deliberazione Giunta Comunale n. 37 del 01/03/2023 avente ad Oggetto: "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021" del Sig. Sindaco del Comune di Livorno Ferraris.-----

La richiesta di parere dell'Organo di Revisione economico finanziaria è stata avanzata dal Responsabile del Servizio Affari Generali e Personale Rag. Renzo MASOERO in data 01/03/2023 via E-MAIL con allegati PDF e PDF firmati digitalmente.-----

VISTO

- la documentazione ricevuta in data 01 marzo 2023 e da ultimo in data 07 marzo 2023 via E-MAIL con allegati PDF firmati digitalmente ove viene richiesto il parere di competenza all'Organo di revisione economico-finanziaria;-----
- l'art 239, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 267/2000 – T.U.E.L.;-----
- il rendiconto 2021 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 26/04/2022 dal quale emerge un avanzo di amministrazione complessivo (al netto degli Fpv) di euro 790.656,75;-----
- il bilancio di previsione 2023-2025 e la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione - DUP approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 08 del 21/02/2023, immediatamente esecutiva;-----
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 21/02/2023 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione – P.E.G. – per l'anno 2023;-----
- il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025 (Art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. n. 113/2021) e tutti gli allegati così come predisposti dai funzionari comunali;-----
- Il documento PDF con firma digitale del Responsabile Affari Generali e Gestione del Personale del Comune di Livorno Ferraris Rag. MASOERO Renzo "PARERE AI SENSI DELL' ART. 49 D.L. VO. 18 AGOSTO 2000, N. 267 avente ad OGGETTO: PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE - TRIENNIO 2023 - 2025,

COMUNE DI LIVORNO FERRARIS

(Provincia di Vercelli)

Verbale dell' Organo di revisione economico-finanziaria n°3/2023

DEFINIZIONE LIMITE SPESA FLESSIBILE E RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE” che esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione, ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs, 18/08/2000 n. 267 e s.m.i., attestando nel contempo, ai sensi dell’art. 147 - bis , 1° comma, del medesimo D.Lgs., la regolarità e la correttezza dell’atto amministrativo proposto;-----

- Il documento PDF con firma digitale del Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Livorno Ferraris “APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN L. N. 113/2021.” che esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione, rilasciato, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis , 1° comma del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 e s.m.i.;-----
- Il documento PDF con firma digitale del Segretario Comunale del Comune di Livorno Ferraris “APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN L. N. 113/2021” che esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione, rilasciato, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis , 1° comma del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 e s.m.i.;-----
- i prospetti e dati contabili allegati (da 1 a 11, A e B) in file PDF alla proposta “Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, ai sensi dell’art. 6 del D.L.n° 80/2021, convertito con modificazioni in L. n° 113/2021 Programmazione del fabbisogno del personale - triennio 2023 - 2025, definizione limite spesa flessibile e ricognizione annuale delle eccedenze di personale”;-----
- l’art. 19 co. 8 della L. n° 448/2001, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all’art.39 della L. n° 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;-----
- il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126, ed i relativi allegati 4/1 e 4/2 contenenti i principi contabili applicati;-----
- l’art. 175 co. 1 e 2 del T.U.E.L.;-----
- il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126, ed i relativi allegati 4/1 e 4/2 contenenti i principi contabili applicati;-----
- l’art. 34 “REVISIONE ECONOMICA FINANZIARIA” Statuto del Comune di Livorno Ferraris;

COMUNE DI LIVORNO FERRARIS

(Provincia di Vercelli)

Verbale dell' Organo di revisione economico-finanziaria n°3/2023

- il Regolamento del Comune di Livorno Ferraris di contabilità, approvato con deliberazione consiliare n. 67 del 21/12/2017;-----



IL REVISORE UNICO

Richiamato quanto VISTO ed esaminato esprime PARERE FAVOREVOLE all'assunzione dell'atto da parte della Giunta e del Consiglio Comunale della proposta di delibera "Proposta deliberazione Giunta Comunale n. 37 del 01/03/2023 avente ad Oggetto: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021.del Sig. Sindaco del Comune di Livorno Ferraris."-----

Esauriti così gli adempimenti suindicati la seduta viene tolta dopo la redazione, lettura ed approvazione del presente verbale.-----

Verbania, in data 07 marzo 2023

L' Organo di revisione economico-finanziaria
IL REVISORE UNICO
Dott. Massimiliano Beltrami