

COPIA



COMUNE DI GROTTE DI CASTRO (Provincia di Viterbo)

GIUNTA COMUNALE

Delibera n. 37 del 15/04/2023

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025, CONTESTUALE MODIFICA DEL FUNZIONIGRAMMA DELL'ENTE E CONFERMA DEL PIANO ANTICORRUZIONE.

L'anno duemilaventitre e questo dì quindici del mese di aprile alle ore 13,30 in Grotte di Castro nella Sala delle adunanze posta nella sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Signor CAMILLI PIERO - PRESIDENTE

Componenti	Qualifica	Presenti	Assenti
CAMILLI PIERO	PRESIDENTE	s	
ROSSI RICCARDO	ASSESSORE - VICE SINDACO	s	
BURLA PAOLO	ASSESSORE		s

Presenti 2 Assenti 1

Partecipa il sottoscritto Dr.Giuseppe Conte Segretario del Comune incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *“per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;

Considerato che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *“in caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”*;

Visto il DPR 24 giugno 2022, n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*;

Preso atto che l’art. 1, comma 3, del citato DPR n. 81/2022 stabilisce che le pubbliche amministrazioni con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021;

Dato atto che con D.M. 30 giugno 2022, n. 132 si è provveduto, fra l’altro, a definire le modalità semplificate per l’adozione del PIAO da parte delle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

Rilevato che questo Ente ha meno di cinquanta dipendenti;

Considerato che l’art. 2 del DPR n. 81/2022 prevede che per gli enti locali di cui all’articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, siano assorbiti nel PIAO;

Considerato inoltre che:

- nel PIAO confluiscono altresì i contenuti del piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- questo Ente, attesa l’assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2023, intende confermare la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 20 del 27.03.2021 e successiva proroga operata con Deliberazione della Giunta comunale n. 44 del 21/05/2022;
- in proposito, in data 25.02.2023 è stato pubblicato all’Albo pretorio Avviso pubblico rivolto agli stakeholders con cui si manifestava l’intendo, ricorrendone i presupposti, di procedere anche per l’annualità corrente alla conferma del vigente

- piano anticorruzione e si invitavano i portatori di interesse, entro il termine di cui all'avviso, di far pervenire eventuali contributi, suggerimenti e/o osservazioni;
- contestualmente, in pari data, veniva comunicato a mezzo email ai Dipendenti dell'Ente la pubblicazione del detto avviso;
 - nessun contributo, suggerimento e/o osservazione pervenivano nei termini anzidetti;

Constatato che l'art. 8, comma 2, del D.M. 132/2022 stabilisce che in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del medesimo decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;

Ritenuto opportuno, in sede di predisposizione del PIAO, nell'ottica di rendere l'azione amministrativa maggiormente efficace ed efficiente ed anche in considerazione del lasso di tempo intercorso dalla sua approvazione, di procedere alla modifica/aggiornamento del funzionigramma dell'Ente (attualmente definito dall'Allegato C del Regolamento sugli uffici e sui servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 24.12.2014);

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 159/2009;
- il D.Lgs. n. 33/2013;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190;

Considerato che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle di questo Comune, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

Dato atto che il parere dell'organo di revisione economico-finanziaria, per quanto di propria competenza, è già stato acquisito in riferimento agli atti richiamati nel PIAO in cui detto parere era richiesto (DUP, bilancio di previsione, piano del fabbisogno del personale) e che il presente PIAO non va a modificare nella sostanza;

Attesa la propria competenza ai sensi dell'art. 11 del D.M. 132/2022;

Acquisiti e favorevoli i pareri di cui all'art. 49 TUEL;

Con votazione unanime favorevole,

D E L I B E R A

per le motivazioni di cui in premessa, qui da intendersi integralmente riportate anche se materialmente non trascritte:

- di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, che, allegato alla presente deliberazione (unitamente agli allegati ivi richiamati), ne costituisce parte integrante e sostanziale;

- di dare atto che nel PIAO confluiscono, tra gli altri, i contenuti del piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e che l'Ente conferma, anche per l'annualità corrente, il piano già approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 20 del 27.03.2021 e successiva proroga operata con Deliberazione della Giunta comunale n. 44 del 21/05/2022, come consentito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2023;
- di dare atto che l'allegato del PIAO "Funzionigramma dell'Ente" sostituisce l'Allegato C ("Funzionigramma") del Regolamento sugli uffici e sui servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 24.12.2014;
- di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali"; nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica"; nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance"; nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione"; nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- di provvedere, altresì, alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n. 80/2022;
- di trasmettere inoltre la presente Deliberazione ed il PIAO allegato ai Responsabili di Settore, ai dipendenti dell'Ente ed all'organismo di valutazione;
- di dichiarare la presente, con separata votazione ad esito unanime favorevole, immediatamente eseguibile ad ogni effetto di legge.

Visto si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-contabile nonché alla legittimità del presente provvedimento, ai sensi dell'Art. 49 del D.Lgs 267/2000

Il Responsabile del Servizio
F.to Camilli Piero

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Camilli Piero

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
F.to CAMILLI PIERO

Il Segretario Comunale
F.to Dr.Giuseppe Conte

Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi dell'Art. 153 comma 5 D.Lgs. 267/2000

Il Responsabile del Servizio Finanziario
f.to Camilli Piero

Certificato di pubblicazione

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo on line nel sito istituzionale dell'ente ai sensi dell'Art.32 L.69/2009 e s.m. dal **16/05/2023** al **31/05/2023** al n. **581** del Registro delle Pubblicazioni

Il Segretario Comunale
F.to Dr.Giuseppe Conte

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data **15/04/2023** essendo stata dichiarata immediatamente esecutiva

Grotte di Castro lì **15/04/2023**

Il Segretario Comunale
F.to Dr.Giuseppe Conte

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Il Segretario
Dr.Giuseppe Conte

Lì



COMUNE DI GROTTE DI CASTRO

Provincia di Viterbo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 37 del 15.04.2023



PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e ss.mm.ii. Obiettivo del PIAO è quello di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

In sintesi, dunque, sono finalità del PIAO:

- 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.

Sono tenute all'approvazione del PIAO le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti.

Per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono previste modalità semplificate per l'adozione del piano. Le stesse, inoltre, secondo la lettura offerta dall'ANCI (cfr. Nota esplicativa Prot. n. 64/VSG/SD sulla Circolare del Dipartimento per la funzione pubblica n. 2/2022), sono esonerate dall'effettuare il monitoraggio all'interno del portale PIAO.

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente ed "assorbe" una serie di strumenti di programmazione e pianificazione, quali ad esempio:

- Piano triennale del fabbisogno del personale;
- Piano delle azioni positive;
- Piano della performance;
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Piano organizzativo del lavoro agile.

Il PIAO è adottato entro il 31 gennaio (art. 7, comma 1, DM 30 giugno 2022), tuttavia il successivo art. 8, comma 2, prevede che *"in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."*

Per quanto concerne l'anno corrente, si rammenta che il termine per l'approvazione del bilancio di previsione è stato differito al 30 aprile 2023 (art. 1, comma 775, Legge 29 dicembre 2022, n. 197).

Relativamente agli enti locali, l'adozione del PIAO è di competenza della Giunta (art. 11 DM 30 giugno 2022).

Sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica è attivo un portale (<https://piao.dfp.gov.it/>) per l'inserimento del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni.



PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con Legge 6 agosto 2021, n. 113;
- D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81;
- D.M. Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132;

Il presente PIAO è adottato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025, approvato Delibera di Consiglio comunale n. 10 del 21.03.2023 e con il bilancio di previsione 2023/2025, approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 11 del 21.03.2023.



1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: **Comune di**

Grotte di Castro

Indirizzo: **Piazza G. Marconi 6 - 01025 Grotte di**

Castro (VT)

Codice fiscale/Partita IVA: **80012170561 / 00095730560**

Rappresentante legale: **Piero Camilli**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 15 + 1 componente

Staff + Segretario comunale

Telefono: **0763-798002**

Sito internet: [**https://www.comune.grottetedicastro.vt.it/**](https://www.comune.grottetedicastro.vt.it/)

E-mail:

comunegrottetedicastro@tin.it

PEC:

comunegrottetedicastro@legalmail

.it

1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è quella di cui al DUP 2023/2025 – Sezione strategica, a cui si fa rinvio.

1.2 Analisi del contesto interno

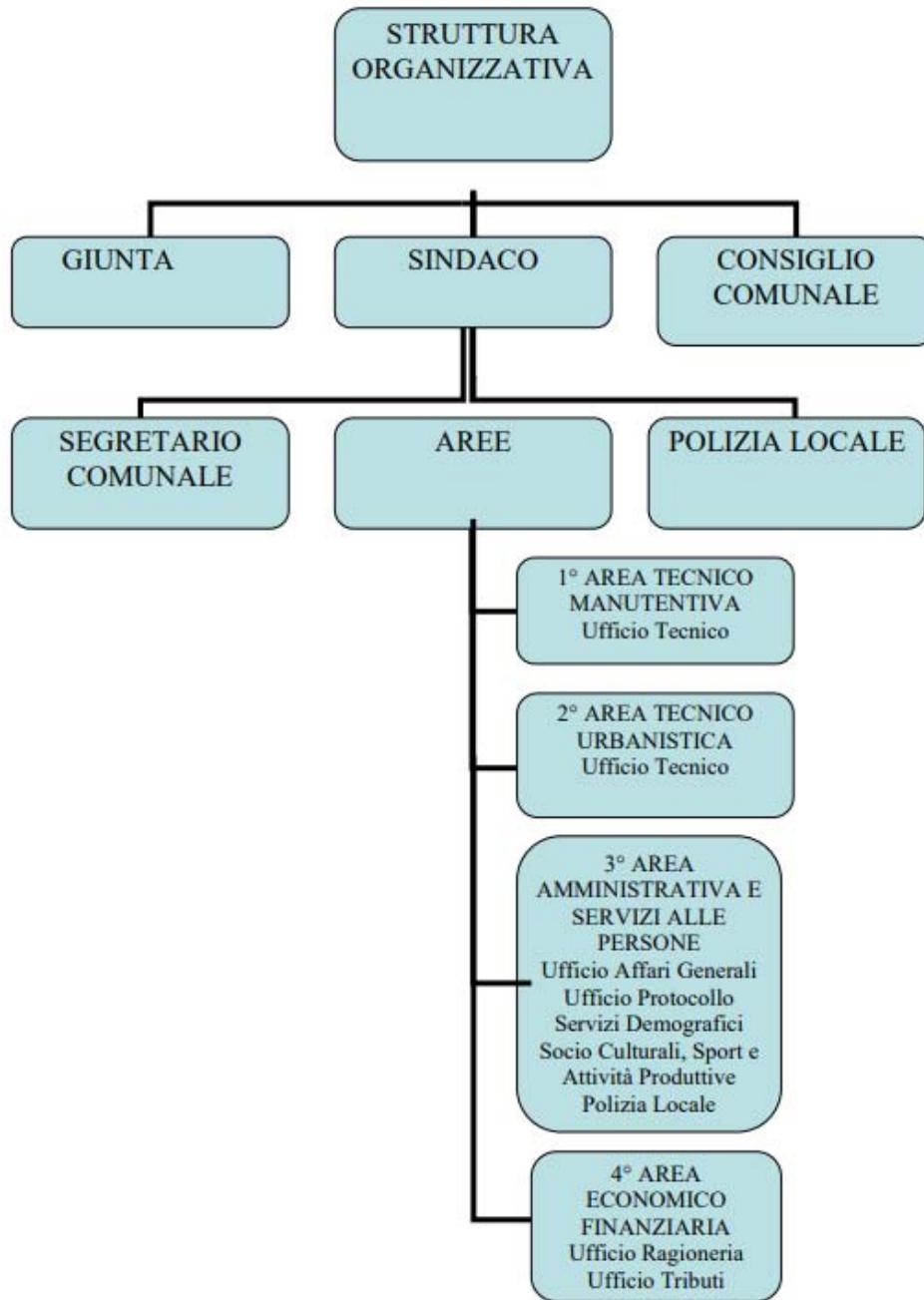
L'analisi del contesto interno è quella di cui al DUP 2023/2025 – Sezione strategica, a cui si fa rinvio.

1.2.1 Organigramma dell'Ente



L'organigramma dell'Ente è attualmente definito dal Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi (segnatamente dall'Allegato B), approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 24.12.2014.

Esso risulta essere il seguente:



Si fa presente che l'Ente attualmente si avvale della facoltà di cui all'art. 53, comma 23, della Legge n. 388/2000, che consente, nei Comuni con meno di 3.000 abitanti, di conferire ai componenti degli organi esecutivi la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura



tecnica e gestionale.

Nello specifico, attualmente è conferita al Sindaco la Responsabilità della Polizia Locale e dell'Area Economico-Finanziaria. Tale opzione determina un contenimento di spesa, in ordine al mancato percepimento della retribuzione di posizione.

Gli attuali Responsabili pertanto sono:

- 1.a Area Tecnico – Manutentiva: Ing. Giorgio Bianchi
 - 2.a Area Tecnico – Urbanistica: Ing. Giorgio Bianchi
 - 3.a Area Amministrativa e Servizi alla persona: Dott.ssa Elisa Giuliani
 - 4.a Area Economico-Finanziaria: Sig. Piero Camilli
- Polizia Locale: Sig. Piero Camilli

1.2.1.2 Funzionigramma

L'Allegato C del citato Regolamento degli uffici e dei servizi ("funzionigramma") riporta invece le funzioni e le attività più importanti all'interno delle diverse strutture.

Esso, tuttavia, (in parte) non corrisponde più allo stato di fatto dell'Ente, in quanto non tiene conto dei collocamenti a riposo, delle dimissioni e delle assunzioni medio tempore intervenute.

Pertanto, stante il lasso di tempo intercorso dall'approvazione del detto funzionigramma, con il presente PIAO si provvede ad aggiornare il funzionigramma. Per l'effetto, l'Allegato C ("Funzionigramma") del Regolamento sugli uffici e servizi, approvato con Delibera di Giunta comunale n. 96 del 24.12.2014, viene sostituito con il correlativo allegato al presente PIAO, che ne forma parte integrante e sostanziale.

1.2.2 La mappatura dei processi

Per la mappatura dei processi si rimanda a quella di cui al Piano triennale anticorruzione approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 20 del 27.03.2021 e successiva proroga operata con Deliberazione della Giunta comunale n. 44 del 21/05/2022

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del



Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2023/2025, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 21/03/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sotto sezione, tuttavia si ritiene opportuno redigere ugualmente tale sotto sezione, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti.

Il termine “performance” individua la misurazione e la valutazione delle prestazioni lavorative e del rendimento dei pubblici dipendenti. La normativa sulla performance, nell’ottica di una PA più efficiente, snella, sburocratizzata ed “integra”, mira ad ottimizzare la produttività del lavoro pubblico, garantendo – al contempo – l’efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell’azione amministrativa.

La performance, dunque, persegue l’obiettivo di incentivare il lavoratore – attraverso i meccanismi premianti – a rendere meglio e, quindi, a perseguire in modo più efficace ed efficiente l’interesse collettivo, a cui l’attività del dipendente pubblico deve pretendere.

Le forme di premialità previste per “remunerare” la produttività possono essere varie: attribuzioni economiche, progressioni economiche e di carriera, attribuzione di incarichi e responsabilità ecc...

A livello concettuale è possibile distinguere tra:

- **Performance organizzativa:** ossia quella che fa riferimento all’Ente nel suo complesso e concerne la realizzazione degli indirizzi espressi nelle politiche e nei programmi dell’Ente medesimo. Più segnatamente, la performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell’efficacia e dell’efficienza dell’organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell’organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell’impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- **Performance di settore:** ossia quella che fa riferimento ai singoli settori e, quindi, consiste nel conseguimento dei risultati all’interno dei settori di riferimento;
- **Performance individuale:** ossia quella che riguarda i singoli dipendenti pubblici. Essa è data dal raggiungimento degli obiettivi individuali e dal contributo fornito per il raggiungimento degli



obiettivi di settore. In altri termini, la performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Tutte le summenzionate forme di performance contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Il ciclo di gestione della performance consta di varie fasi, che sono individuate dall'art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009 e che possono così sintetizzarsi:

- Definizione e assegnazione degli obiettivi, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori
- Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse: tali fasi si concretano nell'adozione del PEG (Piano Esecutivo di Gestione), che peraltro nei Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti è facoltativo, nonché nel Piano della performance e nel Piano degli obiettivi. Questi ultimi attualmente confluiscono nel PIAO (non ancora esistente nel periodo considerato dalla presente relazione). Naturalmente il PEG (ed il PIAO) devono essere coerenti con gli strumenti di programmazione posti “a monte”, ossia il DUP (che definisce gli obiettivi strategici ed operativi) ed il bilancio di previsione (che appronta le risorse finanziarie per il perseguitamento di quegli obiettivi).
- Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi.
- Misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale.
- Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.
- Rendicontazione dei risultati – Tale rendicontazione si attua con la relazione sulla performance, approvata dalla Giunta comunale e validata dall'OIV / Nucleo di valutazione. La Relazione sulla performance, prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini ed agli stakeholders interni ed esterni i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

In linea generale e facendo salve le peculiarità di ciascuna PA, espresse nei rispettivi atti organizzativi e regolamentari nell'ambito dell'autonomia ad esse riconosciuta, i principali “attori” del ciclo di gestione della performance possono così individuarsi:

- Dipartimento per la Funzione Pubblica, titolare di funzioni di indirizzo, promozione e coordinamento in materia di performance;
- OIV / Nucleo di Valutazione, a cui compete – tra l'altro – un'attività di monitoraggio sul



sistema della performance, oltre alla validazione della relazione finale ed alla valutazione della struttura amministrativa nel suo complesso;

- Organi di indirizzo-politico amministrativo e in particolare – in relazione agli Enti comunali – la Giunta comunale, che fra l’altro approva il PEG, il Piano degli obiettivi ed il Piano della Performance (gli ultimi due, oggi, confluiti nel PIAO) nonché la relazione finale;
- Dirigenti / Responsabili di ciascuna PA, a cui compete valutare i dipendenti assegnati al relativo Settore / Area;
- Cittadini, i quali, in qualità di utenti finali ossia fruitori finali dell’attività della PA, possono partecipare al ciclo della performance esprimendo il loro grado di soddisfazione sui servizi resi dall’Ente.

Si vanno adesso a delineare gli **obiettivi** di performance relativi all’anno 2023. In proposito occorre innanzitutto fare una premessa. Prima dell’introduzione del PIAO, l’art. 169 del TUEL prevedeva che al Piano Esecutivo di Gestione (PEG) venissero “*unificati organicamente*” il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1, dello stesso TUEL e il piano della performance di cui all’art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 ha eliminato questa previsione, stabilendo all’art. 1 che “*per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO*”. Tra i piani “assorbiti” dal PIAO, dunque, figura anche il piano della performance di cui all’art. 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Fatta questa premessa, si riportano in allegato gli obiettivi di performance relativi all’annualità 2023. Si precisa che gli stessi potranno essere modificati/aggiornati, anche in base a vicissitudini sopravvenute (ad es.: mutamenti delle condizioni esterne ed interne dell’Ente, uscita bandi per finanziamenti pubblici ecc...).

Si dà atto, inoltre, che questo Ente ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), con Delibera di Giunta comunale n. 36 del 15.04.2023, che si allega al presente PIAO.

2.2.1 Performance individuale

Le schede di dettaglio degli obiettivi di performance individuale vengono riportate in allegato.

2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa

Le schede di dettaglio degli obiettivi di performance organizzativa di Unità organizzativa vengono



riportate in allegato.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2023 si conferma la conferma della programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 20 del 27.03.2021 e successiva proroga operata con Deliberazione della Giunta comunale n. 44 del 21/05/2022 questo Ente ha deliberato la proroga della durata del suddetto piano.

Si fa presente che in data 25.02.2023 è stato pubblicato all'Albo pretorio Avviso pubblico rivolto agli stakeholders con cui:

- si manifestava l'intendo, ricorrendone i presupposti, di procedere anche per l'annualità corrente alla conferma del vigente piano anticorruzione;
- si invitavano i portatori di interesse, entro il termine di cui all'avviso, di far pervenire eventuali contributi, suggerimenti e/o osservazioni.

Contestualmente, in pari data, veniva comunicato a mezzo email ai Dipendenti dell'Ente la pubblicazione del detto avviso. Nessun contributo, suggerimento e/o osservazione pervenivano nei termini anzidetti.

Alla luce di quanto innanzi esposto, al presente PIAO sono allegati, per formarne parte integrante e sostanziale:

- il Piano triennale anticorruzione, adottato con Delibera di Giunta comunale n. 20 del 27.03.2021 ed i relativi allegati, fatta eccezione per il:
- codice di comportamento dei dipendenti, da ultimo approvato con Delibera di Giunta comunale n. 100 del 27.12.2022.

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

Fermo restando quanto innanzi specificato circa la conferma del vigente PTPC, in questa sede si ritiene utile ricordare che i soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.



SOGGETTI	COMPITI	RESPNSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione



Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è stato individuato, con Decreto sindacale n. 3 del 25.02.2023, nel Segretario comunale, Dott. Giuseppe Conte, al quale – per l'effetto – competono i compiti propri del RPCT, come a titolo esemplificativo:</p> <p><u>In materia di anticorruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- vigilanza sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;- segnalazione all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;- indicazione agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p><u>In materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none">- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.
--	--	---



	dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;	Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In
--	---	---



	<ul style="list-style-type: none">- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. <p><u>in materia di AUSA:</u></p>	<p>caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione. <small>[1]</small> <small>[2]</small></p>
--	--	--



	<ul style="list-style-type: none">- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto	
--	--	--



	<p>all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	
Dirigenti	L'Ente non ha personale con qualifica dirigenziale.	



Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e delle trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	

**I dipendenti**

Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in



	<p>sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
--	--	--



Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalano le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni</p>
------------------------------	---	---



		all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.
--	--	---

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui compete la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo/Nucleo divalutazione (OIV/NIV)	partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti/Responsabili ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica la coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;



Organo di revisione economico-finanziaria	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
--	---



	Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Grotte di Castro, come anzidetto, ha confermato il piano triennale di prevenzione per la corruzione adottato con Delibera di Giunta comunale n. 20 del 27-03-2021.

Pertanto, la mappatura della valutazione dei rischi è quella di cui al citato PTPC, che ad ogni buon conto si allega al presente PIAO per farne parte integrante e sostanziale.



2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Anche in proposito si fa rinvio al vigente PTPC ed ai relativi contenuti.

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel vigente PTPC per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo/Nucleo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.



2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili, secondo quanto già previsto nel PTPC.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Il Comune di Grotte di Castro ha approvato il Piano delle Azioni Positive 2023/2025 con Delibera di Giunta comunale n. 17 del 24.01.2023. Il PAP 2023/2025 viene pertanto allegato al presente PIAO per farne parte integrante e sostanziale.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Comune di Grotte di Castro, con Delibera di Giunta comunale n. 32 del 21.03.2023, ha approvato gli obiettivi di accessibilità per l'annualità 2023. La citata delibera, a cui si fa rimando, viene allegata al presente PIAO, per farne parte integrante e sostanziale.

Inoltre, si riporta di seguito una programmazione di massima (la cui realizzazione peraltro è subordinata alle disponibilità finanziarie e di capitale umano) per il miglioramento della “salute digitale” dell'Ente, che potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione a imutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.



- Accessibilità servizi erogati dall’Ente utilizzando lo SPID
- Utilizzo della PEC nelle comunicazioni con i privati, previo invito agli stessi ad indicare il domicilio digitale
- Realizzazione percorsi formativi di rafforzamento delle competenze digitali dei dipendenti
- Ricorso alla firma digitale e quindi dematerializzazione dei documenti
- Introduzione software per la gestione di presenze, assenze, ferie, permessi
- Sostituzione apparecchiature informatiche vetuste o obsolete

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un’attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico è rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano, in allegato, gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell’amministrazione, come da bilancio di previsione 2023/2025.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Durante la pandemia da Covid-19, il Comune di Grotte di Castro si è dotato di una disciplina in materia di lavoro agile (Delibera di Giunta comunale n. 18 del 21.03.2020).

Ad oggi non vi è ancora una disciplina “ordinaria” del lavoro agile, né una programmazione in tal senso, anche alla luce dell’esiguità del numero dei dipendenti ed alla conseguente necessità di avere un numero congruo di dipendenti in presenza, anche per lo svolgimento delle necessarie attività di front-office con il pubblico oltre che per la necessità di un rapido ed efficace interscambio tra i vari uffici.

Tuttavia, nel breve-medio periodo, l’Ente potrebbe dotarsi di una disciplina “ordinaria” del lavoro agile (“smart working”) e telelavoro (lavoro da remoto), con l’obiettivo principale di conciliare i tempi di vita e di lavoro, nonché quello di favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia e di efficienza dell’azione amministrativa.



L'Ente, inoltre, non si è ancora dotato di un Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA).

In sede di programmazione, può ipotizzarsi che nel corso del triennio l'Ente – compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con le suesposte considerazioni a proposito del numero esiguo di dipendente – possa:

- dotarsi del POLA
- dotarsi di un Regolamento in materia
- consentire ai dipendenti la fruizione (consultazione ed utilizzo) anche in lavoro agile degli applicativi e delle banche dati usati normalmente per il lavoro in modalità ordinaria
- dare attuazione al POLA ed al Regolamento
- Misurare il grado di soddisfazione (benessere organizzativo) dei dipendenti in lavoro agile

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Il Comune di Grotte di Castro, con Delibera di Giunta comunale n. 17 del 24.01.2023, ha approvato il piano triennale per il fabbisogno del personale 2023/2025, a cui si fa rimando e che si allega al presente PIAO per formarne parte integrante e sostanziale. Col medesimo Deliberato è stata effettuata la ricognizione dell'eventuale personale in eccedenza e/o in sovrannumero, che ha dato esito negativo.

In questa sede, pur confermando il piano del fabbisogno di cui alla menzionata Delibera di Giunta comunale n. 17 del 24.01.2023, si ritiene opportuno precisare che, in relazione alla “Assunzione n. 2 Vigili Urbani Categoria C 1 a tempo determinato, part-time, per il periodo estivo”, prevista per le annualità 2023, 2024 e 2025, essa è da intendersi – in riferimento a tutte le annualità considerate - come part-time al 50% (18 ore settimanali) per esigenze di carattere stagionale.

È appena il caso di rilevare, inoltre, che la programmazione naturalmente potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.



Pertanto, ci si riserva, all'occorrenza, di procedere ad aggiornamenti del piano triennale del fabbisogno del personale con successivi atti.

3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

La formazione e l'aggiornamento del personale sono elementi fondamentali per rendere l'azione amministrativa maggiormente efficace ed efficiente e per il perseguimento degli obiettivi strategici dell'Ente, nonché per rendere lo stesso al passo delle innovazioni normative che ormai quasi quotidianamente si susseguono.

In proposito, si segnala che l'Ente dispone di abbonamenti a banche dati (“Leggi d'Italia”) e portali di aggiornamento, come “Enti On Line”, “EDK formula” e “Omna”.

Il personale dipendente, inoltre, nel periodo di marzo ha avviato degli incontri formativi intesi ad illustrare il funzionamento del nuovo software gestionale degli atti amministrativi e del protocollo.

In futuro si prevede di avviare ulteriori percorsi formativi dei dipendenti, compatibilmente con le risorse finanziarie dell'Ente e con i carichi di lavoro.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative:

Le attività formative potranno essere tenute sia da formatori esterni (compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione) che da risorse interne, come ad esempio il Segretario comunale.



4. MONITORAGGIO

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, pertanto ci si avvale di detta facoltà, fermo restando che il monitoraggio in materia di anticorruzione e trasparenza sarà effettuato secondo quanto previsto dalle disposizioni e dal PTPC vigenti.

5. ALLEGATI

Si allegano al presente PIAO per formarne parte integrante e sostanziale:

Tipologia atto	Estremi approvazione
Piano triennale del fabbisogno del personale 2023/2025 (Allegato 1)	- Delibera di Giunta comunale n. 17 del 24.01.2023
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (Allegato 2)	- Delibera di Giunta comunale n. 20 del 27.03.2021 - Delibera di Giunta comunale n. 44 del 21/05/2022
Obiettivi di accessibilità 2023 (Allegato 3)	- Delibera di Giunta comunale n. 32 del 21.03.2023
Piano azioni positive 2023/2025 (Allegato 4)	- Delibera di Giunta comunale n. 17 del 24.01.2023
Codice di comportamento dei dipendenti (Allegato 5)	- Delibera di Giunta comunale n. 100 del 27.12.2022
DUP 2023/2025 (Allegato 6)	- Delibera di Consiglio comunale n. 10 del 21.03.2023
Piano esecutivo di gestione (Allegato 7)	- Delibera di Giunta comunale n. 36 del 15.04.2023
Indicatori di bilancio (Allegato 8)	Bilancio di previsione
Nuovo funzionigramma (Allegato 9)	Presente atto



Obiettivi performance 2023 (Allegato 10)	Presente atto
Schede performance (Allegato 11)	- Delibera di Giunta comunale n. 83 del 17.11.2018

COPIA



COMUNE DI GROTTE DI CASTRO (Provincia di Viterbo)

GIUNTA MUNICIPALE

Delibera n. 20 del 27/03/2021

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021-2023.

L'anno duemilaventuno e questo dì ventisette del mese di marzo alle ore 13,15 in Grotte di Castro nella Sala delle adunanze posta nella sede Comunale, si è riunita la Giunta Municipale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Signor CAMILLI PIERO - PRESIDENTE

Componenti	Qualifica	Presenti	Assenti
CAMILLI PIERO	PRESIDENTE	s	
ROSSI RICCARDO	ASSESSORE - VICE SINDACO	s	
BURLA PAOLO	ASSESSORE		s

Presenti 2 Assenti 1

Partecipa la sottoscritta Dr.ssa Elena Piccoli Segretario del Comune incaricata della redazione del verbale.

Il Presidente riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO

- che in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della L. 3 agosto 2009, n. 116, e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della L. 28 giugno 2012, n. 110 l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri Enti Pubblici indicati dalla legge nazionale sono tenuti ad adottare attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità in genere nella Pubblica Amministrazione
- che la L. n. 190/2012 all'art. 1, comma 7, quale norma di ratifica della Convenzione della Nazioni Unite contro la corruzione, dispone che per la finalità di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità in genere nella Pubblica Amministrazione l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

DATO ATTO

-che, a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità nella seduta del 2 dicembre 2020 ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare;

-che L'ANAC ha altresì deliberato di differire alla medesima data (31 marzo 2021) il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023;

CONSIDERATO

- che i contenuti del Piano Anticorruzione devono essere in linea con i contenuti indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione che costituisce *ex lege* (art. 1, comma 2-bis, L. n. 190/2012) atto di indirizzo per gli Enti tenuti ad approvare il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- che l'Autorità Amministrativa Indipendente c.d. ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione successivamente aggiornato con i seguenti interventi (Deliberazione n. 72/2013; Determinazione n. 12/2015; Deliberazione n. 831/2016; Deliberazione n. 1074/2018, Deliberazione n. 1064/2019);

RILEVATO

- che l'ANAC, in considerazione delle rilevanti difficoltà operative e organizzative incontrate dai Comuni di più piccole dimensioni (con popolazione inferiore a 15.000 abitanti) ha definito delle modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i Comuni di piccole dimensioni;

PRESO ATTO

- della nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, avvenuta con decreto del Sindaco del 04/04/2020 nella persona del segretario Comunale Dr.ssa Elena Piccoli;
- dei contenuti del Piano Anticorruzione redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed allegato al presente atto e ritenuto lo stesso pienamente aderente alle esigenze di questo Ente;

- delle indicazioni di cui alla Deliberazione n. 1074/2018 di approvazione di aggiornamento del PNA;
- delle indicazioni delle Linee Guida ANAC in tema di contrattualistica pubblica con particolare attenzione alle novità introdotte con il D.Lgs. n. 50/2016;
- che l'ANAC, nella nuova impostazione del PNA 2020, ha superato la valutazione standardizzata dei rischi che si basava sulla compilazione della prevista nell'*allegato 5 del PNA 2013*;
- che tale strumento è stato sostanzialmente sostituito da una valutazione concreta basata sul c.d. contesto esterno ed interno;
- che il Piano, attraverso questa analisi, deve delineare una concreta descrizione dei processi per poi essere calato nel definitivo giudizio sul livello del rischio con conseguente misura di valutazione.

PRESO ATTO,

infine, dei documenti del piano ed in dettaglio:

- Piano Anticorruzione contenente una sezione apposita dedicata alla Trasparenza; **(ALLEGATO A)**
- mappatura dei processi/procedimenti; valutazione dei rischi che possono emergere in relazione ai processi/procedimenti presi in considerazione; **(ALLEGATO B)**
- patto di integrità 2021 **(ALLEGATO C)**
- Codice interno di comportamento dei dipendenti adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.P.R. n. 62/2013; **(ALLEGATO D)**

Tutto ciò premesso e considerato;

Con voti unanimi espressi nei modi di legge,

DELIBERA

Di approvare il Piano Triennale Anticorruzione allegato al presente atto, costituto dai seguenti documenti:

- Piano Anticorruzione contenente una sezione apposita dedicata alla Trasparenza; **(ALLEGATO A)**
- mappatura dei processi/procedimenti; valutazione rischi che possono emergere in relazione ai processi/procedimenti presi in considerazione **(ALLEGATO B)**
- patto di integrità 2021 **(ALLEGATO C)**
- Codice interno di comportamento dei dipendenti adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.P.R. n. 62/2013; **(ALLEGATO D)**

Di dare atto che il piano anticorruzione, con tutti i suoi allegati, sarà pubblicato sul sito del Comune in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e precisamente nella sezione "Altri Contenuti", sottosezione "Anticorruzione" e che lo stesso rimanga in pubblica visione di chiunque.

Successivamente, con separata votazione unanime espressa nei modi di legge, viene dichiarata l'immediata esecutività del presente atto ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000.

Visto si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-contabile nonché alla legittimità del presente provvedimento, ai sensi dell'Art. 49 del D.Lgs 267/2000

Il Responsabile del Servizio
F.to Spadaccia Mauro

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Camilli Piero

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
F.to CAMILLI PIERO

Il Segretario Comunale
F.to Dr.ssa Elena Piccoli

Certificato di pubblicazione

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo on line nel sito istituzionale dell'ente ai sensi dell'Art.32 L.69/2009 e s.m. dal **29/03/2021** al **13/04/2021** al n. **185** del Registro delle Pubblicazioni

Il Segretario Comunale
F.to Dr.ssa Elena Piccoli

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 27/03/2021 essendo stata dichiarata immediatamente esecutiva

Grotte di Castro lì 27/03/2021

Il Segretario Comunale
F.to Dr.ssa Elena Piccoli

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Il Segretario
Dr.ssa Elena Piccoli

Lì

Firme sostituite da indicazione a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2 del D.Lgs n.39/1993

**Piano triennale di prevenzione della corruzione
2021/2023**

(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 27/03/2021

LE FINALITA' DEL PIANO ANTICORRUZIONE

La legge 190 del 6 novembre 2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ha introdotto una serie di obblighi e di adempimenti in capo alle pubbliche amministrazioni, le quali sono tenute ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione, di seguito PTPC

Esso è redatto secondo le indicazioni contenute nel piano nazionale anticorruzione approvato dalla CiVIT con delibera n. 72/2013, aggiornato alla determinazione ANAC 12/2015 ed è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 20 del 27/03/2021

Con deliberazione Anac 831 del 3 agosto 2016 è stato approvato definitivamente il Piano nazionale anticorruzione 2016 che nella parte generale vede rafforzato il ruolo del RPC che ricopre nuovamente anche il ruolo di responsabile della trasparenza, prevede un maggior coinvolgimento dell’organo di indirizzo politico/amministrativo, accorpa in un unico documento il PTPC e quello della trasparenza e attua, per quanto previsto dal D. Lgs. 97/2016, la trasparenza disciplinando l’accesso civico che risulta rafforzato e riafferma la totale accessibilità di dati e informazioni prodotti dalla P.A.

All’organo politico spetta ora individuare gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza coerentemente agli atti di programmazione nella prevenzione della corruzione; gli obiettivi verranno riportati anche nel DUP al fine di coinvolgere in modo diretto, consapevole e attivo l’organo politico.

Precorrendo l’aggiornamento del PNA, l’amministrazione già nel piano degli obiettivi e della performance di regola assegna obiettivi stabili per ogni responsabile di P.O. consistenti nell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

APPROVAZIONE

Il PTPCT 2021/2023, aggiornato alla determinazione ANAC 12/2015, è approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 20 del 27/03/2021 .

Esso è stato predisposto dal RPC.

Il presente piano ha valenza triennale ed ha carattere dinamico in quanto deve adattarsi alle modifiche che intervengono.

PIANO ANNO 2021

Per quest'anno, a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità nella seduta del 2 dicembre 2020 ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare.

L'ANAC ha altresì deliberato di differire alla medesima data (31 marzo 2021) il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021-2023. Intervengono sulla struttura organizzativa e sulle attività dell'ente, al fine di rendere la strategia di prevenzione sempre più efficace.

Nulla cambia in merito alle fisiologiche attività di verifica sulle dichiarazioni di incompatibilità e/o inconferibilità di incarichi dirigenziali. In attuazione del D.Lgs n. 39/2013 il responsabile della prevenzione della corruzione rimane il soggetto cui la legge, secondo l'interpretazione che ne ha dato l'Anac, riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza delle situazioni di, incompatibilità e/o inconferibilità.

In termini di novità si rammenta nuovamente come l'elemento più impattante del Piano è l'Allegato 1 - *"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"*, in cui l'Autorità ha ritenuto di aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo con un documento che, facendo riferimento ai principali standard internazionali di *risk management*, **sostituisce** l'allegato 5 del PNA 2013.

RIFERIMENTI NORMATIVI E DIRETTIVE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Legge n.190 del 6 novembre 2012 e s.m.i.;

Circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013.

Conferenza unificata per l'attuazione dell'art. 1 commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (Rep. Atti n. 79/U del 24 luglio 2013) Piano

Nazionale anticorruzione (PNA) e relativi allegati, approvato con deliberazione CIVIT dell'11 settembre 2013, n 72.

D. Lgs. 39/2013;

D. Lgs. 33/2013;

L. 124/2015

Determinazione Anac n. 12/2015 aggiornamento PNA

Delibera ANAC 831/2016 Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016

Determinazione ANAC 13/10/2016 Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016

Lgs. 97/2016

Piano anticorruzione 2014/2016 approvato con delibera G.M. n.7 dell' 11/01/2014;

Piano Anticorruzione anni 2015/2017 approvato con delibera GM n .94 del 24/12/2014;

Piano Anticorruzione anni 2016/2018 approvato con delibera GM n 92 del 24/12/2015;

Piano Anticorruzione anni 2017/2019 approvato con delibera GM n 17 del14/02/2017;

Piano Anticorruzione anni 2018/2020 approvato con delibera GM n 8 del27/01/2018;

Piano Anticorruzione anni 2019/2021 approvato con delibera GM n 106 del15/12/2018;

Piano Anticorruzione anni 2020/2022 approvato con delibera GM n 2 dell' 11/01/2020.

LE FINALITA' E GLI ATTORI DEL PIANO ANTICORRUZIONE

Il piano della prevenzione della corruzione ha le seguenti finalità:

- Indica le aree di rischio e precisamente: analizza il rischio, la probabilità del suo verificarsi, l'impatto, il trattamento e la gestione
- Individua i responsabili dell'attuazione delle misure poste a presidio del rischio che coincidono con i responsabili di P.O. che trattano i procedimenti amministrativi, adottano atti e provvedimenti soggetti a rischio così come individuato nelle aree di rischio indicate in seguito
- Fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

- Individua gli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla Predisposizione del Piano, nonché i canali e gli strumenti di partecipazione degli attori esterni
- Indica le procedure appropriate per selezionare e formare, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- Disciplina protocolli di legalità o di integrità da adottare nell'affidamento di servizi forniture e lavori

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Non appare superfluo rammentare che il Piano della Prevenzione della corruzione deve indicare gli obiettivi strategici da realizzare quali elementi che costituiscono per altro contenuto necessario di ogni altro documento di programmazione strategico gestionale (quindi certamente del DUP quale strumento strategico centrale e del Piano delle Performance).

In questi termini si esprime testualmente l'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 a tenore del quale *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario di ogni altro documento di programmazione strategico gestionale”*.

In buona sostanza la norma prescrive che l'organo di indirizzo assuma un ruolo centrale nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo.

Sempre la L. n. 190 (in dettaglio l'art. 1, comma 8-bis) sottolinea la necessità che l'Organismo indipendente di valutazione (OIV) verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano anticorruzione rispetto quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Ne consegue che i due documenti sono intimamente connessi poiché da un lato il Piano anticorruzione fissa gli obiettivi strategici, dall'altro gli stessi vanno poi a confluire tra gli obiettivi nel Piano delle performance.

In buona sostanza (vedi anche art. 10, D.Lgs. n. 150/2009) ***“gli obiettivi del Piano anticorruzione confluiscano fisiologicamente in obiettivi di performance organizzativa ed individuale.”***

E' opportuno rammentare inoltre che ai fini della validazione della relazione sulle performance l'OIV verifica che, nella misurazione e valutazione delle performance, si sia tenuto conto degli obiettivi della prevenzione corruzione e trasparenza.

In sintesi:

- Il Piano anticorruzione rappresenta è il documento per l'individuazione delle misure organizzative che l'ente adotta per prevenire il rischio di corruzione ovvero di *mala administration*;
- Il Piano delle performance rappresenta il documento programmatico triennale in cui, coerentemente con le risorse assegnate, sono esplicitati in dettaglio gli obiettivi strategici, nonché gli indicatori per la misurazione del raggiungimento degli obiettivi; (per altro proprio su quest'ultimi si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'amministrazione).

Sul punto è rilevante sottolineare come l'ANAC nel PNA 2019 ha ribadito il concetto sottolineando che *“Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, infatti, necessario che i P.T.P.C.T. siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione”*.

Incremento della trasparenza verso la collettività

Incremento della trasparenza verso la collettività attraverso una implementazione dei dati e/o provvedimenti da pubblicare in amministrazione trasparente oltre quelli che già sono oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 10, comma 3, del D.Lgs n. 33/2013 a tenore del quale *“La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”*).

Sul punto è rilevante richiamare pure l'art. 1, comma 9, lett. f), della L. n. 190 del 2012 a tenore del quale il piano risponde all'esigenza di *“individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge”*.

Costituisce quindi fisiologico obiettivo strategico dell'ente quello di individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Implementazione della digitalizzazione

La digitalizzazione dei procedimenti consente evidenti semplificazioni delle procedure, la standardizzazione delle stesse, risparmi in termini di tempi e costi, nonché il continuo monitoraggio dell'evoluzione del procedimento; in questi termini si aumenta esponenzialmente il controllo dell'intera fase di gestione della procedura. Inoltre, tutto rimane tracciato, diminuendo drasticamente la possibilità di incursioni patologiche nel procedimento.

Per altro l'art. 12, comma 1, stabilisce che *“Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione”*

Sempre l'art. 12, comma 1-ter, sottolinea che *“L'attuazione delle disposizioni del presente Codice è comunque rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei dirigenti”*.

Attori della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza RPCT.

Il Sindaco del Comune di Grotte di Castro, con decreto n.1 del 04/04/2020 ha nominato il Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di quanto previsto dalla Circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013 che svolge le funzioni di RPC, nei limiti e con le difficoltà dovute alla limitata presenza in sede di giorni uno (1).

I compiti e le responsabilità del Responsabile sono indicati dalla Legge 190/2012, come poi meglio specificati nel PNA.

Con il medesimo decreto il Segretario è stato nominato anche responsabile della trasparenza.

Lo stesso ha predisposto la presente bozza di aggiornamento del Piano.

Il Segretario generale provvede alla predisposizione del piano di prevenzione della corruzione, ad effettuare gli aggiornamenti annuali, a predisporre le relazione annuale

sull'attuazione del piano e a verificare la corretta attuazione delle misure stabilite nel piano stesso alla luce di quanto disposto nel successivo paragrafo.

I Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione Responsabili Di P.O.

Nel piano i Responsabili di area/posizione organizzativa secondo l'attuale organizzazione degli uffici e dei servizi, sono i soggetti “attuatori” delle misure previste nel piano e hanno il compito di proporre modifiche, osservazioni e integrazioni al piano, monitorarne l'attuazione e applicare le misure in esso previste. In particolare:

- Concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.
- Forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali e' più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.
- Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo se possibile, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
- Attuano nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
- Relazionano con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione. In caso di mancate segnalazioni il RTPC le interpreterà come assenza di eventi e fatti corruttivi e corretta applicazione del piano.

I Responsabili di P.O. sono formalmente responsabili in ordine a:

- Attuazione delle misure di prevenzione del rischio nelle aree gestite;
- Prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
- Attuazione circolari e direttive emanate dal RPC

- Segnalazione condotte illecite

Tutti gli obblighi sopra indicati costituiscono oggetto di valutazione della performance individuale e sono previste annualmente nel piano degli obiettivi come obiettivo permanente da raggiungere.

Il **Nucleo di Valutazione** ha il compito di realizzare una vera e propria sinergia con il RPCT:

Il nucleo di valutazione risulta rafforzato con le seguenti funzioni:

- Verifica della coerenza del PTPCT con gli obiettivi strategici e gestionali;
- Verifica coerenza obiettivi di programmazione strategico funzionale con il piano della performance;
- Relazione della performance estesa agli obiettivi prevenzione corruzione e trasparenza
- Esame della relazione annuale del RPCT
- Attesta l'assolvimento degli obblighi della trasparenza
- Richiede elementi aggiuntivi al RPCT

Nella valutazione della performance il nucleo verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili di posizione organizzativa e verifica che la corresponsione delle indennità di risultato sia proporzionalmente collegata all'attuazione del piano della corruzione e del programma triennale della trasparenza.

I dipendenti dell'ente sono coinvolti nell'attuazione delle misure e destinatari degli obblighi prescritti nel codice di comportamento e delle direttive impartite dai responsabili di P.O. e dal RPCT e hanno l'obbligo di segnalare condotte illecite.

L'organo di indirizzo politico è maggiormente e direttamente coinvolto dall'approvazione del PTPCT, anche dal punto di vista della programmazione strategica e degli obiettivi e delle politiche dell'ente, con i seguenti compiti:

- garantire al RPCT funzioni, risorse umane e strumentali e poteri idonei e necessari allo svolgimento del proprio ruolo;

- attuare le modifiche organizzative necessarie per l'attuazione delle misure;
- nominare il RPCT
- esaminare la relazione annuale del RPCT
- approvare il PTPC

Attori esterni

Stakeholder:

Sono portatori di interesse che devono essere coinvolti per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza; sono i cittadini residenti nel Comune, Categorie professionali (imprenditori, avvocati, ingegneri...), ove rappresentati da associazioni presenti sul territorio, Sindacati (stakeholders interni) le associazioni, i media, le imprese, gli ordini professionali. Gli attori esterni non hanno presentato osservazioni e/o proposte e suggerimenti nei termini previsti da apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'ente – sezione Amministrazione Trasparente dal 16.03.2021 e fino al 25.03.2021 .

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Analisi del contesto

Nell'aggiornamento del presente piano, è illustrato in sintesi il contesto interno ed esterno in cui opera l'amministrazione del Comune di Grotte di Castro al fine di contestualizzare le misure di prevenzione e gestione del rischio ed attuare così una prevenzione più efficace del rischio corruttivo.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per

via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Analisi del contesto esterno

Per quanto concerne il territorio dell'ente, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non si segnalano avvenimenti criminosi ed eventi delittuosi, legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione, con particolare riferimento alla P.A.

Collocazione geografica:

Il Comune di Grotte di Castro è situato a nord di Viterbo da cui dista appena 42 km, a 467 m. sul livello del mare in posizione collinare e ha una popolazione di 2.495 circa abitanti

Tessuto economico e sociale:

Il tessuto economico e sociale è rappresentato in prevalenza da un'economia agricola basata su prodotti tipici della Tuscia (patate, olive e vino) e da un limitato numero di attività commerciali. Dal punto di vista sociale sono presenti alcune situazioni di emergenza sociale di nuclei familiari disagiati assistiti dai servizi sociali, sia comunali sia distrettuali. Il Comune di Grotte di Castro è inserito nel distretto sociosanitario VT1 ed attua con i comuni limitrofi, ai sensi della L. 328/2000 e sm.i. il Piano di zona per l'erogazione dei servizi sociali.

Contesto interno

La struttura organizzativa è ripartita in tre aree: tecnica, finanziaria e amministrativa.

All'interno delle predette aree sono inseriti gli uffici, nei quali operano 6 dipendenti di categoria D istruttori direttivi: 2 responsabili di Posizione organizzativa: una unità è il Responsabile del Settore Tecnico, Ing. Giorgio Bianchi e l'altra unità è il responsabile dell'Area Amministrativa Mauro Spadaccia. La responsabilità dell'area Finanziaria è rimessa al Sindaco, Camilli Piero, come da decreto del Sindaco del 01/07/2014, prorogato con decreto del 28/05/2019.

Ulteriori unità di categoria D, non titolari di P.O., sono assegnate: una all'ufficio segreteria, una all'ufficio ragioneria, una all'ufficio tecnico e una all'ufficio cultura. Una unità di categoria C è assegnata all'ufficio anagrafe, una all'ufficio tributi, una all'ufficio economato e tre all'ufficio polizia locale. Completano la ridotta dotazione organica due operai, per un totale complessivo di appena 14 dipendenti.

Il segretario generale è assegnato a scavalco ed presente in sede a Grotte di Castro per un solo giorno a settimana.

Organi di indirizzo:

CONSIGLIO COMUNALE

eletto in data 27/05/2019 e fino al 2024 è composto dal Sindaco Camilli Piero e dai seguenti Consiglieri: Rossi Riccardo (Vice sindaco delega a istruzione, scuola e cultura), Temperini Giorgio (delega rapporti con associazioni, manifestazioni, eventi e promozione territorio), Barzi Massimo (delega all'agricoltura e viabilità rurale), Cioli Pietro (delega al Bilancio), Gubbiotto Franco (delega ai rapporti con la Comunità Montana), Brinchi Carlo (delega al commercio e attività produttive), Ambrosini Barbara (delega ai rapporti con le associazioni ludico-canore-musicali e alle politiche sociali), Dottarelli Giovanni (delega allo sport, alla gestione del lungolago e al controllo del personale dei servizi esterni), Eramo Fabiana (delega al turismo e ai beni culturali).

GIUNTA COMUNALE:

Sindaco: Camilli Piero trattiene la competenza in materia Finanziaria e Personale
Riccardo Rossi. Vicesindaco e assessore con delega a Istruzione, Scuola e Cultura
Paolo Burla assessore con delega a: Lavori pubblici, Demanio, Patrimonio, Urbanistica e Edilizia

Obiettivi e strategie

Si richiamano gli strumenti di programmazione adottati dall'Ente e segnatamente:
Documento Unico di Programmazione per gli anni 2021/2023 approvato con delibera C.C. n. 7 del 15/03/2021;
Bilancio 2021/2023 approvato con delibera C.C. n. 8 del 15/03/2021;

Programma triennale opere pubbliche approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 in data 15/03/2021;

Programmazione fabbisogno del personale approvata con deliberazione della G.C. n. 70 del 23.11.2020.

Risorse

Le risorse finanziarie a disposizione dell'ente sono molto esigue e fortemente penalizzate dal taglio dei trasferimenti erariali e regionali. La politica tributaria locale persegue l'obiettivo di non aumentare l'attuale assetto tariffario e contenere la pressione fiscale sul cittadino.

Anche dal punto di vista delle risorse umane il Comune ha provveduto alla sostituzione di personale cessato dal servizio per avvenuto pensionamento. Tuttavia si rileva ancora una carenza di personale nel settore Finanziario, carenza che potrà essere colmata tramite assunzione a seguito di procedura selettiva pubblica attivata con determinazione n. 298 del 31/08/2020.

IL RISCHIO

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

La mappatura iniziale dei principali processi dell'ente era riportata nel PTPC 2014-2016 e prevede che gli stessi sono sostanzialmente ricondotti alla articolazione in settori dell'intero ente, con riguardo alle aree di rischio generali e specifiche.

L'analisi del rischio

L'analisi consiste nella valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le attività individuate nel medesimo paragrafo. Secondo la determinazione ANAC n. 12/2015 con la quale si dispone l'aggiornamento del PNA, sono individuate le seguenti e ulteriori aree di rischio (rispetto a quelle previste nel primo PNA 2013): gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, controlli e sanzioni, conferimento incarichi e affari legali; negli enti locali le aree specifiche di rischio sono individuate nella gestione e smaltimento dei rifiuti e nella pianificazione urbanistica.

Il confronto tra il rischio potenziale previsto nel precedente piano e quello effettivo non può essere fatto, considerato che nell'ente non si sono verificati dal 2020 ad oggi (periodo di incarico del sottoscritto in questo Comune) eventi corruttivi e non ci sono state segnalazioni di illeciti. Stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto), in termini di danno all'immagine e di danno economico-finanziario (aumento dei costi, diminuzione delle entrate, e indebitamento).

Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

l'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "stima dell'impatto".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Applicando la suddetta metodologia sono state analizzate le attività, i processi ed i procedimenti, riferibili alle macro aree di rischio (A – E).

La moltiplicazione dei due valori determina la "valutazione del rischio" connesso all'attività.

I risultati sono riassunti nell'allegato A al PTPCT.

La valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

Ponderazione

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione”, una sorta di graduatoria dei rischi. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

La ponderazione del rischio è quindi l'attribuzione di una valore (alto, medio, basso) al rischio che determina la scelta in ordine alla misura da adottare, ovvero:

Alto: il rischio necessita di trattamento con misure rigorose e di monitoraggio infra annuale

Medio: il rischio necessita di trattamento con misure ordinarie e di monitoraggio annuale

Basso: il rischio non necessita di trattamento.

Ai sensi della normativa ISO 31000 si attribuisce un valore compreso tra 0 e 5, rispettivamente all'impatto e alla probabilità che l'evento si verifichi, in base alla seguente classificazione:

Impatto:

0= nessun impatto; 1= marginale; 2= minore; 3= soglia; 4= serio; 5= superiore.

Probabilità:

0= nessun impatto; 1= improbabile; 2= poco probabile; 3= probabile; 4= molto probabile; 5= altamente probabile.

Attraverso la matrice impatto/probabilità di rischio occorre misurare la gravità e la probabilità che il rischio si verifichi e stabilire quindi in ordine di priorità le misure da adottare al fine di ridurre, mitigare e gestire il rischio. La matrice distingue tre livelli di importanza decrescente del rischio e precisamente, nell'ordine:

area rossa

area gialla

area verde

Probabilità	Basso	Medio	Alto
Impatto			
Alto			
Medio			
Basso			

Macroprocessi	<p>Area affari generali: Segreteria, Personale, Servizi sociali e scuola, Commercio Anagrafe e stato civile, Protocollo, Cultura, sport, turismo Contenzioso, Polizia locale, Area finanziaria: Settore finanziario, tributi Area tecnica, Edilizia e urbanistica, Lavori pubblici Protezione civile, Manutenzione, gestione rifiuti</p>
---------------	--

<p>Aree di rischio</p>	<p>Verifica della presenza di aree di rischio all'interno dei macroprocessi (Aree di rischio generali): Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione personale Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinati dal codice dei contratti Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario; Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; Incarichi e nomine; Affari legali e contenzioso; (Aree di rischio specifiche): Governo del territorio Gestione dei rifiuti</p>
<p>Analisi dei macroprocessi dell'Ente</p>	<p>Origine: d'ufficio o di parte. Risultato atteso: provvedimento o attività Sequenza delle attività Tempi: regolamento per la disciplina del procedimento Vincoli: da fonti normative esterne Risorse: umane, finanziare e strumentali del singolo settore. Interrelazioni.</p>

Cause del Rischio*	Mancanza di controlli; Mancanza di trasparenza; Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Scarsa responsabilizzazione interna; Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; Inadeguata diffusione della cultura della legalità e dell'etica; Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
Ponderazione del rischio	Alto Medio Basso
Misure (generali e specifiche)	Controllo Trasparenza Promozione della cultura dell'etica Regolamentazione; Semplificazione dell'organizzazione Semplificazione di processi/procedimenti; Formazione Sensibilizzazione e partecipazione Rotazione (non attuabile al momento) Segnalazione e protezione; Disciplina del conflitto di interessi; Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)

* In particolar modo si ritiene che le cause oggettivamente più ricorrenti, in relazione alla connotazione dell'Ente, possano essere ricondotte all'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Tale situazione però è di difficile cambiamento specialmente in un Ente di piccolissime dimensioni dove il ricambio delle unità di personale è praticamente impossibile.

La Gestione del rischio

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute “aree di rischio”, con più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro AREE indicate in seguito e come peraltro già indicato nei precedenti piani.

L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012 e richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;

valutando eventuali e passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;

applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

A tale fine occorre tenere in considerazione il maggior numero di fonti di informazione

Interne: procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi

Esterne (N.B. al momento dell'approvazione i dati sono tutti negativi)

Casi giudiziari e altri dati di contesto esterno

I procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);

I ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;

Le eventuali segnalazioni;

Ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa).

Al momento dell'approvazione i dati sono tutti negativi

Analisi delle cause

L'analisi delle cause del verificarsi del rischio è stata effettuata con riferimento alla concreta situazione dell'Ente, sia interna che esterna.

Per quanto riguarda il concreto verificarsi di eventi corruttivi, anche rilevanti a livello penale, si prende atto che presso questo Ente non risultano precedenti giudiziari e neppure sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso e decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione o di falso.

L'analisi delle cause del rischio corruttivo costituisce la guida per l'individuazione della modalità di trattamento del rischio, per il principio logico per cui incidere sull'effetto occorre agire sulla causa.

Causa del rischio corruttivo	Misura per il trattamento del rischio	Tempistica, Responsabili, Indicatori di monitoraggio
a) Mancanza di controlli;	Misure di controllo: implementazione del sistema dei controlli interni= prevedere il controllo in termini brevi	Tempistica: semestrale Responsabili: Segretario Comunale Indicatori di monitoraggio: numero provvedimenti regolari
b) Mancanza di trasparenza;	Misure di trasparenza: adeguare il sistema di pubblicazione on line Formazione	Tempistica: verifica rispetto della tempistica di cui al D.Lgs 33/2013 Responsabili: i singoli responsabili di P.O. Indicatori di monitoraggio: esercizio accesso civico

c) Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	Misura di semplificazione dei regolamenti di competenza dell'Ente (accesso, contratti, contabilità, finanziario, tributi etc) Formazione	Tempistica: annuale Responsabili: Segretario comunale Indicatori di monitoraggio: contenziosi
d) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	Rotazione ove possibile Disciplina del conflitto di interessi Formazione	Tempistica: annuale Responsabili: Segretario comunale Indicatori di monitoraggio: contenziosi
e) Scarsa responsabilizzazione interna;	Formazione	Tempistica: annuale Responsabili: Segretario comunale Indicatori di monitoraggio: contenziosi
f) Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Formazione	Tempistica: semestrale Responsabili: Segretario comunale Indicatori di monitoraggio: contenziosi
g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Formazione	Tempistica: semestrale Responsabili: Segretario comunale Indicatori di monitoraggio: contenziosi
h) Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione .	Formazione	Tempistica: semestrale Responsabili: Segretario comunale Indicatori di monitoraggio: contenziosi

LE AREE DI RISCHIO

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", le attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro AREE seguenti:

AREA A:

acquisizione e progressione del personale:

concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

AREA B:

Contratti pubblici (affidamento di lavori servizi e forniture):

Con il codice degli appalti, D.Lgs. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni, si ritiene di stabilire che il processo avvenga in sei fasi distinte: programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica dei requisiti, aggiudicazione stipula contratto, esecuzione del contratto e rendicontazione dello stesso.

Definizione dell'oggetto dell'affidamento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; requisiti di qualificazione; requisiti di aggiudicazione; valutazione delle offerte; verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando; redazione del crono programma; varianti in corso di esecuzione del contratto; subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

AREA C:

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

- autorizzazioni e concessioni.

AREA D:

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

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

AREA E :

Governo del territorio

Il nuovo PNA ha dedicato una sezione specifica a questa area ritenuta ad elevato rischio corruzione per le forti pressioni esercitate da portatori di interessi particolari. Si ritiene che per le varie fasi di ogni processo ci sono possibili eventi rischiosi e conseguenti misure di contrasto e precisamente:

- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, pubblicazione e raccolta osservazioni;
- permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;
- accertamento e controlli sugli abusi edilizi;
- pianificazione attuativa a iniziativa privata, a iniziativa pubblica, esecuzione opere urbanizzazione, convenzione urbanistica, approvazione piano attuativo;
- Permessi di costruire convenzionati;
- Rilascio e controllo titoli abilitativi edilizi: assegnazione istruttoria, richiesta integrazioni, calcolo contributo costruzione, controllo dei titoli
- Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS;
- Gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;
- Accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;
- Incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato);
- Gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti.
- Conferimento incarichi e nomine;
- Affari legali e contenziosi.

Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

- discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- rilevanza esterna: nessun valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

- controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.
- Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

1) LA VALUTAZIONE DEI RISCHI NELL'AMBITO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI

e) Area: altre attività soggette a rischio.

Area e uffici interessati:	Ambito	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione rischio
(Ufficio tributi)	Tributi	Accertamento e definizione del debito tributario	Alterazione della situazione di debito/credito.	MEDIO
Area Finanziaria (Ufficio patrimonio e ufficio tecnico)	Gestione del patrimonio	Alienazione del patrimonio immobiliare	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di alienazione	MEDIO
Area tecnica	Espropriazioni	Espletamento procedure espropriative, con particolare riguardo alla determinazione delle indennità di esproprio	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure, con particolare riferimento alla determinazione delle indennità di esproprio	MEDIO
Area tecnica	Espropriazioni	Accordi bonari della procedura di esproprio	Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'ente	ALTO
Area Finanziaria (Ufficio Ragioneria)	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti.	MEDIO

Area e uffici interessati:	Ambito	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione rischio

Ufficio demografico	Rilascio carte d'identità Cittadinanza italiana Trasferimenti di residenza Divisioni nuclei familiari	Rilascio documenti e certificazioni	Alterazione corretto svolgimento delle procedure	Medio
Ufficio Locale Polizia	Attività di polizia locale	Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi ,penali accertati nelle materie di competenza della Polizia Locale.	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure	Medio

L'analisi delle cause del rischio corruttivo costituisce la guida per l'individuazione della modalità di trattamento del rischio, per il principio logico per cui per incidere sull'effetto occorre agire sulla causa.

Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio.

Inoltre il trattamento del rischio comporta la decisione circa quali rischi si debbano trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, si distinguono in: **obbligatorie e ulteriori**.

Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione.

Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

In particolare è prevista l'attivazione delle seguenti misure ulteriori:

Riunioni periodiche per aggiornamento attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e soluzioni gestionali

Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi mediante circolari e direttive interne al fine di motivare adeguatamente lo scostamento dalle indicazioni generali

Le decisioni circa la priorità del trattamento si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;

obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;

impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Il processo di “gestione del rischio” si conclude quindi, con il “trattamento” che consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa.

LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO.

In applicazione della L.190/2012, le misure di prevenzione del rischio si traducono in atti organizzativi che riducono la discrezionalità del singolo, implementano i controlli, già disciplinati da apposito regolamento, attuano la trasparenza e istituiscono strumenti di segnalazione, sia interni che esterni, di illeciti e reati commessi all'interno dell'ente.

In virtù di quanto sopra esposto le misure si distinguono in:

a) organizzative:

controlli, adozione e aggiornamento di regolamenti sul procedimento, misurazione dei risultati, protocolli di legalità da stipulare con la prefettura e gli altri enti sovraordinati al comune, come la Provincia e la Regione, patti di integrità da inserire nei contratti e negli avvisi di gara.;

b) trasversali:

- 1) attuazione della trasparenza, applicazione del codice di comportamento dei dipendenti, rotazione del personale ove possibile, valutazione della performance, elenco dei procedimenti.
- 2) l'informatizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- 3) l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- 4) il monitoraggio sul rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

L'analisi delle cause del rischio corruttivo costituisce la guida per l'individuazione della modalità di trattamento del rischio, per il principio logico per cui incidere sull'effetto occorre agire sulla causa.

c) ulteriori:

Riunioni periodiche per aggiornamento attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e soluzioni gestionali

Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi mediante circolari e direttive interne al fine di motivare adeguatamente lo scostamento dalle indicazioni generali.

La seconda parte del Piano anticorruzione contiene le misure di prevenzione dei rischi contenuti nella relativa mappatura.

Gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione trovano attuazione possono essere classificati come segue e costituiscono il Nucleo Minimo del PTPC:

- Le direttive (tese a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione);
- Il sistema di controllo a campione sugli atti dei Responsabili;
- Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità (trattati nell'apposita sezione)

La formazione del personale; Il codice comportamentale.

Criteri di rotazione del personale

Elaborazione proposte di decreto per disciplinare gli incarichi di natura dirigenziale. (cause ostantive al loro conferimento, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.) Attività ed incarichi extra istituzionali .

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

Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti Protocolli di legalità per gli affidamenti

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Sistema di monitoraggio dei rapporti tra comune e i soggetti che con essa stipulano contratti

Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

Le relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione

La segnalazione di irregolarità all'indirizzo segretario@celleno.it

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L.190/2012 "la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste nel Piano costituisce illecito disciplinare".

Le direttive

Per ciascuna delle Aree di rischio descritte sopra, sono state individuate specifiche direttive per la prevenzione del rischio. In alcuni casi, tuttavia, stante la presenza di rischi comuni a più Aree, si è ritenuto opportuno prevedere la stessa misura di prevenzione in più Aree di rischio.

Area: acquisizione e progressione del personale

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico attività gestionale.	Tutto il personale gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs.33/2013, come specificati nel presente Piano .	Resp. Area	Come da Dlgs 33/20 e da Piano d trasparenza
c) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Resp. Area	Immediata
d) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
e) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata
f) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazioni tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Resp. Area	Immediata
g) Dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza situazioni d' incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti, ai se degli artt. 51 e 52 cpc	Commissari	Immediata
h) Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione d graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento, dei componenti della commissione di concorso e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6bis L. 241/90 e smi	Resp. A responsabile procedimento	Immediata

i) composizione della commissione di concorso, per l'accesso dall'esterno, con membri esterni indicati dagli Or professionali, se possibile. Rotazione dei membri esterni	s Resp. Area	Immediata
I) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, co e 6 bis del D.Lgs. 165/2001	Resp. Area	Immediata

Attività di controllo:

Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione.

Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Relazione periodica del Resp. Area rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.

Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012

Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: comunegrottadicastro@legalmail.it

Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

DIRETTIVA	DESTINATA RI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e gestione.	Tutto il personali gli amministrato	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex DL 33/2013, come specificati nel presente Piano	en Resp. Area	Come da Dlgs 33/20 e da Piano di trasparenza

c) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni amministrativi per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Resp. Area	Immediata
d) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
e) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte personale del Comune al Responsabile della prevenzione	Tutto il personale	Immediata
f) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Resp. Area	Immediata
g) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	Resp. Area	Immediata
h) Nelle ipotesi di affidamento diretto (affidamento di lavori, forniture e servizi < € 40.000), rotazione degli operatori economici.	Resp. Area	
i) Affidamento di lavori, servizi forniture di importo > € 40.000 presentazione di almeno 5 preventivi e rotazione		semestrale
l) Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato della R per forniture e servizi per acquisizioni sottosoglia comunitaria Accurata motivazione in caso di impossibilità a ricorrere a mercato.	Resp. Area	Immediata
m) Sottoscrizione protocollo di legalità per gli affidamenti co disciplinato al quale si rinvia.	Resp. Area	Immediata
n) Divieto di richiesta ai concorrenti particolari qualificazioni, modalità, procedure e contenuti diversi da quelli espressamente dal D.lgs 50/2016 e Dpr 207/2011	Resp. Area	Immediata
o) Subappalto. Rispetto Istruttoria termini che eviti il c.d. "silenzio-assenso" in luogo dell'autorizzazione.	Resp. Area	Immediata

Attività di controllo:

Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismi di sorteggio a campione.

Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa

dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013). .

Monitoraggio circa il rispetto del principio della rotazione dei contraenti.

Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 (§2.2)

Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo comunegrottedicastro@legalmail.it

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

DIRETTIVA	DESTINATA RI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale amministrato	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dl 33/2013, come specificati nel presente Piano .	Resp. area	Come da Dlgs 33/20 e da Piano d
c) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Resp. area	Immediata
d) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
e) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione	Tutto il personale	Immediata
f) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Resp. area	Immediata
g) Verbalizzazione delle operazioni di controllo sia a campio (con specificazione modalità di campionamento) sia non campione.	Resp.	Immedia

Attività di controllo:

Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione.

Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 (§2.2)

Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento

Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: comunegrottetedicastro@legalmail.it

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

v

DIRETTIVA	DESTINATA RI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e atti gestionale.	Tutto il personale e	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dl 33/2013, come specificati nel presente Piano (§ 2.5).	Resp. area	Come da Dlgs 33/20 e da Piano d
c) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Resp. area	Immediata
d) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
e) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione	Tutto il personale	Immediata
f) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Resp. area	Immediata
g) Verbalizzazione delle operazioni di controllo sia a campione (con specificazione modalità di campionamento) sia non campione.	Resp. area	Immediata
h) Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Resp. area	Immediata
i) controllo, anche a campione, autocertificazione ex 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni.	Resp. area	Immediata

Attività di controllo:

Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione.

Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 (§2.2)

Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento (con le modalità di cui al §2.3) Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: comunegrottedicasrto@legalmail.it

Area: altre attività soggette a rischio.

DIRETTIVA	DESTINATA RI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e atti gestionale.	Tutto il personale amministrato	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dl 33/2013, come specificati nel presente Piano (§ 2.5).	Resp. area	Come da Dlgs 33/20 e da Piano d
c) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Resp. area	Immediata
d) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
e) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione	Tutto personal	Immediata
f) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Resp. area	Immediata
g) individuazione di procedure di controllo, anche a campione aggiuntive rispetto alle forme di controllo interno già esistenti (parte del collegio dei revisori)	Resp. Ragioneria	Entro il 31 dicembre

Attività di controllo:

Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione.

Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012

Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento (con le modalità di cui al §2.3) Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: comunegrottedicat@legalmail.it

Controllo a campione sugli atti dei Responsabili area

Con DCC n. 33 del 28.12.2012 il Comune di Canino, in attuazione della L. 213/2012 si è dotato del nuovo regolamento sui controlli interni che prevede tra l'altro, le modalità del "controllo successivo di regolarità amministrativa".

La relazione sul controllo è trasmessa ai Responsabili di Area, al Presidente del Consiglio perché ne dia notizia ai Consiglieri, al Revisore dei conti ed al Sindaco.

Il Segretario Generale, al quale è demandata l'attività di controllo svolge tale attività in base al Regolamento Comunale.

Nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa, il Segretario comunale procede alla verifica della regolarità amministrativa degli atti adottati dai Responsabili di Area. Tale attività è finalizzata a verificare e ad accertare la trasparenza, l'affidabilità e la regolarità amministrativa delle procedure e degli atti.

Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano, semestralmente ai Responsabili d'area il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustifichino il ritardo.

i Responsabili d'area provvedono, semestralmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e, tempestivamente, all'eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune; Conseguentemente i Responsabili d'area, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non

rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale. La mancata segnalazione suddetta deve essere intesa come assenza di fatti/anomalie da segnalare.

Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità.

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune dei dati e documenti richiesti dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”

Le azioni già attivate sono rappresentate in apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente” sul sito web istituzionale

I Responsabili d'area hanno l'obbligo di provvedere all'adempimento previsto nel Piano; il Responsabile della trasparenza ha l'obbligo di controllare l'avvenuta pubblicazione del piano.

Potere sostitutivo

In base alla normativa in materia, decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, i privati possono rivolgersi al Segretario Generale perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate:

al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): comunegrottadicastro@legalmail.it
a mezzo posta all'indirizzo: Comune di Grotte di Castro Piazza G. Marconi, 6 01025
direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente (Comune di Grotte di Castro, Piazza G. Marconi, 6 01025)

FORMAZIONE DEL PERSONALE - CRITERI.

L'articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione stabilisce che i destinatari della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono tutti i dipendenti con due distinti livelli a seconda della funzione ricoperta nell'ente (dipendenti/responsabili di P.O.).

I soggetti incaricati della formazione possono variare a seconda delle proposte che verranno di volta in volta all'Ente e che verranno valutate e scelte in rapporto alla economicità ed al profilo quali-quantitativo.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel p.e.g., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione. Il codice comportamentale;

Il Comune ha approvato il codice di comportamento aziendale con delibera G.M. 48 del 21.06.2014 redatto in base al D.P.R. 16 aprile 2013 N. 62 e delibera CiVIT 75/21013 (all.2) Le previsioni contenute nel codice si integrano con quanto previsto nel presente piano. Il Comune riporta, sebbene atto materialmente non allegato ma parte integrante e sostanziale di quello principale, l'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrice di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

Criteri di rotazione del personale

Il Comune di Grotte di Castro non può attuare la rotazione nelle tre aree per carenza di personale di figure professionali idonee. Nell'ambito delle aree la rotazione non può essere prevista neanche per i responsabili dei procedimenti per gli stessi motivi.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

“(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

E' invece prevista e obbligatoria, ma eventuale e cautelare, la rotazione straordinaria, in applicazione dell'art. 16, comma 1 del D. Lgs. 165/2001, nel caso in cui il personale dell'ente sia destinatario di procedimenti penali o disciplinari, anche solo attivati e prima della conclusione degli stessi. La misura ha la finalità di garantire che nell'area in cui si sia verificato l'evento oggetto dei citati procedimenti, siano attivate misure di prevenzione del rischio. Il provvedimento con cui si dispone lo spostamento del personale coinvolto deve essere adeguatamente motivato.

Elaborazione decreti per disciplinare gli incarichi di natura dirigenziale

I criteri per il conferimento degli incarichi di natura dirigenziale sono contenuti nel Regolamento ordinamento uffici e servizi.

Cause ostantive al loro conferimento, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità .

Con il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190), il Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati, in ossequio alla delega conferitagli dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della L. 190/12.

L'art. 1, comma 1, del provvedimento in esame, che mantiene ferme le disposizioni di cui agli articoli 19 (incarichi di funzioni dirigenziali) e 23 bis (in materia di mobilità pubblica e privata) del d.lgs. 165/2001, nonché le altre disposizioni in materia di collocamento fuori ruolo o in aspettativa, determina nuovi criteri per l'attribuzione dei suddetti incarichi.

Tale normativa riguarda non solo gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno dalla pubblica amministrazione, ma anche eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.: inconferibilità ed incompatibilità.

L'inconferibilità, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano

svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale, provinciale e comunale) (art. 1, comma 2, lett. g);

Quindi, Le PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddirittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a. è l'incompatibilità, cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1, comma 2, lett. h).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione

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

Direttive:

l'Amministrazione (Il Sindaco nel caso di specie):

Al momento del conferimento dell'incarico di Responsabile d'area dovrà chiedere al soggetto selezionato che rilasci la dichiarazione - mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione - di insussistenza delle eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI.

Il soggetto selezionato per il conferimento di incarico dovrà, conseguentemente rilasciare la dichiarazione (come da allegato) al presente PTPC, da inserire nel fascicolo personale: "

La dichiarazione di cui al punto 2, deve essere pubblicata nel sito del comune.

Il Responsabile d'area, poi, nel corso dell'incarico pluriennale (se pluriennale), dovrà presentare entro il mese Gennaio di ogni anno dichiarazione dell'insussistenza delle condizioni di incompatibilità (anche questa da pubblicare nel sito).

Il Responsabile d'area, prima di incaricare un proprio dipendente della responsabilità di ufficio o procedimento dovrà farsi rilasciare una dichiarazione ex art. 445/2000 attestante la non condanna, nemmeno con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I, titolo II, libro secondo del codice penale.

Il Responsabile d'area, dovrà procedere al controllo a campione delle dichiarazioni del personale del proprio settore al quale è stata assegnata la responsabilità d'ufficio/o procedimento e comunque ad almeno una delle dichiarazioni tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti.

Le dichiarazioni ex art. 46 dpr 445/2000 rilasciate dai Responsabili d'area, potranno essere oggetto di controllo da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive.

Divieti post-employment (pantouflage)

L'art. 1, comma 42, lett. I), della L. n. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter che prevede il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'Amministrazione potrebbe preconstituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'Amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

A tal fine, si declinano le clausole di divieto di pantouflage:

1) Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico

Con la presente il sottoscritto dichiara di conoscere l'art. 1, comma 42, lett. I), della L. n. 190/2012 che ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter e come tale si impegna al pieno rispetto della medesima.

2) Dichiarazione dell'operatore economico concorrente di rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001

Ai sensi e per gli effetti del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nel Piano Anticorruzione in vigore presso il Comune, e consapevoli della responsabilità penale per falsa dichiarazione si dichiara di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici dell'amministrazione per la quale viene presentata candidatura per il presente procedimento di affidamento. L'operatore economico è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal

comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Attività ed incarichi extraistituzionali

I dipendenti sono tenuti a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti. L'amministrazione valuterà eventuali situazioni di conflitto di interesse e, se del caso, comunicherà al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico. Continua a rimanere estraneo al regime di autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi di cui alle lettere da a) a f-bis dell'art.53 del DLGS 165/2001.

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

L' art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego: direttive

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

2 Nei contratti di assunzione già sottoscritti l'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. 190/2012 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, quale norma integrativa cogente.

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

I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con

riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari titolari di funzioni dirigenziali, e, se diverso, il responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006)

4 nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (compresa la trattativa privata diretta), è inserita la condizione soggettiva "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del comune nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altresì l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente;

5) Il comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

Sanzioni

sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;

sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala gli illeciti

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti",

- La disposizione pone tre norme:
- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti",

- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

L'Autorità nazionale anticorruzione il 28 aprile 2015 ha approvato, dopo un periodo di "consultazione pubblica", le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).

La tutela del whistleblower è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere "concrete misure di tutela del dipendente" da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazione anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

L'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001, inoltre, è stato integrato dal DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014):

l'art. 31 del DL 90/2014 ha individuato l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni; mentre l'art. 19 co. 5 del DL 90/2014 ha stabilito che l'ANAC riceva "notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001".

L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle.

Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

Il paragrafo 4 della determinazione rappresenta un indiscutibile riferimento per le PA che intendano applicare con estremo rigore le misure di tutela del whistleblower secondo gli indirizzi espressi dall'Autorità.

I soggetti tutelati sono, specificamente, i "dipendenti pubblici" che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

L'ANAC individua i dipendenti pubblici nei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, comprendendo:

sia i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto privato (art. 2 co. 2 d.lgs 165/2001);

sia i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto pubblico (art. 3 d.lgs 165/2001) compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti;

Dalla nozione di "dipendenti pubblici" pertanto sfuggono:

i dipendenti degli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale e locale, nonché degli enti pubblici economici; per questi l'ANAC ritiene opportuno che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano da parte dei suddetti enti, eventualmente attraverso il PTPC, l'adozione di misure di tutela analoghe a quelle assicurate ai dipendenti pubblici (determinazione n. 6 del 28.4.2015, Parte IV);

i collaboratori ed i consulenti delle PA, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. L'ANAC rileva l'opportunità che le amministrazioni, nei propri PTPC introducano anche per tali categorie misure di tutela della riservatezza analoghe a quelle previste per i dipendenti pubblici (determinazione n. 6 del 28.4.2015, Parte V).

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 impone la tutela del dipendente che segnali "condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro".

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:

tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale; le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

A titolo meramente esemplificativo:

casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza “in ragione del rapporto di lavoro”. In pratica, tutto quanto si è appreso in virtù dell’ufficio rivestito, nonché quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Considerato lo spirito della norma, che consiste nell’incentivare la collaborazione di chi lavora nelle amministrazioni per l’emersione dei fenomeni illeciti, ad avviso dell’ANAC non è necessario che il dipendente sia certo dell’effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell’autore degli stessi.

E’ sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga “altamente *probabile* che si sia verificato un fatto illecito” nel senso sopra indicato.

Il dipendente whistleblower è tutelato da “misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia” e tenuto esente da conseguenze disciplinari.

La norma intende proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro.

L’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 fissa un limite alla predetta tutela nei “casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell’art. 2043 del codice civile”.

La tutela del whistleblower trova applicazione quando il comportamento del dipendente segnalante non perfezioni le ipotesi di reato di calunnia o diffamazione.

Il dipendente deve essere “in buona fede”. Conseguentemente la tutela viene meno quando la segnalazione riguardi informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

Tuttavia, la norma è assai lacunosa in merito all’individuazione del momento in cui cessa la garanzia della tutela.

L’art. 54-bis riporta un generico riferimento alle responsabilità penali per calunnia o diffamazione o a quella civile extracontrattuale, il che presuppone che tali responsabilità vengano accertate in sede giudiziale.

L’ANAC, consapevole dell’evidente lacuna normativa, ritiene che “solo in presenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante cessino le condizioni di tutela” riservate allo stesso.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

a) la tutela dell’anonimato;

- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazione anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

MISURA:

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del whistleblower.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'inculpato nei seguenti casi:

consenso del segnalante;

la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno

fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'inculpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190”.

Direttive

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. La denuncia non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della L. n. 241 del 1990

Anonimato. In caso di denuncia al Responsabile del PTPC

il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro alla casella di posta elettronica: comunegrottedicastro@legalmail.it

Anonimo. In caso di denuncia al superiore Gerarchico (Responsabile di area) il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro al proprio Responsabile d'area anche tramite mail. E' opportuno che la denuncia sia indirizzata anche al Responsabile del prevenzione della corruzione.

Il Responsabile d'area, senza indugio, notizia il Responsabile della prevenzione della corruzione della denuncia. La violazione di questo obbligo di denuncia, se non motivato in modo particolarmente stringente, comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

Il Responsabile d'area, nel rispetto dell'anonimato del denunciante – la cui violazione può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari (salvo l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente) - effettua l'istruttoria e, se il fatto necessita di una sanzione superiore al rimprovero verbale, trasmette la comunicazione – nei termini di cui all'art. 55 bis D.lgs 165/2001 e s.m.i , all'UPD, notiziandolo della necessità dell'anonimato del denunciante.

Tutela dell'anonimato

In ogni caso tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione (salve le comunicazioni di legge o in base al PTPC) sono obbligati al dovere di riservatezza, pena sanzioni disciplinari (fatta salva sempre l'eventuale responsabilità civile e penale)

Divieto di discriminazione nei confronti del dipendente che denuncia gli illeciti

I dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito: deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione.

Possibilità di agire in giudizio del dipendente.

Può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Protocolli di legalità per gli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto al fine di garantire un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Il comune di Grotte di Castro, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190, ha adottato un patto di integrità da far sottoscrivere a tutte le ditte affidatarie di servizi, lavori e forniture con l'impegno a segnalare condotte illecite e nei contratti di appalto è previsto che la violazione del predetto patto costituisce risoluzione automatica del contratto.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "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.".

La norma contiene due prescrizioni:

è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;

è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento (Dpr n. 62/2013). L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od

organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.”.

Direttiva

la segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile d'area, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il Responsabile d'area destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione sollevando il dipendente dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Responsabile d'area ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile d'area dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile d'area a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione.

Monitoraggio dei rapporti tra comune e i soggetti che con essa stipulano contratti direttiva

i Responsabile d'area monitorano - anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti (Responsabili del procedimento e responsabili degli uffici) adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano - i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando, tramite ricognizioni anagrafiche oppure acquisendo apposita autocertificazione - eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione;

Il controllo, con le modalità di cui sopra, per i Responsabile d'area, è effettuato dal Responsabile del PTPC.

Le relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione

Ciascun dirigente, in quanto Referente, invierà al Responsabile del Piano Anticorruzione una Relazione semestrale sull'attuazione delle previsioni del Piano.

Nella relazione dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

Le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti ;

Eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del PTCP .

I risultati relativi all'attuazione del piano sono contenuti nella relazione di cui all'art. 1 c14 della L190/2012, rappresentano elementi utili ai fini della valutazione dei soggetti destinatari. Il Nucleo di valutazione inserisce le attività svolte tra i parametri di valutazione della performance e, d'intesa col responsabile della prevenzione, ne attesta l'assolvimento.

La eventuale mancata comunicazione della relazione semestrale da parte dei responsabili di P.O. deve essere considerata come situazione di regolarità per tutti gli aspetti da verificare (species: “ *Nulla da segnalare* ”)

La segnalazione di irregolarità

parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.

Rispetto al precedente piano, la sezione “trasparenza” del PTPC è stata integrata con le modifiche introdotte dal D. lgs. 25 maggio 2016 n.97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”. Le integrazioni sono in continua espansione tenuto conto del fatto che la normativa tutta è nella direzione di una sempre più ampia trasparenza

Dal momento che il comune di Grotte di Castro è al di sotto dei 15.000 abitanti, non appena l'Anac approverà apposite linee guida che prevedono modalità semplificate per l'attuazione degli obblighi di trasparenza, ai sensi dell'art.3 comma 1 ter del D. lgs. 33/2013, il RPCT adotta apposite direttive destinate agli uffici che integreranno il presente piano.

ARTICOLO 2 OBIETTIVI STRATEGICI

Le segnalazioni di irregolarità potranno essere inviate:

per posta elettronica all'indirizzo: comunegrottedicastro@legalmail.it

per posta ordinaria all'indirizzo:

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Piano della Trasparenza - Segretario Generale Comune di Grotte di Castro, Piazza G. Marconi, 6 Cap 01025

Trasparenza nelle gare

A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

la struttura proponente;

l'oggetto del bando;

l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;

l'aggiudicatario;

l'importo di aggiudicazione;

i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;

l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della L. 190/2012, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC che pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, dette informazioni sulle gare catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;

non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

MISURA:

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazioni di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990, nelle more dell'adozione di un nuovo regolamento.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL P.T.P.C.

Il monitoraggio del P.T.P.C. è rimesso al Responsabile della prevenzione della corruzione che lo svolgerà sulla base delle segnalazioni di violazioni riscontrate e comunicate dai responsabili di P.O.

I titolari di P.O. svolgono in tal senso una attività fondamentale da considerare quale supporto al Responsabile del PTPC. La necessità del detto supporto è motivata dalla presenza del responsabile del Piano per solo un (1) giorno a settimana e quindi un tempo estremamente limitato per un monitoraggio puntuale ed attento del rispetto del piano.

L'eventuale segnalazione sarà riportata in una relazione redatta dal Responsabile del PTPC e pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sotto-sezione "Altri contenuti" della sezione "Amministrazione trasparente".

MISURE ULTERIORI

Le misure ulteriori sono indicate a titolo esemplificativo nell'allegato 4 al PNA. Nel presente Piano si ritiene di dover inserire le seguenti ulteriori misure di riduzione del rischio diverse da quelle obbligatorie per legge:

Coinvolgimento della società civile. Al fine di favorire l'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi è particolarmente importante il coinvolgimento e l'ascolto della cittadinanza. Devono essere adottate, su iniziativa dell'organo azioni di sensibilizzazione della società civile finalizzate alla promozione della cultura della legalità e volte a creare un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che faciliti l'emersione di fenomeni corruttivi.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link nella homepage “amministrazione trasparente” nella sezione “altri contenuti”, a tempo indeterminato e divulgato attraverso apposito avviso sulla sezione news del sito istituzionale

Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante circolari, direttive con obbligo di motivazione in caso di scostamento dalle indicazioni generali

A) Meccanismi di formazione delle decisioni:

nella trattazione e nell'istruttoria degli atti è fatto obbligo ai responsabili di area e di procedimento:

rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;

inviare all'interessato la comunicazione di avvio del procedimento;

redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;

rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il responsabile di area che dovranno firmare in calce entrambi il provvedimento finale;

nella formazione dei provvedimenti, (con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica):

motivare adeguatamente l'atto, (l'onere di motivazione è tanto più importante quanto più ampio è il margine di discrezionalità);

gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza e contenere sia il preambolo (descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale), sia la motivazione che indica i presupposti e

i riferimenti giuridici che hanno determinato la decisione. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come integrato dall'art. 1, L. n. 190/2012, 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, con obbligo di comunicazione immediata al responsabile della prevenzione della corruzione;

nell'attività contrattuale:

rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale; ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento comunale;

privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione, dando evidenza negli affidamenti diretti dell'assenza del servizio o del bene sul mepa

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

assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;

verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione, documentando nell'atto di affidamento i risultati dell'analisi di mercato;

verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili;

validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;

acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

e) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione;

f) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:

verificare l'inserimento dell'incarico nel programma annuale, acquisire il preventivo assenso del Revisore dei conti e la dichiarazione resa dall'ufficio personale con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

g) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

ampliare gli ambiti di partecipazione al procedimento coinvolgendo i cittadini fin dalle fasi iniziali del progetto,

B) Tracciabilità delle attività:

istituire l'Albo dei fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (avvocati, Ingegneri, architetti ecc ..);

completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;

offrire la possibilità di un accesso on line a tutti i servizi dell'ente, compatibilmente con le capacità di bilancio con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;

rilevare i tempi medi dei pagamenti;

rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;

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

predisporre registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione.

attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra responsabili di P.O. ed organi politici, come definite dagli artt.78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni cui si fa rinvio.

Svolgimento riunioni ed incontri. Periodicamente a seconda delle necessità, si terranno incontri tra i responsabili di P.O. per attuare lo scambio di informazioni, il confronto sulle soluzioni gestionali da adottare e l'aggiornamento sulle normative di interesse e sulle problematiche connesse all'anticorruzione e sull'attuazione delle misure previste dal Piano

SEZIONE TRASPARENZA

LA TRASPARENZA

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.".

La trasparenza è la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012 pertanto costituisce un obiettivo stabile e strategico dell'amministrazione perseguito attraverso:

- a) il raggiungimento di elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

La trasparenza pertanto si traduce nell'effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione e nel libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale; l'attuazione della misura trasparenza è strettamente correlata al piano degli obiettivi e della performance e costituisce un obiettivo stabile ed annuale assegnato ai responsabili di posizione organizzativa già dal passato

Programmazione di medio periodo:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione delibera
DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)	2021-2023	SI	Delibera C.C. n. 8 del 15/03/2021
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)	2021-2023	SI	Delibera G.C. n. 70 del 23/11/2020
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)	2021-2023	SI	Delibera G.C. n. 70 del 23/11/2020
Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2021-2023	SI	Delibera G.C. n. 7 del 06/02/2021
Programmazione biennale di forniture e servizi (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2021-2023	Oltre 1 milione di euro	Delibera G.C. n. 7 del 06/02/2021
Piano regolatore generale		SI	Delibera C.C. n. 32 del 31/10/2008

Programmazione operativa annuale:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione (N.a. non ancora approvato)
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	2021	SI	Delibera C.C. n. 8 del 15/03/2021
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	2021	SI	Delibera C.C. n. 8 del 15/03/2021
Piano degli obiettivi (art. 108 TUEL)	2021	SI	N.A
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007)	2021	SI	Delibera C.C. n. 8 del 15/03/2021
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)	2021	SI	Delibera G.C. n. 70 del 23/11/2020
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)	2021	SI	Delibera C.C. n. 7 del 15/03/2020

Elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016)	2021	SI	Delibera G.C. n. 7 del 06/02/2021
---	------	----	-----------------------------------

- Pubblicazione delle banche dati ai sensi dell'art. 9 bis entro il termine massimo di un anno è obbligatoria la verifica e l'aggiornamento dei dati già trasmessi ad altri enti (MEF, RGS, perlaPa, DFP, Aran, Corte dei Conti etc) e le informazioni già trasmesse devono essere pubblicate.
- Rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti, per aree e servizi specifici, che tenga conto della qualità delle informazioni e modulistica fornita al cittadino per poter accedere al servizio – entro 31 dicembre di ogni anno di riferimento.
- Promozione di maggiori livelli di trasparenza che costituiscono obiettivi strategici e organizzativi indicati nel Piano delle performance;
- formazione mirata e costante ai responsabili di P.O. sui nuovi obblighi di trasparenza
- gestione sito web istituzionale sezione Amministrazione Trasparente anno 2021
- recepimento D. Lgs. 97/2016 regolamento accesso civico ;
- coinvolgimento degli stakeholder.

SOGGETTI RESPONSABILI

Organo di indirizzo politico: approva il PTPC, il Dup, il Piano della performance e gli atti di organizzazione e di indirizzo politico.

I Responsabili di Area, posti al vertice delle Aree hanno i seguenti obblighi:

- applicano, ciascuno per il proprio settore di competenza, le disposizioni di legge in materia e le disposizioni contenute dal presente Piano e nelle direttive del RPCT;
- pubblicano i dati e sono formalmente responsabili degli obblighi prescritti da leggi e regolamenti.

I Responsabili di Area sono i referenti del RPCT e concorrono a determinare le misure di trasparenza da adottare onde evitare o diminuire il rischio corruzione nei processi di loro competenza.

Il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- impulso e coordinamento dei Responsabili di Area nel far sì che le azioni previste dal presente piano vengano applicate;
- controllo sugli adempimenti previsti dalla legislazione vigente in materia di trasparenza e in caso di inadempimento provvede ad informarne il Responsabile competente, assegnandogli un termine di 30 giorni entro il quale provvedere ad effettuare la pubblicazione.

Decorso inutilmente questo termine senza che la pubblicazione venga effettuata, il Responsabile provvede ad informare il Sindaco e il NUCLEO DI VALUTAZIONE affinché del mancato adempimento se ne tenga conto in sede di valutazione e provvede personalmente alla pubblicazione del dato.

Il nucleo di valutazione

- redige la griglia relativa all'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
- riceve le segnalazioni relative all'accesso civico ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs 33/2013;
- effettua la valutazione della performance dei responsabili di P.O.

La funzione del Nucleo di Valutazione sono svolte dallo stesso, composto in forma monocratica, come da determinazione n. 79 del 14/02/2020.

Stakeholder: sono portatori di interesse che dovranno essere coinvolti per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza sono i cittadini residenti nel Comune, Categorie professionali (imprenditori, avvocati, ingegneri..), ove rappresentati da associazioni presenti sul territorio, Sindacati (stakeholders interni) le associazioni, i media, le imprese, gli ordini professionali

ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DOCUMENTI, DATI ED INFORMAZIONI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nell'allegato A al PTPCT riportano fedelmente i contenuti, puntuali e dettagliati, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la “colonna G” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere “tempestivo”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto diffimi.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si stabilisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 15 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che “i responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da parte dei

Responsabili della pubblicazione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

ORGANIZZAZIONE

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito;
- la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.
- controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (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.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

ACCESSO CIVICO

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati, comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico,

chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

L'accesso civico "potenziato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra un unico limite nella tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in "amministrazione trasparente" sono pubblicati: i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

I dipendenti sono stati saranno formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

MODALITÀ DI REDAZIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Sin dalla redazione dei documenti amministrativi, dovendo assicurare il rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente per la tutela della riservatezza e dei dati personali, dovrà essere posta particolare attenzione:

- A rispettare il principio generale della pertinenza e della non eccedenza del trattamento del dato, per cui non dovranno essere indicati i dati personali la cui conoscenza esula dal fine pubblico della trasparenza;
- Non diffondere dati sensibili;
- Non diffondere dati giudiziari a meno che ciò non sia essenziale per il fine della trasparenza.

In particolar modo, per quanto concerne le pubblicazioni relative ad amministratori, i responsabili d'area non dovranno essere pubblicate informazioni dalle quali possano essere conoscibili dati personali relativi a dati sensibili in genere ed in particolare dati relativi a stato di salute ecc., impedimenti familiari e/o personali.

Secondo le direttive della ANAC i dati da pubblicare devono essere:

- a) aggiornati: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;
- b) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, ecc.);
- c) pubblicati in formato aperto, cioè formato neutro, privo di programmi proprietari o a pagamento per la fruizione, in coerenza con le "linee guida dei siti web", preferibilmente in più formati aperti (ad es. XML o ODF o PDF, ecc).

I dati pubblicati possono essere oggetto di riutilizzo e rielaborazione da parte di terzi (persone, enti e/o aziende) nel rispetto delle norme vigenti, che prevedono l'obbligo di rispettare l'integrità del contenuto e di citare la fonte.

MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

Ogni amministrazione è tenuta ad adottare, in piena autonomia, le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia dell'Accesso Civico (D.Lgs. n. 33/2013).

Il RPCT ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, si pronuncia in ordine alle richieste di accesso civico e, in virtù dell'art. 43, comma 4, ne controlla e assicura la regolare attuazione. Nel caso in cui il Responsabile dell'accesso civico non ottemperi alla richiesta, il richiedente potrà ricorrere al Segretario Comunale, che ricopre il ruolo di titolare del potere sostitutivo, che assicurerà la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Il Comune in conformità alle previsioni dell'art. 34 della legge n. 69/2009) è dotato di una casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC), pubblicata sulla home page del sito istituzionale, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni). L'utente che voglia richiedere la pubblicazione di un determinato documento può fare uso della casella di Posta Elettronica Certificata: comunegrottadicastro@legalmail.it.

Il presente documento inteso sia come Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), che come Piano triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), corredata anche dal codice di comportamento, e dalle schede dei rischi in allegato, ha valore di regolamento, è efficace dalla data di esecutività della deliberazione con la quale è adottato, costituisce parte integrante del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi ed è soggetto a revisione annuale alla luce degli indirizzi e orientamenti dell'ANAC.

Il presente Piano viene pubblicato sul sito web dell'Amministrazione comunale e trasmesso ai responsabili d'area.

Tutte le prescrizioni in esso contenute devono essere rispettate dai dipendenti del comune

AGGIORNAMENTO E INTEGRAZIONI AL PTPC

Il presente piano, integrativo dei precedenti piani già approvati, sarà soggetto a integrazioni e aggiornamenti che si rendano necessari in caso di modifiche legislative e regolamentari, e in caso di verifica di eventi corruttivi o di cattiva gestione. Il PTPC è trasmesso a tutti i dipendenti e pubblicato sull'apposita sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale e tutti i soggetti che a qualsiasi titolo intrattengano rapporti con il comune di Canino hanno l'obbligo di prenderne visione e di attuarlo.

In data 16/03/2021 è stato pubblicato un avviso rivolto alla cittadinanza affinché la stessa proponesse suggerimenti, rettifiche e/o integrazioni al piano per renderlo ancor più efficace e mirato.

RINVIO

Per quanto non previsto o espressamente disciplinato nel presente piano di prevenzione della corruzione è fatto rinvio alla L. 190/2012, al Piano Nazionale anticorruzione, al D.Lgs. 33/2013, al D. Lgs. 39/2013, al D.P.R. 62/2013, al D. Lgs. 97/2016, al vigente regolamento dei controlli interni, al vigente regolamento uffici e servizi, al D. Lgs. 165/2001, alle linee guida ANAC, e ad ogni altra norma vigente anche se non espressamente richiamata.

Grotte di Castro, 26.03.2021

COMUNE DI GROTTE DI CASTRO

Provincia di Viterbo

ALLEGATO B) VALUTAZIONE RISCHIO

Servizio: Polizia Locale

Area	Processo/Fase	Rischio	P	I	Punteggio (PxI)	Valutazione del Rischio
Aree Generali: Gestione delle entrate e delle spese - verifiche ispezioni sanzioni - incarichi - contezioso e affari legali	Polizia locale e viabilità EMISSIONE NOTIFICA E ATTI GIUDIZIARI	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	2,83	1,50	4,25	
	Polizia locale e viabilità GESTIONE SEGNALETICA E CIRCOLAZIONE	Scarso o mancato controllo	2,50	1,50	3,75	Medio
		Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	2,50	1,50	3,75	Medio
	Polizia locale e viabilità CONTROLLO COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti	2,50	1,50	3,75	Medio
		Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	2,50	1,50	3,75	Medio
	Polizia locale e viabilità GESTIONE SICUREZZA	Scarso o mancato controllo	2,50	1,75	4,38	Medio
	Polizia locale e viabilità GESTIONE ACCERTAMENTI	Scarso o mancato controllo	2,83	1,50	4,25	Medio
	Polizia locale e viabilità CONTROLLI VIGILANZA EDILIZIA	Scarso o mancato controllo	2,83	2,50	7,08	Medio

Servizio: Servizio Organi Istituzionali

Area	Processo/Fase	Rischio	P	I	Punteggio (PxI)	Valutazione del Rischio
Aree Generali: Gestione delle entrate e delle spese - verifiche ispezioni sanzioni - incarichi - contezioso e affari legali	Gestione segreteria SALE DELL'AMMINISTRAZIONE	Discrezionalità nella gestione	2,67	1,50	4,01	Medio
	Gestione segreteria ORGANI ISTITUZIONALI	Discrezionalità nella gestione	2,00	1,50	3,00	Basso
	Gestione ALBO PRETORIO	Scarso o mancato controllo	1,83	1,25	2,29	Basso
	Gestione NOTIFICHE	Scarso o mancato controllo	2,17	1,25	2,71	Basso
	Gestione ATTI AMMINISTRATIVI	Scarso o mancato controllo	2,33	1,25	2,91	Basso

Servizio: Personale

Area	Processo/Fase	Rischio	P	I	Punteggio (PxI)	Valutazione del Rischio
Area: acquisizione e progressione del personale	Gestione risorse umane RELAZIONI SINDACALI	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	2,50	1,75	4,38	Medio
	Gestione risorse umane VALUTAZIONE	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	2,00	1,75	3,50	Medio
Aree Generali: Gestione delle entrate e delle spese - verifiche ispezioni sanzioni - incarichi - contezioso e affari legali	Controlli risorse umane CONTROLLO PRESENZE	Scarso o mancato controllo	2,50	1,75	4,38	Medio
Assunzione Personale	Gestione Risorse Umane: PROCEDURA CONCORSUALE finalizzata alla assunzione di personale nell'organico dell'Ente	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	3,00	3,75	11,25	Alto

Servizio: Demografico

Area	Processo/Fase	Rischio	P	I	Punteggio (PxI)	Valutazione del Rischio
Gestione servizi demografici, stato civile e elettorali	GESTIONE LEVA	Scarso o mancato controllo	2,50	1,75	4,38	Medio
	CERTIFICAZIONE ANAGRAFICA	Scarso o mancato controllo	2,50	1,75	4,38	Medio
		Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	2,50	1,75	4,38	Medio
	ATTI NASCITA - MORTE - MATRIMONIO - CITTADINANZA	Scarso o mancato controllo	2,50	1,50	3,75	Medio
	PRATICHE ANAGRAFICHE	Scarso o mancato controllo	2,50	1,75	4,38	Medio
		Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	2,50	1,75	4,38	Medio
Gestione servizi demografici, stato civile e elettorali	DOCUMENTI D'IDENTITÀ	Scarso o mancato controllo	2,50	1,75	4,38	Medio

Servizio: Tributi - Patrimonio

Area	Processo/Fase	Rischio	P	I	Punteggio (PxI)	Valutazione del Rischio
------	---------------	---------	---	---	-----------------	-------------------------

Aree Generali:	Gestione risorse economico finanziarie GESTIONE E MANUTENZIONE BENI MOBILI	Scarsa trasparenza dell'operato	2,83	2,00	5,66	Medio
		Discrezionalità nella gestione	2,83	1,75	4,95	Medio

Servizio: Finanziario

Area	Processo/Fase	Rischio	P	I	Punteggi o (PxI)	Valutazione del Rischio
Aree Generali: Gestione delle entrate e delle spese - verifiche ispezioni sanzioni - incarichi - contezioso e affari legali	Gestione risorse economico finanziarie MONITORAGGIO MOVIMENTI ECONOMICO - FINANZIARI E FLUSSI DI CASSA	Scarso o mancato controllo	2,83	2,00	5,66	Medio
	Gestione risorse economico finanziarie ADEMPIMENTI FISCALI	Scarso o mancato controllo	2,83	2,50	7,08	Medio

Servizio: Politiche Sociali

Area	Processo/Fase	Rischio	P	I	Punteggi o (PxI)	Valutazione del Rischio
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione servizi sociali INTEGRAZIONE CITTADINI STRANIERI	Discrezionalità nella gestione	2,50	2,00	5,00	Medio
	Gestione servizi sociali SERVIZI PER MINORI FAMIGLIE E SOCIO SANITARI	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti	2,50	2,00	5,00	Medio
		Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	2,50	2,00	5,00	Medio
	Gestione servizi sociali SERVIZI PER ADULTI IN DIFFICOLTÀ	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti	2,83	1,75	4,95	Medio
		Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	2,83	1,75	4,95	Medio

Servizio: Politiche Culturali

Area	Processo/Fase	Rischio	P	I	Punteggi o (PxI)	Valutazione del Rischio
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica	Gestione servizi culturali, sportivi e turistici GESTIONE ASSOCIAZIONI CULTURALI	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati o sulla realizzazione dell'iniziativa	2,83	1,75	4,95	Medio
	Gestione servizi culturali, sportivi e turistici	Discrezionalità nella gestione	2,83	1,75	4,95	Medio

dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione servizi culturali, sportivi e turistici GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati o sulla realizzazione dell'iniziativa	2,83	1,75	4,95	Medio
--	---	--	------	------	------	-------

Servizio: Urbanistica

Area	Processo/Fase	Rischio	P	I	Punteggi o (PxI)	Valutazione del Rischio
Aree Specifiche - Governo del Territorio	Processi di pianificazione attuativa ESECUZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	Discrezionalità nella gestione	2,83	2,50	7,08	Medio
	Processi di pianificazione attuativa PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - MONETIZZAZIONE AREE A STANDARD	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	2,83	2,50	7,08	Medio
	Processo di pianificazione comunale - PRG VARIANTI SPECIFICHE DEL PIANO	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	2,83	2,50	7,08	Medio
	Processi di pianificazione attuativa PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CESSIONE AREE NECESSARIE OPERE URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte	2,83	2,50	7,08	Medio
	Processi di pianificazione attuativa PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CALCOLO DEGLI ONERI	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	2,83	2,50	7,08	Medio
	Processi di pianificazione attuativa PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	2,83	2,50	7,08	Medio
	Processi di pianificazione attuativa PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	2,83	2,50	7,08	Medio

Servizio: Edilizia Privata

Area	Processo/Fase	Rischio	P	I	Punteggi o (PxI)	Valutazione del Rischio
	Permessi di costruire convenzionati PERMESSI A COSTRUIRE - CALCOLO ONERI URBANIZZAZIONE	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	3,00	3,75	11,25	Alto
	Processo di rilascio e controllo titoli edilizi abitativi RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI	Scarso o mancato controllo	3,00	2,75	8,25	Medio
	Permessi di costruire convenzionati PERMESSI A COSTRUIRE - CESSIONE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	3,00	3,50	10,50	Alto
	Permessi di costruire convenzionati PERMESSI A COSTRUIRE - INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	3,00	3,75	11,25	Alto
	Processo di rilascio e controllo titoli edilizi abitativi CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	Scarso o mancato controllo	3,00	2,75	8,25	Medio

Servizio: Condono Vigilanza Edilizia

Area	Processo/Fase	Rischio	P	I	Punteggi o (PxI)	Valutazione del Rischio
	Processo di rilascio titoli edilizi abitativi in sanatoria CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	Scarso o mancato controllo	2,83	2,50	7,08	Medio
	Discrezionalità nell'intervenire	2,83	2,50	7,08	Medio	
	Processo di rilascio titoli edilizi abitativi in sanatoria CONTROLLI VIGILANZA EDILIZIA	Scarso o mancato controllo	3,00	3,25	9,75	Alto

Servizio: Ambiente

Area	Processo/Fase	Rischio	P	I	Punteggi o (PxI)	Valutazione del Rischio
Aree Specifiche - Ambiente e Protezione Civile	Gestione protezione civile PROTEZIONE CIVILE	Discrezionalità nell'intervenire	2,83	2,25	6,37	Medio
Aree Specifiche - Smaltimento rifiuti	Gestione del territorio e ambiente - mantenimento MANUTENZIONE VERDE	Discrezionalità nella gestione	2,50	1,75	4,38	Medio
	Gestione del territorio e ambiente - mantenimento PULIZIA STRADE	Discrezionalità nell'intervenire	2,50	1,75	4,38	Medio
	Gestione del territorio e ambiente - mantenimento RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	Discrezionalità nella gestione	2,83	2,00	5,66	Medio

Servizio: Attività Produttive

Area	Processo/Fase	Rischio	P	I	Punteggi o (PxI)	Valutazione del Rischio
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione attività produttive SUAP GESTIONE COMMERCIO	Scarso o mancato controllo	2,83	2,00	5,66	Medio

Servizio: Manutenzioni

Area	Processo/Fase	Rischio	P	I	Punteggi o (PxI)	Valutazione del Rischio
Aree Generali:	Manutenzioni MANUTENZIONE STRADE	Discrezionalità nell'intervenire	3,17	2,25	7,13	Medio
	Manutenzioni MANUTENZIONE IMMOBILI	Discrezionalità nell'intervenire	3,17	2,25	7,13	Medio

Servizio: Tutti Settori

Area	Processo/Fase	Rischio	P	I	Punteggio (PxI)	Valutazione del Rischio
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione gare e appalti AFFIDAMENTI MEDIANTE PROCEDURE IN ECONOMIA ECONOMIA	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	3,00	3,00	9,00	Medio
	Gestione gare e appalti ESECUZIONE DEL CONTRATTO - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	3,00	3,50	10,50	Alto
	Gestione gare e appalti ESECUZIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo dei subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	3,00	3,50	10,50	Alto
	Gestione gare e appalti PROGRAMMAZIONE/PROGETTAZIONE/REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Discrezionalità nella gestione	3,00	3,50	10,50	Alto
	Gestione gare e appalti PROCEDURE NEGOZIATE	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	3,00	3,50	10,50	Alto
	Gestione gare e appalti VERIFICA / AGGIUDICAZIONE / STIPULA DEL CONTRATTO	Discrezionalità nella gestione	3,00	3,50	10,50	Alto
	Gestione gare e appalti DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	3,00	3,50	10,50	Alto
	Gestione gare e appalti SELEZIONE DEL CONTRAENTE / INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO / ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO	Discrezionalità nella gestione	3,00	3,50	10,50	Alto
	Gestione gare e appalti AFFIDAMENTI DIRETTI	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	3,00	3,50	10,50	Alto
		Abuso di provvedimento di revoca	3,00	3,50	10,50	Alto

		del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario					
Aree Generali:	Gestione risorse economico finanziarie GESTIONE DELLE SPESE	Scarso o mancato controllo	3,00	2,50	7,50	Medio	
		Discrezionalità nella gestione	3,00	2,50	7,50	Medio	
	Gestione risorse economico finanziarie GESTIONE DELLE ENTRATE	Scarso o mancato controllo	3,00	2,50	7,50	Medio	
		Discrezionalità nella gestione	3,00	2,50	7,50	Medio	

C O M U N E D I G R O T T E D I C A S T R O

PROVINCIA DI VITERBO

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

- Art. 54, comma 5, D. Lgs. n. 165/2001 -

Art. 1 – Disposizioni di carattere generale e ambito soggettivo di applicazione

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato “Codice”, integra ai sensi dell’art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 le previsioni del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di seguito denominato “Codice generale”, approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, che ha definito i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.
2. Il presente Codice si applica in generale a tutti i dipendenti del Comune di Grotte di Castro, con particolare riguardo a quelli che svolgono attività di natura tecnico-professionale nelle aree ad elevato rischio di corruzione, come definite nell’art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012 e nel Piano triennale di prevenzione della corruzione. Norme particolari sono previste per i Dirigenti e i Responsabili di area, nonché per i dipendenti che svolgono attività di front-office, in particolar modo per gli addetti all’ufficio per le relazioni con il pubblico.
3. Gli obblighi previsti dal presente Codice e dal Codice Generale si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell’Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di beni o servizi che realizzano opere nei confronti dell’amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei competenti dirigenti/responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice e dal Codice generale. Le disposizioni e le clausole da inserire in ciascun atto di incarico o contratto vengono valutate e definite dai competenti dirigenti/responsabili in relazione alle tipologie di attività e di obblighi del soggetto terzo nei confronti dell’Amministrazione ed alle responsabilità connesse.
4. Le previsioni del presente Codice si estendono, altresì, per quanto compatibili, ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dal Comune di Grotte di Castro

Art. 2 – Regali, compensi e altre utilità (art. 4 del Codice Generale)

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, ivi compresi quelli d’uso di modico valore effettuati occasionalmente nell’ambito delle normali relazioni di cortesia e nell’ambito delle consuetudini internazionali.
2. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti vengono immediatamente messi a disposizione dell’Amministrazione, a cura del dipendente a cui siano pervenuti, per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
3. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione a qualsiasi titolo, diretti o indiretti, da soggetti o enti privati in qualunque modo retribuiti che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all’ufficio o al servizio di appartenenza del dipendente stesso.

4. Per soggetti privati aventi un interesse economico significativo si intendono in particolare:
 - a) coloro che siano, o siano stati nel triennio precedente, iscritti ad albi di appaltatori di opere e/o lavori pubblici o ad albi di fornitori di beni o di prestatori di servizi tenuti dal servizio di appartenenza del dipendente;
 - b) coloro che partecipino, o abbiano partecipato nel triennio precedente, a procedure per l'aggiudicazione di appalti, su-appalti, cottimi fiduciari o concessioni di lavori, servizi o forniture o a procedure per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere curate dal servizio di appartenenza;
 - c) coloro che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali comunque denominati, ove i predetti procedimenti o provvedimenti afferiscano a decisioni o attività inerenti al Servizio di appartenenza.
5. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il dirigente/responsabile dell'ufficio o servizio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte del personale assegnato. Il Segretario Generale vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte dei dirigenti/responsabili.

Art. 3 – Partecipazione ad associazione e organizzazioni (art. 5 del Codice Generale)

1. Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, il dipendente comunica al proprio dirigente/responsabile, tempestivamente e comunque entro il termine di cinque giorni, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, fatta salva l'adesione a partiti politici o sindacati, che svolgono attività analoga a quella del servizio di appartenenza del dipendente.

Art. 4 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 6 del Codice Generale)

1. All'atto dell'assunzione o dell'assegnazione all'ufficio/servizio, il dipendente informa per iscritto al dirigente/responsabile competente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti, con soggetti o enti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dirigente/responsabile competente valuta in merito la presenza o meno di conflitti di interesse, anche potenziali, e, nel caso, invita il dipendente ad astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti le sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.
3. Le comunicazioni di cui al comma 1 devono essere aggiornate almeno una volta l'anno.

Art. 5 – Obbligo di astensione (art. 7 del Codice Generale)

1. Il dipendente comunica al proprio dirigente/responsabile, con congruo anticipo, la necessità di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, nei casi previsti dall'art. 7 del Codice Generale. Nella comunicazione il dipendente deve indicarne obbligatoriamente le ragioni.

2. Sull'astensione del dipendente decide il dirigente/responsabile del servizio di appartenenza, il quale, esaminate le circostanze e valutata espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione, deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso dipendente. Il dirigente/responsabile cura l'archiviazione di tutte le decisioni dal medesimo adottate. Sull'astensione dei dirigenti/responsabili decide il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il quale cura la tenuta e l'archiviazione dei relativi provvedimenti.

Art. 6 – Prevenzione della corruzione (art. 8 del Codice Generale)

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione.
2. Ogni dipendente collabora con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, comunicando allo stesso i dati e le informazioni eventualmente richieste e segnalando, per il tramite del proprio dirigente/responsabile, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione cui sia venuto a conoscenza e ogni caso ritenuto rilevante ai fini del presente articolo e dell'art. 8 del Codice Generale. La segnalazione da parte di un dirigente/responsabile viene indirizzata direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione.
3. Il destinatario delle segnalazioni di cui al comma precedente adotta ogni cautela affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'inculpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. n. 241/1990 e s.m.i..
4. L'amministrazione garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione.

Art. 7 – Trasparenza e tracciabilità (art. 9 del Codice Generale)

1. Il dipendente osserva le misure in materia di trasparenza e tracciabilità previste dalla legge e dal programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
2. Il titolare di ciascun ufficio assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e comunicazione, in modo regolare e completo, delle informazioni e dei dati da pubblicare sul sito istituzionale.

Art. 8 – Comportamento nei rapporti privati (art. 10 del Codice Generale)

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona, la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 9 – Comportamento in servizio (art. 11 del Codice Generale)

1. Il dirigente/responsabile assegna ai propri dipendenti i compiti per lo svolgimento delle funzioni inerenti i servizi dallo stesso diretti, sulla base di un'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro.
2. Il dirigente/responsabile deve rilevare e tenere conto, anche ai fini della valutazione della performance individuale, delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti, imputabili a ritardi o all'adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
3. Il dirigente/responsabile deve controllare che:
 - a) l'uso dei permessi di astensione da parte dei dipendenti avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi, evidenziando al soggetto interessato eventuali deviazioni;
 - b) i propri dipendenti effettuino una corretta timbratura delle presenze, segnalando tempestivamente, al dipendente o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari le pratiche scorrette, secondo le procedure previste dal vigente Codice Disciplinare.
4. Il dipendente utilizza i materiali, le attrezzature, i servizi telematici e telefonici, e più in generale le risorse in dotazione al servizio, esclusivamente per ragioni d'ufficio, osservando le regole d'uso imposte dall'amministrazione.

Art. 10 – Rapporti con il pubblico (art. 12 del Codice Generale)

1. Il dipendente risponde alle varie comunicazioni degli utenti senza ritardo e comunque, nel caso di richiesta scritta, non oltre il 30° giorno, operando con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità. Nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica opera nella maniera più completa e accurata possibile. Alle comunicazioni di posta elettronica risponde con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e dell'esaustività della risposta.
2. E' assicurato il collegamento con documenti o carte di servizi contenenti gli standard di qualità secondo le linee guida formulate dalla CIVIT.
3. I dipendenti dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico operano con particolare cortesia e disponibilità, indirizzano le chiamate telefoniche e i messaggi di posta elettronica ricevuti, nonché gli utenti ai funzionari o agli uffici competenti. Rispondono alle richieste degli utenti nella maniera più completa e accurata possibile, senza tuttavia assumere impegni né anticipare l'esito di decisioni o azioni altrui.

Art. 11 – Disposizioni particolari per i dirigenti (art. 13 del Codice Generale)

1. All'atto dell'assunzione o del conferimento dell'incarico, il dirigente comunica per iscritto all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge, o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con gli uffici che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti agli stessi uffici.
2. Le comunicazioni e le dichiarazioni di cui al comma precedente devono essere aggiornate periodicamente e, comunque, almeno una volta l'anno.
3. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge. Le informazioni sulla situazione patrimoniale vengono dichiarate per iscritto dal dirigente all'atto dell'assunzione o del conferimento dell'incarico. Copia della dichiarazione annuale dei redditi delle persone fisiche è consegnata dal dirigente entro i termini previsti dalla relativa normativa in materia fiscale.

4. In caso di ritenuta disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro da parte del dirigente, secondo la procedura di cui all'art. 9, comma 1, del presente Codice, il dipendente può rivolgere al medesimo motivata istanza di revisione e, in caso di conferma delle decisioni assunte, può riproporre la stessa al Segretario Generale.
5. Il dirigente ha l'obbligo di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro".

Art. 12 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 15 del Codice Generale)

1. Ai sensi dell'art. 54, comma 6, sull'applicazione del presente Codice e del Codice Generale vigilano i dirigenti/responsabili di ciascuna struttura, gli organismi di controllo interno e l'ufficio procedimenti disciplinari.
2. Per l'attuazione dei principi in materia di vigilanza, monitoraggio e attività formative di cui all'art. 14 del Codice Generale, si rinvia alle apposite linee guida definite dall'amministrazione, ai sensi del comma 6 del predetto articolo.

Patto di Integrità

(art. 1 co. 17 legge 190/2012)

Articolo 1 – Il presente Patto d'integrità obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impres, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Articolo 2 - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.

In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo 3 – L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno ,e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della

stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;

10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

Articolo 4 – La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio *“codice di comportamento dei dipendenti”* e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5 - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6 – Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

Stazione appaltante _____

Appaltatore _____

COPIA



COMUNE DI GROTTE DI CASTRO (Provincia di Viterbo)

GIUNTA COMUNALE

Delibera n. 32 del 21/03/2023

Oggetto: APPROVAZIONE OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DEL SITO WEB COMUNALE PER L'ANNO 2023 AI SENSI DELL'ART. 9, COMMA 7 DEL D. LGS. N. 179/2012, CONVERTITO CON L. N. 221/2012.

L'anno duemilaventitre e questo dì ventuno del mese di marzo alle ore 20,00 in Grotte di Castro nella Sala delle adunanze posta nella sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Signor CAMILLI PIERO - PRESIDENTE

Componenti	Qualifica	Presenti	Assenti
CAMILLI PIERO	PRESIDENTE	s	
ROSSI RICCARDO	ASSESSORE - VICE SINDACO	s	
BURLA PAOLO	ASSESSORE		s

Presenti 2 Assenti 1

Partecipa il sottoscritto Dr.Giuseppe Conte Segretario del Comune incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la Legge 9 gennaio 2004, n. 4, ad oggetto “*Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici*”;

Considerato che tale Legge n. 4/2004 persegue, in particolare, lo scopo di assicurare il diritto di accesso ai servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione, nonché alle strutture ed ai servizi aperti o forniti al pubblico attraverso i nuovi sistemi e le tecnologie di informazione e comunicazione in rete e ai servizi di pubblica utilità da parte delle persone con disabilità, in ottemperanza al principio di uguaglianza ai sensi dell'articolo 3 della Costituzione;

Preso atto che la Legge n. 4/2004 definisce la accessibilità come “*la capacita' dei sistemi informatici ivi inclusi i siti web e le applicazioni mobili, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilita' necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari*”;

Rilevato, inoltre, che l'art. 9, comma 7, del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con Legge 17 dicembre 2012, n. 221, stabilisce che le pubbliche amministrazioni debbano pubblicare sul proprio sito web, entro il 31 marzo di ogni anno, gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente;

Vista la Circolare n. 1/2016 dell'Agenzia per l'Italia Digitale, ad oggetto “*Aggiornamento della Circolare AgID n. 61/2013 del 29 marzo 2013 in tema di accessibilità dei siti web e servizi informatici. Obblighi delle pubbliche amministrazioni*”;

Visto il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82;

Ritenuto di avviare, nell'anno 2023, l'attività di sviluppo/adeguamento/implementazione del sito web istituzionale, il miglioramento dell'iter di pubblicazione e la nomina del Responsabile della Transizione al Digitale;

Ritenuto, pertanto, per ottemperare all'obbligo di legge, di individuare per l'anno 2023 gli obiettivi di accessibilità come di seguito riportato, dando atto che il tempo di adeguamento è basato su una stima previsionale e che la concreta attuazione degli obiettivi come sotto definiti sia comunque subordinata alle disponibilità finanziarie dell'Ente ed ai carichi di lavoro, anche in considerazione della esiguità numerica del personale;

Acquisiti e favorevoli i pareri di cui all'art. 49 del TUEL;

Con votazione unanime favorevole;

D E L I B E R A

per le motivazioni di cui in premessa, qui da intendersi integralmente riportate anche se materialmente non trascritte:

- di approvare, per l'annualità 2023, gli obiettivi di accessibilità come da prospetto che segue:

Obiettivi e interventi
Sito web istituzionale
Sito web Istituzionale: Formazione – aspetti tecnici, Sito web e a/o app mobili – interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili – adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Siti web e/o app mobili – interventi sui documenti (es. pdf di documenti – immagini inaccessibili), Sito web – miglioramento moduli e formulari presenti sul sito, Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i.
Tempi di adeguamento: 31/12/2023
Link: https://form.agid.gov.it/view/ff36b386-dca4-4b51-aa16-a733ecab0c2d

- di dare atto che il tempo di adeguamento è basato su una stima previsionale e che la concreta attuazione degli obiettivi come sopra definiti sia comunque subordinata alle disponibilità finanziarie dell'Ente ed ai carichi di lavoro, anche in considerazione della esiguità numerica del personale;
- di pubblicare gli obiettivi di accessibilità 2023 all'Albo pretorio dell'Ente e nel portale "Amministrazione trasparente – Altri contenuti –Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati";
- di trasmettere la presente deliberazione, in elenco, ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 TUEL;
- di dichiarare la presente, con separata votazione ad esito unanime favorevole, immediatamente eseguibile ad ogni effetto di legge, stante l'urgenza di provvedere all'adempimento di legge nei termini previsti.

Visto si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-contabile nonché alla legittimità del presente provvedimento, ai sensi dell'Art. 49 del D.Lgs 267/2000

Il Responsabile del Servizio
F.to Dott.ssa Elisa Giuliani

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Camilli Piero

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
F.to CAMILLI PIERO

Il Segretario Comunale
F.to Dr.Giuseppe Conte

Certificato di pubblicazione

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo on line nel sito istituzionale dell'ente ai sensi dell'Art.32 L.69/2009 e s.m. dal **17/04/2023** al **02/05/2023** al n. **435** del Registro delle Pubblicazioni

Il Segretario Comunale
F.to Dr.Giuseppe Conte

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 21/03/2023 essendo stata dichiarata immediatamente esecutiva

Grotte di Castro lì 21/03/2023

Il Segretario Comunale
F.to Dr.Giuseppe Conte

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Il Segretario
Dr.Giuseppe Conte

Lì

Firme sostituite da indicazione a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2 del D.Lgs n.39/1993

ALLEGATO D)

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2023 -2025

1. PREMESSA

Nell'ambito delle iniziative promosse per una coerente applicazione degli obiettivi di uguaglianza di opportunità nelle politiche, il Comune adotta il presente piano delle azioni positive conformemente a quanto disposto dal D.Lgs.196/2000.

La legge n.125/1991 e i D.Lgs. 29/1993 e 196/2000 e l'art. 48 ddel D. Lgs. n. 198/2006 prevedono che le pubbliche amministrazioni predispongano un piano delle azioni positive che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale.
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il D.Lgs. 196/2000 “Disciplina delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive a norma dell'art. 47 comma 1 della legge 17/05/1999 n. 144” all'art.7 comma 5 precisa che le amministrazioni dello stato sono tenute a predisporre piani triennali di azioni positive tendenti a favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a 2/3.

La legge 125/1991 “Azioni positive per la realizzazione della pari opportunità uomo-donna nel lavoro” all'art.1 comma 2 lett.c), d), e) indica tra le possibili azioni positive la necessità di:

- Superare condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi a seconda del sesso nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo.
- Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati e nei livelli di responsabilità.
- Favorire anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Poiché è intendimento del Comune che il piano di azioni positive non rimanga una semplice dichiarazione di intenti, esso prevede l'individuazione di una serie di attività che permettono di avviare azioni concrete ed integrate che possono produrre effetti di cambiamento significativi nell'ente.

In particolare l'attenzione del piano si rivolgerà alle misure di sostegno per interventi a favore della conciliazione, nella crescita professionale e di carriera delle lavoratrici, della parità retributiva tra donne e uomini dipendenti dell'amministrazione stessa, nonché di visibilità esterna di un ente quale il comune che pone specifica attenzione alle politiche di genere e che dunque le assume come “valore” nella propria pianificazione strategica, conformemente al dettato della legge vigente.

2. LE AZIONI DEL PIANO

Il Piano di Azioni Positive (PAP) del comune si inserisce all'interno di una strategia volta a favorire il miglioramento della qualità del lavoro e della vita dei/delle dipendenti,

definendo contestualmente, da un lato “strumenti di conciliazione” fra responsabilità lavorative e familiari e, dall’altro, “percorsi di pari opportunità”.

Il comune potrà prevedere stanziamenti in opportuni fondi a carico del bilancio dell’ente, eventualmente integrati con i fondi messi a disposizione dal Ministero del Lavoro, dal Fondo Sociale Europeo e dall’Unione Europea, nonché la messa a disposizione del personale che sarà ritenuto necessario per l’attuazione delle singole azioni.

3. COMITATO PARI OPPORTUNITÀ (CPO)

Riferimenti normativi:

- CCNL
- D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 art.48 “ codice della pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art.6 della legge 28/11/2005 n. 246”.
- DPR 13/05/1987 n. 268 “Norme risultanti dalla disciplina prevista dall’accordo sindacale , per il triennio 1985-1987, relative al comparto personale degli Enti Locali” sez. 7 “Pari opportunità”.
- Costituzione.

Il Comune, con determinazione n. 93 del 20/03/2017, ha nominato il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, previa consultazione del proprio CCNL di categoria e con il coinvolgimento delle RSU e dell’amministrazione stessa.

4. CODICE DI CONDOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI E IL MOBBING

Il principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, diviene oggetto della raccomandazione n.92/131/CC adottata dall’Unione Europea il 27.11.1991 su tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro che propone l’adozione di un “codice di condotta relativo ai provvedimenti da adottare nella lotta contro le molestie sessuali”, auspicando che tutti gli stati membri promuovano l’adozione di uno specifico codice.

L’ente si impegna a regolamentare il codice di condotta contro il mobbing e le molestie sessuali, morali e comportamenti discriminatori al fine di individuare prassi e norme comportamentali atte a creare un ambiente di lavoro rispettoso della dignità delle persone. A garanzia di imparzialità il CPO nomina, anche in forma associata con altri enti, la figura della consigliera di fiducia, alla quale potranno rivolgersi i/le dipendenti vittime di comportamenti discriminatori.

5. OSSERVATORIO PERMANENTE

L’Osservatorio permanente vigila sulla situazione lavorativa del personale maschile e femminile dell’Ente, con dati disaggregati per sesso che, unitamente ad altri strumenti di rilevazione, evidenzia le criticità che continuano ad ostacolare le effettive condizioni di pari opportunità.

6. OBIETTIVI DELL’AZIONE

Introdurre una gestione sistematica delle informazioni retributive al fine di evidenziare eventuale disparità.

Individuare ipotesi di intervento finalizzate a risolvere le eventuali disparità rilevate e dare attuazione alle soluzioni concordate con le organizzazioni sindacali e istituzioni di parità.

Mappare l’evoluzione della presenza femminile nei ruoli organizzativi ed in particolare nelle posizioni gerarchiche.

Monitorare l'entità dei bandi di concorso per le nuove assunzioni e per le progressioni di carriera del personale al fine di garantire l'applicazione del principio della parità di accesso.

7. AZIONI POSITIVE

Su questa linea di azione il Comune intende operare in queste direzioni:

- 1) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;
- 2) introdurre per i fini di cui al punto 1), ove se ne rilevi la necessità, forme flessibili di organizzazione del lavoro al fine di consolidare l'efficienza del servizio erogato e rispondere parallelamente alle esigenze dei/delle dipendenti con le responsabilità familiari e favorire inoltre sempre per i motivi succitati eventuali richieste di mobilità intercompartimentale, che favoriscano l'avvicinamento alla famiglia;
- 3) superare condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro che possano provocare effetti diversi a seconda del sesso nei confronti dei dipendenti con pregiudizio della formazione e della progressione in carriera;
- 4) garantire la partecipazione a corsi di formazione professionale ed aggiornamento, adottando modalità organizzative atte a favorire la partecipazione e consentendo la conciliazione tra vita professionale e familiare;
- 5) nell'ambito della formazione ed aggiornamento il comune propone al personale, tutte le volte che se ne ravvisi la necessità, corsi di aggiornamento e di formazione, che hanno sempre registrato una buona partecipazione del personale femminile.

Le tematiche su pari opportunità, mobbing, uguaglianza uomo/donna verranno tenute in considerazione nei corsi di aggiornamento al personale che gli enti proporranno, compatibilmente con le disponibilità di bilancio per la copertura delle spese conseguenti; inoltre potranno essere presentate richieste di finanziamento presso gli enti preposti al fine di attivare tali progetti.

Sarà incoraggiata la presenza delle donne ai corsi di aggiornamento/formazione di futura programmazione.

8. COMUNICAZIONE, TRASFERIBILITA' E COORDINAMENTO

In itinere rispetto al processo di sviluppo delle azioni precedentemente descritte e a conclusione delle stesse, si procederà ad attività di informazione e comunicazione.

9. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

In tale ambito saranno discussi anche con la RSU rappresentativa dell'ente modalità di orario compatibili con gli obiettivi di cui al punto 7). Inoltre si studieranno per le/i lavoratori residenti nel territorio del comune forme di agevolazione per l'accesso dei figli alle scuole o per l'organizzazione di forme di sostegno, ove necessario, tramite progetti che potranno essere finanziate con le risorse di cui al successivo punto 12).

10. IL MONITORAGGIO

Le iniziative contenute nel presente piano rappresentano le linee guida delle azioni che l'amministrazione si impegna ad intraprendere nel triennio per dare una concreta attuazione ai principi di parità.

Per garantire efficacia alle azioni che saranno intraprese verranno pianificati per ciascun intervento tempi di attuazione, nonché risultati intermedi e finali da conseguire al fine di poter impostare un monitoraggio periodico dell'avanzamento delle iniziative e, in relazione ai risultati intermedi conseguiti, effettuare interventi correttivi.

11. TEMPI DI ATTUAZIONE

Le azioni previste nel presente piano, data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, pur prevedendo l'avvio delle singole azioni nella prima parte del triennio, potranno essere attuate in modo completo anche in periodi successivi.

Le iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale dell'ente alle problematiche delle pari opportunità troveranno applicazione già nel primo anno di decorrenza del piano in quanto base essenziale per la creazione di un substrato culturale e motivazionale necessario a garantire l'efficace avvio di tutte le azioni.

12. LE RISORSE DEDICATE

Per dare corso a quanto definito nel piano di azioni positive il comune potrà mettere a disposizione le necessarie risorse, compatibilmente con le disponibilità di bilancio e inoltre si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

COPIA



COMUNE DI GROTTA DI CASTRO (Provincia di Viterbo)

GIUNTA MUNICIPALE

Delibera n. 100 del 27/12/2022

Oggetto: APPROVAZIONE DEFINITIVA NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI.

L'anno duemilaventidue e questo dì ventisette del mese di dicembre alle ore 19,25 in Grotte di Castro nella Sala delle adunanze posta nella sede Comunale, si è riunita la Giunta Municipale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Signor CAMILLI PIERO - PRESIDENTE

Componenti	Qualifica	Presenti	Assenti
CAMILLI PIERO	PRESIDENTE	s	
ROSSI RICCARDO	ASSESSORE - VICE SINDACO	s	
BURLA PAOLO	ASSESSORE		s

Presenti 2 Assenti 1

Partecipa la sottoscritta Dr.ssa Elena Piccoli Segretario del Comune incaricata della redazione del verbale.

Il Presidente riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che l'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della legge 190/2012 prescrive l'emanazione da parte del Governo di un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico (*comma 1*);

DATO ATTO che lo stesso articolo prevede l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di un proprio codice di comportamento che integra e specifica quello previsto dal comma 1, con procedura aperta alla partecipazione di organizzazioni sindacali presenti all'interno della stessa e di soggetti destinatari dei servizi della stessa amministrazione (*comma 5*);

VISTA la Legge n. 79 del 29/06/2022, di conversione al D.L. 36/2022, che ha apportato alcune modifiche ed integrazioni all'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 e precisamente:

- ha introdotto il comma 1-bis, il quale stabilisce espressamente che “il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione”;
- ha modificato il comma 7 del citato art. 54 prevedendo per la p.a. “lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico”;

DATO ATTO che la stessa Legge 79/2022 ha prescritto che il codice di comportamento di cui all'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è aggiornato entro il 31 dicembre 2022 anche al fine di dare attuazione alle disposizioni di cui al comma 1, lettera a), sopra richiamate;

Vista la deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020, con cui l'*Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.)* ha emanato nuove “*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*” al fine di promuovere un sostanziale rilancio dei Codici di Comportamento presso le Amministrazioni, evidenziando il valore che essi hanno in termini di orientamento della condotta di chi lavora nell'Amministrazione e per l'Amministrazione nel suo complesso verso il miglior perseguitamento dell'interesse pubblico, affermando il ruolo chiave del codice quale strumento di prevenzione dei rischi di corruzione e definendo, tra l'altro, la procedura di formazione che prevede 3 fasi di cui:

- la prima, con la predisposizione della bozza del codice a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e l'approvazione della bozza preliminare da parte della Giunta Comunale;
- la seconda, con il processo partecipativo aperto a tutti i portatori di interessi interni ed esterni all'Ente privilegiando la consultazione *online*;
- la terza, con l'esame di tutte le osservazioni pervenute, la stesura della versione definitiva e l'approvazione della stessa da parte della Giunta Comunale;

Dato atto che, rilevata la necessità di rielaborare il vigente codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Grotte di Castro alla luce delle modifiche legislative intervenute, questo Ente con deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 10/12/2022 ha approvato uno schema preliminare predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza che è stato sottoposto, ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. 30.03.2001 n.165, alla procedura partecipativa mediante

pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ente fino al 26/12/2022, nella sezione “*Amministrazione trasparente*” per la generalità dei soggetti interessati interni ed esterni (c.d. *stakeholder*), onde consentire a questi ultimi di presentare eventuali osservazioni;

CONSIDERATO che entro il termine assegnato non sono pervenute osservazioni;

Visto il parere favorevole dell’Organismo Indipendente di Valutazione pervenuto a questo Ente in data 20/12/2022 ed allegato alla presente delibera in forma integrante e sostanziale;

Con voti unanimi favorevoli espressi nei modi di legge,

DELIBERA

Di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, che qui si intendono espressamente richiamate e condivise, il nuovo Codice di Comportamento del Comune di Grotte di Castro, allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale.

Successivamente, con separata votazione unanime espressa nei modi di legge, viene dichiarata l’immediata esecutività del presente atto ai sensi dell’art. 134, comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000.

Visto si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-contabile nonché alla legittimità del presente provvedimento, ai sensi dell'Art. 49 del D.Lgs 267/2000

Il Responsabile del Servizio
F.to Camilli Piero

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Camilli Piero

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
F.to CAMILLI PIERO

Il Segretario Comunale
F.to Dr.ssa Elena Piccoli

Certificato di pubblicazione

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo on line nel sito istituzionale dell'ente ai sensi dell'Art.32 L.69/2009 e s.m. dal **29/12/2022** al **13/01/2023** al n. **1502** del Registro delle Pubblicazioni

Il Segretario Comunale
F.to Dr.ssa Elena Piccoli

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 27/12/2022 essendo stata dichiarata immediatamente esecutiva

Grotte di Castro lì 27/12/2022

Il Segretario Comunale
F.to Dr.ssa Elena Piccoli

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Il Segretario
Dr.ssa Elena Piccoli

Lì

Firme sostituite da indicazione a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2 del D.Lgs n.39/1993

Comune di Grotte di Castro

(Prov. di Viterbo)

Piazza G. Marconi, 6 Tel 0763/798002-03 Fax 0763/797172

E mail comunegrottetedicastro@tin.it Pec comunegrottetedicastro@legalmail.it

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Articolo 1 - Disposizioni di carattere generale

1. I principi e i contenuti del presente Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i dipendenti del Comune di Grotte di Castro che si impegnano ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio.

Articolo 2 - Ambito di applicazione

1. Il presente Codice si applica ai dipendenti del Comune il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
1. Il Comune di Grotte di Castro estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo ⁽¹⁾, nonché ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. A titolo esemplificativo e non esaustivo gli obblighi di condotta previsti dal presente codice dovranno essere estesi ai seguenti collaboratori e consulenti: RSPP, medico del lavoro, incarichi professionali, incarichi legali, OIV/NDV, Collegio dei Revisori, volontari, cantieristi e tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con l'Amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi sono inserite, a cura dei Dirigenti responsabili e/o dei Responsabili di posizioni organizzative, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto nei casi più gravi di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice e ad essi applicabili, ovvero, nei casi meno gravi, clausole comportanti penali economiche eventualmente in misura percentuale rispetto al compenso previsto.

Articolo 3 – Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguitando l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
1. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
2. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
3. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
4. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari

¹ Sia ai sensi del D.Lgs. 165/2001 che D.Lgs. 50/2016

dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

5. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti interni tra uffici e con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.
6. Il dipendente rispetta l'orario di lavoro e il Dirigente e/o i Funzionari responsabili di posizioni organizzative, vigilano sulla corretta timbratura delle presenze dei propri collaboratori, segnalando tempestivamente all'Ufficio procedimenti disciplinari le pratiche scorrette.
7. Il dipendente è responsabile delle risorse strumentali assegnate e ne è responsabile per l'utilizzo anche da parte di terzi; deve custodire la propria strumentazione in modo appropriato e diligente, segnalando tempestivamente ogni danneggiamento, furto o smarrimento al proprio Dirigente. In particolare, i dipendenti devono: utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a loro affidati, evitare utilizzi impropri dei beni che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o che siano comunque in contrasto con le regole di utilizzo eco-sostenibile delle risorse, evitare inutili consumi e sprechi energetici, limitare all'indispensabile il consumo di carta, inchiostro e toner.
8. Il dipendente è responsabile dei mezzi di trasporto assegnati ed è tenuto al pagamento di sanzioni pecuniarie per contravvenzioni stradali elevate durante la conduzione del mezzo.
9. Il dipendente deve seguire obbligatoriamente tutti gli interventi formativi previsti nel Piano annuale dei bisogni formativi e nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Articolo 4 - Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
1. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità a titolo di corrispettivo, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia.
2. Il dipendente non accetta per sé o per altri, regali o altre utilità, da un proprio subordinato, né dal coniuge, dal convivente, dai parenti e dagli affini entro il secondo grado dello stesso.
3. Il dipendente non offre regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, né a suoi parenti o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
5. Il dipendente in servizio non accetta alcun tipo di incarico di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
6. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, i Dirigenti vigilano sulla corretta applicazione del presente articolo.

Articolo 5 - Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.
2. Il dipendente comunica al Dirigente, e/o ai Funzionari responsabili di posizioni organizzative e questi al Segretario generale, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, specificando eventuali ruoli ricoperti, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, che possano comunque interferire con lo svolgimento delle attività d'ufficio con particolare riferimento ai seguenti ambiti:

cultura, sport, turismo, ambiente e protezione civile. Non deve essere comunicata l'eventuale adesione a partiti politici o a sindacati. La comunicazione deve avvenire entro 15 giorni dalla data di entrata in vigore del presente codice o entro 15 giorni dall'adesione.

3. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Articolo 6 - Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del tesserino od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione; opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità, nonché, anche nel rispondere in forma scritta, nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione.
1. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce all'utente le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento.
2. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.
3. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo alle loro segnalazioni e reclami;
4. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione e precisa, in ogni caso, che le dichiarazioni sono effettuate a titolo personale.
5. Il dipendente assicura la continuità del servizio, cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione, fornendo agli utenti informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
6. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio al di fuori dei casi consentiti, fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative in corso o in conclusione solo nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dello Sportello informazione al pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti.
7. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

Articolo 7 - Prevenzione della corruzione e trasparenza

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione.
2. Il dipendente collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione segnalando, tramite il proprio superiore gerarchico o direttamente:
 - a) le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione;
 - b) il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificamente disciplinate nel predetto piano, purché non consistenti in mere lamentele di carattere personale.

3. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti e i contenuti del PTPCT prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
4. Il dipendente segnala al responsabile dell'ufficio le eventuali esigenze di aggiornamento, correzione ed integrazione delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione attinenti alla propria sfera di competenza.

Articolo 8 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti e indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - a) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Articolo 9 – Obbligo di astensione

1. I Dirigenti, i Responsabili di Posizioni Organizzative, i Responsabili di ufficio, i Responsabili di procedimento e coloro che sono tenuti a rilasciare pareri endoprocedimentali, devono segnalare, con propria comunicazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
1. La comunicazione di trovarsi in situazione di obbligo di astensione (*art. 7 del D.P.R. n. 62/2013* ⁽²⁾) deve essere prodotta entro giorni due lavorativi dall'insorgere del conflitto di interessi, anche potenziale, in forma scritta e motivata al Segretario Generale da parte dei Dirigenti e del Responsabili di P.O., ai Dirigenti da parte dei Responsabili ufficio e a questi i da parte dei responsabili di procedimento e dai restanti dipendenti.
2. Il Sindaco per i Dirigenti e/o i Responsabili di Posizioni Organizzative, questi per i restanti dipendenti, se riconosceranno valide le motivazioni addotte nella comunicazione di obbligo di astensione, dovranno entro giorni due provvedere a nominare un sostituto per l'intera durata del procedimento.
3. Le dichiarazioni e le comunicazioni di cui ai precedenti commi 1 e 2 vengono archiviate a cura della Segreteria generale.
4. Nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici la nomina del RUP (*Responsabile Unico di Procedimento*) è comunque subordinata alla preventiva acquisizione della dichiarazione, resa e sottoscritta dal soggetto individuato di assenza di conflitto di interessi.

² Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, societa' o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Articolo 10 - Contratti ed altri atti negoziali

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

Articolo 11 – Attività ed incarichi extra-istituzionali: conflitti d'interesse e incompatibilità

1. La materia risulta attualmente disciplinata dall'art. 53 del D.Lgs. 165/01 e s.m.i. e dal Codice generale. Pertanto, il dipendente, con particolare attenzione per chi svolge attività di natura tecnico-professionale, non accetta incarichi di collaborazione:
 - a) che per il carattere d'intensità e professionalità richiesto, oltrepassino i limiti dell'occasionalità e saltuarietà;
 - b) che possano ingenerare, anche solo potenzialmente, situazione di conflittualità con gli interessi facenti capo all'Amministrazione e, quindi, con le funzioni assegnate sia al medesimo che alla struttura di appartenenza;
 - c) che in termini remunerativi, considerati sia singolarmente che come sommatoria di più incarichi, siano prevalenti rispetto all'impiego di dipendente comunale;
 - d) a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di assegnazione svolga funzioni di controllo o vigilanza;
 - e) da soggetti privati che abbiano in corso, o abbiano avuto nel biennio precedente, forniture o appalti comunali o un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
 - f) in consigli di amministrazione di cooperative sociali che, pur non avendo scopo di lucro, siano fornitori di beni e servizi del Comune di Grotte di Castro o ricevano da questa contributi a qualunque titolo;
 - g) che, comunque, per l'impiego richiesto o per le modalità di svolgimento, non consentano un tempestivo e puntuale svolgimento dei compiti d'ufficio, in relazione alle esigenze del servizio d'appartenenza. In tale ultimo caso il dirigente potrà revocare l'autorizzazione.

Articolo 12 – Disposizioni particolari per i Dirigenti

(riferimento: art. 13, DPR n. 62/2013 – Codice generale)

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall’art. 13 del DPR n. 62/2013.
1. I Dirigenti/Responsabili di Area devono effettuare annualmente la comunicazione di cui all’art. 13, comma 3v³, del codice generale entro 10 giorni dalla scadenza per la presentazione della dichiarazione dei redditi, prevista dalla normativa vigente. Nel medesimo termine rassegnano copia dell’ultima dichiarazione dei redditi presentata.
2. In fase di prima applicazione, quanto previsto dal precedente comma dovrà essere effettuato entro 10 giorni dall’entrata in vigore del presente codice.
3. I Dirigenti/Responsabili di Area devono osservare e vigilare sul rispetto delle norme in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, da parte dei propri dipendenti. In particolare, prima del rilascio delle autorizzazioni, devono effettuare una approfondita verifica relativamente alla presenza di conflitti di interesse, anche potenziali, oltre al puntuale riscontro di tutte le altre condizioni e presupposti legittimanti stabiliti per legge e/o regolamento.
4. I Dirigenti, nel caso di procedure di affidamento di contratti pubblici devono subordinare la nomina del RUP alla preventiva acquisizione della dichiarazione, resa e sottoscritta dal soggetto individuato, di assenza di conflitto d’interesse. Qualora sia lo stesso Dirigente ad assegnare a sé le funzioni di RUP la dichiarazione predetta dovrà essere prodotta al Segretario generale e della stessa fatta menzione negli atti di gara.
5. Quanto previsto al precedente comma 4, quando riferito ai Dirigenti/Responsabili di Area, è a cura del Segretario Comunale.

Articolo 13 - Vigilanza, responsabilità, monitoraggio.

1. I Dirigenti e/o i Responsabili di Posizioni Organizzative, provvedono alla costante vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura, tenendo conto delle violazioni accertate e sanzionate ai fini non solo della tempestiva attivazione del procedimento disciplinare, ma anche della valutazione individuale del singolo dipendente.
1. Il controllo sul rispetto dei Codici di comportamento da parte dei Dirigenti e/o dei Responsabili di Posizioni Organizzative, nonché sulla mancata vigilanza da parte di questi ultimi sull’attuazione e sul rispetto dei codici presso le strutture di cui sono titolari, è svolto dal Segretario generale.
2. La violazione dei doveri contenuti nel presente Codice, compresi quelli relativi all’attuazione del piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare e rileva, inoltre, anche in ordine alla misurazione e valutazione della *performance*.
3. Le segnalazioni da parte dei cittadini di eventuali violazioni dei codici di comportamento dovranno essere presentate al protocollo dell’ente che ne curerà l’assegnazione al Dirigente della struttura competente e l’invio per conoscenza all’Ufficio procedimenti disciplinari, e al Segretario generale.
4. L’Ufficio procedimenti disciplinari, assicurando le garanzie di cui all’articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura la raccolta delle segnalazioni di violazione dei Codici di comportamento, delle condotte illecite accertate e sanzionate, anche ai fini di raccogliere ulteriori indicazioni per l’aggiornamento periodico del Codice stesso.
5. L’amministrazione garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.
6. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito potrà dare notizia dell’avvenuta discriminazione al Segretario generale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, all’Ufficio Procedimenti Disciplinari ovvero al CUG (Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni).

³ Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all’amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l’ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all’ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all’imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

7. Nei casi più gravi, l'Amministrazione può valutare il trasferimento per incompatibilità ambientale dei soggetti interessati, ma nel caso del denunciante, solo con il consenso del medesimo.
8. La violazione dei doveri in argomento rileva anche ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni volta che la stessa è collegata alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.
9. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
10. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

Articolo 14 - Tutela del dipendente che segnala illeciti

1. Ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, il dipendente comunale che riferisce a un proprio superiore condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia (*cosiddetta tutela del whistleblower*).
2. Il Comune di Grotte di Castro tutela il *whistleblower* garantendo l'assoluta riservatezza dell'identità del dipendente che segnala illeciti; il nome non può essere rivelato senza il consenso dell'interessato, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato.
3. Le segnalazioni devono essere presentate con le modalità, già previste nei diversi piani trasparenza e prevenzione del Comune di Grotte di Castro. Al fine di assicurare una procedura che garantisca la riservatezza del segnalante, si indicano di seguito le procedure previste in casi di *whistleblowing*:
segnalazione diretta ad ANAC mediante l'utilizzo dell'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it; segnalazione personale direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, con la redazione di un verbale congiunto contenente l'oggetto dei rilievi, nonché la garanzia di riservatezza e la denuncia all'autorità giudiziaria laddove i fatti riguardino situazioni di reato.
4. L'istruttoria della segnalazione è condotta dal Segretario generale il quale, all'esito della medesima, valuta i provvedimenti da assumere. Prima di avviare l'istruttoria, il Segretario attribuisce al *whistleblower* un codice sostitutivo per garantirne l'anonimato durante lo svolgimento dell'istruttoria medesima.

Articolo 15 – Comportamento dei dipendenti nello svolgimento della prestazione lavorativa in Smart Working (Lavoro Agile)

1. Al dipendente in lavoro agile è richiesto di adottare il principio di ragionevolezza nella scelta dei luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa (ambienti *indoor* e *outdoor*) evitando luoghi, ambienti, situazioni da cui possa derivare un pericolo per la sua salute e sicurezza, seguendo le indicazioni contenute nel Piano organizzativo del lavoro agile.
2. Nelle giornate di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il dipendente osserva le fasce orarie di contattabilità nonché tutte le altre disposizioni definite nell'accordo individuale.
3. Le specifiche condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che integrano gli obblighi di comportamento in servizio previsti dagli articoli 3 e 4 del presente Codice di comportamento, sono le seguenti:
 - a) Reperibilità del lavoratore agile durante le fasce di contattabilità, tramite risposta telefonica o computer;
 - b) Diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza;
 - c) Rendicontazione nelle modalità previste nell'accordo individuale dell'attività svolta, in un'ottica di miglioramento della pianificazione e di responsabilizzazione verso i risultati.

Articolo 16 – Rapporti con mezzi di informazione e utilizzo dei social network

1. I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dai soggetti istituzionalmente individuati, nonché dai dipendenti espressamente incaricati.
2. Il dipendente si astiene dal diffondere con qualunque mezzo, compresi il web e i social network, i blog e i forum, commenti o informazioni, compresi foto, video, audio, che possano ledere l’immagine del Comune di Grotte di Castro e dei suoi rappresentanti, l’onorabilità di colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone, o suscitare riprovazione, polemiche, strumentalizzazioni.
3. Fatto salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni nell’esercizio e a tutela dei diritti sindacali e fermo restando il principio costituzionale di libertà di espressione del proprio pensiero fuori dall’esercizio delle funzioni, in considerazione della sua qualità di dipendente pubblico, il dipendente si impegna a mantenere un comportamento corretto, ineccepibile ed esemplare anche nella partecipazione a discussioni su chat, blog, social forum on line, ispirato all’equilibrio, alla ponderatezza, al rispetto delle altrui opinioni e ai doveri inerenti alla funzione, mantenendo un atteggiamento responsabile e consapevole di riserbo e cautela nell’esprimere, anche via web, opinioni, valutazioni, critiche su fatti ed argomenti che interessano l’opinione pubblica o che possano coinvolgere la propria attività svolta all’interno del Comune di Grotte di Castro.
4. Il dipendente osserva quanto previsto ai commi precedenti anche al di fuori dell’orario di lavoro laddove risulti manifesta e conoscibile dai terzi la sua qualità di dipendente del Comune di Grotte di Castro e/o le informazioni diffuse siano state acquisite dal dipendente nello svolgimento dei compiti d’ufficio.
5. Il dipendente che accede ad un social network con un account personale per propri interessi, non lo utilizza dal luogo di lavoro ed è personalmente responsabile dei contenuti pubblicati sul social utilizzato se attinenti all’attività dell’Ente.

Articolo 17 – Attività formative

1. Al personale sono rivolte attività formative volte a consentire anche una maggiore conoscenza dei contenuti del presente codice di comportamento, nell’ambito delle iniziative di formazione previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
2. Ciascun Dirigente e/o Funzionario Responsabile di posizioni organizzative, promuove e favorisce la partecipazione del personale alle iniziative formative avvalendosi anche del supporto dell’ufficio del personale, cui il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza potrà formulare specifiche indicazioni/direttive.

Articolo 18 – Disposizioni finali e norme di rinvio

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione assicura la più ampia diffusione al presente codice curandone la pubblicazione sul sito istituzionale e nella rete intranet.
2. Il competente ufficio del personale trasmette copia del codice di comportamento tramite e-mail a tutti i dipendenti e ne dà ampia diffusione presso i dipendenti non provvisti di e-mail.
3. I Responsabili delle aree conferenti incarichi esterni ne trasmetteranno copia ai titolari di contratti di consulenza e collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell’Amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrice di servizi in favore dell’Amministrazione.
4. La pubblicazione nel sito internet, nella sezione “amministrazione trasparente”, la diffusione presso i dipendenti e collaboratori del presente Codice costituisce comprova della conoscenza e accettazione del contenuto dello stesso.

5. All'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro o in mancanza all'atto di conferimento dell'incarico dovrà essere consegnato e sottoscritto dai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice.
6. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Codice valgono, in materia di comportamento del dipendente del Comune di Grotte di Castro, le norme previste dal D.P.R. 16.4.2013 n. 62 e dal Piano comunale triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.
7. Per quanto non espressamente previsto nel presente Codice in materia di sanzioni disciplinari si rinvia alle norme legislative in materia ed ai contratti collettivi nazionali e decentrati di lavoro.
8. L'interpretazione di singole norme o disposizioni del Codice è demandata al Segretario generale che provvederà con proprio atto.
9. Il presente codice entra in vigore il 1° giorno del mese successivo a quello in cui viene approvato.

Comune di Grotte di Castro
(Provincia di Viterbo)

Oggetto: Aggiornamento Codice di Comportamento dei Dipendenti - Parere.

Il Nucleo di Valutazione
(nominato con Decreto del Sindaco prot. n. 3861 del 15.06.2021)

Premesso che con nota trasmessa tramite e-mail in data 15.12.2022, indirizzata al sottoscritto Nucleo di Valutazione, l'Ufficio Segreteria del Comune di Grotte di Castro ha trasmesso al sottoscritto NdV, il testo della proposta di modifica ed integrazione, del Codice di Comportamento dei dipendenti, al fine di richiedere il previsto parere ex art. 54 comma 4 del D. Lgs. n. 165/2001;

Che la proposta del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, predisposta dal Comune di Grotte di Castro è costituita da un testo coordinato composto di n. 18 articoli;

Che il Codice di comportamento ha carattere obbligatorio ed ha un valore dominante forse più dello stesso PTPC in quanto quest'ultimo, ha una logica temporale triennale, mentre il codice di comportamento intende definire regole valide durevoli nel tempo, che ciascun dipendente dell'ente è tenuto ad osservare;

Che il codice di comportamento inoltre, rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione comunale sistematizza e descrive i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti dell'ente sono tenuti ad osservare e che il medesimo integra e specifica, a norma del succitato art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, le previsioni del "codice nazionale" approvato con il D.P.R. n. 62/2013, e contribuisce a promuovere la qualità, l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati e creare un contesto organizzativo sfavorevole alla corruzione;

Che l'Organismo Indipendente di Valutazione o organismo analogo, nell'ambito della procedura per l'adozione del Codice di comportamento integrativo, deve emettere parere obbligatorio, verificando che la proposta sia conforme a quanto previsto dalle linee guida adottate dall'ANAC da ultimo adottate con la delibera n. 177/2020;

Che dalla verifica analitica dei contenuti della proposta del testo coordinato del Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Grotte di Castro, essi appaiono sostanzialmente conformi a quanto previsto nelle citate linee guida di cui alla deliberazione ANAC n. 177/2020 sopracitata;

Che si appalesa l'opportunità pertanto di esprimere parere favorevole sulla citata proposta di modifica ed integrazione del codice di comportamento vigente nel Comune di Grotte di Castro;

Visto D. Lgs n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche";

Vista la legge n. 190/2013 "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

Visto il D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001";

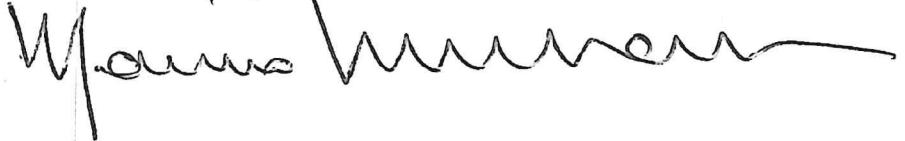
E S P R I M E

Parere favorevole sul la proposta del codice di comportamento integrativo predisposto dall'amministrazione del Comune di Grotte di Castro, composto da un testo coordinato di 18 articoli, trasmesso dall'Ufficio Segreteria, tramite e-mail del 15.12.2022 al sottoscritto Nucleo di Valutazione;

Si dispone la pubblicazione del presente parere nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di I° livello "Controlli e rilievi sull'amministrazione" sottosezione di II° livello "OIV" del Comune di Grotte di Castro, unitamente alla deliberazione di approvazione del suddetto codice di comportamento dei Dipendenti, dopo la sua avvenuta approvazione.

Grotte di Castro , li 20.12.2022

Il Nucleo di Valutazione
(Dr. Venanzi Mario)



COPIA



COMUNE DI GROTTE DI CASTRO (Provincia di Viterbo)

CONSIGLIO COMUNALE

Delibera n. 10 del 21/03/2023

Oggetto: APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZONE 2023/2025.

L'anno duemilaventitre e questo dì ventuno del mese di marzo alle ore 19,10 in Grotte di Castro nella Sala delle adunanze posta nella sede Comunale, si è riunito il Consiglio Comunale in seduta ordinaria per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Signor CAMILLI PIERO - SINDACO

Componenti	Qualifica	Presenti	Assenti
CAMILLI PIERO	SINDACO	s	
ROSSI RICCARDO	VICE SINDACO	s	
TEMPERINI GIORGIO	CONSIGLIERE	s	
BARZI MASSIMO	CONSIGLIERE	s	
CIOLI PIETRO	CONSIGLIERE	s	
GUBBIOTTO FRANCO	CONSIGLIERE	s	
BRINCHI CARLO	CONSIGLIERE	s	
AMBROSINI BARBARA	CONSIGLIERE	s	
DOTTARELLI GIOVANNI	CONSIGLIERE	s	
ERAMO FABIANA	CONSIGLIERE		s

Presenti 9 Assenti 1

Partecipa la sottoscritta Dr.Giuseppe Conte Segretario del Comune incaricata della redazione del verbale.

Il Presidente riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

La seduta è pubblica

Dopo l'esposizione dell'argomento all'ordine del giorno da parte del sindaco, che si sofferma brevemente, in particolare, sul programma triennale opere pubbliche elencando alcuni degli interventi ivi previsti,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che con il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, emanato in attuazione degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42, e recante *“Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi”*, è stata approvata la riforma della contabilità degli enti territoriali (regioni, province, comuni ed enti del SSN);

Richiamato l'art. 151, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, in base al quale *“Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale. Le previsioni del bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel documento unico di programmazione, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. I termini possono essere differiti con decreto del Ministro dell'interno, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze”*;

Richiamato inoltre l'art. 170 del d.Lgs. n. 267/2000, il quale testualmente recita:

Articolo 170 Documento unico di programmazione

1. *Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione. Con riferimento al periodo di programmazione decorrente dall'esercizio 2015, gli enti locali non sono tenuti alla predisposizione del documento unico di programmazione e allegano al bilancio annuale di previsione una relazione previsionale e programmatica che copra un periodo pari a quello del bilancio pluriennale, secondo le modalità previste dall'ordinamento contabile vigente nell'esercizio 2014. Il primo documento unico di programmazione è adottato con riferimento agli esercizi 2016 e successivi. Gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione adottano la disciplina prevista dal presente articolo a decorrere dal 1° gennaio 2015.*
2. *Il Documento unico di programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente.*
3. *Il Documento unico di programmazione si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.*
4. *Il documento unico di programmazione è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.*
5. *Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.*

6. *Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti predispongono il Documento unico di programmazione semplificato previsto dall'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.*

7. *Nel regolamento di contabilità sono previsti i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni del Consiglio e della Giunta che non sono coerenti con le previsioni del Documento unico di programmazione.*

Visto il principio contabile applicato della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 24/01/2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata disposta la presentazione del Documento Unico di Programmazione per il periodo 2022/2024, comprensivo della cognizione dello stato di attuazione dei programmi ai sensi del punto 4.2 del principio contabile della programmazione all. 4.1 al d. lgs. n. 118/2022, nonché ai sensi dell'art. 147-ter comma 2 del d. lgs. n. 267/2000;

Ritenuto pertanto di provvedere in merito;

Visto il d.Lgs. n. 267/2000, e in particolare l'articolo 42;

Visto il d.Lgs. n. 118/2011;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Con voti unanimi palesemente espressi,

DELIBERA

- di approvare il Documento Unico di Programmazione per il periodo 2023/2025, come deliberato dalla Giunta Comunale con atto n. 10 del 24/01/2023, comprensivo della cognizione sullo stato di attuazione dei programmi;
- di pubblicare il DUP 2023/2025 sul sito internet del Comune – Amministrazione trasparente, Sezione bilanci.

Successivamente, con separata votazione unanime espressa nei modi di legge, viene dichiarata l'immediata esecutività del presente atto ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000.

Visto si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-contabile nonché alla legittimità del presente provvedimento, ai sensi dell'Art. 49 del D.Lgs 267/2000

Il Responsabile del Servizio
F.to Camilli Piero

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Camilli Piero

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
F.to CAMILLI PIERO

Il Segretario Comunale
F.to Dr.Giuseppe Conte

Certificato di pubblicazione

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo on line nel sito istituzionale dell'ente ai sensi dell'Art.32 L.69/2009 e s.m. dal **30/03/2023** al **14/04/2023** al n. **397** del Registro delle Pubblicazioni

Il Segretario Comunale
F.to Dr.Giuseppe Conte

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 21/03/2023 essendo stata dichiarata immediatamente esecutiva

Grotte di Castro lì **21/03/2023**

Il Segretario Comunale
F.to Dr.Giuseppe Conte

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Il Segretario
Dr.Giuseppe Conte

Lì

Firme sostituite da indicazione a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2 del D.Lgs n.39/1993

Comune di

Grotte Di Castro

Provincia di Viterbo

Documento Unico
di
Programmazione

2023/2025

INDICE GENERALE

GUIDA ALLA LETTURA.....	5
SEZIONE STRATEGICA.....	8
Quadro delle condizioni esterne all'ente.....	9
Lo scenario economico internazionale, italiano e regionale.....	9
La popolazione.....	13
Situazione socio-economica.....	19
Quadro delle condizioni interne all'ente.....	20
Evoluzione delle situazione finanziaria dell'ente.....	20
Analisi finanziaria generale.....	21
Evoluzione delle entrate (accertato).....	21
Evoluzione delle spese (impegnato).....	22
Partite di giro (accertato/impegnato).....	22
Analisi delle entrate.....	23
Entrate correnti (anno 2022).....	23
Evoluzione delle entrate correnti per abitante.....	25
Analisi della spesa - parte investimenti ed opere pubbliche.....	29
Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo.....	29
Analisi della spesa - parte corrente.....	34
Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo.....	34
Indebitamento.....	38
Risorse umane.....	38
Coerenza e compatibilità con il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica.....	40
Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate.....	41
SEZIONE OPERATIVA.....	42
Parte prima.....	43
Elenco dei programmi per missione.....	43
Descrizione delle missioni e dei programmi.....	43
Obiettivi finanziari per missione e programma.....	53
Parte corrente per missione e programma.....	53
Parte corrente per missione.....	56
Parte capitale per missione e programma.....	59
Parte capitale per missione.....	62
Parte seconda.....	65
Programmazione dei lavori pubblici.....	65
Quadro delle risorse disponibili.....	66
Programma triennale delle opere pubbliche.....	67
Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali.....	87
Programmazione del fabbisogno di personale.....	88

INDICE DELLE TABELLE

Tabella 1: Popolazione residente.....	13
Tabella 2: Quadro generale della popolazione.....	15
Tabella 3: Composizione famiglie per numero componenti.....	15
Tabella 4: Popolazione residente per classi di età e circoscrizioni.....	16
Tabella 5: Popolazione residente per classi di età e sesso.....	17
Tabella 6: Evoluzione delle entrate.....	21
Tabella 7: Evoluzione delle spese.....	22
Tabella 8: Partite di giro.....	22
Tabella 9: Entrate correnti - Analisi titolo 1-2-3.....	23
Tabella 10: Evoluzione delle entrate correnti per abitante.....	25
Tabella 11: Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo.....	31
Tabella 12: Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione.....	32
Tabella 13: Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo.....	35
Tabella 14: Impegni di parte corrente - riepilogo per missione.....	36
Tabella 15: Indebitamento.....	38
Tabella 16: Dipendenti in servizio.....	39
Tabella 17: Obiettivi Rispetto dei vincoli di finanza pubblica.....	40
Tabella 18: Organismi ed entri strumentali, società controllate e partecipate.....	41
Tabella 19: Parte corrente per missione e programma.....	55
Tabella 20: Parte corrente per missione.....	57
Tabella 21: Parte capitale per missione e programma.....	61
Tabella 22: Parte capitale per missione.....	63
Tabella 23: Quadro delle risorse disponibili.....	66
Tabella 24: Programma triennale delle opere pubbliche.....	68
Tabella 25: Piano delle alienazioni.....	87
Tabella 26: Programmazione del fabbisogno di personale.....	90

GUIDA ALLA LETTURA

Il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 *"Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi"* ha introdotto il principio applicato della programmazione che disciplina processi, strumenti e contenuti della programmazione dei sistemi contabili delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi.

Per quanto riguarda gli strumenti della programmazione, la Relazione previsionale e programmatica prevista dall'art. 170 del TUEL (Testo unico degli Enti locali) è sostituita, quale allegato al bilancio di previsione, dal DUP: il Documento unico di programmazione *"strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistematico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative"*.

Il DUP è articolato in due sezioni: la sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO).

● La sezione strategica (SeS)

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione del Consiglio Comunale, con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo.

Individua gli indirizzi strategici dell'Ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Tra i contenuti della sezione, si sottolineano in particolare i seguenti ambiti:

analisi delle condizioni esterne: considera il contesto economico internazionale e nazionale, gli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione comunitari, nazionali e regionali, nonché le condizioni e prospettive socio-economiche del territorio dell'Ente;

analisi delle condizioni interne: evoluzione della situazione finanziaria ed economico-patrimoniale dell'ente, analisi degli impegni già assunti e investimenti in corso di realizzazione, quadro delle risorse umane disponibili, organizzazione e modalità di gestione dei servizi, situazione economica e finanziaria degli organismi partecipati.

Nel primo anno del mandato amministrativo sono definiti gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato, per ogni missione di bilancio:

1. Servizi istituzionali, generali e di gestione
2. Giustizia
3. Ordine pubblico e sicurezza
4. Istruzione e diritto allo studio
5. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

6. Politiche giovanili, sport e tempo libero
7. Turismo
8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa
9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
10. Trasporti e diritto alla mobilità
11. Soccorso civile
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
13. Tutela della salute
14. Sviluppo economico e competitività
15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale
16. Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
17. Energia e diversificazione delle fonti energetiche
18. Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
19. Relazioni internazionali
20. Fondi e accantonamenti
21. Debito pubblico
22. Anticipazioni finanziarie

Infine, nella SeS sono indicati gli strumenti attraverso i quali l'Ente intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

- **La sezione operativa (SeO)**

La SeO contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione ed è strutturata in due parti.

Parte prima: contiene per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nel triennio, sia con riferimento all'Ente che al gruppo amministrazione pubblica. Si ricorda che i programmi non possono essere liberamente scelti dall'Ente, bensì devono corrispondere tassativamente all'elenco contenuto nello schema di bilancio di previsione.

Per ogni programma sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere nel corso del triennio, che discendono dagli obiettivi strategici indicati nella precedente Sezione Strategica.

Parte Seconda: contiene la programmazione in materia di personale, lavori pubblici e patrimonio. In questa parte sono collocati:

la programmazione del fabbisogno di personale al fine di soddisfare 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;

il programma delle opere pubbliche;

il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

SEZIONE STRATEGICA

Quadro delle condizioni esterne all'ente

Lo scenario economico internazionale, italiano e regionale

Tra gli elementi citati dal principio applicato della programmazione, a supporto dell'analisi del contesto in cui si colloca la pianificazione comunale, sono citate le condizioni esterne. Si ritiene pertanto opportuno tracciare, seppur sinteticamente, lo scenario economico internazionale, italiano e regionale, nonché riportare le linee principali di pianificazione regionale per il prossimo triennio.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne ed interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica ha l'obiettivo di approfondire i seguenti profili:

- gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
- la valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico;
- i parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF).

Lo scenario macroeconomico internazionale mostra una ripresa graduale e differenziata tra le aree geografiche, frenata dalle difficoltà delle economie emergenti. In particolare, la crescita è proseguita nei "paesi avanzati" mostrando per gli altri un indebolimento.

Le previsioni di crescita sono state riviste al ribasso dagli organismi internazionali, anche se negli ultimi mesi sembra essersi arrestato il rallentamento dell'economia cinese.

Nell'area Euro il prodotto è tornato a crescere e gli indicatori congiunturali più recenti prefigurano una prosecuzione della ripresa, seppur a ritmi moderati. Permangono, tuttavia, una debole domanda interna e una elevata disoccupazione, a cui si aggiungono i timori di una minore domanda proveniente dai paesi emergenti.

Per quanto riguarda l'economia italiana, la fase recessiva sta lentamente lasciando il posto ad una fase di stabilizzazione, anche se la congiuntura rimane debole nel confronto con il resto dell'area dell'euro e l'evoluzione nel prossimo futuro rimane incerta.

Le più recenti valutazioni degli imprenditori indicano un'attenuazione del pessimismo circa

l'evoluzione del quadro economico generale. Il miglioramento della fase ciclica riflette la ripresa delle esportazioni, cui si associano segnali più favorevoli per l'attività di investimento.

La spesa delle famiglie è ancora frenata dalla debolezza del reddito disponibile e dalle difficili condizioni del mercato del lavoro.

I seguenti grafici riportano lo scenario economico nazionale e regionale nel quale il nostro Ente si colloca, evidenziando la distribuzione del PIL.

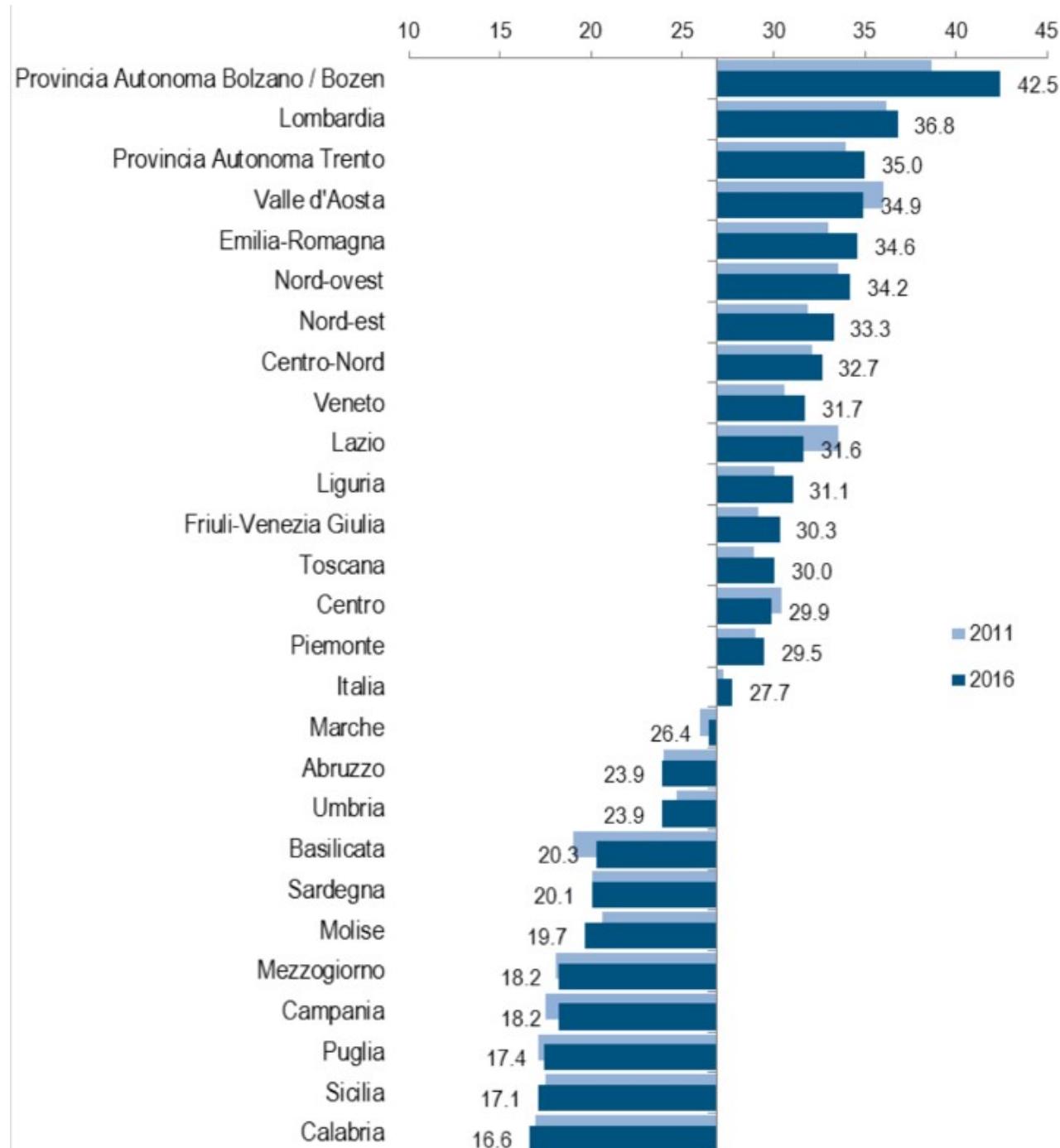


Diagramma 1: Prodotto interno lordo a prezzi corrente per abitante in migliaia di euro (fonte Istat : Conti regionali 2016)

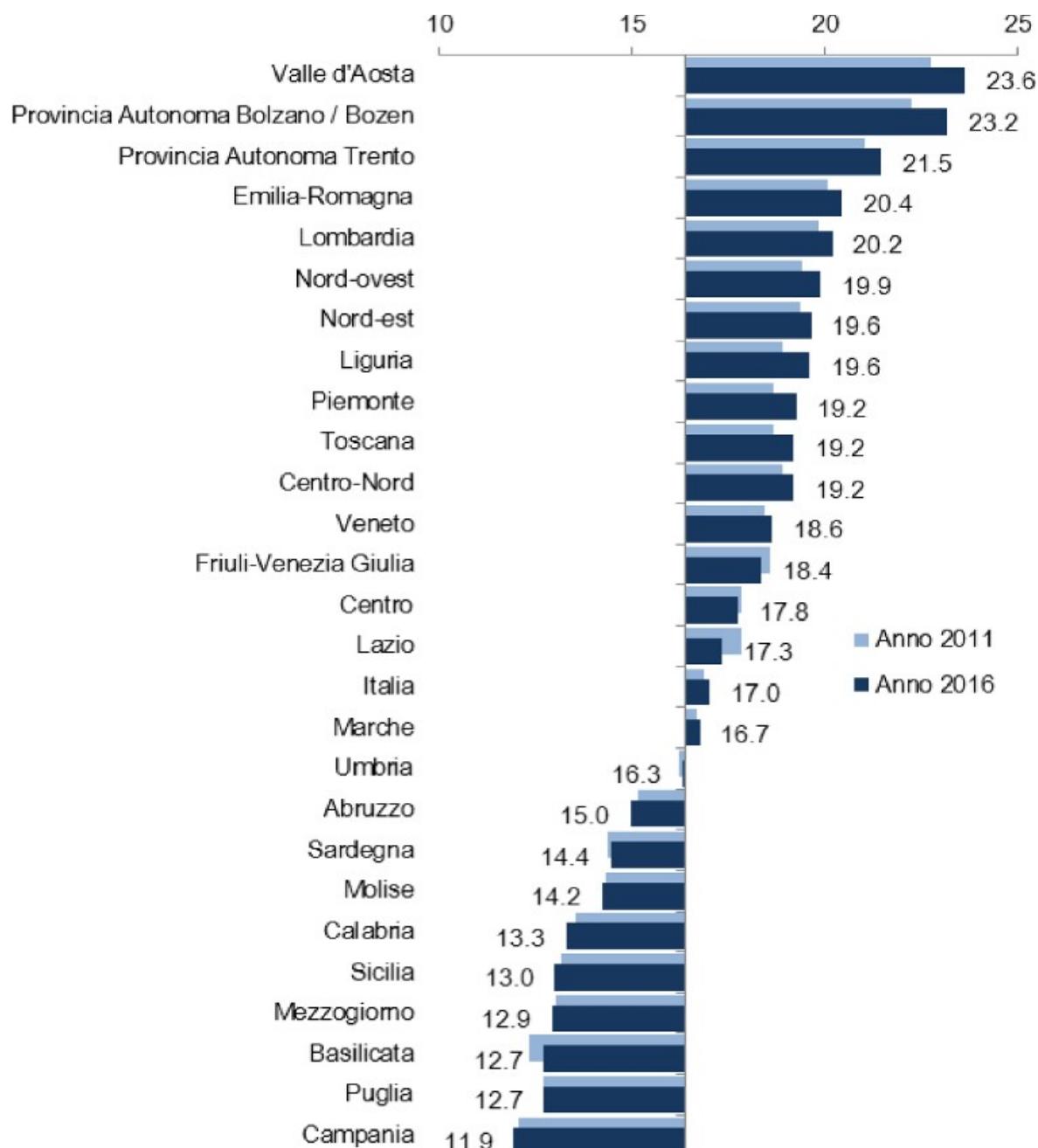


Diagramma 2: Spesa per consumi finali delle famiglie a prezzi corrente per abitante in migliaia di euro (fonte Istat : Conti regionali 2016)

La popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento ammonta a n. 2795 ed alla data del 31/12/2021, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 2481.

Con i grafici seguenti si rappresenta l'andamento negli anni della popolazione residente:

Anni	Numero residenti
2001	2967
2002	2925
2003	2917
2004	2915
2005	2893
2006	2865
2007	2839
2008	2853
2009	2868
2010	2833
2011	2769
2012	2762
2013	2759
2014	2727
2015	2683
2016	2625
2017	2652
2018	2607
2019	2547
2020	2485
2021	2481

Tabella 1: Popolazione residente

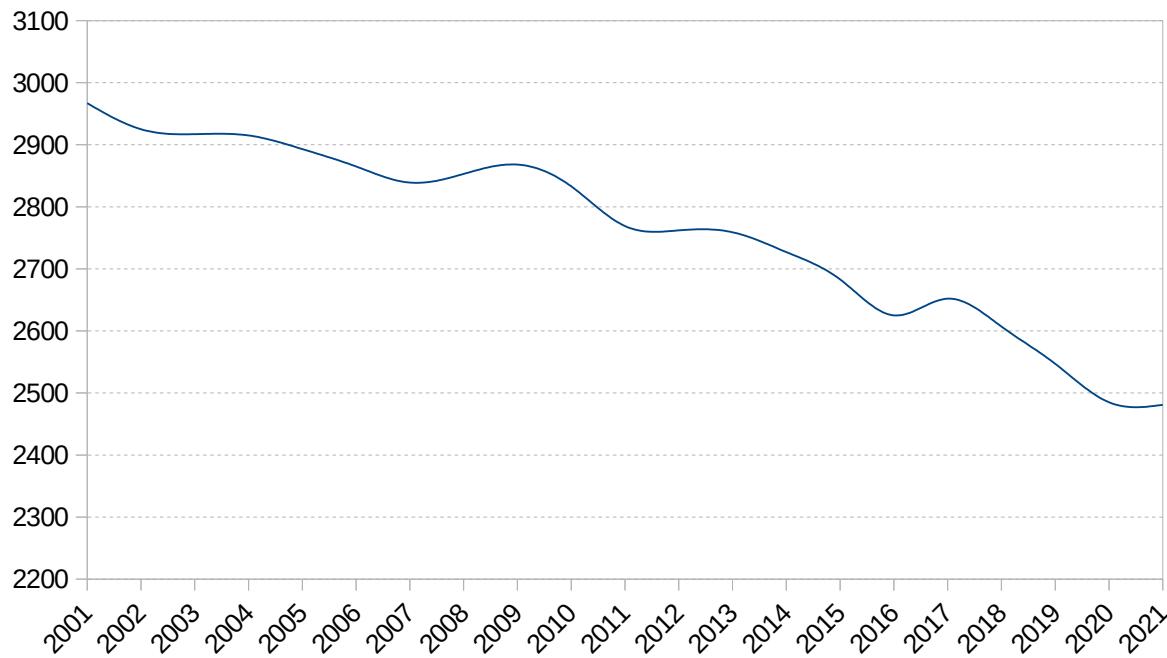


Diagramma 3: Andamento della popolazione residente

Il quadro generale della popolazione ad oggi è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

Popolazione legale al censimento 2011	2795
Popolazione al 01/01/2021	2488
Di cui:	
Maschi	1239
Femmine	1249
Nati nell'anno	13
Deceduti nell'anno	45
Saldo naturale	-32
Immigrati nell'anno	32
Emigrati nell'anno	7
Saldo migratorio	25
Popolazione residente al 31/12/2021	2481
Di cui:	
Maschi	1257
Femmine	1224
Nuclei familiari	1174
Comunità/Convivenze	3

In età prescolare (0 / 5 anni)	68
In età scuola dell'obbligo (6 / 14 anni)	127
In forza lavoro (15 / 29 anni)	331
In età adulta (30 / 64 anni)	1194
In età senile (oltre 65 anni)	761

Tabella 2: Quadro generale della popolazione

La composizione delle famiglie per numero di componenti è la seguente:

Nr Componenti	Nr Famiglie	Composizione %
1	458	39.01%
2	352	29.98%
3	214	18.23%
4	126	10.73%
5 e più	24	2.04%
TOTALE	1174	

Tabella 3: Composizione famiglie per numero componenti

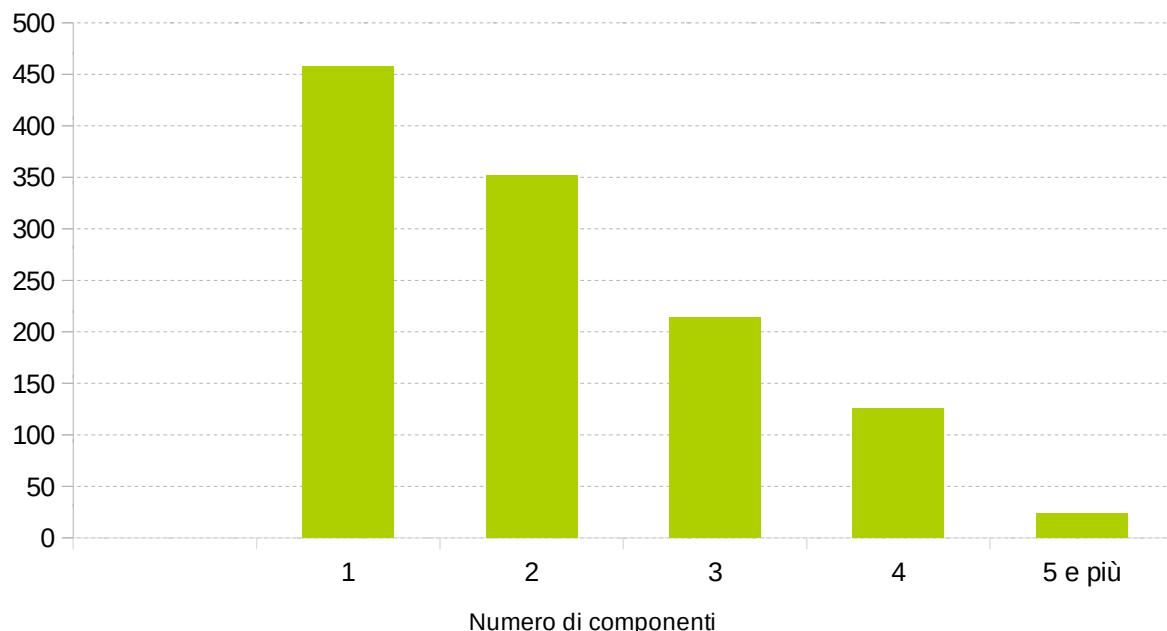


Diagramma 4: Famiglie residenti suddivise per numero di componenti

Popolazione residente al 31/12/2021 iscritta all'anagrafe del Comune di Grotte Di Castro suddivisa per classi di età e circoscrizioni:

Classe di età	Circoscrizioni				Totale
	Città storica	Ovest	Sud	Nordest	
-1 anno	15	0	0	0	15
1-4	41	0	0	0	41
5-9	58	0	0	0	58
10-14	80	0	0	0	80
15-19	83	0	0	0	83
20-24	127	0	0	0	127
25-29	121	0	0	0	121
30-34	133	0	0	0	133
35-39	138	0	0	0	138
40-44	144	0	0	0	144
45-49	190	0	0	0	190
50-54	192	0	0	0	192
55-59	220	0	0	0	220
60-64	178	0	0	0	178
65-69	196	0	0	0	196
70-74	175	0	0	0	175
75-79	130	0	0	0	130
80-84	137	0	0	0	137
85 e +	123	0	0	0	123
Totale	2481	0	0	0	2481
Età media	50.29	0	0	0	50.29

Tabella 4: Popolazione residente per classi di età e circoscrizioni

Popolazione residente al 31/12/2021 iscritta all'anagrafe del Comune di Grotte Di Castro
suddivisa per classi di età e sesso:

Classi di età	Maschi	Femmine	Totale	% Maschi	% Femmine
< anno	17	8	25	68.00%	32.00%
1-4	26	15	41	63.41%	36.59%
5 -9	26	32	58	44.83%	55.17%
10-14	37	43	80	46.25%	53.75%
15-19	42	40	82	51.22%	48.78%
20-24	76	50	126	60.32%	39.68%
25-29	73	48	121	60.33%	39.67%
30-34	77	56	133	57.89%	42.11%
35-39	79	58	137	57.66%	42.34%
40-44	74	70	144	51.39%	48.61%
45-49	96	92	188	51.06%	48.94%
50-54	104	87	191	54.45%	45.55%
55-59	104	115	219	47.49%	52.51%
60-64	97	81	178	54.49%	45.51%
65-69	82	114	196	41.84%	58.16%
70-74	89	84	173	51.45%	48.55%
75-79	54	76	130	41.54%	58.46%
80-84	74	62	136	54.41%	45.59%
85 >	32	91	123	26.02%	73.98%
TOTALE	1259	1222	2481	50.75%	49.25%

Tabella 5: Popolazione residente per classi di età e sesso

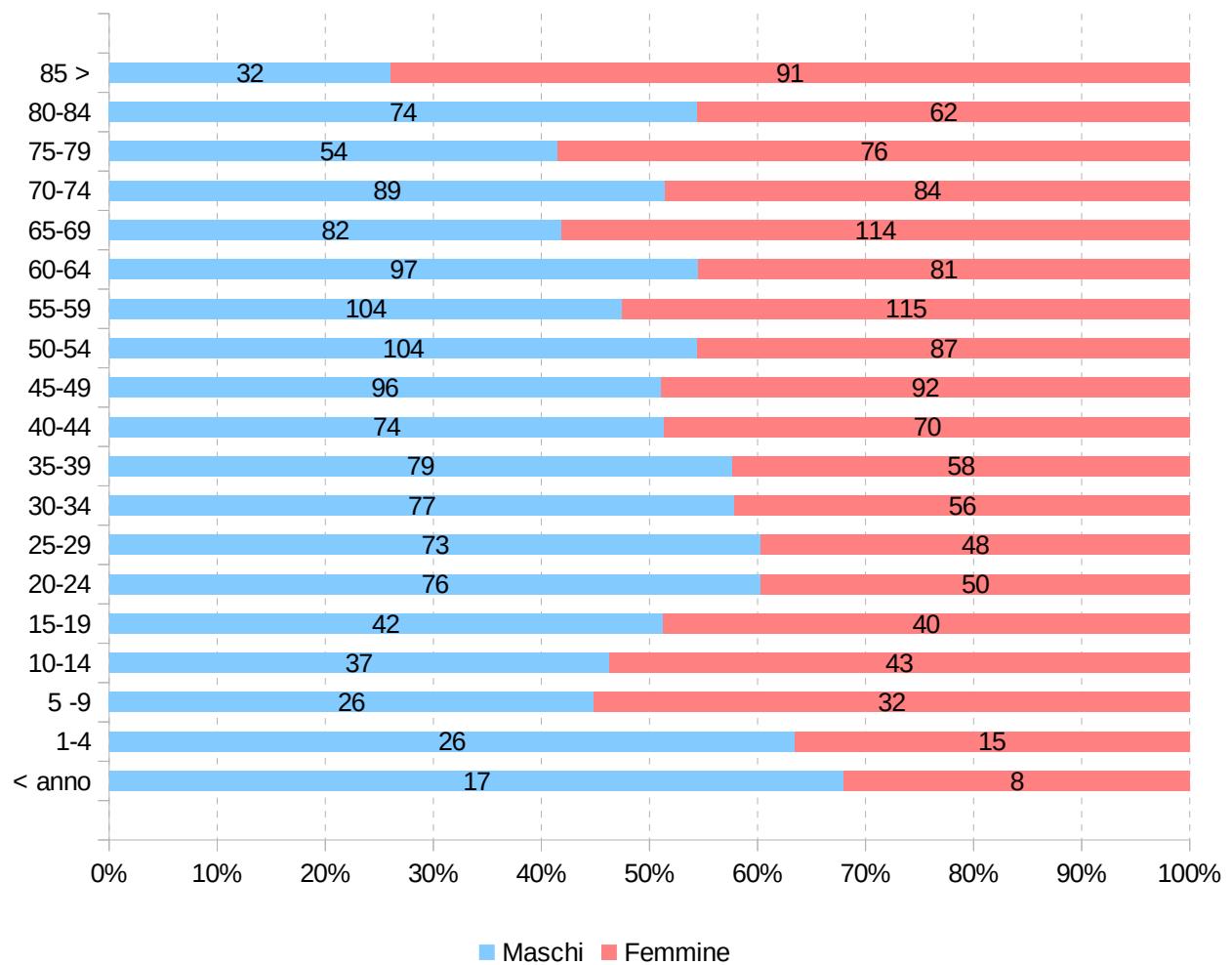


Diagramma 5: Popolazione residente per classi di età e sesso

Situazione socio-economica

Le condizioni e prospettive socio-economiche diventano particolarmente significative quando vengono lette in chiave di "benessere equo sostenibile della città" per misurare e confrontare vari indicatori di benessere urbano equo e sostenibile.

La natura multidimensionale del benessere richiede il coinvolgimento degli attori sociali ed economici e della comunità scientifica nella scelta delle dimensioni del benessere e delle correlate misure. La legittimazione del sistema degli indicatori, attraverso il processo di coinvolgimento degli attori sociali, costituisce un elemento essenziale per l'identificazione di possibili priorità per l'azione politica.

Questo approccio si basa sulla considerazione che la misurazione del benessere di una società ha due componenti: la prima, prettamente politica, riguarda i contenuti del concetto di benessere; la seconda, di carattere tecnico-statistico, concerne la misura dei concetti ritenuti rilevanti.

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredata da misure di diseguaglianza e sostenibilità. Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

- Salute
- Istruzione e formazione
- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita
- Benessere economico
- Relazioni sociali
- Politica e istituzioni
- Sicurezza
- Benessere soggettivo
- Paesaggio e patrimonio culturale
- Ambiente
- Ricerca e innovazione
- Qualità dei servizi

Quadro delle condizioni interne all'ente

Evoluzione delle situazione finanziaria dell'ente

Al fine di trarre le conclusioni sull'evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente nel corso dell'ultimo quinquennio, nelle tabelle che seguono sono riportate le entrate e le spese contabilizzate negli ultimi esercizi chiusi, in relazione alle fonti di entrata e ai principali aggregati di spesa.

Per una corretta lettura dei dati, si ricorda che dal 1° gennaio 2012 vari enti italiani hanno partecipato alla sperimentazione della nuova disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi, introdotta dall'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi”.

A seguito della prima fase altri Enti si sono successivamente aggiunti al gruppo degli Enti sperimentatori e, al termine della fase sperimentale, il nuovo ordinamento contabile è stato definitivamente introdotto per tutti gli Enti a partire dal 1° gennaio 2015.

Tra le innovazioni più significative, rilevanti ai fini della comprensione dei dati esposti in questa parte, si rileva la costituzione e l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato (d'ora in avanti FPV).

Il FPV è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate in esercizi precedenti destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il fondo garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello nel quale sono assunte e nasce dall'esigenza di applicare il nuovo principio di competenza finanziaria potenziato rendendo evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

Analisi finanziaria generale

Evoluzione delle entrate (accertato)

Entrate (in euro)	RENDICONTO 2017	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021
Utilizzo FPV di parte corrente	30,906.16	32,516.12	21,549.32	32,373.96	71,219.76
Utilizzo FPV di parte capitale	0.00	100,449.43	60,225.46	0.00	249,000.00
Avanzo di amministrazione applicato	0.00	0.00	0.00	0.00	85,471.35
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1,346,445.15	1,285,071.89	1,412,916.49	1,528,708.92	1,609,727.37
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	169,159.55	213,357.80	141,918.05	487,937.86	266,964.86
Titolo 3 - Entrate extratributarie	4,092,047.93	4,407,180.90	3,887,401.95	3,942,423.80	4,247,068.62
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	180,085.15	791,718.82	842,722.86	455,443.75	977,711.55
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0.00	0.00	0.00	0.00	150,000.00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	135,003.50	150,000.00	0.00	200,000.00	150,000.00
Titolo 7 - Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALE	5,953,647.44	6,980,294.96	6,366,734.13	6,646,888.29	7,807,163.51

Tabella 6: Evoluzione delle entrate

Evoluzione delle spese (impegnato)

Spese (in euro)	RENDICONTO 2017	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021
Titolo 1 - Spese correnti	5,388,588.80	5,813,778.33	5,275,738.94	5,660,259.89	5,687,016.38
Titolo 2 - Spese in conto capitale	206,254.27	888,353.93	873,686.40	446,369.63	1,167,666.86
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0.00	0.00	0.00	0.00	150,000.00
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	81,627.90	100,341.01	83,951.65	37,255.05	78,448.96
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALE	5,676,470.97	6,802,473.27	6,233,376.99	6,143,884.57	7,083,132.20

Tabella 7: Evoluzione delle spese

Partite di giro (accertato/impegnato)

Servizi c/terzi (in euro)	RENDICONTO 2017	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	958,364.98	1,040,442.51	1,019,085.57	969,646.37	1,078,981.27
Titolo 7 - Spese per conto di terzi e partite di giro	958,364.98	1,040,442.51	1,019,085.57	969,646.37	1,078,981.27

Tabella 8: Partite di giro

Analisi delle entrate

Entrate correnti (anno 2022)

Titolo	Previsione iniziale	Previsione assestata	Accertato	%	Riscosso	%	Residuo
Entrate tributarie	1,614,135.47	1,658,629.03	1,654,635.25	99.76	1,525,584.74	91.98	129,050.51
Entrate da trasferimenti	123,342.90	290,722.42	221,709.93	76.26	163,660.12	56.29	58,049.81
Entrate extratributarie	4,305,730.17	5,660,828.67	4,865,941.15	85.96	4,470,373.25	78.97	395,567.90
TOTALE	6,043,208.54	7,610,180.12	6,742,286.33	88.6	6,159,618.11	80.94	582,668.22

Tabella 9: Entrate correnti - Analisi titolo 1-2-3

Le **entrate tributarie** classificate al titolo I° sono costituite dalle imposte (IMU, Evasione IMU-TASI, Addizionale Irpef), dalle tasse (Tari) e dal recupero evasione TASI.

Tra le **entrate derivanti da trasferimenti** e contributi correnti da parte dello Stato, delle Regioni di altri enti del settore pubblico, classificate al titolo II°, rivestono particolare rilevanza i trasferimenti erariali diretti a finanziare i servizi necessari degli enti locali.

Le **entrate extra-tributarie** sono rappresentate dai proventi derivanti dalla gestione di beni (fornitura acqua, incentivi GSE n.3 impianti energia elettrica), entrate derivanti dall'erogazione di servizi pubblici (proventi mensa scolastica, mensa anziani, assistenza domiciliare, illuminazione votiva, parcheggia a pagamento), proventi derivanti dall'attività di controllo della polizia municipale, dai proventi finanziari e altri proventi. In sostanza si tratta delle tariffe e altri proventi per la fruizione di beni e per servizi resi ai cittadini.

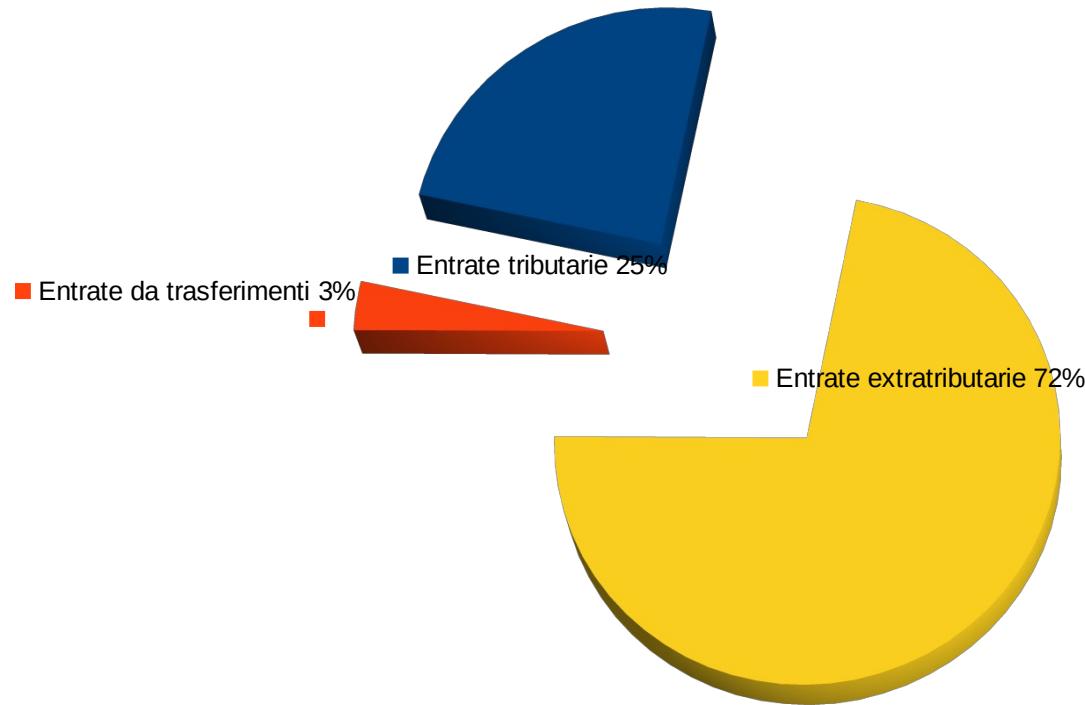


Diagramma 6: Composizione importo accertato delle entrate correnti

Evoluzione delle entrate correnti per abitante

Anni	Entrate tributarie (accertato)	Entrate per trasferimenti (accertato)	Entrate extra tributarie (accertato)	N. abitanti	Entrate tributarie per abitante	Entrate per trasferimenti per abitante	Entrate extra tributarie per abitante
2015	1,286,047.78	124,370.71	3,717,341.51	0	1,286,047.78	124,370.71	3,717,341.51
2016	1,384,733.73	197,513.26	3,555,895.29	0	1,384,733.73	197,513.26	3,555,895.29
2017	1,346,445.15	169,159.55	4,092,047.93	0	1,346,445.15	169,159.55	4,092,047.93
2018	1,285,071.89	213,357.80	4,407,180.90	0	1,285,071.89	213,357.80	4,407,180.90
2019	1,412,916.49	141,918.05	3,887,401.95	0	1,412,916.49	141,918.05	3,887,401.95
2020	1,528,708.92	487,937.86	3,942,423.80	0	1,528,708.92	487,937.86	3,942,423.80
2021	1,609,727.37	266,964.86	4,247,068.62	0	1,609,727.37	266,964.86	4,247,068.62

Tabella 10: Evoluzione delle entrate correnti per abitante

Dalla tabella emerge come le ultime norme sui trasferimenti erariali hanno influito sull'evoluzione delle entrate correnti per ogni abitante a causa del continuo cambiamento di classificazioni dei trasferimenti erariali previsti negli ultimi anni dal sistema di finanza locale.

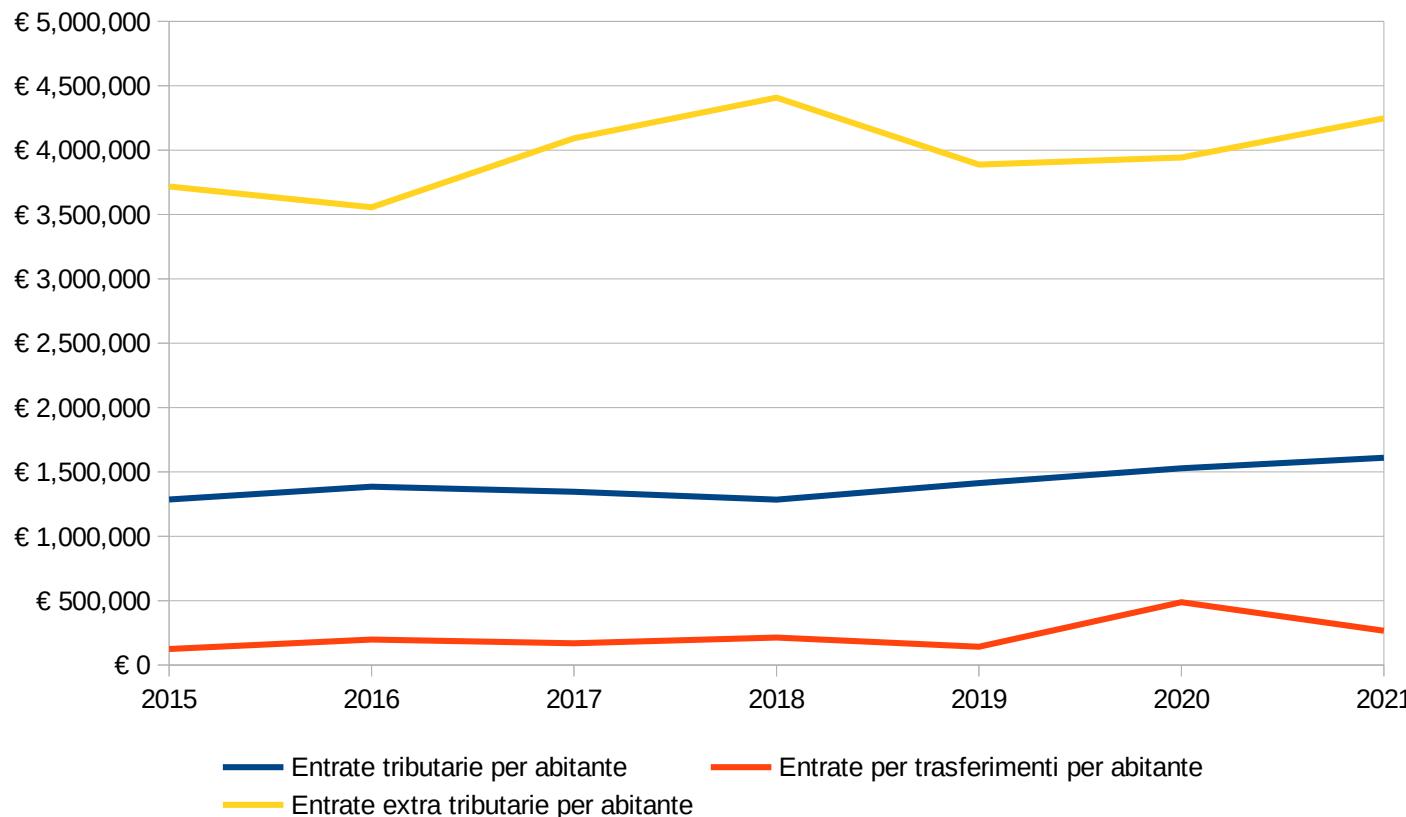


Diagramma 7: Raffronto delle entrate correnti per abitante

Nelle tabelle seguenti sono riportate le incidenze per abitanti delle entrate correnti dall'anno 2015 all'anno 2021

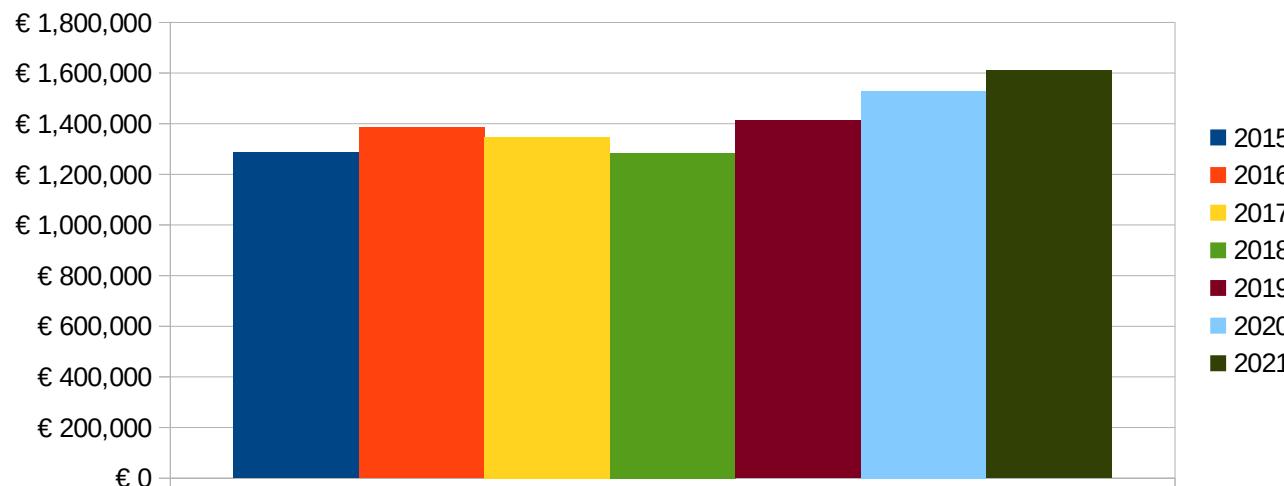


Diagramma 8: Evoluzione delle entrate tributarie per abitante

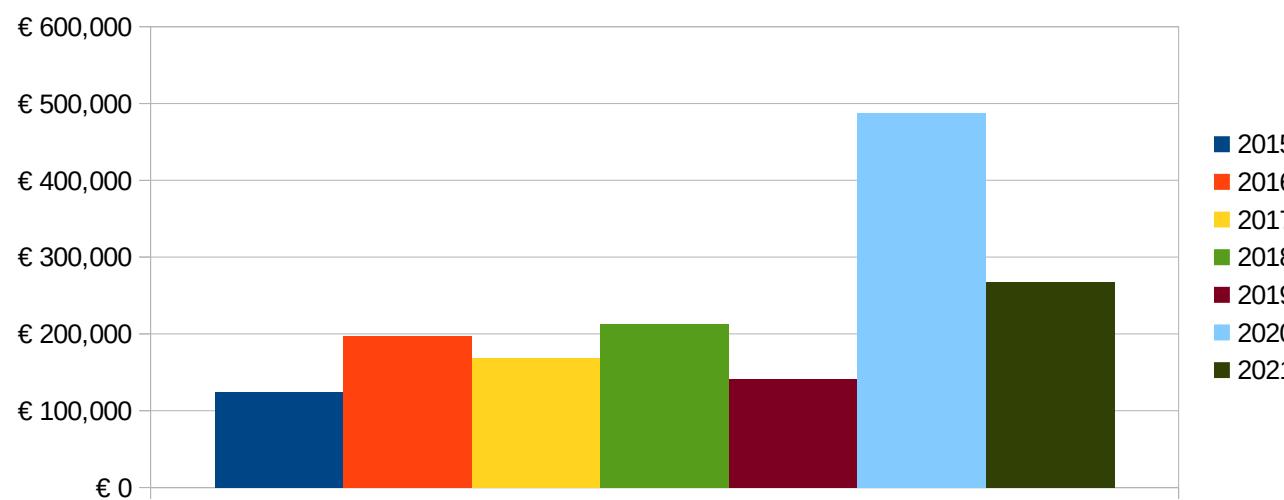


Diagramma 9: Evoluzione delle entrate da trasferimenti per abitante

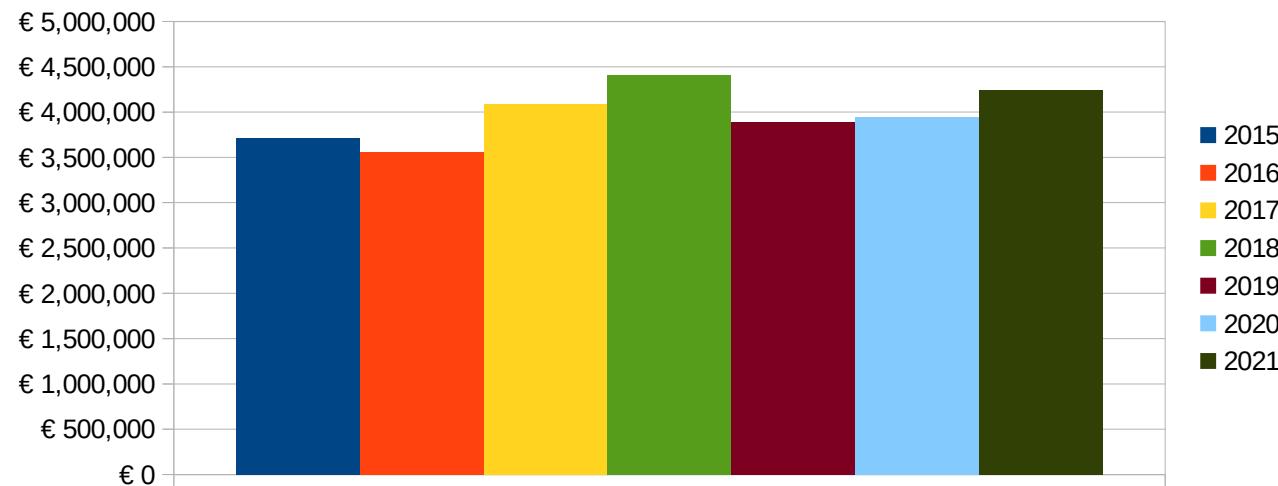


Diagramma 10: Evoluzione delle entrate extratributarie per abitante

Analisi della spesa - parte investimenti ed opere pubbliche

Il principio contabile applicato della programmazione richiede l'analisi degli impegni assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

Tale disposizione si ricollega con l'art. 164, comma 3, del TUEL: "In sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale il consiglio dell'ente assicura idoneo finanziamento agli impegni pluriennali assunti nel corso degli esercizi precedenti".

Nelle pagine che seguono sono riportati gli impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e nei precedenti. Riporta, per ciascuna missione, programma e macroaggregato, le somme già impegnate. Si tratta di investimenti attivati in anni precedenti e non ancora conclusi.

La tabella seguente riporta, per ciascuna missione e programma, l'elenco degli investimenti attivati in anni precedenti ma non ancora conclusi.

In applicazione del principio di competenza finanziaria potenziato, le somme sono prenotate o impegnate sulla competenza degli esercizi nei quali si prevede vengano realizzati i lavori, sulla base dei cronoprogrammi, ovvero venga consegnato il bene da parte del fornitore.

In sede di formazione del bilancio, è senza dubbio opportuno disporre del quadro degli investimenti tuttora in corso di esecuzione e della stima dei tempi di realizzazione, in quanto la definizione dei programmi del triennio non può certamente ignorare il volume di risorse (finanziarie e umane) assorbite dal completamento di opere avviate in anni precedenti, nonché i riflessi sul Rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo

MISSIONE	PROGRAMMA	IMPEGNI ANNO IN CORSO	IMPEGNI ANNO SUCCESSIVO
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	10,901.92	305.00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	0.00	0.00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	0.00	0.00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0.00	0.00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	114,201.45	0.00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico	0.00	0.00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0.00	0.00

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	103,466.98	0.00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane	0.00	0.00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	0.00	0.00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa	1,976.40	0.00
4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica	0.00	0.00
4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	0.00	0.00
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione	0.00	0.00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	0.00	0.00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	52,277.00	0.00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero	72,107.73	0.00
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	0.00	0.00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica e assetto del territorio	196,472.29	0.00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	80,362.64	0.00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti	13,526.14	0.00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 - Servizio idrico integrato	0.00	0.00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	170,850.00	0.00
11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile	0.00	0.00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani	0.00	0.00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi per le famiglie	0.00	0.00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0.00	0.00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	8 - Cooperazione e associazionismo	0.00	0.00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	0.00	0.00
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1 - Fonti energetiche	0.00	0.00
20 - Fondi e accantonamenti	1 - Fondo di riserva	0.00	0.00
20 - Fondi e accantonamenti	2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	0.00	0.00
20 - Fondi e accantonamenti	3 - Altri fondi	0.00	0.00
50 - Debito pubblico	2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0.00	0.00
60 - Anticipazioni finanziarie	1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	0.00	0.00

99 - Servizi per conto terzi	1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	0.00	0.00
	TOTALE	816,142.55	305.00

Tabella 11: *Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo*

E il relativo riepilogo per missione:

Missione	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	228,570.35	305.00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1,976.40	0.00
4 - Istruzione e diritto allo studio	0.00	0.00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	52,277.00	0.00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	72,107.73	0.00
7 - Turismo	0.00	0.00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	196,472.29	0.00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	93,888.78	0.00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	170,850.00	0.00
11 - Soccorso civile	0.00	0.00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0.00	0.00
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0.00	0.00
20 - Fondi e accantonamenti	0.00	0.00
50 - Debito pubblico	0.00	0.00
60 - Anticipazioni finanziarie	0.00	0.00
99 - Servizi per conto terzi	0.00	0.00
TOTALE	816,142.55	305.00

Tabella 12: *Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione*

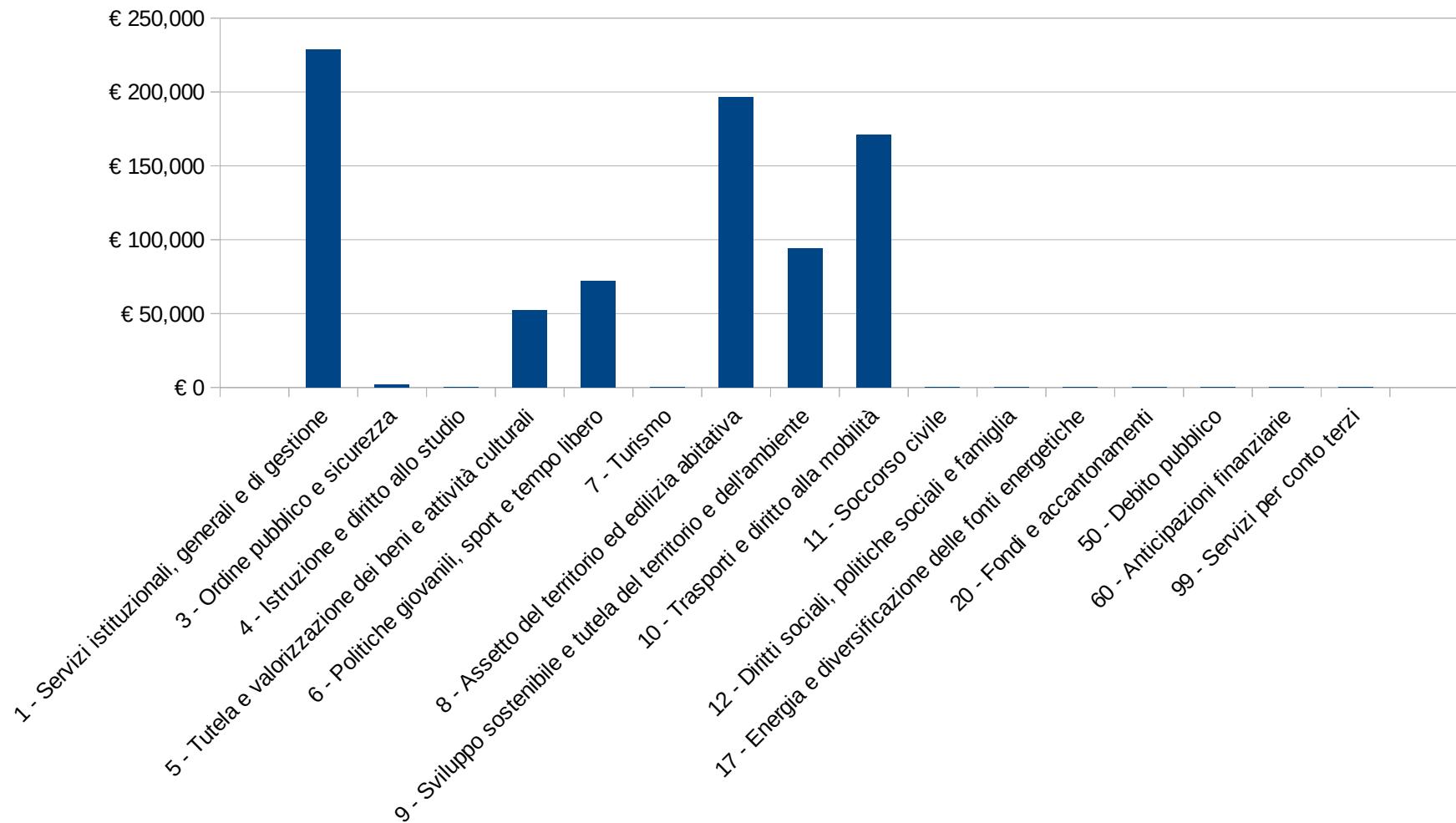


Diagramma 11: Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione

Analisi della spesa - parte corrente

Il principio contabile applicato della programmazione richiede anche un'analisi delle spese correnti quale esame strategico relativo agli impieghi e alla sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.

L'analisi delle spese correnti consente la revisione degli stanziamenti allo scopo di razionalizzare e contenere la spesa corrente, in sintonia con gli indirizzi programmatici dell'Amministrazione e con i vincoli di finanza pubblica.

A tal fine si riporta qui di seguito la situazione degli impegni di parte corrente assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo

Missione	Programma	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	28,418.61	4,530.24
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	256,242.97	42,841.42
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	59,224.36	5,564.63
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	99,527.93	9,199.66
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	253,256.22	68,677.04
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico	85,074.33	10,938.55
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	50,728.25	4,712.80
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	64,052.95	919.06
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane	110,470.08	8,008.08
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	141,849.79	0.00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa	127,501.70	14,525.94
4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica	605.00	0.00
4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	40,099.80	14,999.83
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione	92,423.66	29,550.02
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	2,910.86	0.00

5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	120,392.14	28,664.06
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero	33,665.69	4,481.77
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	90,853.86	0.00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica e assetto del territorio	19,215.74	2,903.06
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	39,064.97	4,934.87
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti	525,233.23	162,393.60
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 - Servizio idrico integrato	332,123.10	59,106.80
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	295,212.77	51,014.20
11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile	0.00	0.00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani	42,089.95	21,306.00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi per le famiglie	23,425.59	0.00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	23,806.57	9,330.00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	8 - Cooperazione e associazionismo	59,928.54	0.00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	40,663.30	9,233.33
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1 - Fonti energetiche	3,821,084.75	587,075.99
20 - Fondi e accantonamenti	1 - Fondo di riserva	0.00	0.00
20 - Fondi e accantonamenti	2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	0.00	0.00
20 - Fondi e accantonamenti	3 - Altri fondi	0.00	0.00
50 - Debito pubblico	2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0.00	0.00
60 - Anticipazioni finanziarie	1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	0.00	0.00
99 - Servizi per conto terzi	1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	0.00	0.00
	TOTALE	6,879,146.71	1,154,910.95

Tabella 13: Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo

E il relativo riepilogo per missione:

Missione	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1,148,845.49	155,391.48
3 - Ordine pubblico e sicurezza	127,501.70	14,525.94

4 - Istruzione e diritto allo studio	133,128.46	44,549.85
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	123,303.00	28,664.06
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	33,665.69	4,481.77
7 - Turismo	90,853.86	0.00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	19,215.74	2,903.06
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	896,421.30	226,435.27
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	295,212.77	51,014.20
11 - Soccorso civile	0.00	0.00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	189,913.95	39,869.33
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	3,821,084.75	587,075.99
20 - Fondi e accantonamenti	0.00	0.00
50 - Debito pubblico	0.00	0.00
60 - Anticipazioni finanziarie	0.00	0.00
99 - Servizi per conto terzi	0.00	0.00
TOTALE	6,879,146.71	1,154,910.95

Tabella 14: Impegni di parte corrente - riepilogo per missione

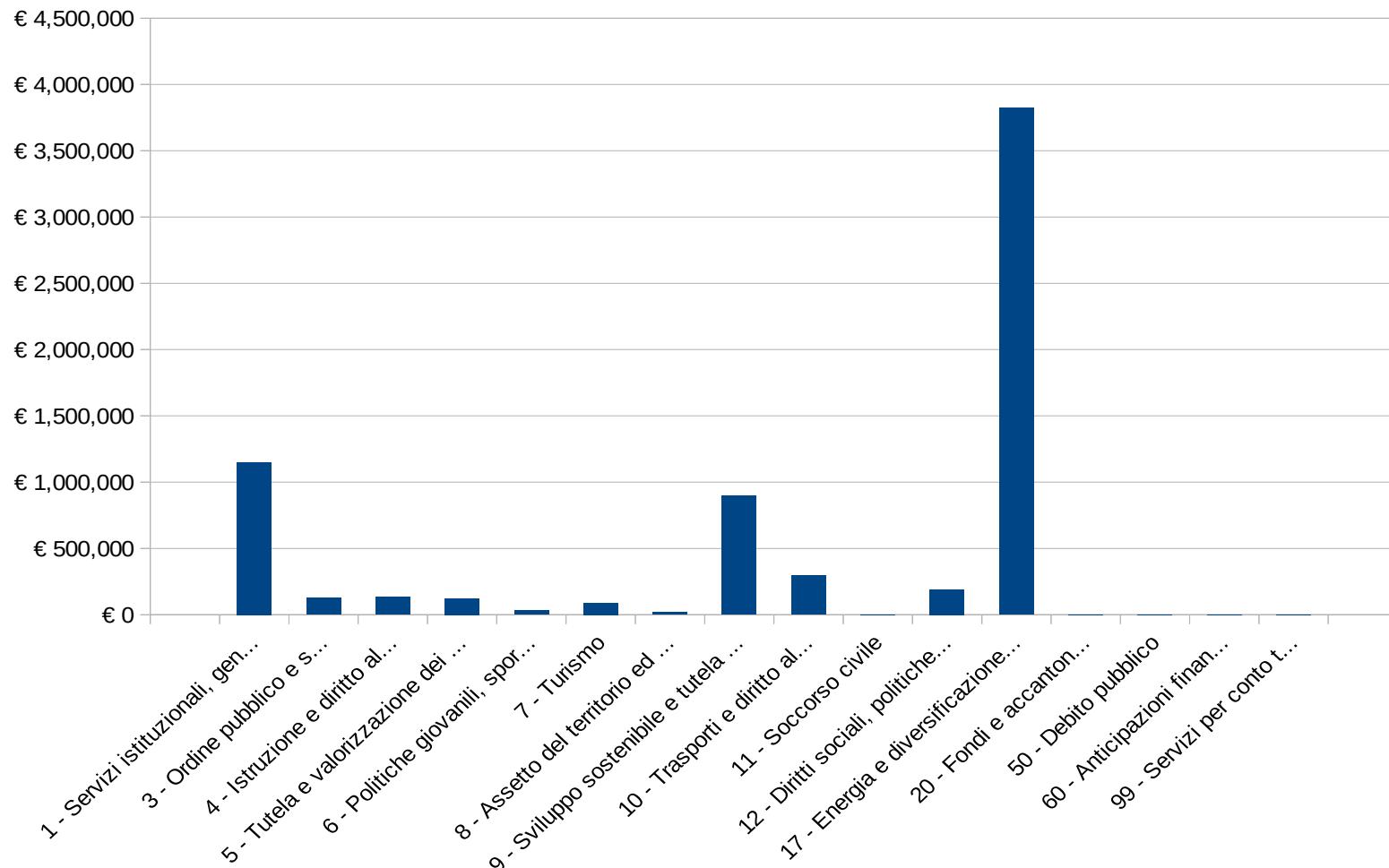


Diagramma 12: Impegni di parte corrente - riepilogo per Missione

Indebitamento

L'analisi dell'indebitamento partecipa agli strumenti per la rilevazione del quadro della situazione interna all'Ente. E' racchiusa nel titolo 4 della spesa e viene esposta con la chiave di lettura prevista dalla classificazione di bilancio del nuovo ordinamento contabile: il macroaggregato:

Macroaggregato	Impegni anno in corso	Debito residuo
3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	92,331.08	2,271,568.73
TOTALE	92,331.08	2,271,568.73

Tabella 15: Indebitamento

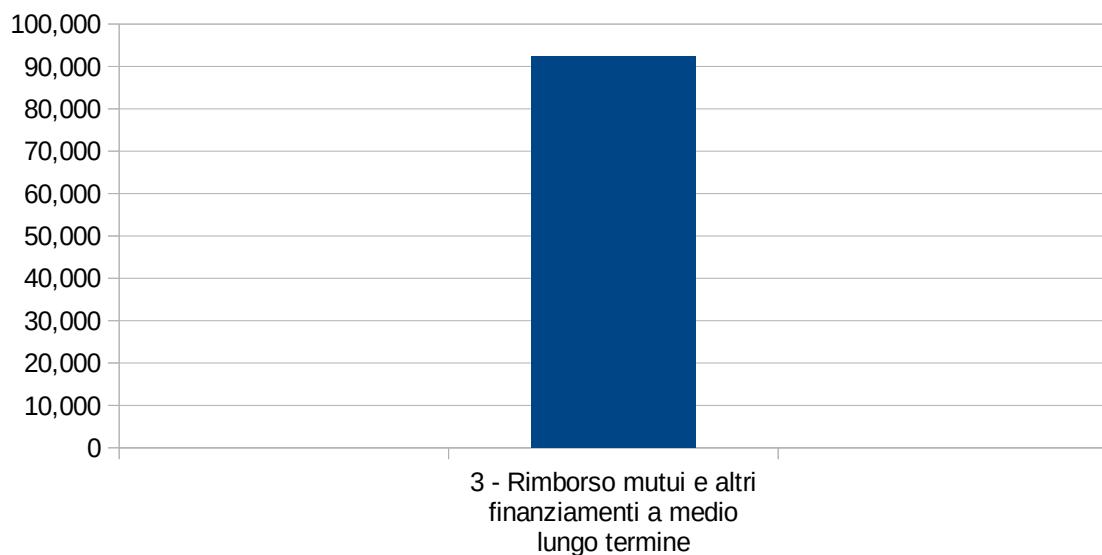


Diagramma 13: Indebitamento

Risorse umane

Il quadro della situazione interna dell'Ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo.

La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 31/12/2021

Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale
A1	0	0	0
A2	0	0	0
A3	0	0	0
A4	0	0	0
A5	0	0	0
B1	0	3	3
B2	0	0	0
B3	1	0	1
B4	0	0	0
B5	1	0	1
B6	0	0	0
B7	0	0	0
C1	4	1	5
C2	0	0	0
C3	0	0	0
C4	1	0	1
C5	1	0	0
D1	3	2	5
D2	0	0	0
D3	2	0	2
D4	1	0	1
D5	0	0	0
D6	0	0	0
Segretario	0	0	0
Dirigente	0	0	0

Tabella 16: Dipendenti in servizio

Coerenza e compatibilità con il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica nasce dall'esigenza di convergenza delle economie degli Stati membri della UE verso specifici parametri, comuni a tutti, e condivisi a livello europeo in seno al Rispetto dei vincoli di finanza pubblica e specificamente nel trattato di Maastricht (Indebitamento netto della Pubblica Amministrazione/P.I.L. inferiore al 3% e rapporto Debito pubblico delle AA.PP./P.I.L. convergente verso il 60%).

L'indebitamento netto della Pubblica Amministrazione (P.A.) costituisce, quindi, il parametro principale da controllare, ai fini del rispetto dei criteri di convergenza e la causa di formazione dello stock di debito.

L'indebitamento netto è definito come il saldo fra entrate e spese finali, al netto delle operazioni finanziarie (riscossione e concessioni crediti, partecipazioni e conferimenti, anticipazioni), desunte dal conto economico della P.A., preparato dall'ISTAT.

Un obiettivo primario delle regole fiscali che costituiscono il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica è proprio il controllo dell'indebitamento netto degli enti territoriali (regioni e enti locali).

Il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica ha fissato dunque i confini in termini di programmazione, risultati e azioni di risanamento all'interno dei quali i Paesi membri possono muoversi autonomamente. Nel corso degli anni, ciascuno dei Paesi membri della UE ha implementato internamente il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica seguendo criteri e regole proprie, in accordo con la normativa interna inerente la gestione delle relazioni fiscali fra i vari livelli di governo.

Dal 1999 ad oggi l'Italia ha formulato il proprio Rispetto dei vincoli di finanza pubblica esprimendo gli obiettivi programmatici per gli enti territoriali ed i corrispondenti risultati ogni anno in modi differenti, alternando principalmente diverse configurazioni di saldi finanziari a misure sulla spesa per poi tornare agli stessi saldi.

La definizione delle regole del Rispetto dei vincoli di finanza pubblica avviene durante la predisposizione ed approvazione della manovra di finanza pubblica; momento in cui si analizzano le previsioni sull'andamento della finanza pubblica e si decide l'entità delle misure correttive da porre in atto per l'anno successivo e la tipologia delle stesse.

Tabella 17: Obiettivi Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate

Nel presente paragrafo sono evidenziate le società controllate e partecipate ai quali l'Ente ha affidato la gestione di alcuni servizi pubblici.

Si presenta un prospetto che evidenzia la quota di partecipazione.

I bilanci delle società partecipate sono disponibili all'indirizzo internet:

www.escotuscia.com per quanto riguarda la soc. Esco Tuscia SPA

www.taletespa.eu per quanto riguarda la soc. Talete SPA

Per quanto riguarda la società COBALB SPA l'ultimo bilancio approvato è quello riferito all'anno 2016 ed è depositato agli atti del comune. Non sono stati approvati i bilanci dal 2017 ad oggi. In data 16/12/2019, tramite pec, il liquidatore ha comunicato che il Tribunale di Viterbo, con sentenza n. 37/2019 pubblicata il 16/12/2019, ha dichiarato il fallimento della società COBALB spa nominando il Giudice Delegato ed il Curatore.

L'Ente ha provveduto con deliberazione del Consiglio Comunale, n. 36 del 27/12/2022 alla Revisione periodica delle partecipazioni ex art. 20, D.Lgs 19/08/2016 n. 175 e ss.mm.ii., - "Riconoscimento di tutte le partecipazioni possedute, direttamente e indirettamente al 31/12/2021".

Nella pagina seguente è riportato il quadro delle società controllate, collegate e partecipate.

Denominazione sociale	Capitale sociale	%						
CO.BA.L.B. In fallimento		10.60%						
ESCO PROVINCIALE TUSCIA		0.21%						

Tabella 18: Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate

SEZIONE OPERATIVA

PARTE PRIMA

Elenco dei programmi per missione

E' in questa sezione che si evidenziano le modalità operative che l'Amministrazione intende perseguire per il raggiungimento degli obiettivi descritti nella Sezione Strategica.

Suddivisi in missioni e programmi secondo la classificazione obbligatoria stabilita dall'Ordinamento Contabile, troviamo qui di seguito un elenco dettagliato che illustra le finalità di ciascun programma, l'ambito operativo e le risorse messe a disposizione per il raggiungimento degli obiettivi.

Descrizione delle missioni e dei programmi

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

programma 1

Organi istituzionali

Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del sindaco; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: consigli. Nell'ambito dell'espletamento dell'attività di gestione della segreteria, Sindaco e organi istituzionali si può riscontrare il sotto indicato volume di produzione atti al 31/12/2022: n. 25 sedute di giunta comunale con redazione di n. 104 verbali, n. 9 sedute del Consiglio Comunale con redazione di n. 38 verbali oltre alla produzione di n. 1.295 determinazioni suddivise tra Servizio Amministrativo (n.552), Tecnico (n.561) e Finanziario (n.182) per la parte redazionale, mentre interamente gestite dal servizio Amministrativo per a parte relativa alla pubblicazione, attribuzione ai vari servizi comunali e conservazione agli atti, pubblicazione all'albo di n. 725 atti.

programma 2

Segreteria generale

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Comunale e che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori. Viene continuamente implementato il sito Istituzionale dell'Ente sia con l'inserimento di quanto previsto dalla recente normativa introdotta sulla gestione degli Enti Locali (Trasparenza, Performance, Prevenzione Corruzione ecc.) sia attraverso il continuo e costante aggiornamento della pagina appositamente istituita sul Social Network Facebook per una migliore divulgazione di notizie sull'attività dell'Ente tramite foto, filmati e attività culturali, ricreative, sportive che riguardano il territorio comunale.

programma 3

Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. La riforma contabile attuata dal D.lgs.118/2011 rende necessaria l'approvazione di un nuovo regolamento di contabilità attuativo delle disposizioni contenute nel nuovo Tuel come riscritto dal d.Lgs. 126/2014. Inventari e gestione economico-patrimoniale. Si è provveduto all'attivazione del servizio di archiviazione e conservazione digitale dei documenti in esecuzione del D.L. n. 66/2014 convertito nella legge 23/6/2014 n. 89, per i contratti, il registro giornaliero di protocollo e le fatture elettroniche.

programma 4

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca

in ordine alla fiscalità dell'ente, il servizio di assistenza in materia fiscale e la relativa tenuta dei registri contabili e fiscali di competenza dell'Ente, comprese le dichiarazioni I.V.A.- IRA - Mod. 770 e l'invio delle stesse tramite collegamento telematico con l'Agenzia delle Entrate .

programma 5

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

programma 6

Ufficio tecnico

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale dei lavori pubblici e biennale dei beni e servizi previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente. Comprende le spese per le attività catastali.

programma 7

Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Ester), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari. Comprende tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

programma 8

Statistica e sistemi informativi

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.). Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente. Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement. Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi). Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente dato che la modernizzazione della pubblica amministrazione è una reale esigenza di innovazione nella gestione interna e nel rapporto con i cittadini, che deve essere trasparente ed efficiente anche tramite la funzionalità dei servizi esposti in rete. Considerato che i pagamenti alla pubblica amministrazione sono uno dei principali campi di intervento della digitalizzazione dei processi, in particolare con l'attivazione della piattaforma Pago PA, App lo e Spid, e del relativo ecosistema che consente di migliorare l'efficienza dei processi di incasso e regolarizzazione contabile interna all'amministrazione con rilevante risparmio di risorse e riqualificazione dei processi; che con il Decreto Semplificazione (D.L. 16 luglio 2020, n. 76) vi è l'obbligatorietà di adesione delle pubbliche amministrazioni al sistema Pago PA per tutti i servizi di pagamento spontaneo da parte del cittadino. L'Ente ha attivato la suddetta piattaforma per tutti i servizi di pagamento. Comprende le spese per la diffusione dell'identità digitale, per Colmare il gap di competenze digitali, per la migrazione dei servizi in cloud; per l'erogazione dei servizi pubblici essenziali online, e tutti gli obiettivi del Piano nazionale di ripresa e resilienza. Comprende le spese per la digitalizzazione e la dematerializzazione degli atti e delle procedure amministrative. Comprende le spese per l'ammodernamento dell'impianto informatico dell'ente e per la fruibilità delle tecnologie che lo utilizzano.

programma 9

Assistenza tecnico- amministrativa agli enti locali

programma 10

Risorse umane

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento e per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. Comprende il fondo per miglioramenti contrattuali del personale dell'ente. Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

programma 11

Altri servizi generali

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente.

Missione 2 Giustizia

programma 1

Uffici giudiziari

programma 2

Casa circondariale e altri servizi

Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza

programma 1

Polizia locale e amministrativa

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita e per il rispetto delle regole anti contagio COVID-19. Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.

Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilevo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie. Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono. Nell'ambito del programma di attivazione di sistema di razionalizzazione e controllo della circolazione stradale nonché di prevenzione e tutela della sicurezza urbana e controllo del patrimonio comunale è proseguito il monitoraggio mediante apposito sistema di videosorveglianza urbana con installazione di altre videocamere fisse nei punti strategici del territorio comunale, oltre le sei già esistenti, che comunicano, in tempo reale, i dati raccolti alla centrale ubicata presso l'Ufficio di Polizia Municipale. Comprende le spese per la consultazione delle visure ACI-PRA.

Missione 4 Istruzione e diritto allo studio

programma 1

Istruzione prescolastica

Amministrazione, gestione e funzionamento della scuola dell'infanzia situata sul territorio dell'ente. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia). Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, riefezione, assistenza scolastica).

programma 2

Altri ordini di istruzione non universitaria

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria, istruzione secondaria inferiore, situate sul territorio dell'ente. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria e secondaria inferiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Comprende inoltre, la fornitura e l'approvvigionamento di tutto il materiale occorrente per il funzionamento del servizio scolastico quale: materiale igienico-sanitario per le pulizie e la disinfezione dei locali scolastici, materiale di cancelleria per il funzionamento della Direzione Didattica nonché a servizio delle insegnanti e degli alunni, acqua erogata tramite dispenser per gli alunni e le insegnanti. Manutenzione degli apparati installati presso la scuola: centralino, impianto di rete Wirless, fotocopiarici, impianto elettrico e di riscaldamento. E' funzionante, su richiesta del Dirigente Scolastico, apposito sistema di allarme per la prevenzione di furti e danneggiamenti all'interno della struttura scolastica. Viene curata anche l'organizzazione di spettacoli ed eventi messi a

disposizione direttamente dall'Ente nonché il supporto per l'organizzazione di manifestazioni e rappresentazioni organizzate dalla scuola mediante la fornitura di attrezzature specifiche (impianto voci e luci). Comprende le spese per la formazione tramite corsi curricolari extra.

programma 6

Servizi ausiliari all'istruzione

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto per gli alunni portatori di handicap e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione. Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico. Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione. Da alcuni anni la scuola dell'infanzia e la scuola primaria di primo grado sono state unificate con la scuola primaria di secondo grado nell'Istituto Comprensivo di Grotte di Castro presso la struttura scolastica di Via A. Ruspantini, la quale è anche sede di Direzione Didattica per i plessi di Grotte di Castro, Gradoli, Latera e Bolsena e dall'anno scolastico 2017-2018 anche di San Lorenzo Nuovo.

L'Ente provvede a tenere i rapporti tra l'Amministrazione Comunale e la Struttura scolastica per tutta la problematica di competenza dell'Ente in ordine all'istruzione. Nello specifico si provvede all'organizzazione del trasporto scolastico con la messa a disposizione di n. 2 scuolabus comunali per il trasporto degli alunni dalle loro abitazioni al complesso scolastico, compreso il servizio di assistenza durante il trasporto. Con gli stessi mezzi vengono garantite anche le uscite scolastiche per visite di istruzione fuori del territorio, e il trasporto presso le strutture sportive della palestra e della piscina comunali per la pratica sportiva scolastica ed extrascolastica. Viene gestito mediante affidamento a ditta esterna, il servizio di mensa scolastica per la fornitura di pasti in favore degli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria di primo grado nei giorni del rientro scolastico, con l'utilizzo della cucina, appositamente attrezzata e il refettorio presenti all'interno della struttura scolastica comunale. Viene messo a disposizione, tramite affidamento a società esterna, il servizio di assistenza scolastica per alunni con disabilità. Comprende le spese per laboratori educativi dedicati alle fasce deboli.

programma 7

Diritto allo studio

Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione. Comprende le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, a sostegno degli alunni.

Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

programma 1

Valorizzazione dei beni di interesse storico

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico).

programma 2

Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei). Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro). Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione della biblioteca e del museo soprattutto con i fondi PNRR. Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive. Prosegue la gestione unitaria del Museo Archeologico "Civita" e della Necropoli Etrusca di "Pianezze" mediante affidamento a Cooperativa Sociale che provvede, dietro indicazioni dell'Ente, al servizio di apertura e chiusura del Museo, del sito archeologico e dell'ufficio turistico e di tutte le attività collegate per una puntuale offerta culturale, turistica e storica delle strutture affidate. E' stato implementato l'allestimento del Museo "Civita" con ulteriori arredi, nuovi pannelli espositivi inerenti le opere esposte e aggiornamento del sistema di allarme con l'aggiunta di ulteriori videocamere interne alle sale espositive. Il parco archeologico è stato implementato con l'area archeologica di "Cento Camere" visitabile anche, su richiesta, con guida. Dal 2022 gli incassi dell'ingresso al museo e alle necropoli è direttamente gestito dall'ente.

Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

programma 1

Sport e tempo libero

Infrastrutture destinati alle attività sportive (stadio, piscina, palestra). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva.

Missione 7 Turismo

programma 1

Sviluppo e valorizzazione del turismo

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi volti alla promozione e allo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio. Comprende le spese per la programmazione e la

partecipazione a manifestazioni turistiche. Comprende l'organizzazione di campagne pubblicitarie, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica. Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica. Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali, inclusi sovvenzioni e contributi a sostegno delle associazioni presenti nel territorio, impegnate nella promozione delle attività culturali, artistiche e folkloristiche. Il comune stesso collabora, con mezzi, uomini e materiali all'organizzazione di eventi e manifestazioni. Attualmente sono presenti sul territorio comunale associazioni di volontariato che nei vari campi di interesse si occupano di cultura, turismo, tradizioni, sport, archeologia, teatro, musica ecc.

Le principali manifestazioni che vengono organizzate e alle quali questo Ente collabora, sono: "I Sapori del Borgo" e le "Scantinate Grottane" manifestazioni enogastronomiche lungo le vie e piazze del centro storico organizzate con la collaborazione di alcune delle Associazioni operatori quali la Pro Loco, il Gruppo Ciclistico, l'Associazione Teatrale "La Rupe" e il Comitato Portatori Maria SS. Del Suffragio, Il Corpo bandistico e l'associazione calcistica; e la "Sagra della Patata" organizzata in collaborazione con la Pro Loco di Grotte di Castro attraverso la quale si tende a mettere in risalto e pubblicizzare la patata quale prodotto tipico del territorio locale. Entrambe le manifestazioni continuano a registrare una grande partecipazione di pubblico con grande plauso da parte dell'Amministrazione Comunale. L'Ente provvede inoltre, attraverso sovvenzioni e contributi, alla realizzazione di tutte le manifestazioni organizzate dalle varie associazioni di volontariato quali: il "Festival del Sorriso", il "Corteo Storico", ecc. oltre alle manifestazioni ed eventi sportivi: Campionato di calcio amatoriale, gare ciclistiche e donazioni del sangue tramite l'AVIS che provvede a curare anche il servizio di prelievo per le analisi cliniche. Già da qualche anno questo settore si occupa, su indicazione dell'Amministrazione Comunale dell'organizzazione di eventi, spettacoli e manifestazioni relativi all' "Estate Grottana" che allietano il periodo estivo nel nostro paese. Dall'anno 2022 una parte di queste manifestazioni sono ripartite erano state sospese causa dell'emergenza da Covid-19.

Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

programma 1

Urbanistica e assetto del territorio

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali).

Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

programma 2

Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambientale. Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti regionali e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano affidato con appalto a coperativa esterna insieme a dipendenti comunali. Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.

programma 3

Rifiuti

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Il servizio di raccolta rifiuti è svolto dalla soc. IDEALSERVICE SOC. COOP. con sede in Pasian di Prato (UD) - Via Basaldella, 90 C.F., P.IVA e Reg. Imprese UD: 00223850306 che effettua il servizio presso il Comune di Grotte di Castro in forza di un appalto, indetto dalla Comunità Montana Alta Tuscia per conto del Comune, che prevede l'affidamento del servizio di igiene urbana, nello specifico la raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani e assimilati con il sistema del porta a porta, trasporto a smaltimento/recupero di alcuni rifiuti e spazzamento di vie e piazze. La durata dell'affidamento iniziato dal mese di giugno 2017 si è completata al 31/12/2019, dopo di che dal 01/01/2020 ha preso avvio un nuovo appalto che prevede delle attività e delle metodologie diverse rispetto al precedente affidamento. IDEALSERVICE SOC. COOP. è risultata aggiudicataria anche di tale appalto per una durata di sette anni decorrenti dal 01.01.2020 al 31.12.2026.

programma 4

Servizio idrico integrato

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua. Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici. Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento. Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue. Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue. Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento. Comprende il versamento delle somme incassate a titolo di depurazione e fognatura alla Società Talete. Comprende la manutenzione della rete idrica e fognaria affidata gara di appalto ad una cooperativa esterna.

	programma 5
Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	
Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per gli interventi su strade e parcheggi, manutenzione e riparazione di mezzi e automezzi comunali, manutenzione impianto pubblica illuminazione e manutenzione parchimetri. Non comprende le spese per le aree archeologiche, ricomprese nel programma "Valorizzazione dei beni di interesse storico" della missione 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali".	
	programma 6
Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	
	programma 7
Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	
	programma 8
Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	
	programma 1
Trasporto ferroviario	
	programma 2
Trasporto pubblico locale	
	programma 3
Trasporto per vie d'acqua	
	programma 4
Altre modalità di trasporto	
	programma 5
Viabilità e infrastrutture stradali	
Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per i passi carrai. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade rurali. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.	
Missione 11 Soccorso civile	
	programma 1
Sistema di protezione civile	
Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, sorveglianza delle spiagge, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Questa associazione non è presente nel comune e all'occorrenza si chiede l'intervento della Protezione Civile di paesi limitrofi dietro corresponsione di un contributo a sostegno dell'associazione di volontariato.	
	programma 2
Interventi a seguito di calamità naturali	
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
	programma 1
Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	
	programma 2
Interventi per la disabilità	

programma 3

Interventi per gli anziani

Amministrazione e funzionamento delle attività per l’erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito, Associazione Centro Anziani APS. Amministrazione e funzionamento delle attività di erogazione di servizi e il sostegno a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale. Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà. Nell’ambito dei servizi sociali prosegue il servizio di assistenza domiciliare a persone anziane e non autosufficiente con lo scopo di mantenere gli assistiti nel loro ambiente di vita familiare con prestazioni all’igiene personale e ambientale, disbrigo di pratiche varie e spesa. Prosegue il servizio di pasti a domicilio.

programma 4

Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

programma 5

Interventi per le famiglie

Amministrazione e funzionamento delle attività per l’erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

programma 6

Interventi per il diritto alla casa

programma 7

Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l’amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per le integrazioni delle rette in RSA. Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale. Comprende le spese a sostegno delle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione. Comprende le spese per la quota annuale destinata al comune capofila del distretto.

programma 8

Cooperazione e associazionismo

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno delle attività commerciali presenti nel territorio grazie a fondi Covid-19.

programma 9

Servizio necroscopico e cimiteriale

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi in concessione alla cooperativa Sociale Nova Castrum. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.

Missione 13 Tutela della salute

programma 1

Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA

programma 2

Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA

programma 4

Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi

programma 5

Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari

programma 6

Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN

programma 7

Ulteriori spese in materia sanitaria

Missione 14 Sviluppo economico e competitività

programma 1

Industria, PMI e Artigianato

Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	programma 2
Ricerca e innovazione	programma 3
Reti e altri servizi di pubblica utilità	programma 4
Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	
Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	programma 1
Formazione professionale	programma 2
Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi per la formazione e l'orientamento professionale, per il miglioramento qualitativo e quantitativo dell'offerta di formazione per l'adattabilità dei lavoratori e delle imprese nel territorio. Comprende le spese per l'attuazione dei tirocini formativi e di orientamento professionale. Comprende le spese per stages e per l'apprendistato, per l'abilitazione e la formazione in settori specifici, per corsi di qualificazione professionale destinati ad adulti, occupati e inoccupati, per favorire l'inserimento nel mercato del lavoro. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la realizzazione di programmi comunitari in materia di formazione. Comprende le spese per il sostegno alle spese del centro per l'impiego capofila.	
Sostegno all'occupazione	programma 3
Misione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	
Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	programma 1
Caccia e pesca	programma 2
Mission 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	
Fonti energetiche	programma 1
Amministrazione e funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche, incluse l'energia elettrica. Comprende le spese per il pagamento dei canoni di locazione, su aree i concessione al comune, di impianti fotovoltaici per la produzione di energia elettrica. Comprende le spese per la redazione di piani energetici e per i contributi alla realizzazione di interventi in materia di risparmio energetico.	
Mission 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	
Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	programma 1
Mission 19 Relazioni internazionali	
Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	programma 1
Mission 20 Fondi e accantonamenti	
Fondo di riserva	programma 1
Gli enti locali iscrivono nel proprio bilancio di previsione un fondo di riserva non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio. Oltre al fondo di riserva classico, è previsto dal 2017 un nuovo fondo che si va a sommare al precedente: il fondo di riserva di cassa, non inferiore allo 0,2% degli stanziamenti di cassa delle spese finali.	
	programma 2

Fondo crediti di dubbia esigibilità

Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.

programma 3**Altri fondi**

Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio. Accantonamenti diversi. Non comprende il fondo pluriennale vincolato che va attribuito alle specifiche missioni che esso è destinato a finanziare.

Missione 50 Debito pubblico**programma 1****Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**

Spese sostenute per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante l'emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Non comprende le spese relative alle rispettive quote capitali, ricomprese nel programma "Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per interessi per le anticipazioni di tesoreria, ricomprese nella missione 60 "Anticipazioni finanziarie". Non comprende le spese per interessi riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

programma 2**Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'istituto cassiere. Non comprende le spese relative agli interessi, ricomprese nel programma "Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per le quote di capitale riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

Missione 60 Anticipazioni finanziarie**programma 1****Restituzione anticipazioni di tesoreria**

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità. Sono incluse le connesse spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa.

Obiettivi finanziari per missione e programma

Vengono ora riportati gli stanziamenti previsti per il triennio per ciascuna missione e programma.

Ogni riga riporta il cronoprogramma dell'impegno economico previsto per la realizzazione di ciascuna missione distinguendo, per ciascun anno, quanto effettivamente sarà speso nell'anno e quanto sarà destinato agli anni successivi (Fondo Pluriennale Vincolato).

Parte corrente per missione e programma

Missione	Programma	Previsioni definitive eser.precedente	2023		2024		2025	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	1	28,775.12	31,259.28	0.00	34,242.00	0.00	34,242.00	0.00
1	2	268,433.11	278,412.00	0.00	279,162.00	0.00	280,012.00	0.00
1	3	59,405.08	61,435.82	0.00	61,575.82	0.00	62,325.82	0.00
1	4	100,639.66	105,388.00	0.00	103,468.00	0.00	102,588.00	0.00
1	5	259,507.32	229,568.83	0.00	232,883.10	0.00	235,226.93	0.00
1	6	86,630.63	89,280.00	0.00	89,800.00	0.00	90,900.00	0.00
1	7	66,344.76	65,892.00	0.00	66,302.00	0.00	66,552.00	0.00
1	8	64,127.00	18,400.00	0.00	17,500.00	0.00	18,600.00	0.00
1	10	153,542.26	100,059.75	0.00	79,740.97	0.00	79,481.58	0.00

1	11	143,950.02	20,700.00	0.00	17,700.00	0.00	22,200.00	0.00
3	1	128,698.56	128,800.00	0.00	127,800.00	0.00	128,700.00	0.00
4	1	605.00	600.00	0.00	600.00	0.00	600.00	0.00
4	2	43,254.34	55,929.55	0.00	54,849.00	0.00	54,912.41	0.00
4	6	99,138.25	103,910.00	0.00	103,850.00	0.00	104,300.00	0.00
5	1	2,910.86	2,832.34	0.00	2,750.49	0.00	2,665.19	0.00
5	2	133,289.47	94,900.00	0.00	94,600.00	0.00	95,050.00	0.00
6	1	34,593.26	35,263.52	0.00	34,497.95	0.00	33,695.04	0.00
7	1	97,343.57	58,100.00	0.00	54,600.00	0.00	54,800.00	0.00
8	1	19,217.71	22,369.38	0.00	22,386.80	0.00	22,540.95	0.00
9	2	39,793.62	44,964.66	0.00	44,540.28	0.00	44,637.22	0.00
9	3	526,127.60	549,710.00	0.00	552,500.00	0.00	555,350.00	0.00
9	4	338,166.54	346,282.85	0.00	332,786.08	0.00	334,237.26	0.00
10	5	301,042.91	295,368.55	0.00	294,815.54	0.00	296,949.81	0.00
11	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	3	48,715.00	72,170.00	0.00	72,400.00	0.00	72,600.00	0.00
12	5	23,434.27	14,550.00	0.00	15,050.00	0.00	15,050.00	0.00
12	7	24,960.00	25,000.00	0.00	26,000.00	0.00	27,000.00	0.00

12	8	59,962.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	9	41,326.00	39,669.00	0.00	39,819.00	0.00	40,069.00	0.00	0.00
17	1	4,518,795.00	3,824,795.00	0.00	3,874,095.00	0.00	3,875,095.00	0.00	0.00
20	1	9,530.04	24,116.72	0.00	23,576.14	0.00	23,293.63	0.00	0.00
20	2	45,579.26	36,800.27	0.00	36,994.38	0.00	37,156.89	0.00	0.00
20	3	1,906.26	22,032.44	0.00	20,208.00	0.00	20,208.00	0.00	0.00
50	2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
60	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
99	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTALE	7,769,744.48	6,798,559.96	0.00	6,811,092.55	0.00	6,831,038.73	0.00	

Tabella 19: Parte corrente per missione e programma

Parte corrente per missione

Missione	Descrizione	Previsioni definitive eser.precedente	2023		2024		2025	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1,231,354.96	1,000,395.68	0.00	982,373.89	0.00	992,128.33	0.00
3	Ordine pubblico e sicurezza	128,698.56	128,800.00	0.00	127,800.00	0.00	128,700.00	0.00
4	Istruzione e diritto allo studio	142,997.59	160,439.55	0.00	159,299.00	0.00	159,812.41	0.00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	136,200.33	97,732.34	0.00	97,350.49	0.00	97,715.19	0.00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	34,593.26	35,263.52	0.00	34,497.95	0.00	33,695.04	0.00
7	Turismo	97,343.57	58,100.00	0.00	54,600.00	0.00	54,800.00	0.00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	19,217.71	22,369.38	0.00	22,386.80	0.00	22,540.95	0.00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	904,087.76	940,957.51	0.00	929,826.36	0.00	934,224.48	0.00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	301,042.91	295,368.55	0.00	294,815.54	0.00	296,949.81	0.00
11	Soccorso civile	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	198,397.27	151,389.00	0.00	153,269.00	0.00	154,719.00	0.00
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	4,518,795.00	3,824,795.00	0.00	3,874,095.00	0.00	3,875,095.00	0.00
20	Fondi e accantonamenti	57,015.56	82,949.43	0.00	80,778.52	0.00	80,658.52	0.00

50	Debito pubblico	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
60	Anticipazioni finanziarie	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
99	Servizi per conto terzi	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTALE	7,769,744.48	6,798,559.96	0.00	6,811,092.55	0.00	6,831,038.73	0.00	

Tabella 20: Parte corrente per missione



Diagramma 14: Parte corrente per missione

Parte capitale per missione e programma

Missione	Programma	Previsioni definitive eser.precedente	2023		2024		2025	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	1	11,365.32	8,967.28	0.00	8,967.28	0.00	8,967.28	0.00
1	2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1	3	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1	4	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1	5	114,201.45	0.00	0.00	200,000.00	0.00	2,000,000.00	0.00
1	6	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1	7	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1	8	112,091.98	37,147.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1	10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1	11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	1	1,976.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	2	224,500.00	175,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	6	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

5	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5	2	52,277.00	905,778.73	0.00	374,108.93	0.00	122,935.34	0.00	0.00
6	1	222,107.73	0.00	0.00	980,000.00	0.00	600,000.00	0.00	0.00
7	1	0.00	32,940.00	0.00	21,960.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8	1	422,910.00	144,402.00	0.00	44,402.00	0.00	574,402.00	0.00	0.00
9	2	447,103.76	205,000.00	0.00	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00
9	3	13,526.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	4	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10	5	192,350.00	784,000.00	0.00	416,400.00	0.00	1,597,600.00	0.00	0.00
11	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	3	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	5	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	7	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	8	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	9	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
17	1	0.00	280,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20	2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

20	3	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
50	2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
60	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
99	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTALE	1,814,409.78	2,573,735.01	0.00	2,050,838.21	0.00	4,908,904.62	0.00	

Tabella 21: Parte capitale per missione e programma

Parte capitale per missione

Missione	Descrizione	Previsioni definitive eser.precedente	2023		2024		2025	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	237,658.75	46,114.28	0.00	208,967.28	0.00	2,008,967.28	0.00
3	Ordine pubblico e sicurezza	1,976.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Istruzione e diritto allo studio	224,500.00	175,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	52,277.00	905,778.73	0.00	374,108.93	0.00	122,935.34	0.00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	222,107.73	0.00	0.00	980,000.00	0.00	600,000.00	0.00
7	Turismo	0.00	32,940.00	0.00	21,960.00	0.00	0.00	0.00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	422,910.00	144,402.00	0.00	44,402.00	0.00	574,402.00	0.00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	460,629.90	205,000.00	0.00	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	192,350.00	784,000.00	0.00	416,400.00	0.00	1,597,600.00	0.00
11	Soccorso civile	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0.00	280,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20	Fondi e accantonamenti	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

50	Debito pubblico	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
60	Anticipazioni finanziarie	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
99	Servizi per conto terzi	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTALE	1,814,409.78	2,573,735.01	0.00	2,050,838.21	0.00	4,908,904.62	0.00	

Tabella 22: *Parte capitale per missione*



- Servizi istituzionali, generali e di gestione
- Istruzione e diritto allo studio
- Politiche giovanili, sport e tempo libero
- Assetto del territorio ed edilizia abitativa
- Trasporti e diritto alla mobilità
- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
- Fondi e accantonamenti
- Anticipazioni finanziarie
-
- Ordine pubblico e sicurezza
- Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
- Turismo
- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
- Soccorso civile
- Energia e diversificazione delle fonti energetiche
- Debito pubblico
- Servizi per conto terzi

Diagramma 15: Parte capitale per missione

Parte seconda

Programmazione dei lavori pubblici

La Parte 2 della Sezione operativa comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio.

La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nella Sezione operativa del 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. Ogni ente locale deve analizzare, identificare e quantificare gli interventi e le risorse reperibili per il loro finanziamento.

Il programma deve in ogni modo indicare:

- le priorità e le azioni da intraprendere come richiesto dalla legge;
- la stima dei tempi e la durata degli adempimenti amministrativi di realizzazione delle opere e del collaudo;
- la stima dei fabbisogni espressi in termini sia di competenza, sia di cassa, al fine del relativo finanziamento in coerenza con i vincoli di finanza pubblica.

Trattando della programmazione dei lavori pubblici si dovrà fare necessariamente riferimento al “Fondo pluriennale vincolato” come saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Quadro delle risorse disponibili

Tipologia delle risorse disponibili	2023	2024	2025	Totale
Entrate aventi destinazione vincolata per legge	1,268,000.00	1,400,000.00	4,630,000.00	7,298,000.00
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00
Entrate acquisite mediante apporto di capitale privato	0.00	0.00	0.00	0.00
Trasferimento di immobili ex art. 53, c.6 e d.lgs 163/2006	0.00	0.00	0.00	0.00
Stanziamenti di bilancio	0.00	0.00	0.00	0.00
Altro	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALE	1,468,000.00	1,400,000.00	4,630,000.00	7,498,000.00

Tabella 23: Quadro delle risorse disponibili

Programma triennale delle opere pubbliche

SCHEMA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE OPERE PUBBLICHE 2023-2025

INTERVENTI - ARTICOLAZIONE COPERTURA FINANZIARIA

ELENCO	DESCRIZIONE DEI LAVORI	Arco temporale di validità del programma			Copertura Finanziaria	
		ANNO 2023 importi in €	ANNO 2024 importi in €	ANNO 2025 importi in €	Finanziamento	Quota a carico del Comune
1	SISTEMAZIONE VIABILITA' RURALE		€ 220.000,00		€ 220.000,00	
2	EFFICIENTAMENTO E RISTRUTTURAZIONE PALESTRA COMUNALE			€ 600.000,00	€ 600.000,00	
3	RIMOZIONE BARRIERE FISICHE E COGNITIVE MUSEO "CIVITA"	€ 398.000,00			€ 398.000,00	
4	EFFICIENTAMENTO IMMOBILI COMUNALI		€ 200.000,00		€ 200.000,00	
5	SISTEMAZIONE VIABILITA' COMUNALE E REALIZZAZIONE ROTATORIA VIA ALDO MORO - VIA TIRO	€ 490.000,00			€ 490.000,00	
6	REALIZZAZIONE AUDITORIUM			€ 2.000.000,00	€ 2.000.000,00	
7	OPERE DI MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E CONSOLIDAMENTO			€ 1.500.000,00	€ 1.500.000,00	
9	RIQUALIFICAZIONE TRATTO LUNGOLAGO COMUNALE	€ 200.000,00			€ 200.000,00	
10	MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE AREA EX CAMPO SPORTIVO		€ 980.000,00		€ 980.000,00	
11	RIQUALIFICAZIONE DEL VECCHIO PERCORSO PEDONALE DI ACCESSO AL CENTRO STORICO	€ 100.000,00			€ 100.000,00	

12	RIGENERAZIONE URBANA PER PISTA CICLABILE E NATURALISTICO DEL LAGO DI BOLSENA "TRATTO COMUNE DI GROTTE DI CASTRO"		€ 530.000,00	€ 530.000,00
13	COMPLETAMENTO EFFICIENTAMENTO PISCINA COMUNALE	€ 280.000,00		€ 280.000,00
TOTALI		€ 1.468.000,00	€ 1.400.000,00	4.630.000,00 € € 7.298.000,00 € 200.000,00

Tabella 24: Programma triennale delle opere pubbliche

Si elencano di seguito gli interventi previsti nel triennio 2023-2025 riportati poi nella tabella riepilogativa.

1) Sistemazione Viabilità Rurale (annualità 2024 - importo € 220.000,00): si prevede la sistemazione ed il miglioramento della viabilità rurale esistente al fine di migliorare e potenziare le infrastrutture esistenti a servizio delle aziende agricole e dei cittadini, in considerazione che la maggior parte dell'economia del Comune è incentrata nel settore agricolo.

2) Rifacimento copertura palestra comunale (annualità 2025 - importo € 600.000,00):

è prevista la ristrutturazione della copertura della palestra comunale attualmente in eternit, da utilizzare poi sia per l'utilizzo ai fini sportivi, sia per un utilizzo anche culturale e ricreativo come ad esempio eventi di spettacolo e musicali

3) Rimozione barriere fisiche e cognitive museo “civita” (annualità 2023 - importo € 398.000,00):

è previsto l'abbattimento delle barriere fisiche e cognitive dell'attuale museo Civita, e la digitalizzazione multimediale per favorire, incrementare e facilitare le visite guidate.

4) Efficientamento immobili comunali (annualità 2024 - importo € 200.000,00): sono previsti interventi sia su immobili comunali, sia per l'illuminazione pubblica, volti all'efficientamento energetico.

5) Sistemazione viabilità comunale e realizzazione rotatoria via Aldo Moro - Via Tiro (annulità 2023 - importo € 490.000,00): è prevista la sistemazione dell'incrocio tra via Tiro e Via Aldo Moro con la realizzazione di una rotatoria a raso per migliorare le condizioni di sicurezza e fruibilità della rete viaria.

6) Opere di messa in sicurezza del territorio e consolidamento (annualità 2025 - importo € 1.500.000,00): sono previsti interventi volti alla messa in sicurezza di parti del centro abitato sulle quali ancora non si è intervenuti, mediante opere di consolidamento. L'intervento prevede di ripristinare il dissesto geologico accentuatosi negli ultimi anni. Il dissesto presente dovuto all'azione combinata di fenomeni di dilavamento e gravitativi che ha causato l'arretramento del versante e creato una scarpata molto acclive e di notevole altezza. Tale situazione geomorfologica ha generato un elevato livello di rischio per le abitazioni e le attività localizzate nei pressi del bordo rupe. L'area oggetto di intervento è localizzata nella parte nord del centro storico.

7) Realizzazione Auditorium (annualità 2025 - importo € 2.000.00,00): è prevista la realizzazione di un auditorium, una importante struttura a carattere socio-culturale che raccoglie un bacino di utenti del comprensorio dell'alta Tuscia viterbese, che potrà essere utilizzato per manifestazioni culturali, musicali, eventi, spettacoli, concerti.

8) Riqualificazione tratto lungolago comunale (annualità 2022 - importo € 200.000,00): è previsto un intervento di riqualificazione del tratto di lungolago nella parte del secondo tratto, mediante la sistemazione della viabilità, realizzazione di opere di urbanizzazione e di arredo urbano.

9) Messa in sicurezza e riqualificazione area ex campo sportivo (annualità 2024 - importo € 980.000,00): è previsto la sistemazione di una vasta area all'interno del centro abitato dove vi era il vecchio campo sportivo. Oltre ad opere di messa in sicurezza di scarpate, è prevista anche tutta la sistemazione e riqualificazione dell'area circostante.

10) Riqualificazione vecchio percorso pedonale di accesso al centro storico (annualità 2023 € 100.000,00): nella parte nord del centro storico è presente un percorso pedonale che si prevede di riqualificare e rigenerare per renderlo fruibile.

11) Rigenerazione urbana per pista ciclabile tratto comunale (annualità 2025 € 530.000,00): è prevista la realizzazione di un tratto di pista ciclabile lungolago facente parte del percorso generale circumlacuale del lago di Bolsena.

12) Completamento efficientamento piscina comunale: (annualità 2023 € 280.000,00): si prevede un completamento dell'efficientamento della piscina comunale, attraverso la revisione totale della centrale termica con pompe di calore alimentate con energia rinnovabile.

Nel triennio 2023/2025 oltre agli investimenti sopra menzionati, se verranno reperiti gli spazi finanziari nell'ambito del patto di stabilità interno, si intende principalmente investire nelle strutture esistenti, negli edifici museali, nella viabilità, nel campo delle strutture scolastiche, nella

pubblica illuminazione e nell'ambito della rete idrica e del sistema fognario.

Inoltre nell'anno 2022, come già previsto nel programma triennale delle opere pubbliche 2022-2024 è stato finanziato il progetto “SCENARI NUOVI PER BORGO E TERRITORIO ANTICHI - UNA COMUNITA' IMMAGINA IL SUO FUTURO” assegnatario di risorse con DGS n.453 del 07/06/2022 a valere sull'avviso del MIC - PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 3 - CULTURA 4.0 (M1C3) - MISURA 2 “RIGENERAZIONE DI PICCOLI SITI CULTURALI, PATRIMONIO CULTURALE, RELIGIOSO E RURALE” - Investimento 2.1 - “Attrattività dei Borghi Storici” - Importo assegnato € 1.600.000,00 da realizzare tra il 2022 e il

2025 come indicato nel bilancio assestato 2022 e nel pluriennale 2023-2025 - CUP H64H22000020006.

PNRR, Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Componente 3 - Cultura 4.0 (M1C3). Misura 2

“Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale”, Investimento 2.1: “Attrattività dei borghi storici”, finanziato dall’Unione europea - Next Generation EU

AZIONE “C” - Realizzazione di iniziative per l’incremento della partecipazione culturale e per l’educazione al patrimonio delle comunità locali

Scheda 3.08 - Intervento: C2 - “Ri-Corsi di pietra, per un’edilizia sostenibile” (attività didattica nelle scuole)

INCARICO

ANAB (referente attività Arch. Gabriele Mannino)

TEMPISTICHE CONTRATTUALI

Scheda 3.08 - Intervento: C2 - “Ri-Corsi di pietra, per un’edilizia sostenibile” (attività didattica nelle scuole)

Fine attività - termine del 1° corso: 31/03/2023

Fine attività - termine del 2° corso: 31/03/2024

Fine attività - termine del 3° corso: 31/03/2025

REPORT al 13.01.2023 PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

PROGETTO TRIENNALE “RI-CORSI DI PIETRA, PER UN’EDILIZIA SOSTENIBILE” PRESSO L’IC COMPRENSIVO SCUOLA

SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI GROTTE DI CASTRO

La filosofia della formazione ANAB è basata sul LEARNING BY DOING, imparare facendo.

Ma soprattutto sul ritorno alla manualità, al piacere della sensorialità e dell’approccio con la materia.

Usando le parole del Maestro BRUNO MUNARI:

“Il laboratorio è il momento di massima creatività e conoscenza, durante il quale si acquisiscono conoscenze specifiche.

La sperimentazione diventa il mezzo per imparare: il fare è fondamentale, ma non è importante ciò che si produce; è importante il percorso con cui si arriva al prodotto.”

Un approccio più naturale della formazione, partendo dalla TERRA, più specificatamente dalle terre locali che saranno oggetto di studio e, attraverso la

creatività degli alunni, diventeranno oggetti artistici.

MOTIVAZIONI

Le attività proposte mirano a sensibilizzare gli alunni ad una riflessione sui modi di abitare e all'impatto che essi hanno sull'ambiente.

Esse hanno un forte nesso con la realtà attuale e vogliono essere di pungolo e di orientamento per i ragazzi stimolando l'osservazione, la riflessione, il pensiero sistematico, trasversale ed interdisciplinare al fine di analizzare la diversità e la complessità della realtà, per avere una visione più ampia e poter attuare le proprie scelte consapevoli.

Le attività laboratoriali mirano inoltre a stimolare la creatività, la progettualità ed il problem solving e a recuperare la manualità e il saper fare attraverso la manipolazione dei materiali.

FINALITA'

- promuovere un equilibrato sviluppo della persona;
- favorire l'esplorazione e la scoperta;
- promuovere la consapevolezza del proprio modo di apprendere;
- realizzare attività didattiche in forma di laboratorio;
- acquisire una corretta visione dei fenomeni naturali, delle esigenze del pianeta terra per l'assunzione di positive pratiche ed abitudini comportamentali che possano aiutare il Mondo a cambiare il paradigma.

PNRR, Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Componente 3 - Cultura 4.0 (M1C3). Misura 2 “Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale”, Investimento 2.1: “Attrattività dei borghi storici”, finanziato dall’Unione europea - Next Generation EU

AZIONE “C” - Realizzazione di iniziative per l’incremento della partecipazione culturale e per l’educazione al patrimonio delle comunità locali

Scheda 3.07 - Intervento: C2 - “Corsi d’acqua, per un uso sostenibile” (attività didattica nelle scuole)

INCARICO

ASS. SEMI (referente attività Arch. Alice Bescapè)

TEMPISTICHE CONTRATTUALI

Scheda 3.07 - Intervento: C2 - “Corsi d’acqua, per un uso sostenibile” (attività didattica nelle scuole)

Fine attività - termine del 1° corso: 31/05/2023

Fine attività - termine del 2° corso: 31/05/2024

Fine attività - termine del 3° corso: 31/05/2025

REPORT al 13.01.2023 PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

PROGETTO TRIENNALE “CORSI D’ACQUA PER UN USO SOSTENIBILE “PRESSO L’IC COMPRENSIVO SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIA INFERIORE DI GROTTA DI CASTRO

Nel progetto ministeriale Scenari nuovi per borgo e territorio antichi. Una comunità immagina il suo futuro, sono stati previsti tre interventi presso le scuole primarie e secondarie di primo grado dell’Istituto comprensivo statale “Grotte di Castro”, a cura dell’Ass. Culturale SEMI. Gli interventi saranno organizzati in modo intensivo e porteranno i bambini e i ragazzi a lavorare sull’immaginario dell’acqua, sulle concretezze del loro territorio verso lo sviluppo di attenzioni maggiori rispetto alla loro appartenenza culturale e spaziale e verso l’esplicitazione e la comunicazione di desideri condivisi sull’abitare il borgo e la natura circostante. Il percorso utilizza come metodologia l’arte (visuale manipolativa e performativo\teatrale); gli esperti progettano e conducono laboratori adatti alle caratteristiche psicodinamiche dell’età e alle caratteristiche specifiche del gruppo classe. I laboratori saranno condotti da esperti d’arte con un background pedagogico solido. I desideri e l’immaginazione saranno messi in tensione con il pensiero e l’attitudine ecologica. Il percorso triennale avrà delle intersezioni con il progetto generale che insiste sul borgo. Ne indichiamo alcune, che saranno riviste con la comunità scolastica e revisionate in parallelo con lo svolgimento effettivo del progetto e la relativa risposta territoriale:

- possibilità di lavorare in spazi che saranno rigenerati esterni alla scuola (da verificare con l’IC)
- presentazione dei manufatti dei bambini nel punto di comunità che è in fase di ristrutturazione
- apporto immaginifico e riflessivo integrato nei documenti di coprogettazione degli interventi di design di servizi e design degli spazi Inoltre alla fine dei tre anni sarà prodotta un’edizione digitale di racconto del percorso + eserciziario e riflessioni metodologiche tra arte e rigenerazione urbana per la comunità scolastica e non.

PNRR, Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Component 3 - Cultura 4.0 (M1C3). Misura 2 “Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale”, Investimento 2.1: “Attrattività dei borghi storici”, finanziato dall’Unione europea - Next Generation EU

AZIONE: “F” Realizzazione iniziative per l’incremento dell’attrattività residenziale e contrastare l’esodo demografico

Scheda 3.13 - Intervento: F1 - Cammino di rigenerazione culturale e sociale: attivazione

Scheda 3.14 - Intervento: F2 - Cammino di rigenerazione culturale e sociale: co-progettazione

INCARICO

Università degli Studi di Siena - Dipartimento di Scienze Sociali Politiche e Cognitive (referente attività Prof. Maurizio Masini)

TEMPISTICHE CONTRATTUALI

Scheda 3.13 - Intervento: F1 - Cammino di rigenerazione culturale e sociale: attivazione

Fine attività - 31/05/2023

Scheda 3.14 - Intervento: F2 - Cammino di rigenerazione culturale e sociale: co-progettazione

Fine attività - 31/05/2024

REPORT al 13.01.2023 SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ

AZIONI PER L’INCREMENTO DELL’ATTRATTIVITÀ RESIDENZIALE E CONTRASTARE L’ESODO DEMOGRAFICO.

Da una analisi preliminare sulle attività imprenditoriali della provincia di Viterbo (2021), risulta evidente come l’attività prevalente a livello provinciale sia l’agricoltura, seguita dal commercio, e dal comparto edilizio, mentre il turismo si trova solo al quarto posto.

Sulla base di questi dati statistici territoriali si partirà con una indagine sul territorio che coinvolgerà i partner aziendali del progetto. Verranno sentiti nello specifico:

- Comunità montana Alta Tuscia del Lazio
- Azienda agricola Vincenzo Camilli
- Azienda agricola San Prospero

- Fabiana Eramo (Home Restaurant)
- Società cooperativa agricola CC.OR.A.V.

PNRR, Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Component 3 - Cultura 4.0 (M1C3). Misura 2 “Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale”, Investimento 2.1: “Attrattività dei borghi storici”, finanziato dall’Unione europea - Next Generation EU

AZIONE: “B” Realizzazione/ potenziamento di servizi e infrastrutture culturali

Scheda 3.04 - Intervento: B1 - Convegni nazionali e internazionali sulla tematica “acqua” ed il suo uso sostenibile

INCARICO

CNR - Istituto di Scienze del Patrimonio Culturale (referente attività Dott.sa Heleni Porfyriou)

TEMPISTICHE CONTRATTUALI

Scheda 3.04 - Intervento: B1 - Convegni nazionali e internazionali sulla tematica “acqua” ed il suo uso sostenibile

Fine attività - convegno 1: 31/03/2023

Fine attività - convegno 2: 31/03/2024

Fine attività - convegno 3: 31/03/2025

Fine attività - pubblicazione: 30/09/2025

PNRR, Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Component 3 - Cultura 4.0 (M1C3). Misura 2 “Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale”, Investimento 2.1: “Attrattività dei borghi storici”, finanziato dall’Unione europea - Next Generation EU

AZIONE: “E” - Realizzazione di infrastrutture per la fruizione culturale-turistica

Scheda 3.10 - Intervento: E1 - Recupero del percorso urbano del lato nord della rupe

Scheda 3.11 - Intervento: E2 - Realizzazione del percorso extra urbano delle necropoli e valorizzazione di quello dei manufatti dell'acqua (dal borgo/ al lago)

INCARICO

CNR - Istituto di Scienze del Patrimonio Culturale (referente attività Dott. Luigi Biocca) in collaborazione con Arch.tti Claudio Carocci e Emanuela Todini

TEMPISTICHE CONTRATTUALI

Scheda 3.10 - Intervento: E1 - Recupero del percorso urbano del lato nord della rupe

Fine attività - consegna del progetto esecutivo: 31/05/2023

Scheda 3.11 - Intervento: E2 - Realizzazione del percorso extra urbano delle necropoli e valorizzazione di quello dei manufatti dell'acqua (dal borgo/ al lago)

Fine attività - consegna del progetto esecutivo: 30/11/2023

REPORT al 13.01.2023 ANALISI, SINTESI E PROPOSTE DI INTERVENTO EPORT ATTIVITÀ CNR ISPC E ATTIVITÀ CNR ISPC E2 “REALIZZAZIONE DEL PERCORSO EXTRA URBANO

DELLE NECROPOLI E VALORIZZAZIONE DI QUELLO DEI MANUFATTI DELL'ACQUA (DAL BORGO/ AL LAGO)”

L'accessibilità non è solo legata al mero accesso fisico, ma include un processo, o un insieme di processi molteplici che devono avvicinare sempre più il pubblico all'offerta culturale in una democratizzazione della valorizzazione delle risorse come strumento di maggior consapevolezza, conoscenza e sensibilità del patrimonio locale.

Pertanto, l'accezione estremamente ampia di accessibilità include le soluzioni a tutti i livelli (progettazione, tecnologia, formazione, iniziative e politiche sociali e di terzo settore, ecc.) in grado di promuovere l'autodeterminazione del visitatore/turista nella consapevolezza di scelta e personalizzazione di un percorso di conoscenza che implementi la sua fruizione e conoscenza del bene storico a prescindere dai diversi funzionamenti fisici, intellettuali e cognitivi del corpo umano.

Questo processo di implementazione della fruizione del luogo implica la multidisciplinarietà e la messa a sistema di aspetti differenti che non si concludono con un sistema statico di soluzioni predeterminate, ma sono necessariamente parte di un processo in cui forme diverse di risposte e soluzioni si integrano e accrescono il livello di fruibilità di un sito nella maniera più estesa possibile e per il maggior numero possibile di attitudini, esigenze e funzionamenti delle persone.

Il sopralluogo effettuato nelle aree oggetto dell'attività si inquadra pertanto nell'ambito d'intervento di riqualificazione urbana in riferimento all'implementazione di misure e soluzioni per l'accessibilità e la fruibilità secondo criteri di soluzioni multidisciplinari per la multisensorialità rivolte ad un pubblico con differenti esigenze e aspettative in un contesto di visita comoda, agevole e sicura.

E1 “RECUPERO DEL PERCORSO URBANO DEL LATO NORD DELLA RUPE”

Il percorso presenta potenzialità di valorizzazione per i visitatori e la cittadinanza; tuttavia, presenta alcune criticità che per una fruizione il più possibile agevolata:

- gli accessi al percorso dall'abitato non sono adeguatamente segnalati;
- il percorso di visita non ha una riconoscibilità né un punto di accesso iniziale e di fine definito e manca una segnaletica informativa;
- il percorso non è agevolmente percorribile a causa del terreno sdruciolato e della scarsa manutenzione generale sia degli elementi murari (cordoli e recinzioni) sia del verde;
- alcune situazioni potrebbero costituire rischio per la sicurezza e l'incolumità dei visitatori.

In via generale, si propongono le possibili seguenti misure, sia a livello di soluzioni progettuali sia come supporti informativi e tecnologici:

- a. Analisi e definizione di un percorso di visita con inizio dal lato più agevole o meno difficoltoso per l'accesso;
- b. Definire un accesso carrabile al percorso, accessibile con servizio di miniveicoli, ed un'area parcheggio il più possibile in prossimità
- c. Rendere il percorso più complanare possibile con ripristino di un unico materiale riconoscibile anche con uniformità visiva, o con l'aggiunta di differenziazioni cromatiche ove necessario (in prossimità di rampe o cambi di quota);
- d. Ripristino manutentivo della cinta di protezione esterna;
- e. allestimento di due o tre punti di sosta (con sedute e/o appoggi ischiatici, fontanelle, o altri arredi per l'amenità del luogo) in corrispondenza dei punti panoramici più significativi;
- f. Creazione di un punto informativo/area attrezzata con eventuale tettoia e/o elemento leggero di copertura di protezione dalle condizioni atmosferiche; in questa area potrebbero essere allestiti supporti tecnologici e multimediali per la diffusione di contenuti sul sito, pannelli informativi, oggetti 3D e mappa tattile, anche integrati all'uso di app dedicate nei normali dispositivi sia in modalità pre- e post-visita;
- g. Implementazione della segnaletica informativa e direzionale con le opportune indicazioni (caratteri e font sufficientemente grandi e leggibili anche a distanza relativamente maggiore, coerenza grafica, eventuale differenziazione cromatica per percorsi personalizzati);

PNRR, Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Componente 3 - Cultura 4.0 (M1C3). Misura 2 “Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale”, Investimento 2.1: “Attrattività dei borghi storici”, finanziato dall’Unione europea - Next Generation EU

AZIONE “A” - Realizzazione/potenziamento di servizi e infrastrutture culturali

Scheda 3.1 - Intervento: A1 - Qualificazione della Biblioteca comunale “Mons. Antonio Patrizi” e del Museo Civita;

Scheda 3.2 - Intervento: A2 - Riqualificazione e allestimento dell’Ufficio Turistico;

Scheda 3.3 - Intervento: A3 - Recupero e allestimento dell’ex Museo.

INCARICO

Arch.tti Claudio Carocci e Emanuela Todini

TEMPISTICHE CONTRATTUALI

Scheda 3.1 - Intervento: A1 - Qualificazione Biblioteca comunale “Mons. Antonio Patrizi” e Museo Civita

Fine attività - consegna del progetto esecutivo: 30/09/2023 (Nb. si prevede di anticipare la consegna al 31/03/2023)

Fine attività - collaudo lavori e/o forniture previsto: 31/03/2025 (Nb. si prevede di anticipare il collaudo al 31/03/2024)

Scheda 3.2 - Intervento: A2 - Riqualificazione e allestimento dell’Ufficio Turistico

Fine attività - consegna del progetto esecutivo: 31/03/2023

Fine attività - collaudo lavori e/o forniture previsto: 31/05/2024

Scheda 3.3 - Intervento: A3 - Recupero e allestimento dell’ex Museo

Fine attività - consegna del progetto esecutivo: 31/03/2023

Fine attività - collaudo lavori e/o forniture previsto: 30/09/2024

REPORT al 13.01.2023 ANALISI, SINTESI E PROPOSTE DI INTERVENTO

In riferimento a quanto indicato in oggetto e all’incarico affidato ai progettisti Arch.tti Claudio Carocci e Emanuela Todini, gli stessi procedono alla

stesura di una prima relazione che riporta una breve analisi ed una sintesi dello stato dell'arte degli edifici indicati a seguire e la presentazione degli interventi previsti da sottoporre all'attenzione della Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per la provincia di Viterbo e per l'Etruria Meridionale per una prima verifica della congruità delle scelte rispetto all'azione di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale rappresentato, in questo caso, dal centro storico.

Il progetto dal titolo “Scenari nuovi per borgo e territorio antichi. Una comunità immagina il suo futuro” presentato nell’ambito PNRR, Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Componente 3 - Cultura 4.0 (M1C3).

Misura 2 “Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale”, Investimento 2.1: “Attrattività dei borghi storici”, finanziato dall’Unione europea - Next Generation EU attraverso la mediazione del Ministero della Cultura prevede una serie di attività tra cui:

AZIONE “A” - Realizzazione/potenziamento di servizi e infrastrutture culturali

Gli interventi previsti corrispondenti alle relative schede del progetto presentato al MiC sono in breve:

Scheda 3.1 - Intervento: A1 - Qualificazione Biblioteca comunale “Mons. Antonio Patrizi” e Museo Civita

Scheda 3.2 - Intervento: A2 - Riqualificazione e allestimento dell’Ufficio Turistico

Scheda 3.3 - Intervento: A3 - Recupero e allestimento degli spazi dell’ex Museo

A1.a - BIBLIOTECA COMUNALE MONS. ANTONIO PATRIZI

I locali della Biblioteca interessano solo in parte la facciata dell’immobile sito in Piazza della Rocca il quale comprende ulteriori destinazioni d’uso come appartamenti residenziali privati e tinelli.

Da una prima analisi a vista appaiono subito i segni del tempo trascorso dall’ultimo intervento di manutenzione sia sugli intonaci, che presentano segni evidenti di cavillature, scrostature, condensa e in alcuni casi perfino di distacco, sia sulla pittura caratterizzata da una diffusa alterazione cromatica a zone; le persiane esterne, realizzate in legno, presentano un degrado avanzato del materiale ligneo tale da non poter essere più recuperabile con interventi di manutenzione.

Biblioteca da Piazza della Rocca - Particolari dello stato di degrado delle persiane in legno.

La scala per accedere alla Biblioteca da Piazza della Rocca è provvista di un montascale a piattaforma non più funzionante, installato come riporta la targhetta identificativa nel 1994 anno in cui venne eseguito un importante intervento di restauro, consolidamento e di rifunzionalizzazione sulla parte

dell'immobile adibito attualmente a biblioteca.

Esiste anche un altro ingresso secondario alla Biblioteca all'interno del portone di accesso al condominio residenziale che di fatto non viene usato.

INTERVENTI PREVISTI

- rimozione dell'attuale montascale a piattaforma compresa la guida ancorata ai gradini e alla facciata;
- fornitura e posa di un nuovo montascale a piattaforma di ultima generazione capace di assicurare un agevole superamento del dislivello e una durabilità delle prestazioni nel tempo attraverso un piano di manutenzione programmato;
- ripristino puntuale degli intonaci degradati sulla porzione di superficie corrispondente ai locali della Biblioteca di proprietà dell'Amministrazione Comunale e tinteggiatura sull'intera facciata prospiciente la Piazza della Rocca;
- rimozione delle persiane esterne di tutti gli ambienti che costituiscono la biblioteca compresi quelli sugli altri fronti;
- fornitura e posa di nuove persiane, comprese di cornici, fasce laterali e ferramenta. La proposta progettuale, per la facciata principale di Piazza della Rocca, è quella di realizzare delle persiane in alluminio di colore grigio chiaro in conformità a quelle già presenti mentre per il resto delle altre collocate negli ambienti che si affacciano su Vicolo della Rocca e su altri fronti, potrà essere utilizzato il colore marrone che risulta prevalere tra quelli presenti. (Da verificare, sentito il parere del Sovrintendente, la possibilità di una deroga rispetto alle colorazioni dettate dall'art. 9 Piano Particolareggiato di Risanamento e Conservazione del Centro Storico).

(*): le persiane in alluminio presentano proprietà fisiche e meccaniche capaci di garantire una notevole resistenza agli agenti atmosferici e una durevolezza che si mantiene quasi inalterata nel tempo. Se realizzate in alluminio, le persiane offrono la possibilità di variare l'inclinazione delle lamelle sia per modificare il flusso di aria in ingresso sia per modificare la luminosità ambientale senza dover necessariamente essere aperte, con vantaggi notevoli per il corretto e necessario contenimento energetico. Inoltre le recenti tecniche di colorazioni dell'alluminio oltre ad offrire una scelta di colori RAL vastissima consentono attraverso un processo di sublimazione la possibilità di riprodurre con un elevato grado di precisione molte delle essenze naturali in legno.

L'intervento di tinteggiatura della facciata, nel rispetto delle NTA contenute nel P.T.P.R. vigente, non potrà essere limitato alla sola parte di competenza della Biblioteca la cui proprietà dell'Amministrazione Comunale secondo le disposizioni riportate all'art.44, comma 10 - lettera c) che recita: "ove edifici, manufatti o complessi rispondenti ad una precisa unità di disegno architettonico siano in comproprietà, la coloritura delle facciate, dei rilievi, degli accessori ed altri manufatti visibili, deve obbligatoriamente seguire i limiti del disegno architettonico e non quello di proprietà".

Anche la natura dei materiali utilizzabili sugli edifici in centro storico e le tonalità ammesse per le tinteggiature sononormate sia all'interno dell'art.44 delle NTA del P.T.P.R. sia all'articolo 9 del Piano Particolareggiato di Risanamento e Conservazione del Centro Storico e dovranno comunque essere sottoposte al parere preventivo del Sovrintendente.

Pertanto, per procedere al risanamento dell'intera facciata prospiciente Piazza della Rocca è necessario quanto prima redigere un elenco dei legittimi proprietari degli immobili coinvolti e formulare i necessari accordi e /o autorizzazioni.

A1.b - MUSEO CIVITA

Il palazzo necessita di alcuni interventi di manutenzione straordinaria relativi alla sostituzione completa degli infissi in un'ottica di risparmio energetico e il recupero degli intonaci esterni.

Gli infissi comprendono un sistema di oscuramento interno ma non esterno, sarà quindi necessario prevedere una tipologia di infisso che oltre a corrispondere ai canoni estetici da concordare con la Soprintendenza, sia in grado di offrire una elevata capacità prestazionale in termini di contenimento energetico.

INTERVENTI PREVISTI:

- rimozione degli infissi di tutti gli ambienti che costituiscono il museo compresi quelli nell'ultimo piano temporaneamente adibito a deposito;
- fornitura e posa di nuovi infissi, compresi di scuri interni (*) dello stesso materiale e finitura, cornici, fasce laterali e ferramenta - le essenze lignee e il colore di realizzazione saranno oggetto di confronto con la Committenza e la Soprintendenza essendo l'immobile vincolato. La proposta progettuale è di realizzarli in legno con finitura castagno naturale con vetri termici e accessori capaci di offrire un'elevata capacità prestazionale in termini di contenimento energetico;
- recupero degli intonaci delle facciate che presentano problematiche di vario tipo (es. distaccamento, macchie, umidità, ecc) in più punti e a più altezze. Gli scuri interni si presentano tutti in un ottimo stato di conservazione al contrario degli infissi esterni che non essendo dotati di nessun tipo di protezione verso l'azione degli agenti atmosferici e soprattutto esposti ad un irraggiamento diretto trovano in un evidente degrado; in un'ottica di risparmio, anche delle stesse materie prime, andrebbe verificata la possibilità di conservarli. Ma questa decisione deve trovare un riscontro sia tecnico che economico perché gli scuri interni combaciano esattamente con una cornice a battuta sul vetro dell'infisso attuale. In altre parole per poter mantenere in uso gli scuri interni i nuovi infissi devono essere quasi perfettamente identici a quelli da sostituire.

PNRR, Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Componente 3 - Cultura 4.0 (M1C3). Misura 2 “Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale”, Investimento 2.1: “Attrattività dei borghi storici”, finanziato dall’Unione europea - Next Generation EU

AZIONE “F” Realizzazione iniziative per l’incremento dell’attrattività residenziale e contrastare l’esodo demografico

Scheda 3.13 - Intervento: F1 - Cammino di rigenerazione culturale e sociale: attivazione

Scheda 3.14 - Intervento: F2 - Cammino di rigenerazione culturale e sociale: co-progettazione

Scheda 3.15 - Intervento: F3 - Cammino di rigenerazione culturale e sociale: attività

Scheda 3.16 - Intervento: F4 - Cammino di rigenerazione culturale e sociale: risultati

INCARICO

ASS. SEMI

TEMPISTICHE CONTRATTUALI

Scheda 3.13 - Intervento: F1 - Cammino di rigenerazione culturale e sociale: attivazione

Fine attività - 31/05/2023

Scheda 3.14 - Intervento: F2 - Cammino di rigenerazione culturale e sociale: co-progettazione

Fine attività - 31/05/2024

Scheda 3.15 - Intervento: F3 - Cammino di rigenerazione culturale e sociale: attività

Fine attività - 31/05/2025

Scheda 3.16 - Intervento: F4 - Cammino di rigenerazione culturale e sociale: risultati

Fine attività - 31/11/2025

REPORT al 13.01.2023 ANALISI, SINTESI E PROPOSTE DI INTERVENTO

Il processo partecipativo a cura dell’associazione SEMI ha avuto inizio contestualmente alla conferenza stampa di presentazione del progetto in data 10

novembre 2022.

La fase di coinvolgimento e di conoscenza rappresenta un rischio dal punto di vista della programmazione poiché i tempi dipendono dal contesto e non sono prevedibili, proprio per questo si è valutato come più opportuno avviare il percorso con immediatezza e nello svolgimento del percorso, fissare date e tipologia di incontri valutando progressivamente risposta e interessi dei cittadini.

PNRR, Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Componente 3 - Cultura 4.0 (M1C3). Misura 2 “Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale”, Investimento 2.1: “Attrattività dei borghi storici”, finanziato dall’Unione europea - Next Generation EU

AZIONE “B” - Realizzazione/ potenziamento di servizi e infrastrutture culturali

Scheda 3.05 - Intervento: B2 - Contenuti testuali e digitali per strumenti di comunicazione: ricostruzioni 3D dei manufatti dell’acqua

AZIONE: “E” - Realizzazione di infrastrutture per la fruizione culturale-turistica

Scheda 3.12 - Intervento: E3 - Contenuti per strumenti di comunicazione: ricostruzioni 3D oggetti Museo Civita e aree archeologiche

INCARICO

CNR - Istituto di Scienze del Patrimonio Culturale (referente attività Dott. Emanuel Demetrescu)

in collaborazione con la società Studio 21 snc

TEMPISTICHE CONTRATTUALI

Scheda 3.05 - Intervento: B2 - Contenuti testuali e digitali per strumenti di comunicazione: ricostruzioni 3D dei manufatti dell’acqua

Fine attività - consegna del progetto esecutivo: 31/05/2024

Scheda 3.12 - Intervento: E3 - Contenuti per strumenti di comunicazione: ricostruzioni 3D oggetti Museo Civita e aree archeologiche

Fine attività - consegna del progetto esecutivo: 31/05/2024

REPORT al 13.01.2023 SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ

ATTIVITÀ SVOLTE NEL 2022

- Sopralluoghi sul sito di Grotte di Castro e riunioni plenarie di progetto.

- Raccolta e rielaborazione dei dati paesaggistici necessari per la web-app e le ricostruzioni 3D.
- Sviluppo e adattamento di strumenti software e flussi di lavoro pregressi per implementare la web app e le ricostruzioni.
- Rilievo 3D dei contesti / manufatti tratti da un elenco in via di definizione che comprende manufatti nel museo e nel territorio.
- Raccolta dati cartografici e dei dati pertinenti alla carta archeologica di Grotte di Castro con conseguente sviluppo di una bozza funzionante dell'applicativo Web-app con funzionalità limitate.
- Sviluppo dei dati per ottenere le ricostruzioni virtuali di una selezione di contesti / manufatti che mostrino come dovevano apparire nell'antichità
- Modelli 3D finiti: produzione dei video e immagini previsti e implementazione di una seconda versione della web- app con primi test di funzionalità sul territorio.

PNRR, Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Componente 3 - Cultura 4.0 (M1C3). Misura 2 “Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale”, Investimento 2.1: “Attrattività dei borghi storici”, finanziato dall’Unione europea - Next Generation EU

AZIONE “G” - Realizzazione di azioni di supporto alla comunicazione e diffusione delle informazioni sull’offerta del territorio (borgo)

Scheda 3.18 - Intervento: G1 - Brand identity

Scheda 3.19 - Intervento: G2 - Storytelling territoriale

Scheda 3.20 - Intervento: G3 - Destination marketing

TEMPISTICHE CONTRATTUALI

Scheda 3.18 - Intervento: G1 - Brand identity

Fine attività - consegna del progetto esecutivo/prodotto: 31/05/2024 (Nb. si prevede di anticipare la consegna al 2023)

Scheda 3.19 - Intervento: G2 - Storytelling territoriale

Fine attività - consegna del progetto esecutivo/prodotto: 30/11/2024

Scheda 3.20 - Intervento: G3 - Destination marketing

Fine attività - consegna del progetto esecutivo/prodotto: 30/11/2025

TITOLO DEL PROGETTO: “RIQUALIFICAZIONE E MESSA A NORMA MENSA DELL’ISTITUTO COMPRENSIVO SCOLASTICO DI GROTTE DI CASTRO”

assegnatario di risorse con Decreto del Direttore generale dell’Unità di Missione del Ministero dell’Istruzione n. 19 del 08/07/2022

CUP H67G22000010006

L’intervento prevede una riqualificazione del locale mensa dell’istituto Comprensivo Statale di Grotte di Castro, situato in via A. Ruspantini, 11.

L’edificio scolastico si sviluppa su tre piani, due fuori terra ed uno seminterrato; la pianta ha forma irregolare con sviluppo longitudinale di circa 70 m ed ortogonale di 40 m.

Il corpo di fabbrica adibito a mensa, realizzato successivamente rispetto al corpo di fabbrica principale che ospita la scuola, si articola su un solo livello ed ha un solaio di con copertura piano, “a terrazzo”, che comporta notevoli dispersioni termiche, problematiche di infiltrazioni di acque meteoriche e fenomeni di condensa interna dovuti alla produzione di vapore acqueo nei locali cucina.

Verrà realizzata pertanto una nuova copertura a due falde al di sopra del solaio piano esistente al fine di evitare fenomeni di infiltrazioni e limitare le dispersioni termiche.

Inoltre sarà necessario intervenire anche sul solaio piano esistente al fine di evitare fenomeni di sfondellamento mediante l’applicazione all’intradosso dello stesso di reti preformate in fibra di vetro, opportunamente collegate ai travetti attraverso sistemi di fissaggio, eseguendo poi il ripristino degli intonaci e delle tinteggiature.

A completamento dell’opera, sarà inoltre prevista l’installazione di nuove unità split per climatizzazione invernale ed estiva (considerato che sulla copertura dell’edificio scolastico è presente un impianto fotovoltaico).

Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali

Tabella 25: Piano delle alienazioni

La gestione del patrimonio immobiliare comunale è strettamente legata alle politiche istituzionali, sociali e di governo del territorio che il Comune intende perseguire ed è principalmente orientata alla valorizzazione dei beni demaniali e patrimoniali del comune.

Nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico e mediante l'utilizzo di strumenti competitivi, la valorizzazione riguarda il riordino e la gestione del patrimonio immobiliare nonché l'individuazione dei beni, da dismettere, da alienare o da sottoporre ad altre e diverse forme di valorizzazione (concessione o locazione di lungo periodo, concessione di lavori pubblici) come da Delibera di Giunta n. 13 del 24/01/2023.

Programmazione del fabbisogno di personale

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

- art. 6 - comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economicofinanziaria;
- art. 6 - comma 4bis - il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- art. 35 - comma 4 - la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali (ai sensi del medesimo decreto) conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. Il principio contabile sperimentale applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

Si precisa che tale programmazione, che è stata effettuata in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi espressi dai Responsabili dell'Ente, è stata rilevata con Determina n.318 del 31/12/2022 avente per oggetto **“Determinazione limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del D.M. Ministero dell'Interno 17 marzo 2020. Anno 2023”** che stabilisce che, il valore della soglia percentuale applicabile per determinare le spese di

personale impegnabili per assunzioni nel **2023** al Comune di Grotte di Castro, è pari al **9,61%**, come verificabile dal prospetto allegato alla determinazione stessa. Tale valore è inferiore al valore della soglia di virtuosità (**27,60%**), e il tetto massimo della spesa di personale per l'anno **2023** è pari a € **932.401,56**; come risulta dal prospetto allegato provvedimento, di cui sopra, quale parte integrante e sostanziale;

Con determina n.319 del 31/12/2022 avente per oggetto **“Quantificazione del limite di spesa per personale da assumere con forme flessibili di lavoro ex art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010,**

n. 28 e con Delibera G.M. n.11 del 24/01/2023 avente ad oggetto **“Ricognizione delle eccedenze di personale (Art. 33, D.Lgs. n. 165/2001) - 2023”** sono stati quantificati rispettivamente i limiti di spesa per assunzioni a tempo determinato e la presenza si eccedenze di personale.

Infine con Delibera n. 17 del 24/01/2023 avente per oggetto **“Adozione del piano triennale dei fabbisogni del personale 2023 - 2025”** è stato approvato il **Calcolo del limite di spesa per assunzioni; la dotazione organica** dell'Ente, costituente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione e il nuovo **piano occupazionale per il triennio 2023-2024-2025**, dando atto che lo stesso è stato redatto nel rispetto del principio costituzionale di adeguato accesso dall'esterno, nonché in ossequio delle norme in materia di reclutamento del personale previste dall'articolo 30, 34-*bis* e 35 del decreto legislativo n. 165/2001 e delle Linee Guida di cui al Decreto P.C.M. 8 maggio 2018;

Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale	Variazione proposta
A1	0	0	0	0
A2	0	0	0	0
A3	0	0	0	0
A4	0	0	0	0
A5	0	0	0	0
B1	0	3	3	0
B2	0	0	0	0
B3	2	0	2	0
B4	0	0	0	0
B5	1	0	1	0
B6	0	0	0	0
B7	0	0	0	0
C1	5	1	6	0
C2	0	0	0	0
C3	0	0	0	0
C4	1	0	1	0
C5	0	0	0	0
D1	3	2	5	0
D2	1	0	1	0
D3	1	0	1	0
D4	1	0	1	0
D5	0	0	0	0
D6	0	0	0	0
Segretario	0	0	0	0
Dirigente	0	0	0	0

Tabella 26: Programmazione del fabbisogno di personale

COPIA



COMUNE DI GROTTE DI CASTRO (Provincia di Viterbo)

GIUNTA COMUNALE

Delibera n. 36 del 15/04/2023

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) 2023/2025 AI SENSI DELL'ART. 169 D.L.D. LGS. N. 267/2000.

L'anno duemilaventitre e questo dì quindici del mese di aprile alle ore 13,30 in Grotte di Castro nella Sala delle adunanze posta nella sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Signor CAMILLI PIERO - PRESIDENTE

Componenti	Qualifica	Presenti	Assenti
CAMILLI PIERO	PRESIDENTE	s	
ROSSI RICCARDO	ASSESSORE - VICE SINDACO	s	
BURLA PAOLO	ASSESSORE		s

Presenti 2 Assenti 1

Partecipa il sottoscritto Dr.Giuseppe Conte Segretario del Comune incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 in data 21/03/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il DUP per il periodo 2023/2025;

Premesso altresì che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11, in data 20/03/2023, immediatamente eseguibile, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023/2025 redatto secondo gli schemi ex d.Lgs. n. 118/2011;

Richiamati l'art. 107 del d.Lgs 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del d.Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultanti dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

Richiamato altresì l'art. 109, comma 2, del d.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal Sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

Visti i provvedimenti del Sindaco, con cui sono stati conferiti, ai sensi degli artt. 13 e segg. CCNL 21 maggio 2018, per l'esercizio 2023 i seguenti incarichi di posizione organizzativa:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	NOMINATIVO
TECNICO	Bianchi Giorgio
AMMINISTRATIVO	Elisa Giuliani
FINANZIARIO	Camilli Piero

Visto l'articolo 169 del d.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal decreto legislativo n. 126/2014, il quale prevede che:

Art. 169. Piano esecutivo di gestione.

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.
2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.
3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo 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'articolo 157, comma 1-bis.
- 3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

Visto altresì l'art. 10, cc. 1-1-bis, del d.Lgs. n. 150/2009:

Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:
 - a) entro il 31 gennaio, il *Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici*

dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

1-bis. Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo.

Rilevato che il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, ha disposto con l'art. 1, comma 1, lettera c) che:

"Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con piu' di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attivita' e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

[...]

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance)".

Ricordato che questo ente, avendo una popolazione fino a 5.000 abitanti, non è tenuto all'approvazione del PEG, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti;

Ritenuto tuttavia, con il presente provvedimento, onde consentire una programmazione minimale, di procedere ugualmente all'approvazione del PEG:

- limitatamente alla ripartizione delle risorse di entrata e di spesa in capitoli, al fine di garantire il raccordo con il piano dei conti finanziario;
- per disporre la ripartizione delle risorse di entrata e di spesa in capitoli, al fine di garantire il raccordo con il piano dei conti finanziario nonché per individuare gli obiettivi esecutivi da assegnare ai responsabili;

Visto il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 recante *"Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi"* e successive modificazioni e integrazioni;

Ricordato che il bilancio approvato ai sensi del d.Lgs. n. 118/2011 assume funzione autorizzatoria, e che la sua struttura, ai sensi degli articoli 14 e 15 del d.lgs. n. 118/2011, prevede la seguente classificazione:

LIVELLO DI AUTORIZZAZIONE	ENTRATA	SPESA
BILANCIO DECISIONALE (UNITA' DI VOTO IN CONSIGLIO COMUNALE)	TITOLO	PROGRAMMA
	TIPOLOGIA	MISSIONE
BILANCIO GESTIONALE – PEG (GIUNTA COMUNALE)	TITOLO	
	CATEGORIA	MACROAGGREGATO
	CAPITOLO	CAPITOLO
	ARTICOLO*	ARTICOLO*

* eventuale

Richiamato altresì il principio contabile della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011, punto 10, il quale definisce le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano esecutivo di gestione, secondo il quale il PEG deve assicurare il collegamento con:

- *"la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;*

- *gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;*
- *le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;*
- *le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali”;*

Visto il piano dei conti finanziario degli enti locali, all. 6 al d.Lgs. n. 118/2011;

Richiamata la propria deliberazione n.4 in data 11/01/2023, con cui è stata disposta l'approvazione del PEG provvisorio e sono state assegnate le relative risorse ai responsabili di servizio, al fine di garantire la continuità della gestione in attesa dell'approvazione del nuovo bilancio di previsione;

Dato atto che, a seguito del processo di definizione degli obiettivi da assegnare alle posizioni organizzative, è stato predisposto il Piano esecutivo di gestione per il periodo 2023/2025, il quale si articola come segue:

Sezione 1:	Struttura organizzativa (organigramma)
Sezione 2:	Riepilogo obiettivi
Sezione 3:	Obiettivi esecutivi con indicatori di performance
Sezione 4:	Elenco delle attività ordinarie
Sezione 5:	Assegnazione delle risorse finanziarie di entrata e di spesa
Sezione 6:	Ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macro-aggregati

Dato atto altresì che:

- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra responsabili di servizio e Giunta Comunale;
- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai responsabili di servizio la corretta attuazione della gestione;
- quanto stabilito nel presente PEG è coerente con i correlativi contenuti dell'approvando PIAO;

Accertato che il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con gli obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e nel Documento Unico di Programmazione;

Ritenuto di provvedere all'approvazione dell'allegato Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025, il piano dettagliato degli obiettivi e l'assegnazione ai responsabili di servizio per il conseguimento degli stessi;

Visto il d.Lgs. n. 267/2000;

Visto il d.Lgs. n. 118/2011;

Visto il d.Lgs. n. 165/2001;

Visto il d.Lgs. n. 150/2009;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

A votazione unanime e palese

DELIBERA

1) di approvare, ai sensi dell'art. 169 del d.Lgs. n. 267/2000, l'allegato Piano esecutivo di gestione per il periodo 2023/2025 contenente il piano dettagliato degli obiettivi di gestione di cui all'art. 197, comma 2, lettera a), del d.Lgs. n. 267/2000, che si allega al presente provvedimento sotto la lettera a) quale parte integrante e sostanziale;

2) di dare atto che il Piano esecutivo di gestione 2023/2025 si articola in:

Sezione 1:	Struttura organizzativa (organigramma)
Sezione 2:	Riepilogo obiettivi
Sezione 3:	Obiettivi esecutivi con indicatori di performance
Sezione 4:	Elenco delle attività ordinarie
Sezione 5:	Assegnazione delle risorse finanziarie di entrata e di spesa

Sezione 6: Ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macro-aggregati

3) di dare atto che:

- il Piano Esecutivo di Gestione è coerente con il DUP e con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2023/2025 e, per il primo anno, contiene anche le previsioni di cassa;
 - le risorse assegnate ai responsabili di servizio sono adeguate agli obiettivi prefissati;
 - l'acquisizione delle entrate e l'assunzione di impegni di spesa sono di competenza dei responsabili di servizio, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;
 - quanto stabilito nel presente PEG è coerente con i correlativi contenuti dell'approvando PIAO;

4) di stabilire che, fermo restando la competenza del Consiglio Comunale nelle materie indicate dall'articolo 42 del d.Lgs. n. 267/2000 e quanto previsto dall'art. 175 del d.Lgs. n. 267/2000, devono essere autorizzate dalla Giunta, mediante apposita deliberazione, le spese connesse a o discendenti da:

- incarichi di patrocinio e rappresentanza legale in giudizio;
 - erogazione di contributi/trasferimenti non espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio e non disciplinati da specifici regolamenti;
 - convenzioni/accordi/etc.;

5) di sottoporre i responsabili di servizio a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati;

6) di trasmettere il presente provvedimento:

- ai dirigenti/titolari di posizione organizzativa;
 - all'Organismo indipendente di valutazione/Nucleo di valutazione;

Infine, la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, a votazione unanime e palese

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

Visto si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-contabile nonché alla legittimità del presente provvedimento, ai sensi dell'Art. 49 del D.Lgs 267/2000

Il Responsabile del Servizio
F.to Camilli Piero

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Camilli Piero

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
F.to CAMILLI PIERO

Il Segretario Comunale
F.to Dr.Giuseppe Conte

Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi dell'Art. 153 comma 5 D.Lgs. 267/2000

Il Responsabile del Servizio Finanziario
f.to Camilli Piero

Certificato di pubblicazione

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo on line nel sito istituzionale dell'ente ai sensi dell'Art.32 L.69/2009 e s.m. dal **10/05/2023** al **25/05/2023** al n. **538** del Registro delle Pubblicazioni

Il Segretario Comunale
F.to Dr.Giuseppe Conte

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data **15/04/2023** essendo stata dichiarata immediatamente esecutiva

Grotte di Castro lì **15/04/2023**

Il Segretario Comunale
F.to Dr.Giuseppe Conte

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Il Segretario
Dr.Giuseppe Conte

Lì

STATO DI ATTUAZIONE DELLE VOCI DI BILANCIO

Esercizio : 2023

Raggruppamento per - NESSUN RAGGRUPPAMENTO

Filtriaggio per - NESSUN FILTRO IMPOSTATO

Voci di : ENTRATA

Esclusive voci CESSATE

Elenco dei programmi considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI PROGRAMMI

Elenco dei centri di costo considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI CENTRI DI COSTO

Elenco dei responsabili considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI RESPONSABILI

Elenco degli assessorati considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUGLI ASSESSORATI

Elenco dei vincoli considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI VINCOLI

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione (A)	variazioni (C - A)	assestato (C)	accertato (D)	prenotato (F)	incassato (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% accer. (E=D/C)	% incas. (H=G/D)
10101.06.0011000	CAP 110/0 - IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI I.M.U. RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	578.000,00	0,00	578.000,00	64.846,02	0,00	64.846,02	513.153,98	11,22	100,00
		2024	579.000,00	0,00	579.000,00	0,00	0,00	0,00	579.000,00	0,00	
		2025	580.000,00	0,00	580.000,00	0,00	0,00	0,00	580.000,00	0,00	
10101.06.0011500	CAP 115/0 - RECUPERO EVASIONE FISCALE I. C.I. RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	12.800,00	0,00	12.800,00	12.000,00	0,00	3.189,71	800,00	93,75	26,58
		2024	12.500,00	0,00	12.500,00	0,00	0,00	0,00	12.500,00	0,00	
		2025	12.500,00	0,00	12.500,00	0,00	0,00	0,00	12.500,00	0,00	
10101.16.0013000	CAP 130/0 - ADDIZIONALE COM.LE I.R.P.E.F. RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	215.000,00	0,00	215.000,00	65.029,13	0,00	48.976,51	149.970,87	30,25	75,31
		2024	216.000,00	0,00	216.000,00	0,00	0,00	0,00	216.000,00	0,00	
		2025	216.500,00	0,00	216.500,00	0,00	0,00	0,00	216.500,00	0,00	

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	accertato (D)	prenotato (F)	incassato (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% accer. (E=D/C)	% incas. (H=G/D)
			(A)								
10101.51.0028300	CAP 283/0 - TARI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	469.000,00	0,00	469.000,00	0,00	0,00	0,00	469.000,00	0,00	0,00
		2024	471.000,00	0,00	471.000,00	0,00	0,00	0,00	471.000,00	0,00	0,00
		2025	471.500,00	0,00	471.500,00	0,00	0,00	0,00	471.500,00	0,00	0,00
10101.76.0012500	CAP 125/0 - RECUPERO EVASIONE FISCALE TASI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	1.500,00	0,00	1.500,00	1.000,00	0,00	412,00	500,00	66,67	41,20
		2024	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00	0,00	0,00	1.600,00	0,00	0,00
		2025	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00	0,00	0,00	1.600,00	0,00	0,00
10301.01.0041200	CAP 412/0 - FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	392.000,00	0,00	392.000,00	0,00	0,00	0,00	392.000,00	0,00	0,00
		2024	396.000,00	0,00	396.000,00	0,00	0,00	0,00	396.000,00	0,00	0,00
		2025	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00
20101.01.0056800	CAP 568/0 - ALTRI TRASFERIMENTI CORRENTI DALLO STATO RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	8.500,00	0,00	8.500,00	8.976,30	0,00	8.976,30	-476,30	105,60	100,00
		2024	8.700,00	0,00	8.700,00	0,00	0,00	0,00	8.700,00	0,00	0,00
		2025	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00
20101.01.0060000	CAP 600/0 - RIMBORSO SPESE PER ELEZIONI E REFERENDUM RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	24.152,00	0,00	24.152,00	8.626,35	0,00	8.626,35	15.525,65	35,72	100,00
		2024	24.152,00	0,00	24.152,00	0,00	0,00	0,00	24.152,00	0,00	0,00
		2025	24.152,00	0,00	24.152,00	0,00	0,00	0,00	24.152,00	0,00	0,00
20101.01.0060100	CAP 601/0 - RIMB. PER SERV. MENSA INSEGNANTI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00
		2024	1.250,00	0,00	1.250,00	0,00	0,00	0,00	1.250,00	0,00	0,00
		2025	1.300,00	0,00	1.300,00	0,00	0,00	0,00	1.300,00	0,00	0,00
20101.01.0060200	CAP 602/0 - CONTRIBUTO C/INTERESSI DU MUTUI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	accertato (D)	prenotato (F)	incassato (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% accer. (E=D/C)	% incas. (H=G/D)
			(A)								
20101.01.0060300	CAP 603/0 - TRASFERIMENTI COMPENSATIVI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	17.700,00	0,00	17.700,00	12.437,96	0,00	12.437,96	5.262,04	70,27	100,00
		2024	17.750,00	0,00	17.750,00	0,00	0,00		17.750,00	0,00	
		2025	17.800,00	0,00	17.800,00	0,00	0,00		17.800,00	0,00	
20101.01.0060600	CAP 606/0 - FONDO SOSTEGNO ATTIVITA' ECONOMICHE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	0,00	29.981,00	29.981,00	29.981,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
20101.01.0060700	CAP 607/0 - CONTRIBUTO PER CONTENIMENTO DELL' AUMENTO DEI COSTI DELL'ENERGIA RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	75.000,00	0,00	75.000,00	10.745,52	0,00	10.745,52	64.254,48	14,33	100,00
		2024	77.000,00	0,00	77.000,00	0,00	0,00		77.000,00	0,00	
		2025	77.000,00	0,00	77.000,00	0,00	0,00		77.000,00	0,00	
20101.01.0070000	CAP 700/0 - PNRR-M1C1-Inv.1.2- CUP H61C22000060006 - CONTRIBUTO PER ABILITAZIONI AL CLOUD PER LE PA LOCALI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
20101.01.0092000	CAP 920/0 - CONTRIBUTO DPC 927/2022 FONDI RIFUGIATI UCRAINI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	0,00	0,00	0,00	7.408,86	0,00	7.408,86	-7.408,86	0,00	100,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	
20101.01.0096400	CAP 964/0 - CONTRIB. EFFICIENTAM.CONSUMI ENERGETICI PUBBLICA ILLUMINAZIONE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
20101.01.0096600	CAP 966/0 - CONTRIBUTO RETTA MSNA (MINORE STRANIERO NON ACCOMPAGNATO) RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	0,00	0,00	0,00	848,64	0,00	848,64	-848,64	0,00	100,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione (A)	variazioni (C - A)	assestato (C)	accertato (D)	prenotato (F)	incassato (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% accer. (E=D/C)	% incas. (H=G/D)
20101.01.0097500	CAP 975/0 - CONTRIBUTI DA MINISTERI N.53 DEL 07/06/2022 RS: CAMILLI PIERO RP: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20101.02.0083900	CAP 839/0 - CONTRIB. REG.LE FORNIT.LIBRI TESTO RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	2.608,89	0,00	2.608,89	2.608,89	0,00	2.608,89	0,00	100,00	100,00
		2024	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00
		2025	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00
20101.02.0083901	CAP 843/0 - FONDI REG.L.R. 38/96 ASS.PUBBL. AGGIUNTIVI - FONDI A SOSTEGNO DELLA LOCAZIONE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	3.800,00	0,00	3.800,00	0,00	0,00	0,00	3.800,00	0,00	0,00
		2024	3.900,00	0,00	3.900,00	0,00	0,00	0,00	3.900,00	0,00	0,00
		2025	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00
20101.02.0084000	CAP 840/0 - ASS.NE FONDI DIRITTO ALLO STUDIO L.R. 29/92 RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	4.512,66	0,00	4.512,66	0,00	0,00	0,00	4.512,66	0,00	0,00
		2024	4.512,66	0,00	4.512,66	0,00	0,00	0,00	4.512,66	0,00	0,00
		2025	4.512,66	0,00	4.512,66	0,00	0,00	0,00	4.512,66	0,00	0,00
20101.02.0084100	CAP 841/0 - FONDO REG.LE PER CONSOLIDAMENTO E PEREQUAZIONE FISCALE P/CORRENTE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	1.402,00	0,00	1.402,00	0,00	0,00	0,00	1.402,00	0,00	0,00
		2024	1.402,00	0,00	1.402,00	0,00	0,00	0,00	1.402,00	0,00	0,00
		2025	1.402,00	0,00	1.402,00	0,00	0,00	0,00	1.402,00	0,00	0,00
20101.02.0084600	CAP 846/0 - CONTR.REG. INTEGR.RETTE ASSIST.R.S.A. RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	20.000,00	0,00	20.000,00	2.899,79	0,00	0,00	17.100,21	14,50	0,00
		2024	20.800,00	0,00	20.800,00	0,00	0,00	0,00	20.800,00	0,00	0,00
		2025	21.600,00	0,00	21.600,00	0,00	0,00	0,00	21.600,00	0,00	0,00
20101.02.0086200	CAP 862/0 - CONTRIBUTO REGIONALE L. 24/2019 RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione (A)	variazioni (C - A)	assestato (C)	accertato (D)	prenotato (F)	incassato (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% accer. (E=D/C)	% incas. (H=G/D)
RP: CAMILLI PIERO											
20101.02.0091400	CAP 914/0 - CONTRIB. COMUNITA'MONTANA ATTO DI TRANS. GESTIONE SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		2024	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		2025	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
20101.02.0098500	CAP 985/0 - CONTRIBUTI REGIONALI PER EVENTI NATALIZI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30100.01.0161000	CAP 1610/0 - PROVENTI VARI ACQUEDOTTO COMUNALE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	329.000,00	0,00	329.000,00	1.750,00	0,00	1.250,00	327.250,00	0,53	71,43
		2024	330.000,00	0,00	330.000,00	0,00	0,00	0,00	330.000,00	0,00	0,00
		2025	331.000,00	0,00	331.000,00	0,00	0,00	0,00	331.000,00	0,00	0,00
30100.01.0161200	CAP 1612/0 - CANONI E DIRITTI RACC.E DEPUR. ACQUE DI RIFIUTO RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
		2024	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
		2025	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
30100.01.0161300	CAP 1613/0 - CANONI E DIRITTI RACCOLTA SCARICHI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00
		2024	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00
		2025	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00
30100.01.0167400	CAP 1674/0 - PROVENTO VENDITA ENERGIA ELETTRICA RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	400.000,00	0,00	400.000,00	36.668,26	0,00	36.668,26	363.331,74	9,17	100,00
		2024	403.000,00	0,00	403.000,00	0,00	0,00	0,00	403.000,00	0,00	0,00
		2025	405.000,00	0,00	405.000,00	0,00	0,00	0,00	405.000,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	accertato (D)	prenotato (F)	incassato (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% accer. (E=D/C)	% incas. (H=G/D)
			(A)								
30100.01.0167500	CAP 1675/0 - INCENTIVI GSE IMPIANTI FOTOVOLTAICI LOC.SANTA GIULIA E PIAN DI SELLA RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	3.076.000,00	0,00	3.076.000,00	945.166,34	0,00	945.166,34	2.130.833,66	30,73	100,00
		2024	3.080.000,00	0,00	3.080.000,00	0,00	0,00		3.080.000,00	0,00	
		2025	3.085.000,00	0,00	3.085.000,00	0,00	0,00		3.085.000,00	0,00	
30100.01.0167510	CAP 1675/10 - INCENTIVI GSE IMPIANTI FOTOVOLTAICI EDIFICIO SCOLASTICO RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	4.750,00	0,00	4.750,00	0,00	0,00	0,00	4.750,00	0,00	0,00
		2024	4.750,00	0,00	4.750,00	0,00	0,00		4.750,00	0,00	
		2025	4.750,00	0,00	4.750,00	0,00	0,00		4.750,00	0,00	
30100.01.0167600	CAP 1676/0 - PROVENTI GSE IMPIANTO FOTOVOLTAICO PISCINA COMUNALE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	27.000,00	0,00	27.000,00	0,00	0,00	0,00	27.000,00	0,00	0,00
		2024	26.000,00	0,00	26.000,00	0,00	0,00		26.000,00	0,00	
		2025	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00		25.000,00	0,00	
30100.01.0234000	CAP 2340/0 - CORRISPETTIVO COM.LE VALORE GAS RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	10.646,70	0,00	10.646,70	0,00	0,00	0,00	10.646,70	0,00	0,00
		2024	10.646,70	0,00	10.646,70	0,00	0,00		10.646,70	0,00	
		2025	10.646,70	0,00	10.646,70	0,00	0,00		10.646,70	0,00	
30100.02.0119000	CAP 1190/0 - DIRITTI DI SEGRETERIA RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	17.000,00	0,00	17.000,00	7.239,62	0,00	4.609,62	9.760,38	42,59	63,67
		2024	17.500,00	0,00	17.500,00	0,00	0,00		17.500,00	0,00	
		2025	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00	0,00		18.000,00	0,00	
30100.02.0120000	CAP 1200/0 - DIRITTI RILASCIO CARTE D'IDENTITA` RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	2.500,00	0,00	2.500,00	437,64	0,00	437,64	2.062,36	17,51	100,00
		2024	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00		2.500,00	0,00	
		2025	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00		2.500,00	0,00	
30100.02.0120010	CAP 1200/10 - CORRISPETTIVO RILASCIO CARTE D'IDENTITA` ELETTRONICHE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	10.000,00	0,00	10.000,00	1.432,36	0,00	1.432,36	8.567,64	14,32	100,00
		2024	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00		10.000,00	0,00	
		2025	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00		10.000,00	0,00	

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	accertato (D)	prenotato (F)	incassato (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% accer. (E=D/C)	% incas. (H=G/D)
			(A)								
30100.02.0135000	CAP 1350/0 - DIRITTI PER SMALTIMENTO RIFIUTI INERTI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30100.02.0139100	CAP 1391/0 - PROVENTI PARCHIMETRI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	55.000,00	0,00	55.000,00	26.782,85	0,00	24.657,73	28.217,15	48,70	92,06
		2024	55.000,00	0,00	55.000,00	0,00	0,00	0,00	55.000,00	0,00	
		2025	53.000,00	0,00	53.000,00	0,00	0,00	0,00	53.000,00	0,00	
30100.02.0140000	CAP 1400/0 - PROVENTI VENDITA BIGLIETTI MUSEO E SITI ARCHEOLOGICI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	15.000,00	0,00	15.000,00	3.524,00	0,00	1.524,00	11.476,00	23,49	43,25
		2024	17.000,00	0,00	17.000,00	0,00	0,00	0,00	17.000,00	0,00	
		2025	17.000,00	0,00	17.000,00	0,00	0,00	0,00	17.000,00	0,00	
30100.02.0148000	CAP 1480/0 - CANONI PROV.SERV.ILLUMIN.NE VOTIVA TOMBE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	27.000,00	0,00	27.000,00	0,00	0,00	0,00	27.000,00	0,00	0,00
		2024	28.500,00	0,00	28.500,00	0,00	0,00	0,00	28.500,00	0,00	
		2025	28.000,00	0,00	28.000,00	0,00	0,00	0,00	28.000,00	0,00	
30100.02.0148100	CAP 1481/0 - DIRITTI TUMULAZIONE SALME RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	3.500,00	0,00	3.500,00	3.300,00	0,00	2.592,00	200,00	94,29	78,55
		2024	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00	0,00	
		2025	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00	0,00	
30100.02.0148200	CAP 1482/0 - PROVENTI IMPIANTO DISTRIBUZIONE ACQUA RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		2024	5.200,00	0,00	5.200,00	0,00	0,00	0,00	5.200,00	0,00	
		2025	5.500,00	0,00	5.500,00	0,00	0,00	0,00	5.500,00	0,00	
30100.02.0148900	CAP 1489/0 - CONCORSO DI PRIVATI SPESA SCUOLABUS RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	5.800,00	0,00	5.800,00	2.890,00	0,00	2.225,00	2.910,00	49,83	76,99
		2024	5.700,00	0,00	5.700,00	0,00	0,00	0,00	5.700,00	0,00	
		2025	5.800,00	0,00	5.800,00	0,00	0,00	0,00	5.800,00	0,00	

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	accertato (D)	prenotato (F)	incassato (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% accer. (E=D/C)	% incas. (H=G/D)
			(A)								
30100.02.0149000	CAP 1490/0 - CONCORSO DI PRIVATI SPESA REFEZIONE SCOLASTICA RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	20.000,00	0,00	20.000,00	6.916,18	0,00	4.711,18	13.083,82	34,58	68,12
		2024	21.500,00	0,00	21.500,00	0,00	0,00		21.500,00	0,00	
		2025	21.500,00	0,00	21.500,00	0,00	0,00		21.500,00	0,00	
30100.02.0149100	CAP 1491/0 - CONCORSO PRIVATI SPESA ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	3.500,00	0,00	3.500,00	1.888,25	0,00	475,75	1.611,75	53,95	25,20
		2024	3.800,00	0,00	3.800,00	0,00	0,00		3.800,00	0,00	
		2025	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00		4.000,00	0,00	
30100.02.0149200	CAP 1492/0 - CONCORSO PRIVATI PASTI A DOMICILIO ANZIANI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	6.500,00	0,00	6.500,00	2.100,00	0,00	1.445,50	4.400,00	32,31	68,83
		2024	6.600,00	0,00	6.600,00	0,00	0,00		6.600,00	0,00	
		2025	6.700,00	0,00	6.700,00	0,00	0,00		6.700,00	0,00	
30100.02.0161500	CAP 1615/0 - PROVENTI SOSTA A PAGAMENTO LUNGOLAGO RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	28.000,00	0,00	28.000,00	0,00	0,00	0,00	28.000,00	0,00	0,00
		2024	28.500,00	0,00	28.500,00	0,00	0,00		28.500,00	0,00	
		2025	29.000,00	0,00	29.000,00	0,00	0,00		29.000,00	0,00	
30100.02.0162000	CAP 1620/0 - CONCORSO SPESA SERV.SOCIO- ASS.LE ANZIANI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	11.500,00	0,00	11.500,00	0,00	0,00	0,00	11.500,00	0,00	0,00
		2024	11.500,00	0,00	11.500,00	0,00	0,00		11.500,00	0,00	
		2025	11.500,00	0,00	11.500,00	0,00	0,00		11.500,00	0,00	
30100.03.0167000	CAP 1670/0 - PROVENTI CONCESSIONE LOCULI CIMITERIALI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
30100.03.0167100	CAP 1671/0 - CANONE CONCESSIONE AREE E SPAZI PATRIMONIO INDISPONIBILE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	800,00	0,00	800,00	1.500,00	0,00	185,00	-700,00	187,50	12,33
		2024	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00		1.000,00	0,00	
		2025	1.100,00	0,00	1.100,00	0,00	0,00		1.100,00	0,00	
30100.03.0167200	CAP 1672/0 - CANONE PATRIMONIALE UNICO RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	25.000,00	0,00	25.000,00	9.472,45	0,00	7.572,45	15.527,55	37,89	79,94
		2024	25.500,00	0,00	25.500,00	0,00	0,00		25.500,00	0,00	
		2025	26.000,00	0,00	26.000,00	0,00	0,00		26.000,00	0,00	

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	accertato (D)	prenotato (F)	incassato (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% accer. (E=D/C)	% incas. (H=G/D)
			(A)								
30100.03.0167800	CAP 1678/0 - FITTI ATTIVI IMMOBILE COMUNALE VIA VILLA DI ROSANO RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	1.200,00	0,00	1.200,00	200,00	0,00	200,00	1.000,00	16,67	100,00
		2024	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00		1.200,00	0,00	
		2025	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00		1.200,00	0,00	
30100.03.0168000	CAP 1680/0 - FITTI ATTIVI DI FONDI RUSTICI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	20.000,00	0,00	20.000,00	6.601,16	0,00	6.601,16	13.398,84	33,01	100,00
		2024	23.000,00	0,00	23.000,00	0,00	0,00		23.000,00	0,00	
		2025	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00		25.000,00	0,00	
30100.03.0168200	CAP 1682/0 - CONCESS. INSTALL. RIPETITORE VODAFONE/WIND RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	21.000,00	0,00	21.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	19.000,00	9,52	100,00
		2024	22.000,00	0,00	22.000,00	0,00	0,00		22.000,00	0,00	
		2025	22.000,00	0,00	22.000,00	0,00	0,00		22.000,00	0,00	
30100.03.0168400	CAP 1684/0 - PROVENTI CONCESSIONE AREA LACUALE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	6.000,00	0,00	6.000,00	120,00	0,00	120,00	5.880,00	2,00	100,00
		2024	6.200,00	0,00	6.200,00	0,00	0,00		6.200,00	0,00	
		2025	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00	0,00		6.500,00	0,00	
30100.03.0168500	CAP 1685/0 - FITTI ATTIVI CONCESSIONE IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	
30200.03.0139000	CAP 1390/0 - SANZ.AMM.VE VIOLAZIONE REG. COM.LI,ORD.ZE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	30.000,00	0,00	30.000,00	7.600,00	0,00	7.600,00	22.400,00	25,33	100,00
		2024	31.000,00	0,00	31.000,00	0,00	0,00		31.000,00	0,00	
		2025	32.000,00	0,00	32.000,00	0,00	0,00		32.000,00	0,00	
30200.03.0139010	CAP 1390/10 - RECUPERO EVASIONE SANZ. AMM.VE VIOLAZIONE REG.COM.LI,ORD.ZE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		2024	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00		10.000,00	0,00	
		2025	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00		10.000,00	0,00	

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	accertato (D)	prenotato (F)	incassato (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% accer. (E=D/C)	% incas. (H=G/D)
			(A)								
30300.03.0185000	CAP 1850/0 - INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	300,00	0,00	300,00	0,53	0,00	0,53	299,47	0,18	100,00
		2024	300,00	0,00	300,00	0,00	0,00		300,00	0,00	
		2025	300,00	0,00	300,00	0,00	0,00		300,00	0,00	
30300.03.0185002	CAP 1853/0 - RIMBORSO INTERESSI SU SOMME NON EROGATE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	300,00	0,00	300,00	168,71	0,00	168,71	131,29	56,24	100,00
		2024	300,00	0,00	300,00	0,00	0,00		300,00	0,00	
		2025	300,00	0,00	300,00	0,00	0,00		300,00	0,00	
30500.02.0230000	CAP 2300/0 - CONCORSO SPESA SEGR. COM. LE IN CONV. RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	55.000,00	0,00	55.000,00	0,00	0,00	0,00	55.000,00	0,00	0,00
		2024	55.000,00	0,00	55.000,00	0,00	0,00		55.000,00	0,00	
		2025	55.000,00	0,00	55.000,00	0,00	0,00		55.000,00	0,00	
30500.02.0235100	CAP 2351/0 - CREDITO IVA SERVIZI COMMERCIALI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	715.000,00	0,00	715.000,00	227.984,60	0,00	227.984,60	487.015,40	31,89	100,00
		2024	720.000,00	0,00	720.000,00	0,00	0,00		720.000,00	0,00	
		2025	725.000,00	0,00	725.000,00	0,00	0,00		725.000,00	0,00	
30500.99.0230001	CAP 2320/0 - CONCORSI RIMBORSI E RECUPERI VARI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	21.000,00	0,00	21.000,00	4.755,63	0,00	4.755,63	16.244,37	22,65	100,00
		2024	21.500,00	0,00	21.500,00	0,00	0,00		21.500,00	0,00	
		2025	22.000,00	0,00	22.000,00	0,00	0,00		22.000,00	0,00	
30500.99.0233000	CAP 2330/0 - FONDO PROGETTAZIONE ART.18 L.109/94 RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	20.418,79	0,00	20.418,79	0,00	0,00	0,00	20.418,79	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	
40200.01.0263000	CAP 2630/0 - PNRR - M1C1 - Inv.1.4.Mis.1.4.3 - CUP H61F22000820006 - CONTRIBUTO ADOZIONE PIATTAFORMA PagoPA RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	accertato (D)	prenotato (F)	incassato (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% accer. (E=D/C)	% incas. (H=G/D)
			(A)								
40200.01.0263100	CAP 2631/0 - PNRR - M1C1 - Inv.1.4 - Mis.1.4.1 - CUP H61F22000370006 - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40200.01.0263200	CAP 2632/0 - PNRR - M1C1 - Inv.1.4 - Mis.1.4.4 - CUP H61F22000940006 - ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI I.D. SPID - CIE RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00	14.000,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40200.01.0263300	CAP 2633/0 - PNRR - M1C1 - Inv.1.4 - Mis.1.4.5 - CUP H61F22004250006 - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	23.147,00	0,00	23.147,00	0,00	0,00	0,00	23.147,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40200.01.0263400	CAP 2634/0 - PNRR - M1C1 - Inv.1.3 - Mis.1.3.1 - CUP H51F22008630006 - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40200.01.0265000	CAP 2650/0 - PNRR-M1C3-Inv.2.1-CUP H64H2200020006-TRASF.DA MINISTERI- PROGETTO SCENARI NUOVI PER BORGO E TERRITORIO ANTICHI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	784.718,73	0,00	784.718,73	107.723,00	0,00	107.723,00	676.995,73	13,73	100,00
		2024	542.468,93	0,00	542.468,93	0,00	0,00	0,00	542.468,93	0,00	0,00
		2025	220.535,34	0,00	220.535,34	0,00	0,00	0,00	220.535,34	0,00	0,00
40200.01.0265500	CAP 2655/0 - PNRR-M1C3-Inv.1.2- PROGETTO RIMOZIONE BARRIERE FISICHE E COGNITIVE MUSEO CIVITA RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	398.000,00	0,00	398.000,00	0,00	0,00	0,00	398.000,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	accertato (D)	prenotato (F)	incassato (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% accer. (E=D/C)	% incas. (H=G/D)
			(A)								
40200.01.0266000	CAP 2660/0 - PNRR-M4C1-Inv.1.2-CUP H67G2200010006-TRASF.DA MINISTERI - RIQUALIFICAZIONE MESSA A NORMA MENSA IST.COMPRENSIVO SCOLASTICO RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	175.500,00	0,00	175.500,00	0,00	0,00	0,00	175.500,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
40200.01.0279900	CAP 2799/0 - CONTRIB. VERIFICHE SISMICHE SU IMMOBILI COMUNALI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
40200.01.0280000	CAP 2800/0 - CONTRIB.NAZIONALE ORDINARIO INVESTIMENTI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
40200.01.0280100	CAP 2801/0 - PNRR - M2C4 - Inv.2.2 - CUP H62F2000010001 - CONTRIB.FUNZ. TRASFERITE ILLUMINAZIONE PUBBLICA VARIE VIE (SP. C/CAPITALE) RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	50.000,00	21.500,00	71.500,00	21.500,00	0,00	0,00	50.000,00	30,07	0,00
		2024	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
40200.01.0280200	CAP 2802/0 - CONTR. STATO RIMB.MUTUO IMPIANTI SPORTIVI L.65/87 RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	8.967,28	0,00	8.967,28	0,00	0,00	0,00	8.967,28	0,00	0,00
		2024	8.967,28	0,00	8.967,28	0,00	0,00	0,00	8.967,28	0,00	
		2025	8.967,28	0,00	8.967,28	0,00	0,00	0,00	8.967,28	0,00	
40200.01.0280400	CAP 2804/0 - FONDO REG.LE PER CONSOLIDAMENTO E PEREQUAZIONE FISCALE C/CAPITALE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	1.402,00	0,00	1.402,00	0,00	0,00	0,00	1.402,00	0,00	0,00
		2024	1.402,00	0,00	1.402,00	0,00	0,00	0,00	1.402,00	0,00	
		2025	1.402,00	0,00	1.402,00	0,00	0,00	0,00	1.402,00	0,00	

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione (A)	variazioni (C - A)	assestato (C)	accertato (D)	prenotato (F)	incassato (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% accer. (E=D/C)	% incas. (H=G/D)
40200.01.0288900	CAP 2889/0 - CONTRIBUTO RIQUALIF. ENERGETICA IMMOBILI COMUNALI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00		200.000,00	0,00	
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	
40200.01.0290000	CAP 2900/0 - CONTRIB. REG.LE VULNERABILITA' SISMICA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	
40200.01.0294600	CAP 2946/0 - CONTRIBUTO REG.LE RECUPERO E VALORIZZAZIONE FONTANILI STORICI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	
40200.01.0295100	CAP 2951/0 - CONTR.SISTEMAZIONE- RISTRUTTURAZIONE E DIGITALIZZAZIONE MULTIMEDIALE DEL 2^PIANO DEL MUSEO "CIVITA" RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	
40200.01.0298400	CAP 2984/0 - CONTRIBUTO RIFACIMENTO TETTO PALESTRA COMUNALE RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	
40200.01.0298500	CAP 2985/0 - CONTRIB. RISTRUTTURAZIONE E MESSA IN SICUREZZA PALESTRA COMUNALE RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	
		2025	600.000,00	0,00	600.000,00	0,00	0,00		600.000,00	0,00	

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	accertato (D)	prenotato (F)	incassato (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% accer. (E=D/C)	% incas. (H=G/D)
			(A)								
40200.01.0298700	CAP 2987/0 - CONTRIB. EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PISCINA COMUNALE	2023	280.000,00	0,00	280.000,00	0,00	0,00	0,00	280.000,00	0,00	0,00
	RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO -	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO -	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RP: BIANCHI GIORGIO										
40200.01.0311800	CAP 3118/0 - CONTR. PROV.LE ADEGUAMENTO ISOLE ECOLOGICHE	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO -	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO -	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RP: BIANCHI GIORGIO										
40200.01.0312300	CAP 3123/0 - CONTRIBUTO INTERVENTO RIPRISTINO CAVITA'	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M.	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- PERSONALE	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RP: CAMILLI PIERO										
40200.01.0312900	CAP 3129/0 - CONTR. COMUN.MONTANA STRADE RURALI	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO -	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO -	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RP: BIANCHI GIORGIO										
40200.01.0313300	CAP 3133/0 - CONTRIB.GAL PERCORSI CICLO- PEDONALI	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO -	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO -	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RP: BIANCHI GIORGIO										
40200.01.0329800	CAP 3298/0 - CONTRIB. OPERE MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO -	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO -	2025	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00
	RP: BIANCHI GIORGIO										
40200.01.0329900	CAP 3299/0 - CONTRIB. RECUP. VILLAGGI RURALI PSR	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO -	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO -	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RP: BIANCHI GIORGIO										

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	accertato (D)	prenotato (F)	incassato (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% accer. (E=D/C)	% incas. (H=G/D)
			(A)								
40200.01.0330600	CAP 3306/0 - RECUPERO E RISAN. ABITAZIONI CENTRO STORICO RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40200.01.0331200	CAP 3312/0 - CONTRIB.COMPLETAM. E RIFACIMENTO IMP.PUBBLICA ILLUMINAZIONE RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40200.01.0331300	CAP 3313/0 - CONTRIB.P.S.R. MANUTENZ. STRAORD.STRADE RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40200.01.0332000	CAP 3320/0 - SISTEMAZIONE VIABILITA' COMUNALE E REALIZZAZIONE ROTATORIA VIA A.MORO-VIA TIRO RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	490.000,00	0,00	490.000,00	0,00	0,00	0,00	490.000,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40200.01.0332100	CAP 3321/0 - FONDO PROGETTAZIONE TERRITORIALE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	0,00	20.940,89	20.940,89	20.940,89	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40200.01.0332500	CAP 3325/0 - CONTRIB. X REALIZZAZIONE AUDITORIUM L.R. 21/84 RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00
40200.01.0332800	CAP 3328/0 - CONTRIB. OPERE CONSOLIDAM. RUPE VERSANTE SUD RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO -	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione (A)	variazioni (C - A)	assestato (C)	accertato (D)	prenotato (F)	incassato (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% accer. (E=D/C)	% incas. (H=G/D)
RP: BIANCHI GIORGIO											
40200.01.0332900	CAP 3329/0 - CONTRIB. OPERE CONSOLID. RUPE S.GIOVANNI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40200.01.0333600	CAP 3336/0 - CONTRIBUTO PER MIGLIORAMENTO VIABILITA' RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	220.000,00	0,00	220.000,00	0,00	0,00	0,00	220.000,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40200.01.0340200	CAP 3402/0 - RIQUALIFICAZIONE PERCORSO PEDONALE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	100.000,00	0,00	100.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00	92.000,00	8,00	100,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40200.01.0340500	cap 3405/0 - CONTRIBUTO MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE AREA EX CAMPO SPORTIVO RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	980.000,00	0,00	980.000,00	0,00	0,00	0,00	980.000,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40200.01.0340600	CAP 3406/0 - MIGLIORAMENTO DELLA RETE DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI URBANI FONDI PNRR RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40200.01.0340700	CAP 3407/0 - RIGENERAZIONE CULTURALE E SOCIALE EI PICCOLI BORGHI STORICI PNRR RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	accertato (D)	prenotato (F)	incassato (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% accer. (E=D/C)	% incas. (H=G/D)
			(A)								
40200.01.0340800	CAP 3408/0 - RIGENERAZIONE URBANA PER PISTA CICLABILE DEL LAGO DI BOLSENA RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	530.000,00	0,00	530.000,00	0,00	0,00	0,00	530.000,00	0,00	0,00
40300.11.0320010	CAP 3200/10 - TRASFERIMENTO SOMME PER SISTEMAZIONE IMMOBILE VIA DEL PROGRESSO RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40400.01.0255600	CAP 2556/0 - CONCESS. AREE CIMITERIALI XIII E XIV^ STRALCIO RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00
		2024	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00
		2025	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00
40500.01.0325000	CAP 3250/0 - CONTR.RIL.CONC.EDIF.PROV.TO SANZ.AMM.VE RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	37.000,00	0,00	37.000,00	14.608,71	0,00	13.608,71	22.391,29	39,48	93,16
		2024	37.000,00	0,00	37.000,00	0,00	0,00	0,00	37.000,00	0,00	0,00
		2025	37.000,00	0,00	37.000,00	0,00	0,00	0,00	37.000,00	0,00	0,00
40500.03.0313500	CAP 3135/0 - RIMBORSO SOMME DA ASSICURAZIONE PER SISTEMAZIONE IMMOBILE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40500.04.0324900	CAP 3249/0 - PROVENTI COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		2024	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		2025	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	accertato (D)	prenotato (F)	incassato (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% accer. (E=D/C)	% incas. (H=G/D)
			(A)								
50400.07.0350000	CAP 3500/0 - PRELIEVI DA DEPOSITI BANCARI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60300.01.0383800	CAP 3838/0 - MUTUO SISTEMAZIONE LUNGOLAGO COMUNALE RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70100.01.0333100	CAP 3331/0 - ANTICIPAZIONE DI TESORERIA RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00
		2024	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00
		2025	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00
90100.01.0385500	CAP 3855/0 - RITENUTE SPLIT PAYMENT RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	350.000,00	0,00	350.000,00	73.059,88	0,00	73.059,88	276.940,12	20,87	100,00
		2024	350.000,00	0,00	350.000,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00	0,00	0,00
		2025	350.000,00	0,00	350.000,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00	0,00	0,00
90100.01.0385600	CAP 3856/0 - RITENUTE SPLIT PAYMENT SERVIZI COMMERCIALI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	740.000,00	0,00	740.000,00	227.984,60	0,00	227.984,60	512.015,40	30,81	100,00
		2024	740.000,00	0,00	740.000,00	0,00	0,00	0,00	740.000,00	0,00	0,00
		2025	740.000,00	0,00	740.000,00	0,00	0,00	0,00	740.000,00	0,00	0,00
90100.01.0386100	CAP 3861/0 - RIT.PERSONALE CONTO TERZI: CESSIONE STIP. RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	10.000,00	0,00	10.000,00	2.947,00	0,00	2.947,00	7.053,00	29,47	100,00
		2024	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		2025	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
90100.01.0386200	CAP 3862/0 - RIT.PERSONALE CONTO TERZI: CONTR.SINDAC. RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		2024	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		2025	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	accertato (D)	prenotato (F)	incassato (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% accer. (E=D/C)	% incas. (H=G/D)
			(A)								
90100.02.0384100	CAP 3841/0 - RITENUTE PREV.ASSIS. PERSONALE:C.P.D.E.L. RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	57.000,00	0,00	57.000,00	18.037,29	0,00	18.037,29	38.962,71	31,64	100,00
		2024	57.000,00	0,00	57.000,00	0,00	0,00		57.000,00	0,00	
		2025	57.000,00	0,00	57.000,00	0,00	0,00		57.000,00	0,00	
90100.02.0384200	CAP 3842/0 - RITEN. INADEL A CARICO PERSONALE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	10.000,00	0,00	10.000,00	1.049,58	0,00	1.049,58	8.950,42	10,50	100,00
		2024	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00		10.000,00	0,00	
		2025	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00		10.000,00	0,00	
90100.02.0385100	CAP 3851/0 - RITENUTE ERARIALI: LAVORO DIPENDENTE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	135.000,00	0,00	135.000,00	48.424,00	0,00	48.331,95	86.576,00	35,87	99,81
		2024	135.000,00	0,00	135.000,00	0,00	0,00		135.000,00	0,00	
		2025	135.000,00	0,00	135.000,00	0,00	0,00		135.000,00	0,00	
90100.03.0385200	CAP 3852/0 - RITENUTE ERARIALI:LAVORO AUTONOMO RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	50.000,00	0,00	50.000,00	1.428,23	0,00	1.428,23	48.571,77	2,86	100,00
		2024	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00		50.000,00	0,00	
		2025	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00		50.000,00	0,00	
90100.99.0391000	CAP 3910/0 - RIMB.ANTICIP.FONDI SERVIZIO ECONOMATO RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00
		2024	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00		30.000,00	0,00	
		2025	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00		30.000,00	0,00	
90200.04.0387000	CAP 3870/0 - DEPOSITI CAUZIONALI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	2.000,00	0,00	2.000,00	800,00	0,00	800,00	1.200,00	40,00	100,00
		2024	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00		2.000,00	0,00	
		2025	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00		2.000,00	0,00	
90200.04.0392000	CAP 3920/0 - DEPOSITI SPESE CONTRATTUALI E DI ASTE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
		2024	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00		2.000,00	0,00	
		2025	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00		2.000,00	0,00	

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	accertato (D)	prenotato (F)	incassato (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% accer. (E=D/C)	% incas. (H=G/D)
			(A)								
90200.99.0390000	CAP 3900/0 - RIMBORSO SPESE PER ANTICIP. IN C/TERZI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	10.000,00	0,00	10.000,00	389,33	0,00	389,33	9.610,67	3,89	100,00
		2024	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00		10.000,00	0,00	
		2025	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00		10.000,00	0,00	
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		2023	13.061.126,05	72.421,89	13.133.547,94	2.074.799,55	0,00	1.956.819,79	11.058.748,39	15,80	94,31
		2024	12.353.601,57	0,00	12.353.601,57	0,00	0,00		12.353.601,57	0,00	
		2025	15.234.567,98	0,00	15.234.567,98	0,00	0,00		15.234.567,98	0,00	

STATO DI ATTUAZIONE DELLE VOCI DI BILANCIO

Esercizio : 2023

Raggruppamento per - NESSUN RAGGRUPPAMENTO

Filtriaggio per - NESSUN FILTRO IMPOSTATO

Voci di : USCITA

Elenco dei programmi considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI PROGRAMMI

Elenco dei centri di costo considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI CENTRI DI COSTO

Elenco dei responsabili considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI RESPONSABILI

Elenco degli assessorati considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUGLI ASSESSORATI

Elenco dei vincoli considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI VINCOLI

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione (A)	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
01011.02.0016000	CAP 160/0 - I.R.A.P. Funzione 1 Servizio 1 RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	2.170,00	0,00	2.170,00	691,04	0,00	691,04	1.478,96	31,85	100,00
		2024	2.346,00	0,00	2.346,00	0,00	0,00	0,00	2.346,00	0,00	0,00
		2025	2.346,00	0,00	2.346,00	0,00	0,00	0,00	2.346,00	0,00	0,00
01011.03.0001000	CAP 10/0 - INDENNITA' DI CARICA AL SINDACO RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	24.389,28	0,00	24.389,28	8.129,76	0,00	8.129,76	16.259,52	33,33	100,00
		2024	26.496,00	0,00	26.496,00	0,00	0,00	0,00	26.496,00	0,00	0,00
		2025	26.496,00	0,00	26.496,00	0,00	0,00	0,00	26.496,00	0,00	0,00
01011.03.0002000	CAP 20/0 - INDENNITA' DI PRESENZA AMMINISTRATORI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	1.100,00	0,00	1.100,00	0,00	0,00	0,00	1.100,00	0,00	0,00
		2024	1.100,00	0,00	1.100,00	0,00	0,00	0,00	1.100,00	0,00	0,00
		2025	1.100,00	0,00	1.100,00	0,00	0,00	0,00	1.100,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
01011.03.0005000	CAP 50/0 - RIMBORSO SPESE PER MISSIONI AMM.RI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	2.600,00	0,00	2.600,00	958,10	0,00	727,10	1.641,90	36,85	75,89
		2024	2.600,00	0,00	2.600,00	0,00	0,00		2.600,00	0,00	
		2025	2.600,00	0,00	2.600,00	0,00	0,00		2.600,00	0,00	
01011.07.0108101	CAP 1080/0 - INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZ.DI CASSA RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		2024	1.700,00	0,00	1.700,00	0,00	0,00		1.700,00	0,00	
		2025	1.700,00	0,00	1.700,00	0,00	0,00		1.700,00	0,00	
01012.02.0939000	CAP 9390/0 - INFORMATIZZAZIONE UFFICI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	3.467,28	0,00	3.467,28	3.009,34	0,00	0,00	457,94	86,79	0,00
		2024	3.467,28	0,00	3.467,28	0,00	0,00		3.467,28	0,00	
		2025	3.467,28	0,00	3.467,28	0,00	0,00		3.467,28	0,00	
01012.02.0939100	CAP 9391/0 - SPESE PER ARREDI IMMOBILI COMUNALI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
		2024	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00		2.000,00	0,00	
		2025	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00		2.000,00	0,00	
01012.02.0939300	CAP 9393/0 - ACQUISTO MACCH. E ATTREZZ. UFF. COM.LI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	3.500,00	0,00	3.500,00	1.398,12	0,00	305,00	2.101,88	39,95	21,82
		2024	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	0,00		3.500,00	0,00	
		2025	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	0,00		3.500,00	0,00	
01021.01.0020000	CAP 200/0 - STIPENDI AL PERSONALE SERVIZI GENERALI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	129.500,00	0,00	129.500,00	39.703,72	0,00	39.703,72	89.796,28	30,66	100,00
		2024	129.100,00	0,00	129.100,00	0,00	0,00		129.100,00	0,00	
		2025	129.000,00	0,00	129.000,00	0,00	0,00		129.000,00	0,00	
01021.01.0020010	CAP 200/10 - ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	
01021.01.0021000	CAP 210/0 - ONERI PREV. ASSIST. A CARICO ENTE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	41.650,00	0,00	41.650,00	11.658,13	0,00	11.658,13	29.991,87	27,99	100,00
		2024	41.700,00	0,00	41.700,00	0,00	0,00		41.700,00	0,00	
		2025	41.900,00	0,00	41.900,00	0,00	0,00		41.900,00	0,00	

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
01021.01.0033100	CAP 331/0 - QUOTA DIRITTI ROGITO AL SEGR. COMUNALE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		2024	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		2025	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
01021.01.0033200	CAP 332/0 - ONERI PREV.LI SU DIRITTI ROGITO SEGR.COM.LE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	238,00	0,00	238,00	0,00	0,00	0,00	238,00	0,00	0,00
		2024	238,00	0,00	238,00	0,00	0,00	0,00	238,00	0,00	0,00
		2025	238,00	0,00	238,00	0,00	0,00	0,00	238,00	0,00	0,00
01021.01.0917200	CAP 9172/0 - FONDO MIGLIOR.CONTRAT.LI AL PERSONALE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01021.02.0032500	CAP 325/0 - I.R.A.P. FUNZIONE 1 SERVIZIO 2 RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	13.250,00	0,00	13.250,00	3.401,51	0,00	3.401,51	9.848,49	25,67	100,00
		2024	13.300,00	0,00	13.300,00	0,00	0,00	0,00	13.300,00	0,00	0,00
		2025	13.400,00	0,00	13.400,00	0,00	0,00	0,00	13.400,00	0,00	0,00
01021.03.0010500	CAP 105/0 - COMPENSO COMMISSARI CONCORSI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01021.03.0023900	CAP 239/0 - INDENN.DI MISSIONE PERS. SEGRETERIA RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	2.500,00	0,00	2.500,00	50,00	0,00	0,00	2.450,00	2,00	0,00
		2024	2.550,00	0,00	2.550,00	0,00	0,00	0,00	2.550,00	0,00	0,00
		2025	2.650,00	0,00	2.650,00	0,00	0,00	0,00	2.650,00	0,00	0,00
01021.03.0038100	CAP 381/0 - SPESE PER MANUT. IMPIANTI E MACCHINARI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	2.800,00	0,00	2.800,00	1.272,60	0,00	0,00	1.527,40	45,45	0,00
		2024	2.900,00	0,00	2.900,00	0,00	0,00	0,00	2.900,00	0,00	0,00
		2025	2.950,00	0,00	2.950,00	0,00	0,00	0,00	2.950,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
01021.03.0038200	CAP 382/0 - SPESE PER UFFICI VARI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	7.200,00	0,00	7.200,00	3.231,79	0,00	654,49	3.968,21	44,89	20,25
		2024	7.200,00	0,00	7.200,00	0,00	0,00		7.200,00	0,00	
		2025	7.200,00	0,00	7.200,00	0,00	0,00		7.200,00	0,00	
01021.03.0038300	CAP 383/0 - SPESE PER STAMPATI,CANCELL. ECC.UFFICI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	10.300,00	0,00	10.300,00	3.100,00	0,00	1.676,76	7.200,00	30,10	54,09
		2024	10.400,00	0,00	10.400,00	0,00	0,00		10.400,00	0,00	
		2025	10.500,00	0,00	10.500,00	0,00	0,00		10.500,00	0,00	
01021.03.0038310	CAP 383/10 - MATERIALE INFORMATICO RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	1.000,00	0,00	1.000,00	664,62	0,00	45,02	335,38	66,46	6,77
		2024	1.100,00	0,00	1.100,00	0,00	0,00		1.100,00	0,00	
		2025	1.150,00	0,00	1.150,00	0,00	0,00		1.150,00	0,00	
01021.03.0038400	CAP 384/0 - SPESE PER ARREDAM.ATTREZZ. UFFICI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		2024	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00		500,00	0,00	
		2025	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00		500,00	0,00	
01021.03.0038500	CAP 385/0 - SPESE TELEFONICHE UFFICI COMUNALI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	13.050,00	0,00	13.050,00	4.417,73	0,00	2.385,59	8.632,27	33,85	54,00
		2024	13.100,00	0,00	13.100,00	0,00	0,00		13.100,00	0,00	
		2025	13.200,00	0,00	13.200,00	0,00	0,00		13.200,00	0,00	
01021.03.0038600	CAP 386/0 - SPESE ENERGIA ELETTRICA UFFICI COMUNALI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	12.500,00	0,00	12.500,00	3.350,00	0,00	1.827,85	9.150,00	26,80	54,56
		2024	12.600,00	0,00	12.600,00	0,00	0,00		12.600,00	0,00	
		2025	12.800,00	0,00	12.800,00	0,00	0,00		12.800,00	0,00	
01021.03.0038700	CAP 387/0 - SPESE RICARICHE TELEFONIA MOBILE RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	500,00	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
		2024	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00		500,00	0,00	
		2025	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00		500,00	0,00	
01021.03.0038800	CAP 388/0 - CANONE ASSISTENZA CENTRALINO TELEF. COMUNALE RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	1.830,00	0,00	1.830,00	610,00	0,00	152,50	1.220,00	33,33	25,00
		2024	1.830,00	0,00	1.830,00	0,00	0,00		1.830,00	0,00	
		2025	1.830,00	0,00	1.830,00	0,00	0,00		1.830,00	0,00	

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
01021.03.0043000	CAP 430/0 - SPESE PER SOLENNITA', CERIMONIE ECC. RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	5.500,00	0,00	5.500,00	825,81	0,00	0,00	4.674,19	15,02	0,00
		2024	5.550,00	0,00	5.550,00	0,00	0,00	0,00	5.550,00	0,00	0,00
		2025	5.600,00	0,00	5.600,00	0,00	0,00	0,00	5.600,00	0,00	0,00
01021.03.0047000	CAP 470/0 - ABBONAM. A GIORNALI, RIVISTE E OPERE EDIT.ON-LINE RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	6.000,00	0,00	6.000,00	3.463,48	0,00	2.079,92	2.536,52	57,73	60,05
		2024	6.300,00	0,00	6.300,00	0,00	0,00	0,00	6.300,00	0,00	0,00
		2025	6.400,00	0,00	6.400,00	0,00	0,00	0,00	6.400,00	0,00	0,00
01021.03.0049000	CAP 490/0 - SPESE PER SERVIZIO DI TESORERIA RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	6.344,00	0,00	6.344,00	0,00	0,00	0,00	6.344,00	0,00	0,00
		2024	6.344,00	0,00	6.344,00	0,00	0,00	0,00	6.344,00	0,00	0,00
		2025	6.344,00	0,00	6.344,00	0,00	0,00	0,00	6.344,00	0,00	0,00
01021.03.0053500	CAP 535/0 - SPESE POSTALI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	13.000,00	0,00	13.000,00	6.448,33	0,00	1.371,06	6.551,67	49,60	21,26
		2024	13.200,00	0,00	13.200,00	0,00	0,00	0,00	13.200,00	0,00	0,00
		2025	13.100,00	0,00	13.100,00	0,00	0,00	0,00	13.100,00	0,00	0,00
01021.03.0053700	CAP 537/0 - SPESE SICUREZZA SUL LAVORO L. 626/94 RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	3.050,00	0,00	3.050,00	0,00	0,00	0,00	3.050,00	0,00	0,00
		2024	3.050,00	0,00	3.050,00	0,00	0,00	0,00	3.050,00	0,00	0,00
		2025	3.050,00	0,00	3.050,00	0,00	0,00	0,00	3.050,00	0,00	0,00
01021.03.0053800	CAP 538/0 - ACQUISTO BENI IN LOCAZIONE UFF.COM.LI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	4.800,00	0,00	4.800,00	2.542,48	0,00	1.420,08	2.257,52	52,97	55,85
		2024	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00	0,00	0,00	4.800,00	0,00	0,00
		2025	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00	0,00	0,00	4.800,00	0,00	0,00
01021.03.0055010	CAP 550/10 - QUOTE E CONTRIBUTI ASSOCIAТИVI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	1.000,00	0,00	1.000,00	586,15	0,00	586,15	413,85	58,61	100,00
		2024	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		2025	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
01021.03.0055011	CAP 540/0 - BOOL EROGATORI ACQUA IMMOBILI COMUNALI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	900,00	0,00	900,00	807,13	0,00	0,00	92,87	89,68	0,00
		2024	900,00	0,00	900,00	0,00	0,00	0,00	900,00	0,00	0,00
		2025	900,00	0,00	900,00	0,00	0,00	0,00	900,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione (A)	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
01021.04.0032400	CAP 324/0 - TRASFERIMENTI CORRENTI A MINISTERI E STATO RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01031.01.0104000	CAP 1040/0 - STIPENDIO PERSONALE SERV. FINANZIARIO RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	30.650,00	0,00	30.650,00	9.756,50	0,00	9.756,50	20.893,50	31,83	100,00
		2024	30.600,00	0,00	30.600,00	0,00	0,00	0,00	30.600,00	0,00	
		2025	31.000,00	0,00	31.000,00	0,00	0,00	0,00	31.000,00	0,00	
01031.01.0104100	CAP 1041/0 - ONERI PREV. ASSIST. C/ENTE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	8.300,00	0,00	8.300,00	2.292,29	0,00	2.292,29	6.007,71	27,62	100,00
		2024	8.500,00	0,00	8.500,00	0,00	0,00	0,00	8.500,00	0,00	
		2025	8.800,00	0,00	8.800,00	0,00	0,00	0,00	8.800,00	0,00	
01031.02.0104200	CAP 1042/0 - IRAP FUNZ.1 SERV.3 RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	2.610,00	0,00	2.610,00	800,75	0,00	800,75	1.809,25	30,68	100,00
		2024	2.600,00	0,00	2.600,00	0,00	0,00	0,00	2.600,00	0,00	
		2025	2.650,00	0,00	2.650,00	0,00	0,00	0,00	2.650,00	0,00	
01031.03.0053200	CAP 532/0 - COMPENSO COMPONENTI NUCLEO VALUTAZIONE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	732,00	0,00	732,00	0,00	0,00	0,00	732,00	0,00	0,00
		2024	732,00	0,00	732,00	0,00	0,00	0,00	732,00	0,00	
		2025	732,00	0,00	732,00	0,00	0,00	0,00	732,00	0,00	
01031.03.0376902	CAP 531/0 - COMPENSI AI REVISORI DEI CONTO CONS. RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	10.500,00	0,00	10.500,00	0,00	0,00	0,00	10.500,00	0,00	0,00
		2024	10.500,00	0,00	10.500,00	0,00	0,00	0,00	10.500,00	0,00	
		2025	10.500,00	0,00	10.500,00	0,00	0,00	0,00	10.500,00	0,00	
01031.03.0680000	CAP 6800/0 - MATERIALI E SERVIZI DI SANIFICAZIONE RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
01031.07.0919500	CAP 9195/0 - INTER.PASSIVI MUTUI CASSA DD. PP. RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	8.643,82	0,00	8.643,82	0,00	0,00	0,00	8.643,82	0,00	0,00
		2024	8.643,82	0,00	8.643,82	0,00	0,00	0,00	8.643,82	0,00	0,00
		2025	8.643,82	0,00	8.643,82	0,00	0,00	0,00	8.643,82	0,00	0,00
01041.01.0142000	CAP 1420/0 - STIPENDI AL PERSONALE SERVIZIO TRIBUTI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	50.300,00	0,00	50.300,00	15.290,49	0,00	15.290,49	35.009,51	30,40	100,00
		2024	49.600,00	0,00	49.600,00	0,00	0,00	0,00	49.600,00	0,00	0,00
		2025	49.650,00	0,00	49.650,00	0,00	0,00	0,00	49.650,00	0,00	0,00
01041.01.0143000	CAP 1430/0 - ONERI PREV. ASSIST. A CARICO ENTE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	13.700,00	0,00	13.700,00	4.841,39	0,00	4.841,39	8.858,61	35,34	100,00
		2024	13.700,00	0,00	13.700,00	0,00	0,00	0,00	13.700,00	0,00	0,00
		2025	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00	14.000,00	0,00	0,00
01041.02.0147000	CAP 1470/0 - I.R.A.P. FUNZIONE 1 SERVIZIO 4 RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	4.270,00	0,00	4.270,00	985,85	0,00	985,85	3.284,15	23,09	100,00
		2024	4.250,00	0,00	4.250,00	0,00	0,00	0,00	4.250,00	0,00	0,00
		2025	4.220,00	0,00	4.220,00	0,00	0,00	0,00	4.220,00	0,00	0,00
01041.03.0053410	CAP 534/10 - SPESE PER CONSULENZA TRIBUTARIA RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00
		2024	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00
		2025	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00
01041.09.0923010	CAP 9230/10 - RIMBORSO TRIBUTI COMUNALI AD AMMINISTRAZIONI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	1.400,00	0,00	1.400,00	93,00	0,00	93,00	1.307,00	6,64	100,00
		2024	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00
		2025	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
01041.09.0923011	CAP 9230/11 - RIMBORSO TRIBUTI COMUNALI A FAMIGLIE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00
		2024	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00
		2025	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
01041.09.0926001	CAP 9230/0 - RIMBORSO QUOTE INES.LI	2023	1.300,00	0,00	1.300,00	0,00	0,00	0,00	1.300,00	0,00	0,00
	TRIBUTI COMUNALI	2024	1.300,00	0,00	1.300,00	0,00	0,00	0,00	1.300,00	0,00	0,00
	RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE	2025	1.300,00	0,00	1.300,00	0,00	0,00	0,00	1.300,00	0,00	0,00
	RP: GIULIANI ELISA										
01041.10.0060000	CAP 600/0 - IVA A DEBITO GESTIONI	2023	27.218,00	0,00	27.218,00	0,00	0,00	0,00	27.218,00	0,00	0,00
	COMMERCIALI	2024	26.218,00	0,00	26.218,00	0,00	0,00	0,00	26.218,00	0,00	0,00
	RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE	2025	25.218,00	0,00	25.218,00	0,00	0,00	0,00	25.218,00	0,00	0,00
	RP: CAMILLI PIERO										
01051.02.0059000	CAP 590/0 - SPESE CONTRATTUALI	2023	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00
	RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO -	2024	1.300,00	0,00	1.300,00	0,00	0,00	0,00	1.300,00	0,00	0,00
	DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO -	2025	1.300,00	0,00	1.300,00	0,00	0,00	0,00	1.300,00	0,00	0,00
	RP: BIANCHI GIORGIO										
01051.02.0106000	CAP 1060/0 - IMPOSTE E TASSE RELATIVE AL	2023	1.700,00	0,00	1.700,00	0,00	0,00	0,00	1.700,00	0,00	0,00
	PATRIMONIO	2024	1.750,00	0,00	1.750,00	0,00	0,00	0,00	1.750,00	0,00	0,00
	RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE	2025	1.800,00	0,00	1.800,00	0,00	0,00	0,00	1.800,00	0,00	0,00
	RP: CAMILLI PIERO										
01051.02.0106300	CAP 1063/0 - IMPOSTE E TASSE A CARICO	2023	800,00	0,00	800,00	0,00	0,00	0,00	800,00	0,00	0,00
	ENTE	2024	800,00	0,00	800,00	0,00	0,00	0,00	800,00	0,00	0,00
	RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE	2025	800,00	0,00	800,00	0,00	0,00	0,00	800,00	0,00	0,00
	RP: CAMILLI PIERO										
01051.03.0103000	CAP 1030/0 - MATERIALI E STRUMENTI PER	2023	3.000,00	0,00	3.000,00	441,33	0,00	0,00	2.558,67	14,71	0,00
	MANUTENZIONE PATRIM.IMMOBILIARE	2024	3.200,00	0,00	3.200,00	0,00	0,00	0,00	3.200,00	0,00	0,00
	RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO	2025	3.300,00	0,00	3.300,00	0,00	0,00	0,00	3.300,00	0,00	0,00
	RP: GIULIANI ELISA										
01051.03.0104900	CAP 1049/0 - SORVEGLIANZA NOTTURNA	2023	2.888,92	0,00	2.888,92	2.788,92	0,00	0,00	100,00	96,54	0,00
	IMMOBILI COMUNALI	2024	2.888,92	0,00	2.888,92	0,00	0,00	0,00	2.888,92	0,00	0,00
	RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO -	2025	2.888,92	0,00	2.888,92	0,00	0,00	0,00	2.888,92	0,00	0,00
	DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO -										
	RP: BIANCHI GIORGIO										

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
01051.03.0105010	CAP 1050/10 - SPESE DI GESTIONE	2023	10.000,00	0,00	10.000,00	3.059,40	0,00	900,00	6.940,60	30,59	29,42
	PATRIMONIO	2024	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00		10.000,00	0,00	
	RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2025	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00		10.000,00	0,00	
01051.03.0105100	CAP 1051/0 - SPESE ENERGIA ELETTRICA	2023	14.000,00	0,00	14.000,00	3.000,00	0,00	1.271,16	11.000,00	21,43	42,37
	IMMOBILI COMUNALI	2024	14.500,00	0,00	14.500,00	0,00	0,00		14.500,00	0,00	
	RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2025	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00		15.000,00	0,00	
01051.03.0105200	CAP 1052/0 - ACQ. MATERIALI X MANUT.	2023	2.800,00	0,00	2.800,00	0,00	0,00	0,00	2.800,00	0,00	0,00
	PATRIMONIO COM.LE	2024	3.250,00	0,00	3.250,00	0,00	0,00		3.250,00	0,00	
	RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2025	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	0,00		3.500,00	0,00	
01051.03.0105300	CAP 1053/0 - ACQUISTO CARBURANTE	2023	19.300,00	0,00	19.300,00	7.000,00	0,00	4.484,60	12.300,00	36,27	64,07
	AUTOMEZZI COM.LI	2024	19.800,00	0,00	19.800,00	0,00	0,00		19.800,00	0,00	
	RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2025	19.900,00	0,00	19.900,00	0,00	0,00		19.900,00	0,00	
01051.03.0105400	CAP 1054/0 - SERVIZIO GESTIONE IMP.TERMICI	2023	75.000,00	0,00	75.000,00	53.750,00	0,00	27.354,10	21.250,00	71,67	50,89
	COM.LI	2024	76.000,00	0,00	76.000,00	0,00	0,00		76.000,00	0,00	
	RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2025	77.000,00	0,00	77.000,00	0,00	0,00		77.000,00	0,00	
01051.03.0105500	CAP 1055/0 - SPESE PER MANUTENZIONI	2023	17.000,00	0,00	17.000,00	17.000,00	0,00	1.943,05	0,00	100,00	11,43
	VARIE PATRIM. COM.LE	2024	17.500,00	0,00	17.500,00	0,00	0,00		17.500,00	0,00	
	RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2025	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00	0,00		18.000,00	0,00	
01051.03.0105601	CAP 1056/1 - SPESE PER SERVIZI DI PULIZIA	2023	32.000,00	0,00	32.000,00	11.720,00	0,00	8.600,06	20.280,00	36,62	73,38
	IMMOBILI COMUNALI	2024	32.000,00	0,00	32.000,00	0,00	0,00		32.000,00	0,00	
	RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2025	32.000,00	0,00	32.000,00	0,00	0,00		32.000,00	0,00	

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
01051.03.0105700	CAP 1057/0 - CANONE LOCAZIONE IMPIANTO DISTRIBUZIONE ACQUA RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	7.500,00	0,00	7.500,00	7.320,00	0,00	0,00	180,00	97,60	0,00
		2024	7.700,00	0,00	7.700,00	0,00	0,00	0,00	7.700,00	0,00	0,00
		2025	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00
01051.03.0105701	CAP 1057/1 - CANONE ASSISTENZA IMPIANTO DISTRIBUZIONE ACQUA RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	9.000,00	0,00	9.000,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
		2024	9.100,00	0,00	9.100,00	0,00	0,00	0,00	9.100,00	0,00	0,00
		2025	9.100,00	0,00	9.100,00	0,00	0,00	0,00	9.100,00	0,00	0,00
01051.03.0266000	CAP 2660/0 - SPESE PER SERVIZIO ANTINCENDIO RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	1.600,00	0,00	1.600,00	900,00	0,00	0,00	700,00	56,25	0,00
		2024	1.700,00	0,00	1.700,00	0,00	0,00	0,00	1.700,00	0,00	0,00
		2025	1.700,00	0,00	1.700,00	0,00	0,00	0,00	1.700,00	0,00	0,00
01051.07.0105900	CAP 1059/0 - INTER.PASS.MUTUO CASSA DD. PP. PATRIM.COM. RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	16.679,91	0,00	16.679,91	0,00	0,00	0,00	16.679,91	0,00	0,00
		2024	16.194,18	0,00	16.194,18	0,00	0,00	0,00	16.194,18	0,00	0,00
		2025	15.688,01	0,00	15.688,01	0,00	0,00	0,00	15.688,01	0,00	0,00
01051.10.0039000	CAP 390/0 - ONERI PER ASSICURAZIONI VARIE CONTRO DANNI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	5.600,00	0,00	5.600,00	1.800,00	0,00	1.800,00	3.800,00	32,14	100,00
		2024	5.700,00	0,00	5.700,00	0,00	0,00	0,00	5.700,00	0,00	0,00
		2025	5.750,00	0,00	5.750,00	0,00	0,00	0,00	5.750,00	0,00	0,00
01051.10.0039001	CAP 390/1 - PREMI DI ASSICURAZIONE PER RESPONSABILITA' CIVILE VS TERZI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	9.500,00	0,00	9.500,00	2.480,00	0,00	2.480,00	7.020,00	26,11	100,00
		2024	9.500,00	0,00	9.500,00	0,00	0,00	0,00	9.500,00	0,00	0,00
		2025	9.500,00	0,00	9.500,00	0,00	0,00	0,00	9.500,00	0,00	0,00
01051.10.0039100	CAP 391/0 - ALTRI PREMI ASSICURAZIONE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione (A)	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
01052.02.1047000	CAP 10470/0 - RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SEDE COMUNALE RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01052.02.1106600	CAP 11066/0 - REALIZZAZIONE LOCULI CIMITERIALI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01052.02.1109100	CAP 11091/0 - REALIZZAZIONE AUDITORIUM L. R. 21/84 RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00
01061.01.0072000	CAP 720/0 - STIPENDI AL PERSON. UFFICIO TECNICO RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	59.800,00	0,00	59.800,00	17.799,01	0,00	17.799,01	42.000,99	29,76	100,00
		2024	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00
		2025	60.300,00	0,00	60.300,00	0,00	0,00	0,00	60.300,00	0,00	0,00
01061.01.0073000	CAP 730/0 - ONERI PREV. ASSIST.A CARICO ENTE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	16.300,00	0,00	16.300,00	5.671,70	0,00	5.671,70	10.628,30	34,80	100,00
		2024	16.500,00	0,00	16.500,00	0,00	0,00	0,00	16.500,00	0,00	0,00
		2025	16.700,00	0,00	16.700,00	0,00	0,00	0,00	16.700,00	0,00	0,00
01061.02.0078000	CAP 780/0 - I.R.A.P. FUNZIONE 1 SERVIZIO 6 RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	5.080,00	0,00	5.080,00	1.548,96	0,00	1.548,96	3.531,04	30,49	100,00
		2024	5.100,00	0,00	5.100,00	0,00	0,00	0,00	5.100,00	0,00	0,00
		2025	5.200,00	0,00	5.200,00	0,00	0,00	0,00	5.200,00	0,00	0,00
01061.03.0077200	CAP 772/0 - PRESTAZ. PER STUDI, PROGETTI E COLLAUDI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
01061.03.0077210	CAP 772/10 - PRESTAZ. PER STUDI PROGETTI E COLLAUDI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	7.100,00	0,00	7.100,00	889,38	0,00	0,00	6.210,62	12,53	0,00
		2024	7.200,00	0,00	7.200,00	0,00	0,00	0,00	7.200,00	0,00	0,00
		2025	7.700,00	0,00	7.700,00	0,00	0,00	0,00	7.700,00	0,00	0,00
01061.03.0077400	CAP 774/0 - SPESE PER STUDI DI MICROZONAZIONE SISMICA RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01061.04.0077600	CAP 776/0 - SPESE CONTRATTUALI E GARE RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		2024	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		2025	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
01071.01.0090000	CAP 900/0 - STIPENDI AL PERS. DI ANAGRAFE E S.C. RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	23.400,00	0,00	23.400,00	7.116,99	0,00	7.116,99	16.283,01	30,41	100,00
		2024	23.600,00	0,00	23.600,00	0,00	0,00	0,00	23.600,00	0,00	0,00
		2025	23.700,00	0,00	23.700,00	0,00	0,00	0,00	23.700,00	0,00	0,00
01071.01.0091000	CAP 910/0 - ONERI PREV. ASSIST. A CARICO ENTE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	6.350,00	0,00	6.350,00	2.210,96	0,00	2.210,95	4.139,04	34,82	100,00
		2024	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00	0,00	0,00	6.500,00	0,00	0,00
		2025	6.600,00	0,00	6.600,00	0,00	0,00	0,00	6.600,00	0,00	0,00
01071.01.0096000	CAP 960/0 - COMPENSI LAV. STRAOR. PER CONSULTAZIONI ELETTORALI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	12.000,00	0,00	12.000,00	5.269,48	0,00	5.269,48	6.730,52	43,91	100,00
		2024	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00
		2025	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00
01071.01.0097000	CAP 970/0 - ONERI SU COMPENSI CONSULTAZIONI ELETTORALI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	2.856,00	0,00	2.856,00	1.254,14	0,00	1.254,14	1.601,86	43,91	100,00
		2024	2.856,00	0,00	2.856,00	0,00	0,00	0,00	2.856,00	0,00	0,00
		2025	2.856,00	0,00	2.856,00	0,00	0,00	0,00	2.856,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
01071.02.0098500	CAP 985/0 - IRAP SU COMPENSI CONSULTAZIONI ELETTORALI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	1.020,00	0,00	1.020,00	447,91	0,00	447,91	572,09	43,91	100,00
		2024	1.020,00	0,00	1.020,00	0,00	0,00	0,00	1.020,00	1.020,00	0,00
		2025	1.020,00	0,00	1.020,00	0,00	0,00	0,00	1.020,00	1.020,00	0,00
01071.02.0099000	CAP 990/0 - I.R.A.P. SERVIZIO 7 RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	1.990,00	0,00	1.990,00	619,62	0,00	619,62	1.370,38	31,14	100,00
		2024	2.050,00	0,00	2.050,00	0,00	0,00	0,00	2.050,00	2.050,00	0,00
		2025	2.100,00	0,00	2.100,00	0,00	0,00	0,00	2.100,00	2.100,00	0,00
01071.03.0094000	CAP 940/0 - ACQUISTO BENI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	700,00	0,00	700,00	0,00	0,00	0,00	700,00	0,00	0,00
		2024	700,00	0,00	700,00	0,00	0,00	0,00	700,00	700,00	0,00
		2025	700,00	0,00	700,00	0,00	0,00	0,00	700,00	700,00	0,00
01071.03.0095000	CAP 950/0 - SPESE SERVIZI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	7.576,00	0,00	7.576,00	2.250,00	0,00	2.250,00	5.326,00	29,70	100,00
		2024	7.576,00	0,00	7.576,00	0,00	0,00	0,00	7.576,00	7.576,00	0,00
		2025	7.576,00	0,00	7.576,00	0,00	0,00	0,00	7.576,00	7.576,00	0,00
01071.04.0092000	CAP 920/0 - CORRISPETTIVO PER RILASCIO CARTE IDENTITA' ELETTRONICHE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	10.000,00	0,00	10.000,00	1.662,21	0,00	1.662,21	8.337,79	16,62	100,00
		2024	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00
		2025	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00
01081.03.0052000	CAP 520/0 - PNRR -M1C1 - Inv.1.2 - CUP H61C22000060006 - ABILITAZIONI AL CLOUD PER LE PA DIGITALI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01081.03.0376902	CAP 536/0 - ASSIST.INFORMATICA E MANUT. SOFTWARE RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	15.400,00	0,00	15.400,00	3.578,66	0,00	0,00	11.821,34	23,24	0,00
		2024	14.400,00	0,00	14.400,00	0,00	0,00	0,00	14.400,00	14.400,00	0,00
		2025	15.400,00	0,00	15.400,00	0,00	0,00	0,00	15.400,00	15.400,00	0,00
01081.03.0376903	CAP 536/1 - SPESE PER SERVIZI INFORMATICI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	3.000,00	0,00	3.000,00	1.670,18	0,00	852,78	1.329,82	55,67	51,06
		2024	3.100,00	0,00	3.100,00	0,00	0,00	0,00	3.100,00	3.100,00	0,00
		2025	3.200,00	0,00	3.200,00	0,00	0,00	0,00	3.200,00	3.200,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione (A)	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
01082.02.1200000	CAP 12000/0 - PNRR - M1C1 - Inv.1.4 - Mis.1.4.3 - CUP H61F22000820006 ADOZIONE PIATTAFORMA PagoPA RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01082.02.1200100	CAP 12001/0 - PNRR - M1C1 - Inv.1.4 - Mis.1.4.1 - CUP H61F22000370006 REALIZZAZIONE SITO COMUNALE RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01082.02.1200200	CAP 12002/0 - PNRR - M1C1 - Inv.1.4 - Mis.1.4.1 - CUP H61F22000370006 REALIZZAZIONE SPORTELLO MULTIFUNZIONALE RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01082.02.1200300	CAP 12003/0 - PNRR - M1C1 - Inv.1.4 - Mis.1.4.4 - CUP H61F22000940006 - ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI I.D. SPID - CIE RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00	14.000,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01082.02.1200400	CAP 12004/0 - PNRR - M1C1 - Inv.1.4 - Mis.1.4.5 - CUP H61F22004250006 - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	23.147,00	0,00	23.147,00	20.691,20	0,00	0,00	2.455,80	89,39	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01082.02.1200500	CAP 12005/0 - PNRR - M1C1 - Inv.1.3 - Mis.1.3.1 - CUP H51F22008630006 - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01101.01.0917000	CAP 9170/0 - FONDO PER MIGLIOR. EFFICIENZA SERVIZI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	73.590,14	30.826,27	104.416,41	41.580,03	0,00	10.753,76	62.836,38	39,82	25,86
		2024	58.156,44	0,00	58.156,44	0,00	0,00	0,00	58.156,44	0,00	
		2025	57.906,44	0,00	57.906,44	0,00	0,00	0,00	57.906,44	0,00	

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
01101.01.0917100	CAP 9171/0 - ONERI RIFLESSI SU FONDO MIGL. SERVIZI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	17.514,45	7.336,85	24.851,30	10.449,64	0,00	2.562,52	14.401,66	42,05	24,52
		2024	13.841,23	0,00	13.841,23	0,00	0,00		13.841,23	0,00	
		2025	13.781,95	0,00	13.781,95	0,00	0,00		13.781,95	0,00	
01101.01.0917400	CAP 9174/0 - ONERI SU MIGLIORAM. CONTRAT. LI PERS.DIP. RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
01101.01.0917403	CAP 9172/0 - FONDO MIGLIOR.CONTRAT.LI AL PERSONALE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
01101.02.0917300	CAP 9173/0 - IRAP SU FONDO MIGLIOR.EFF. SERVIZI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	6.255,16	2.620,23	8.875,39	3.675,35	0,00	913,98	5.200,04	41,41	24,87
		2024	4.943,30	0,00	4.943,30	0,00	0,00		4.943,30	0,00	
		2025	4.943,19	0,00	4.943,19	0,00	0,00		4.943,19	0,00	
01101.02.0917500	CAP 9175/0 - IRAP SU MIGLIOR.CONTRAT.LI PERS.DIP. RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
01101.03.0024000	CAP 240/0 - SPESA AGGIORNAM.PERSONALE DIPENDENTE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	1.500,00	0,00	1.500,00	244,00	0,00	244,00	1.256,00	16,27	100,00
		2024	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00		1.500,00	0,00	
		2025	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00		1.500,00	0,00	
01101.03.0035000	CAP 350/0 - ACCERTAM. SANITARI PERSONALE DIPENDENTE RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	1.200,00	0,00	1.200,00	330,00	0,00	0,00	870,00	27,50	0,00
		2024	1.300,00	0,00	1.300,00	0,00	0,00		1.300,00	0,00	
		2025	1.350,00	0,00	1.350,00	0,00	0,00		1.350,00	0,00	

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
01111.03.0053000	CAP 530/0 - SPESE PER LITI, ARBITRAGGI, RISARCIMENTI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	17.000,00	507,52	17.507,52	4.060,16	0,00	2.537,60	13.447,36	23,19	62,50
		2024	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	0,00		14.000,00	0,00	
		2025	18.500,00	0,00	18.500,00	0,00	0,00		18.500,00	0,00	
01111.03.0919210	CAP 9192/10 - SPESE PER MANTENIMENTO CANI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	3.000,00	0,00	3.000,00	800,00	0,00	606,25	2.200,00	26,67	75,78
		2024	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00		3.000,00	0,00	
		2025	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00		3.000,00	0,00	
01111.10.0928000	CAP 9280/0 - TRASFERIMENTI PER RISARCIMENTO DANNI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	700,00	0,00	700,00	0,00	0,00	0,00	700,00	0,00	0,00
		2024	700,00	0,00	700,00	0,00	0,00		700,00	0,00	
		2025	700,00	0,00	700,00	0,00	0,00		700,00	0,00	
03011.01.0211000	CAP 2110/0 - STIPENDI AI VIGILI URBANI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	82.140,00	0,00	82.140,00	21.597,18	0,00	21.597,18	60.542,82	26,29	100,00
		2024	81.000,00	0,00	81.000,00	0,00	0,00		81.000,00	0,00	
		2025	81.500,00	0,00	81.500,00	0,00	0,00		81.500,00	0,00	
03011.01.0212000	CAP 2120/0 - ONERI PREV. ASSIST. A CARICO ENTE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	22.550,00	0,00	22.550,00	7.120,64	0,00	7.120,64	15.429,36	31,58	100,00
		2024	22.500,00	0,00	22.500,00	0,00	0,00		22.500,00	0,00	
		2025	22.700,00	0,00	22.700,00	0,00	0,00		22.700,00	0,00	
03011.02.0217000	CAP 2170/0 - I.R.A.P. FUNZ. 3 SERVIZIO 1 RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	7.010,00	0,00	7.010,00	1.864,19	0,00	1.864,19	5.145,81	26,59	100,00
		2024	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00		7.000,00	0,00	
		2025	7.100,00	0,00	7.100,00	0,00	0,00		7.100,00	0,00	
03011.03.0215000	CAP 2150/0 - SPESE PER VESTIARIO DI SERVIZIO VIGILI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	1.700,00	0,00	1.700,00	150,00	0,00	0,00	1.550,00	8,82	0,00
		2024	1.800,00	0,00	1.800,00	0,00	0,00		1.800,00	0,00	
		2025	1.800,00	0,00	1.800,00	0,00	0,00		1.800,00	0,00	

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
03011.03.0216000	CAP 2160/0 - SPESE PER UFFICIO VIGILI URBANI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	2.000,00	0,00	2.000,00	268,82	0,00	0,00	1.731,18	13,44	0,00
		2024	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
		2025	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
03011.03.0216400	CAP 2164/0 - SPESE ACCESSO A BANCA DATI E VISURE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	2.100,00	0,00	2.100,00	1.700,00	0,00	846,31	400,00	80,95	49,78
		2024	2.200,00	0,00	2.200,00	0,00	0,00	0,00	2.200,00	0,00	0,00
		2025	2.300,00	0,00	2.300,00	0,00	0,00	0,00	2.300,00	0,00	0,00
03011.03.0216510	CAP 2165/10 - SPESE IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA URBANA RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	11.200,00	0,00	11.200,00	3.733,20	0,00	2.333,25	7.466,80	33,33	62,50
		2024	11.200,00	0,00	11.200,00	0,00	0,00	0,00	11.200,00	0,00	0,00
		2025	11.200,00	0,00	11.200,00	0,00	0,00	0,00	11.200,00	0,00	0,00
03011.03.0226000	CAP 2260/0 - SPESE PER SERVIZIO VIGILANZA NOTTURNA RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00
		2024	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00
		2025	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00
04011.03.0283000	CAP 2830/0 - SPESE FUNZION. SCUOLA MATERNA STATALE RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04011.03.0283100	CAP 2831/0 - UTENZE E CANONI TELEFONICI SCUOLA MATERNA RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	600,00	0,00	600,00	0,00	0,00	0,00	600,00	0,00	0,00
		2024	600,00	0,00	600,00	0,00	0,00	0,00	600,00	0,00	0,00
		2025	600,00	0,00	600,00	0,00	0,00	0,00	600,00	0,00	0,00
04021.03.0280000	CAP 2800/0 - MATERIALE IGIENICO-SANITARIO ISTITUTO COMPRENSIVO RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	3.000,00	0,00	3.000,00	1.000,00	0,00	830,09	2.000,00	33,33	83,01
		2024	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00
		2025	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
04021.03.0283001	CAP 2829/10 - MATERIALE PRIMO SOCCORSO ISTITUTO COMPRENSIVO RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	500,00	0,00	500,00	226,04	0,00	0,00	273,96	45,21	0,00
		2024	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	500,00
		2025	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	500,00
04021.03.0297000	CAP 2970/0 - SPESE PER MATERIALE DI CANCELLERIA ISTITUTO COMPRENSIVO RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	2.700,00	0,00	2.700,00	1.500,00	0,00	946,60	1.200,00	55,56	63,11
		2024	2.800,00	0,00	2.800,00	0,00	0,00	0,00	2.800,00	0,00	2.800,00
		2025	2.900,00	0,00	2.900,00	0,00	0,00	0,00	2.900,00	0,00	2.900,00
04021.03.0297200	CAP 2972/0 - ASSISTENTE SCOLAST. PORTATORI HANDICAP RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	29.000,00	0,00	29.000,00	9.700,00	0,00	2.973,58	19.300,00	33,45	30,65
		2024	29.000,00	0,00	29.000,00	0,00	0,00	0,00	29.000,00	0,00	29.000,00
		2025	29.000,00	0,00	29.000,00	0,00	0,00	0,00	29.000,00	0,00	29.000,00
04021.03.0297300	CAP 2973/0 - SPESE ENERGIA ELETTRICA ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	5.400,00	0,00	5.400,00	2.450,00	0,00	1.300,79	2.950,00	45,37	53,09
		2024	5.500,00	0,00	5.500,00	0,00	0,00	0,00	5.500,00	0,00	5.500,00
		2025	5.600,00	0,00	5.600,00	0,00	0,00	0,00	5.600,00	0,00	5.600,00
04021.03.0299000	CAP 2990/0 - ACQUISTO BENI IN NOLEGGIO SCUOLA RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	2.600,00	0,00	2.600,00	1.947,12	0,00	0,00	652,88	74,89	0,00
		2024	2.600,00	0,00	2.600,00	0,00	0,00	0,00	2.600,00	0,00	2.600,00
		2025	2.600,00	0,00	2.600,00	0,00	0,00	0,00	2.600,00	0,00	2.600,00
04021.03.0318000	CAP 3180/0 - SPESE FUNZION. ISTITUTO SCOLASTICO RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	500,00	0,00	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	100,00	100,00
		2024	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	500,00
		2025	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	500,00
04021.03.0318200	CAP 3182/0 - SPESE TELEFONICHE ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	1.300,00	0,00	1.300,00	599,83	0,00	430,41	700,17	46,14	71,75
		2024	1.350,00	0,00	1.350,00	0,00	0,00	0,00	1.350,00	0,00	1.350,00
		2025	1.350,00	0,00	1.350,00	0,00	0,00	0,00	1.350,00	0,00	1.350,00
04021.04.0304000	CAP 3040/0 - FORNIT.GRATUITA LIBRI SCUOLA ELEMENTARE RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	5.200,00	0,00	5.200,00	2.608,89	0,00	2.608,89	2.591,11	50,17	100,00
		2024	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00
		2025	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
04021.04.0310000	CAP 3100/0 - TRASFERIMENTI CORRENTI ISTIT. SCOLASTICO COMPRENSIVO RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04021.07.0304500	CAP 3045/0 - INTERESSI PASSIVI SU MUTUI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	4.729,55	0,00	4.729,55	0,00	0,00	0,00	4.729,55	0,00	0,00
		2024	4.599,00	0,00	4.599,00	0,00	0,00	0,00	4.599,00	0,00	0,00
		2025	4.462,41	0,00	4.462,41	0,00	0,00	0,00	4.462,41	0,00	0,00
04022.02.1040400	CAP 10404/0 - VULNERABILITA' SISMICA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04022.02.1040700	CAP 10407/0 - PNRR-M4C1-Inv.1.2-CUP H67G22000010006 - RIQUALIFICAZIONE MESSA A NORMA MENSA ISTITUTO COMPRENSIVO SCOLASTICO RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	171.600,00	0,00	171.600,00	0,00	0,00	0,00	171.600,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04022.02.1040800	CAP 10408/0 - PNRR-M4C1-Inv.1.2-CUP H67G22000010006 - SPESE TECNICHE RIQUALIFICAZIONE MESSA A NORMA MENSA ISTITUTO COMPRENSIVO SCOLASTICO RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	2.400,00	0,00	2.400,00	0,00	0,00	0,00	2.400,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04022.02.1041000	CAP 10410/0 - PNRR-M4C1-Inv.1.2-CUP H67G22000010006 - SPESE CONTRIBUTO ANAC RIQUALIFICAZIONE MESSA A NORMA MENSA ISTITUTO COMPRENSIVO SCOLASTICO RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
04061.01.0335000	CAP 3350/0 - SALARIO AL CONDUCENTE DELLO SCUOLABUS RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	22.950,00	0,00	22.950,00	6.678,94	0,00	6.678,94	16.271,06	29,10	100,00
		2024	22.700,00	0,00	22.700,00	0,00	0,00	0,00	22.700,00	0,00	0,00
		2025	22.800,00	0,00	22.800,00	0,00	0,00	0,00	22.800,00	0,00	0,00
04061.01.0335010	CAP 3350/10 - ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04061.01.0335500	CAP 3355/0 - SPESE PER CORSO RINNOVO CQC RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00
		2024	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00
		2025	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00
04061.01.0336000	CAP 3360/0 - ONERI PREV. ASSIST. A CARICO ENTE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	7.010,00	0,00	7.010,00	2.255,56	0,00	2.255,56	4.754,44	32,18	100,00
		2024	6.400,00	0,00	6.400,00	0,00	0,00	0,00	6.400,00	0,00	0,00
		2025	6.400,00	0,00	6.400,00	0,00	0,00	0,00	6.400,00	0,00	0,00
04061.02.0343000	CAP 3430/0 - I.R.A.P. FUNZ. 4 SERVIZIO 5 RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	1.950,00	0,00	1.950,00	581,35	0,00	581,35	1.368,65	29,81	100,00
		2024	1.950,00	0,00	1.950,00	0,00	0,00	0,00	1.950,00	0,00	0,00
		2025	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
04061.03.0339900	CAP 3399/0 - SPESE FUNZ.SERV.REFEZ. SCOLAST. RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	43.400,00	0,00	43.400,00	17.576,00	0,00	13.130,94	25.824,00	40,50	74,71
		2024	43.500,00	0,00	43.500,00	0,00	0,00	0,00	43.500,00	0,00	0,00
		2025	43.600,00	0,00	43.600,00	0,00	0,00	0,00	43.600,00	0,00	0,00
04061.03.0340900	CAP 3409/0 - SPESE CARBURANTE SCUOLABUS COMUNALE RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	5.200,00	0,00	5.200,00	2.097,00	0,00	1.521,00	3.103,00	40,33	72,53
		2024	5.300,00	0,00	5.300,00	0,00	0,00	0,00	5.300,00	0,00	0,00
		2025	5.400,00	0,00	5.400,00	0,00	0,00	0,00	5.400,00	0,00	0,00
04061.03.0341000	CAP 3410/0 - SPESE MANUTENZIONE SCUOLABUS COMUNALE RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	4.000,00	0,00	4.000,00	2.739,80	0,00	0,00	1.260,20	68,49	0,00
		2024	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	0,00	0,00	4.500,00	0,00	0,00
		2025	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	0,00	0,00	4.500,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
04061.03.0341200	CAP 3412/0 - SPESA PER ASSISTENTI	2023	13.800,00	0,00	13.800,00	5.300,00	0,00	2.785,48	8.500,00	38,41	52,56
	SCUOLABUS	2024	13.900,00	0,00	13.900,00	0,00	0,00		13.900,00	0,00	
	RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO	2025	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	0,00		14.000,00	0,00	
04061.10.0341310	RP: GIULIANI ELISA										
	CAP 3413/10 - ASSICURAZIONE R.C.T.	2023	5.500,00	0,00	5.500,00	0,00	0,00	0,00	5.500,00	0,00	0,00
	SCUOLABUS COMUNALE	2024	5.500,00	0,00	5.500,00	0,00	0,00		5.500,00	0,00	
	RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M.	2025	5.500,00	0,00	5.500,00	0,00	0,00		5.500,00	0,00	
05011.07.0377700	- PERSONALE										
	RP: CAMILLI PIERO										
	CAP 3777/0 - INTERESSI PASSIVI MUTUO	2023	2.832,34	0,00	2.832,34	0,00	0,00	0,00	2.832,34	0,00	0,00
	CASSA DD.PP.	2024	2.750,49	0,00	2.750,49	0,00	0,00		2.750,49	0,00	
05021.01.0371000	RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M.	2025	2.665,19	0,00	2.665,19	0,00	0,00		2.665,19	0,00	
	- PERSONALE										
	RP: CAMILLI PIERO										
	CAP 3710/0 - STIPENDIO PERS. ADDETTO	2023	25.750,00	0,00	25.750,00	7.723,20	0,00	7.723,20	18.026,80	29,99	100,00
05021.01.0371010	BIBLIOTECA	2024	25.400,00	0,00	25.400,00	0,00	0,00		25.400,00	0,00	
	RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M.	2025	25.500,00	0,00	25.500,00	0,00	0,00		25.500,00	0,00	
	- PERSONALE										
	RP: CAMILLI PIERO										
05021.01.0372000	CAP 3720/0 - ONERI PREV. ASSIST. A CARICO	2023	7.100,00	0,00	7.100,00	2.384,92	0,00	2.384,92	4.715,08	33,59	100,00
	ENTE	2024	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00		7.000,00	0,00	
	RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M.	2025	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00		7.000,00	0,00	
	- PERSONALE										
05021.02.0381000	RP: CAMILLI PIERO										
	CAP 3810/0 - I.R.A.P. FUNZ. 5 SERVIZIO 1	2023	2.200,00	0,00	2.200,00	672,48	0,00	672,48	1.527,52	30,57	100,00
	RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M.	2024	2.200,00	0,00	2.200,00	0,00	0,00		2.200,00	0,00	
	- PERSONALE	2025	2.250,00	0,00	2.250,00	0,00	0,00		2.250,00	0,00	
05021.02.0381000	RP: CAMILLI PIERO										

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
05021.03.0374110	CAP 3741/10 - SPESE PER SERVIZIO PRESTATO P/BIBLIOTECA COMUNALE RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05021.03.0375900	CAP 3759/0 - SERVIZIO AIUTO COMPITI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05021.03.0376000	CAP 3760/0 - SPESE DIVERSE GESTIONE BIBLIOTECA COM. RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00
		2024	1.300,00	0,00	1.300,00	0,00	0,00	0,00	1.300,00	0,00	0,00
		2025	1.400,00	0,00	1.400,00	0,00	0,00	0,00	1.400,00	0,00	0,00
05021.03.0376100	CAP 3761/0 - ACQUISTO LIBRI BIBLIOTECA COMUNALE RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	1.400,00	0,00	1.400,00	500,00	0,00	0,00	900,00	35,71	0,00
		2024	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		2025	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
05021.03.0377000	CAP 3770/0 - SPESE DIVERSE PER MUSEO ANTIQUARIUM RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00
		2024	1.400,00	0,00	1.400,00	0,00	0,00	0,00	1.400,00	0,00	0,00
		2025	1.400,00	0,00	1.400,00	0,00	0,00	0,00	1.400,00	0,00	0,00
05021.03.0377500	CAP 3775/0 - SPESE ENERGIA ELETTRICA MUSEO E BIBLIOTECA COM.LI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	7.000,00	0,00	7.000,00	1.800,00	0,00	631,37	5.200,00	25,71	35,08
		2024	7.200,00	0,00	7.200,00	0,00	0,00	0,00	7.200,00	0,00	0,00
		2025	7.400,00	0,00	7.400,00	0,00	0,00	0,00	7.400,00	0,00	0,00
05021.03.0377600	CAP 3776/0 - SPESE GEST. MUSEO-PARCO ARCH. - UFF. TURIST. RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	45.000,00	0,00	45.000,00	20.318,65	0,00	5.164,63	24.681,35	45,15	25,42
		2024	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00	45.000,00	0,00	0,00
		2025	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00	45.000,00	0,00	0,00
05021.03.0377800	CAP 3778/0 - SPESE TELEFONICHE MUSEO E BIBLIOTECA COM.LI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	3.050,00	0,00	3.050,00	1.025,85	0,00	734,09	2.024,15	33,63	71,56
		2024	3.100,00	0,00	3.100,00	0,00	0,00	0,00	3.100,00	0,00	0,00
		2025	3.100,00	0,00	3.100,00	0,00	0,00	0,00	3.100,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
05021.03.0400200	CAP 4002/0 - SPESE ATTIVITA CULTURALI VARIE RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		2024	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		2025	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
05022.02.1047900	CAP 10479/0 - SISTEMAZIONE- RISTRUTTURAZIONE E DIGITALIZZAZIONE MULTIMEDIALE DEL 2^PIANO DEL MUSEO "CIVITA" RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05022.02.1048000	CAP 10480/0 - PNRR-M1C3-Inv.1.2- PROGETTO RIMOZIONE BARRIERE FISICHE E COGNITIVE MUSEO CIVITA RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	398.000,00	0,00	398.000,00	0,00	0,00	0,00	398.000,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05022.02.1053000	CAP 10530/0 - PNRR-M1C3-Inv.2.1-CUP H64H22000020006 - INCARICHI PROFESSIONALI PROGETTO SCENARI NUOVI PER BORGO E TERRITORIO ANTICHI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	236.643,40	0,00	236.643,40	0,00	0,00	0,00	236.643,40	0,00	0,00
		2024	198.347,60	0,00	198.347,60	0,00	0,00	0,00	198.347,60	0,00	0,00
		2025	90.402,00	0,00	90.402,00	0,00	0,00	0,00	90.402,00	0,00	0,00
05022.02.1053100	CAP 10531/0 - PNRR-M1C3-Inv.2.1-CUP H64H22000020006 - RIQUALIFICAZIONE BIBLIOTECA COMUNALE E MUSEO PROGETTO SCENARI NUOVI PER BORGO E TERRITORIO ANTICHI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	56.933,33	0,00	56.933,33	0,00	0,00	0,00	56.933,33	0,00	0,00
		2024	32.533,33	0,00	32.533,33	0,00	0,00	0,00	32.533,33	0,00	0,00
		2025	32.533,34	0,00	32.533,34	0,00	0,00	0,00	32.533,34	0,00	0,00
05022.02.1053200	CAP 10532/0 - PNRR-M1C3-Inv.2.1-CUP H64H22000020006 - RECUPERO E ALLESTIMENTO EX MUSEO PROGETTO SCENARI NUOVI PER BORGO E TERRITORIO ANTICHI	2023	197.640,00	0,00	197.640,00	0,00	0,00	0,00	197.640,00	0,00	0,00
		2024	131.760,00	0,00	131.760,00	0,00	0,00	0,00	131.760,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione (A)	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO											
05022.02.1053500	CAP 10535/0 - PNRR-M1C3-Inv.2.1-CUP H64H22000020006 - SPESE GARA E AUTORIZZAZIONI PROGETTO SCENARI NUOVI PER BORGO E TERRITORIO ANTICHI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	16.562,00	0,00	16.562,00	0,00	0,00	0,00	16.562,00	0,00	0,00
		2024	11.468,00	0,00	11.468,00	0,00	0,00	0,00	11.468,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06011.03.0649000	CAP 6490/0 - SPESE MANT.TO ALTRI IMPIANTI SPORTIVI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	2.500,00	0,00	2.500,00	981,77	0,00	0,00	1.518,23	39,27	0,00
		2024	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00
		2025	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00
06011.03.0649200	CAP 6492/0 - FORNIT. ENERGIA ELETT. E SERV. VARI IMP.SPORTIVI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	12.600,00	0,00	12.600,00	3.500,00	0,00	2.381,64	9.100,00	27,78	68,05
		2024	12.700,00	0,00	12.700,00	0,00	0,00	0,00	12.700,00	0,00	0,00
		2025	12.800,00	0,00	12.800,00	0,00	0,00	0,00	12.800,00	0,00	0,00
06011.07.0654000	CAP 6540/0 - INTER.PASSIVI MUTUI CASSA DD. PP. RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	20.163,52	0,00	20.163,52	0,00	0,00	0,00	20.163,52	0,00	0,00
		2024	19.297,95	0,00	19.297,95	0,00	0,00	0,00	19.297,95	0,00	0,00
		2025	18.395,04	0,00	18.395,04	0,00	0,00	0,00	18.395,04	0,00	0,00
06012.02.1160900	CAP 11609 - MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE AREA EX CAMPO SPORTIVO RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	980.000,00	0,00	980.000,00	0,00	0,00	0,00	980.000,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06012.02.1161000	CAP 11610/0 - RISTRUTTURAZIONE E MESSA IN SICUREZZA PALESTRA COMUNALE RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	600.000,00	0,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
06012.02.1161100	CAP 11611/0 - RIFACIMENTO TETTO PALESTRA COMUNALE RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06012.02.1161200	CAP 11612/0 - MESSA IN SICUREZZA PISCINA COMUNALE RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06012.02.1161300	CAP 11613/0 - RIFACIMENTO TETTO PISCINA COMUNALE RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06013.04.1271000	CAP 12710/0 - VERSAMENTI A DEPOSITI BANCARI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07011.03.0836000	CAP 8360/0 - TRASFERIMENTI CORRENTI A GAL ALTO LAZIO RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07011.03.0837100	CAP 8371/0 - SPESE PER MANIFEST. TURISTICHE E CULTUR. RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00	0,00	0,00	1.600,00	0,00	0,00
		2024	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00	0,00	0,00	1.600,00	0,00	0,00
		2025	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00	0,00	0,00	1.600,00	0,00	0,00
07011.03.0837500	CAP 8375/0 - NOLEGGIO LUMINARIE NATALIZIE RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00	0,00	0,00	6.500,00	0,00	0,00
		2024	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00
		2025	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
07011.03.0838000	CAP 8380/0 - SPESA PER PULIZIA ARENILI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	8.000,00	0,00	8.000,00	4.880,00	0,00	0,00	3.120,00	61,00	0,00
		2024	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		2025	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
07011.04.0836800	CAP 8368/0 - TRASFERIMENTI CORRENTI A COM. MONTANE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		2024	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		2025	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
07011.04.0836900	CAP 8369/0 - TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	9.000,00	0,00	9.000,00	1.909,47	0,00	0,00	7.090,53	21,22	0,00
		2024	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00
		2025	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00
07011.04.0837000	CAP 8370/0 - CONTRIBUTI MAN.NI VARIE PROM. TURISTICA RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	32.000,00	0,00	32.000,00	0,00	0,00	0,00	32.000,00	0,00	0,00
		2024	32.000,00	0,00	32.000,00	0,00	0,00	0,00	32.000,00	0,00	0,00
		2025	32.200,00	0,00	32.200,00	0,00	0,00	0,00	32.200,00	0,00	0,00
07012.02.0000001	CAP 15000/0 - PNRR-M1C3-Inv.2.1-CUP H64H22000020006 - RIQUALIFICAZIONE ED ALLESTIMENTO UFFICIO TURISTICO PROGETTO SCENARI NUOVI PER BORGO E TERRITORIO ANTICHI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	32.940,00	0,00	32.940,00	0,00	0,00	0,00	32.940,00	0,00	0,00
		2024	21.960,00	0,00	21.960,00	0,00	0,00	0,00	21.960,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08011.03.0610000	CAP 6100/0 - PAGAM. FITTO PASSIVO IMMOBILE USO ASSOCIAZIONI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	11.650,00	0,00	11.650,00	11.650,00	0,00	2.387,00	0,00	100,00	20,49
		2024	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00
		2025	12.500,00	0,00	12.500,00	0,00	0,00	0,00	12.500,00	0,00	0,00
08011.07.0410000	CAP 4100/0 - INTERESSI PASSIVI MUTUO URBAN. E RIQUALIFICAZ.CENTRO STORICO RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	10.719,38	0,00	10.719,38	0,00	0,00	0,00	10.719,38	0,00	0,00
		2024	10.386,80	0,00	10.386,80	0,00	0,00	0,00	10.386,80	0,00	0,00
		2025	10.040,95	0,00	10.040,95	0,00	0,00	0,00	10.040,95	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
08012.02.0106000	CAP 10600/0 - RIGENERAZIONE URBANA PER REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE E NATURALISTICA LAGO DI BOLSENA RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	530.000,00	0,00	530.000,00	0,00	0,00	0,00	530.000,00	0,00	0,00
08012.02.0118700	CAP 11870/0 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADA COMUNALE RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08012.02.1058400	CAP 10584/0 - RIQUALIFICAZIONE DEL VECCHIO PERCORSO PEDONALE RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08012.02.1058600	CAP 10586/0 - OPERE RECUPERO E RISANAM. ABITAZIONI CENTRO STORICO RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08012.02.1058700	CAP 10587/0 - OPERE CONSOLIDAMENTO RUPE S.GIOVANNI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08012.02.1058710	CAP 10587/10 - PROGETTAZIONE REALIZZAZIONE AUDITORIUM RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08012.02.1186200	CAP 11862/0 - MANUTENZIONE IMMOBILI E MEZZI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	7.402,00	0,00	7.402,00	0,00	0,00	0,00	7.402,00	0,00	0,00
		2024	7.402,00	0,00	7.402,00	0,00	0,00	0,00	7.402,00	0,00	0,00
		2025	7.402,00	0,00	7.402,00	0,00	0,00	0,00	7.402,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
08012.02.1258900	CAP 12589/0 - INTERVENTI TUTELA E RIQUALIFICAZIONE AMBIENTE E PAESAGGIO RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		2024	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		2025	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
08012.02.1259000	CAP 12590/0 - OPERE URBANIZZ.NE PRIMARIA E SECONDARIA RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	32.000,00	0,00	32.000,00	0,00	0,00	0,00	32.000,00	0,00	0,00
		2024	32.000,00	0,00	32.000,00	0,00	0,00	0,00	32.000,00	0,00	0,00
		2025	32.000,00	0,00	32.000,00	0,00	0,00	0,00	32.000,00	0,00	0,00
08012.02.1259300	CAP 12593/0 - SPESE OPERE URBANIZZ. VARIE RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	11.478,45	11.478,45	11.478,45	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08012.02.1259700	CAP 12597/0 - VULNERABILITA' SISMICA SU IMMOBILI COMUNALI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	42.360,00	42.360,00	42.360,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09021.01.0630000	CAP 6300/0 - RETRIBUZIONE PERS.RUOLO (GIARDINI PARCHI) RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	23.000,00	0,00	23.000,00	7.076,80	0,00	7.076,80	15.923,20	30,77	100,00
		2024	22.700,00	0,00	22.700,00	0,00	0,00	0,00	22.700,00	0,00	0,00
		2025	22.750,00	0,00	22.750,00	0,00	0,00	0,00	22.750,00	0,00	0,00
09021.01.0630010	CAP 6300/10 - ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09021.01.0631000	CAP 6310/0 - ONERI PREV.ASS.ASSIC.OBBL. CARICO ENTE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	7.200,00	0,00	7.200,00	2.497,28	0,00	2.497,28	4.702,72	34,68	100,00
		2024	7.150,00	0,00	7.150,00	0,00	0,00	0,00	7.150,00	0,00	0,00
		2025	7.200,00	0,00	7.200,00	0,00	0,00	0,00	7.200,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
09021.02.0636000	CAP 6360/0 - I.R.A.P. FUNZ. 9 SERVIZIO 6 RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	1.980,00	0,00	1.980,00	601,10	0,00	601,10	1.378,90	30,36	100,00
		2024	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00		2.000,00	0,00	
		2025	2.100,00	0,00	2.100,00	0,00	0,00		2.100,00	0,00	
09021.03.0635000	CAP 6350/0 - MANUT.NE ORDINARIA GIARD. PARCHI SPIAGGIA RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	1.600,00	0,00	1.600,00	300,00	0,00	0,00	1.300,00	18,75	0,00
		2024	1.650,00	0,00	1.650,00	0,00	0,00		1.650,00	0,00	
		2025	1.700,00	0,00	1.700,00	0,00	0,00		1.700,00	0,00	
09021.03.0731200	CAP 7312/0 - SPESE PER ARREDAM.VIE E PIAZZE RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
		2024	2.100,00	0,00	2.100,00	0,00	0,00		2.100,00	0,00	
		2025	2.200,00	0,00	2.200,00	0,00	0,00		2.200,00	0,00	
09021.04.0635100	CAP 6351/0 - ISTITUZIONE PRESIDI ACQUATICI LAGO DI BOLSENA RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00
		2024	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00		1.500,00	0,00	
		2025	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00		1.500,00	0,00	
09021.07.0635700	CAP 6357/0 - INTERESSI PASSIVI MUTUO CASSA DD.PP. RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	7.684,66	0,00	7.684,66	0,00	0,00	0,00	7.684,66	0,00	0,00
		2024	7.440,28	0,00	7.440,28	0,00	0,00		7.440,28	0,00	
		2025	7.187,22	0,00	7.187,22	0,00	0,00		7.187,22	0,00	
09022.02.1059100	CAP 10591/0 - ATTREZZATURA PER MANUTENZIONE AREE A VERDE RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		2024	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00		5.000,00	0,00	
		2025	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00		5.000,00	0,00	
09022.02.1059110	CAP 10591/10 - ATTREZZATURA PER MANUTENZIONE AREE A VERDE RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione (A)	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
09022.02.1110600	CAP 11106/0 - OPERE RECUPERO E VALORIZZAZIONE FONTANILI STORICI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09022.02.1139600	CAP 11396/0 - RIQUALIFICAZIONE TRATTO LUNGOLAGO COMUNALE RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09022.02.1140400	CAP 11404/0 - INTERVENTI RECUPERO AREE VERDI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	20.940,89	20.940,89	20.940,89	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09022.02.1150000	CAP 11500/0 - RIGENERAZIONE CULTURALE E SOCIALE DEI POCCOLI BORGHI STORICI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09022.02.1190100	CAP 11901/0 - PERCORSI CICLO-PEDONALI NATURALISTICI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	1.128,01	1.128,01	1.128,01	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09031.01.0575000	CAP 5750/0 - SALARI PERSONALE NETTEZZA URBANA RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	14.780,00	0,00	14.780,00	4.451,19	0,00	4.451,19	10.328,81	30,12	100,00
		2024	14.600,00	0,00	14.600,00	0,00	0,00	0,00	14.600,00	0,00	
		2025	14.650,00	0,00	14.650,00	0,00	0,00	0,00	14.650,00	0,00	
09031.01.0576000	CAP 5760/0 - ONERI PREV. E ASSIST. CARICO ENTE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	4.310,00	0,00	4.310,00	1.553,72	0,00	1.553,72	2.756,28	36,05	100,00
		2024	4.450,00	0,00	4.450,00	0,00	0,00	0,00	4.450,00	0,00	
		2025	4.600,00	0,00	4.600,00	0,00	0,00	0,00	4.600,00	0,00	

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
09031.02.0585000	CAP 5850/0 - I.R.A.P. FUNZ. 9 SERVIZIO 5 RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	1.270,00	0,00	1.270,00	387,57	0,00	387,57	882,43	30,52	100,00
		2024	1.300,00	0,00	1.300,00	0,00	0,00		1.300,00	0,00	
		2025	1.350,00	0,00	1.350,00	0,00	0,00		1.350,00	0,00	
09031.03.0579000	CAP 5790/0 - MATERIALE DI FACILE CONSUMO PER SERV. N.U. RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	7.000,00	0,00	7.000,00	1.572,34	0,00	0,00	5.427,66	22,46	0,00
		2024	7.200,00	0,00	7.200,00	0,00	0,00		7.200,00	0,00	
		2025	7.300,00	0,00	7.300,00	0,00	0,00		7.300,00	0,00	
09031.03.0580100	CAP 5801/0 - SPESE GESTIONE SMALTIMENTO R.S.U. RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	70.000,00	0,00	70.000,00	39.676,00	0,00	12.405,62	30.324,00	56,68	31,27
		2024	70.500,00	0,00	70.500,00	0,00	0,00		70.500,00	0,00	
		2025	71.000,00	0,00	71.000,00	0,00	0,00		71.000,00	0,00	
09031.03.0583500	CAP 5835/0 - GESTIONE RIFIUTI SERV. ASSOCIATO RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	372.000,00	0,00	372.000,00	363.000,00	0,00	95.039,45	9.000,00	97,58	26,18
		2024	373.000,00	0,00	373.000,00	0,00	0,00		373.000,00	0,00	
		2025	375.000,00	0,00	375.000,00	0,00	0,00		375.000,00	0,00	
09031.03.0583600	CAP 5836/0 - SERVIZI A TUTELA DELL'ABIENTE RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	75.000,00	0,00	75.000,00	18.278,82	0,00	12.185,88	56.721,18	24,37	66,67
		2024	75.000,00	0,00	75.000,00	0,00	0,00		75.000,00	0,00	
		2025	75.000,00	0,00	75.000,00	0,00	0,00		75.000,00	0,00	
09031.03.0583800	CAP 5838/0 - SPESE PER REDAZIONE PEF TARI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		2024	6.100,00	0,00	6.100,00	0,00	0,00		6.100,00	0,00	
		2025	6.100,00	0,00	6.100,00	0,00	0,00		6.100,00	0,00	
09031.03.0583900	CAP 5839/0 - CANONE DIRITTO SUPERFICIE TERRENO ISOLA ECOLOGICA RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	350,00	0,00	350,00	350,00	0,00	350,00	0,00	100,00	100,00
		2024	350,00	0,00	350,00	0,00	0,00		350,00	0,00	
		2025	350,00	0,00	350,00	0,00	0,00		350,00	0,00	

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
09032.02.1058900	CAP 10589/0 - SPESE ADEGUAMENTO ISOLE ECOLOGICHE	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO -	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RP: BIANCHI GIORGIO	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09032.02.1059500	CAP 10595/0 - MIGLIORAMENTO DELLA RETE DI RACCOLTA DIFFERENZIATA RIFIUTI URBANI	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO -	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RP: BIANCHI GIORGIO	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09041.03.0545000	CAP 5450/0 - SPESE POSTALI BOLLETTAZIONE ACQUA	2023	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00
	RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO	2024	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00
	RP: GIULIANI ELISA	2025	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00
09041.03.0546100	CAP 5461/0 - SPESE GESTIONE ACQUEDOTTO COMUNALE	2023	6.000,00	0,00	6.000,00	200,00	0,00	0,00	5.800,00	3,33	0,00
	RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO -	2024	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00
	RP: BIANCHI GIORGIO	2025	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00
09041.03.0546300	CAP 5463/0 - FORN. ENERGIA ELETTR.E SERV. VARI ACQUEDOTTO COM.LE	2023	176.000,00	0,00	176.000,00	36.000,00	0,00	29.938,98	140.000,00	20,46	83,16
	RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO -	2024	177.000,00	0,00	177.000,00	0,00	0,00	0,00	177.000,00	0,00	0,00
	RP: BIANCHI GIORGIO	2025	178.000,00	0,00	178.000,00	0,00	0,00	0,00	178.000,00	0,00	0,00
09041.03.0546410	CAP 5464/10 - INCARICO PER VERIFICA CONTATORI IDRICI	2023	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00	0,00	0,00	1.600,00	0,00	0,00
	RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO -	2024	1.700,00	0,00	1.700,00	0,00	0,00	0,00	1.700,00	0,00	0,00
	RP: BIANCHI GIORGIO	2025	1.700,00	0,00	1.700,00	0,00	0,00	0,00	1.700,00	0,00	0,00
09041.03.0546500	CAP 5465/0 - SERVIZIO MANUTENZIONE ACQUEDOTTO COMUNALE	2023	74.000,00	0,00	74.000,00	20.406,80	0,00	12.560,44	53.593,20	27,58	61,55
	RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO -	2024	74.500,00	0,00	74.500,00	0,00	0,00	0,00	74.500,00	0,00	0,00
	RP: BIANCHI GIORGIO	2025	75.000,00	0,00	75.000,00	0,00	0,00	0,00	75.000,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
09041.03.0547000	CAP 5470/0 - SPESE PER REDAZIONE PEF IDRICO RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09041.03.0562000	CAP 5620/0 - SPESE PER GESTIONE SERVIZIO FOGNATURE RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	3.000,00	0,00	3.000,00	366,00	0,00	0,00	2.634,00	12,20	0,00
		2024	3.200,00	0,00	3.200,00	0,00	0,00	0,00	3.200,00	0,00	0,00
		2025	3.200,00	0,00	3.200,00	0,00	0,00	0,00	3.200,00	0,00	0,00
09041.03.0563000	CAP 5630/0 - SPESE PER INTERVENTI FUORIUSCITA REFLUI FOGNARI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09041.03.0566101	CAP 5661/1 - QUOTA ASSOCIATIVA A.T.O. RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	4.442,00	0,00	4.442,00	0,00	0,00	0,00	4.442,00	0,00	0,00
		2024	4.442,00	0,00	4.442,00	0,00	0,00	0,00	4.442,00	0,00	0,00
		2025	4.442,00	0,00	4.442,00	0,00	0,00	0,00	4.442,00	0,00	0,00
09041.03.0926001	CAP 5460/0 - CANONE PER FORNITURA IDRICA RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	6.500,00	0,00	6.500,00	2.500,00	0,00	0,00	4.000,00	38,46	0,00
		2024	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00	0,00	0,00	6.500,00	0,00	0,00
		2025	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00	0,00	0,00	6.500,00	0,00	0,00
09041.04.0545900	CAP 5459/0 - CANONE DERIVAZIONE ACQUA PUBBLICA RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	100,00	0,00	100,00	33,75	0,00	33,75	66,25	33,75	100,00
		2024	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00
		2025	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00
09041.04.0546200	CAP 5462/0 - RIMB.COMUNE ACQUAPENDENTE IONCI-FALCON. RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
09041.04.0566000	CAP 5660/0 - RIMBORSO QUOTA DEPURAZIONE CO.BA.L.B. RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00	0,00
		2024	54.750,00	0,00	54.750,00	0,00	0,00	0,00	54.750,00	0,00	0,00
		2025	54.750,00	0,00	54.750,00	0,00	0,00	0,00	54.750,00	0,00	0,00
09041.07.0566500	CAP 5665/0 - INTERESSI PASSIVI MUTUI ACQUEDOTTO E RETE FOGNARIA RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	1.640,85	0,00	1.640,85	0,00	0,00	0,00	1.640,85	0,00	0,00
		2024	1.594,08	0,00	1.594,08	0,00	0,00	0,00	1.594,08	0,00	0,00
		2025	1.545,26	0,00	1.545,26	0,00	0,00	0,00	1.545,26	0,00	0,00
10051.03.0729000	CAP 7290/0 - SPESE VESTIARIO DI SERVIZIO PERSONALE RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
		2024	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		2025	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
10051.03.0730300	CAP 7303/0 - MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE COM.LI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	11.500,00	0,00	11.500,00	3.000,00	0,00	0,00	8.500,00	26,09	0,00
		2024	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		2025	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
10051.03.0730400	CAP 7304/0 - MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE COM.LI EST. RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	11.000,00	0,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00	11.000,00	0,00	0,00
		2024	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00
		2025	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00
10051.03.0730500	CAP 7305/0 - SPESE MANUTENZIONE PARCHIMETRI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00
		2024	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00
		2025	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00
10051.03.0730600	CAP 7306/0 - SPESA GESTIONE AUTOMEZZI ADDETTI VIABILITA' RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	12.000,00	0,00	12.000,00	5.775,18	0,00	357,99	6.224,82	48,13	6,20
		2024	13.800,00	0,00	13.800,00	0,00	0,00	0,00	13.800,00	0,00	0,00
		2025	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00	14.000,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
10051.03.0731000	CAP 7310/0 - MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI IMPIANTI E MACCHINARI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00
		2024	2.600,00	0,00	2.600,00	0,00	0,00	0,00	2.600,00	0,00	0,00
		2025	2.700,00	0,00	2.700,00	0,00	0,00	0,00	2.700,00	0,00	0,00
10051.03.0731201	CAP 4020/0 - GESTIONE SERVIZIO PARCHEGGI E VIABILITA' RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	21.700,00	0,00	21.700,00	0,00	0,00	0,00	21.700,00	0,00	0,00
		2024	21.800,00	0,00	21.800,00	0,00	0,00	0,00	21.800,00	0,00	0,00
		2025	21.900,00	0,00	21.900,00	0,00	0,00	0,00	21.900,00	0,00	0,00
10051.03.0732000	CAP 7320/0 - SPESE MANUTENZIONE PARCHEGGI COMUNALI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	3.700,00	0,00	3.700,00	0,00	0,00	0,00	3.700,00	0,00	0,00
		2024	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00
		2025	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00
10051.03.0743000	CAP 7430/0 - SPESE GESTIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI ILLUMINAZIONE RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	17.000,00	0,00	17.000,00	16.311,20	0,00	3.983,40	688,80	95,95	24,42
		2024	17.500,00	0,00	17.500,00	0,00	0,00	0,00	17.500,00	0,00	0,00
		2025	17.500,00	0,00	17.500,00	0,00	0,00	0,00	17.500,00	0,00	0,00
10051.03.0743110	CAP 7431/10 - FORNITURA ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI PUBBLICA ILL.NE RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	192.000,00	0,00	192.000,00	44.292,70	0,00	34.541,62	147.707,30	23,07	77,98
		2024	193.000,00	0,00	193.000,00	0,00	0,00	0,00	193.000,00	0,00	0,00
		2025	195.000,00	0,00	195.000,00	0,00	0,00	0,00	195.000,00	0,00	0,00
10051.07.0745000	CAP 7450/0 - INTER.PASSIVI MUTUI CASSA DD. PP. RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	11.268,55	0,00	11.268,55	0,00	0,00	0,00	11.268,55	0,00	0,00
		2024	10.915,54	0,00	10.915,54	0,00	0,00	0,00	10.915,54	0,00	0,00
		2025	10.549,81	0,00	10.549,81	0,00	0,00	0,00	10.549,81	0,00	0,00
10051.10.0730210	CAP 7302/10 - ASSICURAZ. AUTOMEZZI ADDETTI ALLA VIABILITA' RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	8.700,00	0,00	8.700,00	700,00	0,00	700,00	8.000,00	8,05	100,00
		2024	8.700,00	0,00	8.700,00	0,00	0,00	0,00	8.700,00	0,00	0,00
		2025	8.800,00	0,00	8.800,00	0,00	0,00	0,00	8.800,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
10052.02.1180200	CAP 11802/0 - SISTEMAZIONE VIABILITA' COMUNALE E REALIZZAZIONE ROTATORIA VIA A.MORO-VIA TIRO RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	490.000,00	0,00	490.000,00	0,00	0,00	0,00	490.000,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10052.02.1180300	CAP 11803/0 - PNRR-M1C3-Inv.2.1-CUP H64H22000020006 - RECUPERO PERCORSO URBANO LATO NORD PROGETTO SCENARI NUOVI PER BORGO E TERRITORIO ANTICHI RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	73.200,00	0,00	73.200,00	0,00	0,00	0,00	73.200,00	0,00	0,00
		2024	48.800,00	0,00	48.800,00	0,00	0,00	0,00	48.800,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10052.02.1180400	CAP 11804/0 - PNRR-M1C3-Inv.2.1-CUP H64H22000020006 - REALIZZAZIONE PERCORSO EXTRAURBANO PROGETTO SCENARI NUOVI PER BORGO E TERRITORIO ANTICHI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: BIANCHI GIORGIO	2023	170.800,00	0,00	170.800,00	0,00	0,00	0,00	170.800,00	0,00	0,00
		2024	97.600,00	0,00	97.600,00	0,00	0,00	0,00	97.600,00	0,00	0,00
		2025	97.600,00	0,00	97.600,00	0,00	0,00	0,00	97.600,00	0,00	0,00
10052.02.1187200	CAP 11872/0 - INTERVENTO RIPRISTINO CAVITA' RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10052.02.1190300	CAP 11903/0 - PNRR - M2C4 - Inv.2.2 - CUP H62F20000010001 - COMPLETAMENTO E RIFACIMENTO IMPIANTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE VARIE VIE RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	50.000,00	21.500,00	71.500,00	21.500,00	0,00	13.140,00	50.000,00	30,07	61,12
		2024	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10052.02.1191800	CAP 11918/0 - OPERE MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione (A)	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
10052.02.1292300	CAP 12923/0 - MANUTENZ. VIABILITA' RURALE VARIE STRADE RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10052.02.1292401	CAP 11801/0 - SISTEMAZIONE VIABILITA' RURALE RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	220.000,00	0,00	220.000,00	0,00	0,00	0,00	220.000,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11011.03.0680100	CAP 6801/0 - ACQUISTO SERVIZIO DI SANIFICAZIONE DEGLI UFFICI E IMMOBILI COMUNALI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12011.04.0622300	CAP 6223/0 - RETTA PER OSPITALITA' A MINORE STRANIERO NON ACCOMPAGNATO RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12031.03.0690000	CAP 6900/0 - SPESE CONNESSIONE INTERNET CENTRO ANZIANI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12031.03.0690100	CAP 6901/0 - SPESE VARIE SOGGIORNI CLIMATICI ANZIANI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	13.000,00	0,00	13.000,00	0,00	0,00	0,00	13.000,00	0,00	0,00
		2024	13.000,00	0,00	13.000,00	0,00	0,00	0,00	13.000,00	0,00	0,00
		2025	13.000,00	0,00	13.000,00	0,00	0,00	0,00	13.000,00	0,00	0,00
12031.03.0690200	CAP 6902/0 - SPESE VARIE ASSISTENZA DOMICILIARE RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	55.470,00	0,00	55.470,00	21.006,00	0,00	3.718,02	34.464,00	37,87	17,70
		2024	55.500,00	0,00	55.500,00	0,00	0,00	0,00	55.500,00	0,00	0,00
		2025	55.600,00	0,00	55.600,00	0,00	0,00	0,00	55.600,00	0,00	0,00
12031.03.0690400	CAP 6904/0 - SPESE ENERGIA ELETTRICA CENTRO DIURNO ANZIANI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	3.000,00	0,00	3.000,00	300,00	0,00	140,94	2.700,00	10,00	46,98
		2024	3.100,00	0,00	3.100,00	0,00	0,00	0,00	3.100,00	0,00	0,00
		2025	3.200,00	0,00	3.200,00	0,00	0,00	0,00	3.200,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
12031.03.0690600	CAP 6906/0 - MATERIALE DI FACILE CONSUMO PER CENTRO ANZIANI RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	700,00	0,00	700,00	0,00	0,00	0,00	700,00	0,00	0,00
		2024	800,00	0,00	800,00	0,00	0,00	0,00	800,00	0,00	0,00
		2025	800,00	0,00	800,00	0,00	0,00	0,00	800,00	0,00	0,00
12051.04.0692000	CAP 6920/0 - INTERVENTI ASS.LI PROVVIDENZE VARIE RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	12.500,00	0,00	12.500,00	0,00	0,00	0,00	12.500,00	0,00	0,00
		2024	13.000,00	0,00	13.000,00	0,00	0,00	0,00	13.000,00	0,00	0,00
		2025	13.000,00	0,00	13.000,00	0,00	0,00	0,00	13.000,00	0,00	0,00
12051.04.0692400	CAP 6924/0 - TRASFERIMENTO INDENNITA' DI RESIDENZA FARMACIE RURALI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	50,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00
		2024	50,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00
		2025	50,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00
12051.04.0869000	CAP 8690/0 - QUOTA CONCORSO SPESE UFFICIO COLLOCAM. RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
		2024	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
		2025	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
12071.04.0692200	CAP 6922/0 - SPESA INTEGRAZIONE RETTE RICOVERO R.S.A. RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	25.000,00	0,00	25.000,00	11.830,00	0,00	3.902,58	13.170,00	47,32	32,99
		2024	26.000,00	0,00	26.000,00	0,00	0,00	0,00	26.000,00	0,00	0,00
		2025	27.000,00	0,00	27.000,00	0,00	0,00	0,00	27.000,00	0,00	0,00
12081.04.0690800	CAP 6908/0 - TRASFERIMENTO FONDI SOSTEGNO ATTIVITA' ECONOMICHE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	0,00	29.981,00	29.981,00	29.981,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12091.03.0518000	CAP 5180/0 - SPESE DI GESTIONE CIVICO CIMITERO RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	1.300,00	0,00	1.300,00	908,90	0,00	908,90	391,10	69,92	100,00
		2024	1.350,00	0,00	1.350,00	0,00	0,00	0,00	1.350,00	0,00	0,00
		2025	1.400,00	0,00	1.400,00	0,00	0,00	0,00	1.400,00	0,00	0,00
12091.03.0519010	CAP 5190/10 - SERVIZIO GESTIONE CIMITERO COMUNALE RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO -	2023	26.369,00	0,00	26.369,00	5.400,00	0,00	3.531,24	20.969,00	20,48	65,39
		2024	26.369,00	0,00	26.369,00	0,00	0,00	0,00	26.369,00	0,00	0,00
		2025	26.369,00	0,00	26.369,00	0,00	0,00	0,00	26.369,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione (A)	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
RP: BIANCHI GIORGIO											
12091.03.0519500	CAP 5195/0 - MANUTENZIONE E RIPARAZIONE LUCI VOTIVE RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	5.500,00	0,00	5.500,00	5.499,90	0,00	0,00	0,10	100,00	0,00
		2024	5.500,00	0,00	5.500,00	0,00	0,00	0,00	5.500,00	0,00	
		2025	5.600,00	0,00	5.600,00	0,00	0,00	0,00	5.600,00	0,00	
12091.03.0520000	CAP 5200/0 - FORNITURA ENERGIA ELETTRICA LUCI VOTIVE RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	6.500,00	0,00	6.500,00	2.000,00	0,00	1.061,88	4.500,00	30,77	53,09
		2024	6.600,00	0,00	6.600,00	0,00	0,00	0,00	6.600,00	0,00	
		2025	6.700,00	0,00	6.700,00	0,00	0,00	0,00	6.700,00	0,00	
17011.03.0635400	CAP 6354/0 - DIRITTO DI SUPERFICIE PER CONCESSIONE AREA RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
		2024	51.000,00	0,00	51.000,00	0,00	0,00	0,00	51.000,00	0,00	
		2025	52.000,00	0,00	52.000,00	0,00	0,00	0,00	52.000,00	0,00	
17011.03.0635601	CAP 6356/0 - AFFITTO TERRENI PER INSTALL. IMPIANTI FOTOVOLTAICI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00
		2024	3.300,00	0,00	3.300,00	0,00	0,00	0,00	3.300,00	0,00	
		2025	3.300,00	0,00	3.300,00	0,00	0,00	0,00	3.300,00	0,00	
17011.03.0800001	CAP 8000/0 - FORNITURA E.E. IMPIANTI FOTOVOLTAICI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	13.000,00	0,00	13.000,00	6.200,00	0,00	5.018,85	6.800,00	47,69	80,95
		2024	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00	14.000,00	0,00	
		2025	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00	14.000,00	0,00	
17011.03.0810000	CAP 8100/0 - LOCAZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	3.753.000,00	0,00	3.753.000,00	1.153.102,95	0,00	1.153.102,95	2.599.897,05	30,73	100,00
		2024	3.800.000,00	0,00	3.800.000,00	0,00	0,00	0,00	3.800.000,00	0,00	
		2025	3.800.000,00	0,00	3.800.000,00	0,00	0,00	0,00	3.800.000,00	0,00	

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
17011.03.0820000	CAP 8200/0 - SPESE MANUTENZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO EDIFICIO SCOLASTICO RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	5.795,00	0,00	5.795,00	0,00	0,00	0,00	5.795,00	0,00	0,00
		2024	5.795,00	0,00	5.795,00	0,00	0,00	0,00	5.795,00	0,00	0,00
		2025	5.795,00	0,00	5.795,00	0,00	0,00	0,00	5.795,00	0,00	0,00
17012.02.1161500	CAP 11615/0 - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PISCINA COMUNALE RS: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - DEMANIO - IMPIANTI - VERDE PUBBLICO - RP: BIANCHI GIORGIO	2023	280.000,00	0,00	280.000,00	0,00	0,00	0,00	280.000,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20011.10.0918000	CAP 9180/0 - FONDO DI RISERVA RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	24.116,72	0,00	24.116,72	0,00	0,00	0,00	24.116,72	0,00	0,00
		2024	23.576,14	0,00	23.576,14	0,00	0,00	0,00	23.576,14	0,00	0,00
		2025	23.293,63	0,00	23.293,63	0,00	0,00	0,00	23.293,63	0,00	0,00
20021.10.0918500	CAP 9185/0 - FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	36.800,27	0,00	36.800,27	0,00	0,00	0,00	36.800,27	0,00	0,00
		2024	36.994,38	0,00	36.994,38	0,00	0,00	0,00	36.994,38	0,00	0,00
		2025	37.156,89	0,00	37.156,89	0,00	0,00	0,00	37.156,89	0,00	0,00
20031.10.0066000	CAP 660/0 - FONDO ACCANTONAMENTI CONTENZIOSO RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00
		2024	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00
		2025	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00
20031.10.0067000	CAP 670/0 - FONDO PASSIVITA' POTENZIALI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		2024	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		2025	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
20031.10.0068000	CAP 680/0 - FONDO RINNOVI CONTRATTUALI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00
		2024	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		2025	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
20031.10.0069000	CAP 690/0 - FONDO DI GARANZIA DEBITI COMMERCIALI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20031.10.0376901	CAP 110/0 - LIQUIDAZ.FINE MANDATO SINDACO RS: SERVIZIO AMMINISTRATIVO RP: GIULIANI ELISA	2023	2.032,44	0,00	2.032,44	0,00	0,00	0,00	2.032,44	0,00	0,00
		2024	2.208,00	0,00	2.208,00	0,00	0,00	0,00	2.208,00	0,00	0,00
		2025	2.208,00	0,00	2.208,00	0,00	0,00	0,00	2.208,00	0,00	0,00
50024.03.1280000	CAP 12800/0 - QUOTE CAPITALE SU MUTUI CASSA DD.PP. RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	65.953,80	0,00	65.953,80	0,00	0,00	0,00	65.953,80	0,00	0,00
		2024	68.494,24	0,00	68.494,24	0,00	0,00	0,00	68.494,24	0,00	0,00
		2025	71.138,67	0,00	71.138,67	0,00	0,00	0,00	71.138,67	0,00	0,00
50024.03.1280100	CAP 12801/0 - RIMBORSO MUTUI E PRESTITI AD ENTI DEL SETTORE PUBBLICO RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	8.877,28	0,00	8.877,28	0,00	0,00	0,00	8.877,28	0,00	0,00
		2024	9.176,57	0,00	9.176,57	0,00	0,00	0,00	9.176,57	0,00	0,00
		2025	9.485,96	0,00	9.485,96	0,00	0,00	0,00	9.485,96	0,00	0,00
50024.03.1280200	CAP 12802/0 - QUOTE CAPIT. SU MUTUI ALTRI IST.FIN.RI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	17.500,00	0,00	17.500,00	0,00	0,00	0,00	17.500,00	0,00	0,00
		2024	17.500,00	0,00	17.500,00	0,00	0,00	0,00	17.500,00	0,00	0,00
		2025	17.500,00	0,00	17.500,00	0,00	0,00	0,00	17.500,00	0,00	0,00
60015.01.1279000	CAP 12790/0 - RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI TESORERIA RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00
		2024	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00
		2025	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00
99017.01.1294100	CAP 12941/0 - VERSAM.RITEN.CARICO PERSONALE C.P.D.E.L. RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	57.000,00	0,00	57.000,00	18.037,29	0,00	18.037,29	38.962,71	31,64	100,00
		2024	57.000,00	0,00	57.000,00	0,00	0,00	0,00	57.000,00	0,00	0,00
		2025	57.000,00	0,00	57.000,00	0,00	0,00	0,00	57.000,00	0,00	0,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)
			(A)								
99017.01.1294200	CAP 12942/0 - VERSAM.RITEN.CARICO PERS. INADEL PREV. RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	10.000,00	0,00	10.000,00	1.049,58	0,00	1.049,58	8.950,42	10,50	100,00
		2024	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	100,00
		2025	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	100,00
99017.01.1295100	CAP 12951/0 - VERSAM.RITEN.ERARIALI: LAVORO DIPENDENTE RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	135.000,00	0,00	135.000,00	48.331,95	0,00	48.331,95	86.668,05	35,80	100,00
		2024	135.000,00	0,00	135.000,00	0,00	0,00	0,00	135.000,00	0,00	100,00
		2025	135.000,00	0,00	135.000,00	0,00	0,00	0,00	135.000,00	0,00	100,00
99017.01.1295200	CAP 12952/0 - VERSAM.RITEN.ERARIALI: LAVORO AUTONOMO RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	50.000,00	0,00	50.000,00	1.428,23	0,00	1.428,23	48.571,77	2,86	100,00
		2024	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	100,00
		2025	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	100,00
99017.01.1295500	CAP 12955/0 - VERSAM. RITENUTE SPLIT PAYMENT RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	350.000,00	0,00	350.000,00	73.051,76	0,00	73.051,76	276.948,24	20,87	100,00
		2024	350.000,00	0,00	350.000,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00	0,00	100,00
		2025	350.000,00	0,00	350.000,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00	0,00	100,00
99017.01.1295600	CAP 12956/0 - VERSAM. RITENUTE SPLIT PAYMENT SERVIZI COMMERCIALI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	740.000,00	0,00	740.000,00	227.984,60	0,00	227.984,60	512.015,40	30,81	100,00
		2024	740.000,00	0,00	740.000,00	0,00	0,00	0,00	740.000,00	0,00	100,00
		2025	740.000,00	0,00	740.000,00	0,00	0,00	0,00	740.000,00	0,00	100,00
99017.01.1296100	CAP 12961/0 - RITENUTE AL PERS.CONTO TERZI:CESS-STIP. RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	10.000,00	0,00	10.000,00	2.947,00	0,00	2.947,00	7.053,00	29,47	100,00
		2024	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	100,00
		2025	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	100,00
99017.01.1296200	CAP 12962/0 - RITENUTE AL PERS.CONTO TERZI:QUOTE SIND. RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	100,00
		2024	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	100,00
		2025	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	100,00

Codifica	Descrizione (RS) Responsabile di servizio (RP) Responsabile di procedimento	Anno comp.	previsione	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	prenotato (F)	speso (G)	disponibilità (I=C-D-F)	% impeg. (E=D/C)	% speso (H=G/D)	
			(A)									
99017.01.1299000	CAP 12990/0 - ANTICIP.FONDI SERVIZIO DI ECONOMATO RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	30.000,00	0,00	30.000,00	900,00	0,00	900,00	29.100,00	3,00	100,00	
		2024	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00		30.000,00	0,00		
		2025	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00		30.000,00	0,00		
99017.02.1295000	CAP 12950/0 - TRASFERIMENTO TRIBUTO PROV.LE TASSA R.S.U. RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
99017.02.1297000	CAP 12970/0 - RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	2.000,00	0,00	2.000,00	800,00	0,00	800,00	1.200,00	40,00	100,00	
		2024	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00		2.000,00	0,00		
		2025	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00		2.000,00	0,00		
99017.02.1298000	CAP 12980/0 - SERVIZI PER CONTO DI TERZI RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	10.000,00	0,00	10.000,00	1.289,33	0,00	1.289,33	8.710,67	12,89	100,00	
		2024	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00		10.000,00	0,00		
		2025	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00		10.000,00	0,00		
99017.02.1300000	CAP 13000/0 - SPESE CONTR.LI ASTE E REST. RELAT.DEPOSIT RS: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - P.M. - PERSONALE RP: CAMILLI PIERO	2023	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	
		2024	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00		2.000,00	0,00		
		2025	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00		2.000,00	0,00		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		2023	13.061.126,05	318.679,22	13.379.805,27	2.970.286,53	0,00	2.095.425,20	10.409.518,74	22,20	70,55	
		2024	12.353.601,57	0,00	12.353.601,57	0,00	0,00		12.353.601,57	0,00		
		2025	15.234.567,98	0,00	15.234.567,98	0,00	0,00		15.234.567,98	0,00		

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2023, 2024 e 2025, approvato il
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare quanti sono gli eserci considerati previsione) (dati percentuali)		
		2023	2024	
1 Rigidità strutturale di bilancio				
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)	13.537	13.186
2 Entrate correnti				
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	84.774	84.585
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	76.618	0.000
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	75.125	74.958
2.4	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	68.228	0.000

3 Spese di personale				
3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti competenza (Spesa corrente – FCDE corrente – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	11.167	10.805
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Stanziamenti di competenza (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + pdc 1.02.01.01 "IRAP" – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	11.467	9.721
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	0.662	0.833
3.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente (Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0.000	0.000
4 Esternalizzazione dei servizi				

4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV	12.385	12.174
-----	---	---	--------	--------

5 Interessi passivi

5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Stanziamenti di competenza primi tre titoli ("Entrate correnti")	1.239	1.209
5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	Stanziamenti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	1.171	2.035
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanziamenti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0.000	0.000

6 Investimenti

6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del FPV	27.461	23.142
6.2	Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0.000	0.000
6.3	Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza Macroaggregato 2.2 Contributi agli investimenti al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0.000	0.000

6.4	Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Totale stanziamenti di competenza per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" al netto dei relativi FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0.000	0.000
6.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	3.587	4.641
6.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0.000	0.000
6.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Stanziamenti di competenza (Titolo 6 "Accensione di prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni)/Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	7.771	0.000

7 Debiti non finanziari

7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanziamento di cassa (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	100.000	0.000
-----	--	--	---------	-------

7.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanziamento di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stanziamenti di competenza e residui, al netto dei relativi FPV, dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	100.000	0.000
-----	--	--	---------	-------

8 Debiti finanziari

8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)	3.830	3.947
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	Stanziamenti di competenza [1.7 "Interessi passivi" - "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) - "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000)] + Titolo 4 della spesa – [Entrate categoria 4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche" + "Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche" (E.4.03.01.00.000) + "Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione" (E.4.03.04.00.000)] / Stanziamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate	2.564	2.563

8.3	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0.000	0.000
-----	--	--	-------	-------

9 Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)

9.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)	44.159	0.000
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)	0.937	0.000
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	51.265	0.000
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	3.639	0.000

10 Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente

10.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3)	0.000	0.000
10.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1)	0.000	0.000
10.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / (Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)	0.000	0.000

11 Fondo pluriennale vincolato

11.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>	0.000	0.000
------	------------------	---	-------	-------

12 Partite di giro e conto terzi

12.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale stanziamenti di competenza per Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti primi tre titoli delle entrate <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	20.266	20.221
12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti di competenza del titolo I della spesa <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	20.541	20.503

(1) Il Patrimonio netto è pari alla Lettera A) dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. In caso di Patrimonio netto negativo, l'indicatore non segnala che l'ente ha il patrimonio netto negativo. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.

(2) Il debito di finanziamento è pari alla Lettera D1 dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.

(3) Indicatore da elaborare solo se la voce E dell'allegato a) al bilancio di previsione è negativo. Il disavanzo di amministrazione è pari all'importo del disavanzo tecnico dell'elaborazione dell'indicatore, non si considera il disavanzo tecnico di cui all'articolo 3, comma 13, del DLgs 118/2011.

(4) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi approvati o in caso di mancata approvazione degli ultimi consuntivi, ai dati stimati. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente.

Per gli enti che non sono rientrati nel periodo di sperimentazione, nel 2016 sostituire la media con gli accertamenti del 2015 (dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per il 2016 fare riferimento a dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.

(5) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0.

(6) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione.

(7) La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(8) La quota accantonata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(9) La quota vincolata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(10) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che sono finanziati dal FPV.

o n. 1-a

• tante colonne nel bilancio di attuali)	
2025	
	13.195
	84.306
	0.000
	74.710
	0.000

10.823
9.643
0.830
0.000

12.188

1.167

2.102

0.000

41.814

0.000

0.000

0.000

1.999

0.000

0.000

0.000

0.000

4.070

2.559

0.000

0.000
0.000
0.000
0.000

0.000
0.000
0.000

0.000

20.154
20.443

i calcola e si
zione che lo
iore a 5.000

o che per gli enti
2011 dal 2016 e

ella voce E. Ai fini
di preconsuntivo.

nibili, di
>). Gli enti locali

sultato di

to di

amministrazione

ministrazione

, nell'esercizio,

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2023, 2024 e 2025, approvato il

Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione

Titolo Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (dati percentuali)				Percentuale riscossione entrate	
		Esercizio 2023: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio 2024: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio 2025: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti / Media Totale accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)	Previsioni cassa esercizio 2023/ (previsioni competenza + residui) esercizio 2023	Media riscossioni nei tre esercizi precedenti / Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)
TITOLO 1:	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa						
10101	Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati	9.772	10.360	8.415	15.047	102.883	97.691
10104	Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
10301	Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	3.001	3.206	2.626	4.636	100.000	97.317
10302	Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
10000	Totale TITOLO 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	12.773	13.566	11.041	19.683	102.205	97.603
TITOLO 2:	Trasferimenti correnti						
20101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	1.293	1.392	1.137	4.112	92.508	90.092
20102	Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

20103	Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
20104	Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
20105	Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
20000	Totale TITOLO 2: Trasferimenti correnti	1.293	1.392	1.137	4.112	92.508	90.092
TITOLO 3:	Entrate extratributarie						
30100	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	32.169	34.161	27.761	44.665	102.567	99.712
30200	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0.306	0.332	0.276	0.314	87.711	94.012
30300	Tipologia 300: Interessi attivi	0.005	0.005	0.004	0.000	100.000	100.000
30400	Tipologia 400: Altre entrate da redditi di capitale	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
30500	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	6.212	6.448	5.264	8.651	100.000	102.320
30000	Totale titolo 3 : Entrate extratributarie	38.692	40.946	33.305	53.630	102.035	100.100
TITTOLO 4 :	Entrate in conto capitale						
40100	Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
40200	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	17.807	16.213	31.907	6.567	106.429	83.386
40300	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0.000	0.000	0.000	0.018	100.000	133.140

40400	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0.046	0.049	0.039	0.023	100.000	100.000
40500	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	0.322	0.340	0.276	0.255	100.000	100.000
40000	Totale TITOLO 4: Entrate in conto capitale	18.175	16.602	32.222	6.863	106.327	84.192
TITOLO 5:	Entrate da riduzione di attività finanziarie						
50100	Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
50200	Tipologia 200: Riscossione crediti di breve termine	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
50300	Tipologia 300: Riscossione crediti di medio-lungo termine	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
50400	Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	1.531	0.000	0.000	0.944	100.000	65.217
50000	Totale TITOLO 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie	1.531	0.000	0.000	0.944	100.000	65.217
TITOLO 6:	Accensione prestiti						
60100	Tipologia 100: Emissione di titoli obbligazionari	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
60200	Tipologia 200: Accensione prestiti a breve termine	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
60300	Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1.531	0.000	0.000	1.766	100.000	100.000
60400	Tipologia 400: Altre forme di indebitamento	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
60000	Totale TITOLO 6: Accensione prestiti	1.531	0.000	0.000	1.766	100.000	100.000

TITOLO 7:	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere						
70100	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	15.313	16.190	13.128	0.000	100.000	0.000
70000	Totale TITOLO 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	15.313	16.190	13.128	0.000	100.000	0.000
TITOLO 9:	Entrate per conto terzi e partite di giro						
90100	Tipologia 100: Entrate per partite di giro	10.585	11.191	9.075	12.847	100.000	100.000
90200	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	0.107	0.113	0.092	0.155	100.000	114.428
90000	Totale TITOLO 9: Entrate per conto terzi e partite di giro	10.692	11.304	9.167	13.002	100.000	100.172
TOTALE ENTRATE		100.000	100.000	100.000	100.000	102.252	97.783

(*) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Nel 2016 sostituire la media degli accertamenti con gli accertamenti del 2015 stimati e la media degli incassi con gli incassi 2015 stimati (se disponibili, dati preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per i dati 2016 fare riferimento a stime, o se disponibili, a dati di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 non elaborano l'indicatore nell'esercizio 2016.

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi 2023, 2024 e 2025, approvato il

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento

	BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 2023, 2024 e 2025 (dati percentuali)							MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)		
	ESERCIZIO 2023			ESERCIZIO 2024		ESERCIZIO 2025		Incidenza Missione/Programma: Media (Impegni + FPV) /Media (Totale impegni + Totale FPV)	di cui incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi)
	Incidenza Missione/Prog ramma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Prog ramma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Prog ramma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	Incidenza Missione/Prog ramma: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale			

Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

01	Organi istituzionali	0.308	0.000	101.382	0.350	0.000	0.284	0.000	0.402	0.000	86.324
02	Segreteria generale	2.132	0.000	113.059	2.260	0.000	1.838	0.000	2.516	0.000	90.599
03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	0.470	0.000	104.335	0.498	0.000	0.409	0.000	0.704	0.000	91.453
04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0.807	0.000	105.244	0.838	0.000	0.673	0.000	1.345	0.000	90.659
05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.758	0.000	114.198	3.504	0.000	14.672	0.000	3.334	8.593	56.932
06	Ufficio tecnico	0.684	0.000	101.367	0.727	0.000	0.597	0.000	1.050	0.000	75.047
07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0.504	0.000	100.000	0.537	0.000	0.437	0.000	0.565	0.000	99.941
08	Statistica e sistemi informativi	0.425	0.000	96.061	0.142	0.000	0.122	0.000	0.864	0.000	27.960
09	Assistenza tecnico- amministrativa agli enti locali	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
010	Risorse umane	0.766	0.000	121.218	0.645	0.000	0.522	0.000	1.268	12.676	73.358
011	Altri servizi generali	0.158	0.000	101.097	0.143	0.000	0.146	0.000	0.838	1.455	67.346

TOTALE Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		8.012	0.000	108.239	9.644	0.000	19.700	0.000	12.886	22.724	71.054
Missione 02 Giustizia											
01	Uffici giudiziari	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
02	Casa circondariale e altri servizi	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
TOTALE Missione 02 Giustizia		0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza											
01	Polizia locale e amministrativa	0.986	0.000	100.678	1.035	0.000	0.845	0.000	1.545	0.000	98.887
02	Sistema integrato di sicurezza urbana	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
TOTALE MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza		0.986	0.000	100.678	1.035	0.000	0.845	0.000	1.545	0.000	98.887
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio											
01	Istruzione prescolastica	0.005	0.000	107.843	0.005	0.000	0.004	0.000	0.011	0.000	76.688
02	Altri ordini di istruzione non universitaria	1.772	0.000	92.290	0.444	0.000	0.360	0.000	0.688	0.000	80.675
04	Istruzione universitaria	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
05	Istruzione tecnica superiore	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
06	Servizi ausiliari all'istruzione	0.796	0.000	112.860	0.841	0.000	0.685	0.000	0.938	0.000	87.407
07	Diritto allo studio	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
TOTALE MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio		2.573	0.000	98.402	1.290	0.000	1.049	0.000	1.637	0.000	84.538
Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali											
01	Valorizzazione dei beni di interesse storico	0.022	0.000	100.000	0.022	0.000	0.017	0.000	0.076	0.000	86.315
02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	7.662	0.000	100.464	3.794	0.000	1.431	0.000	1.507	0.000	82.578
Totale Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		7.684	0.000	100.463	3.816	0.000	1.448	0.000	1.583	0.000	82.776
Missione 06 Politiche giovanili sport e tempo libero											
01	Sport e tempo libero	1.801	0.000	105.900	8.212	0.000	4.160	0.000	2.999	25.641	60.896
02	Giovani	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
Totale Missione 06 Politiche giovanili sport e tempo libero		1.801	0.000	105.900	8.212	0.000	4.160	0.000	2.999	25.641	60.896

02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0.707	0.000	100.000	0.770	0.000	0.644	0.000	0.816	0.000	100.000
	<i>Totale Missione 50 Debito pubblico</i>	0.707	0.000	100.000	0.770	0.000	0.644	0.000	0.816	0.000	100.000
Missione 60 Anticipazioni finanziarie											
01	Restituzione anticipazioni di tesoreria	15.313	0.000	100.000	16.190	0.000	13.128	0.000	0.000	0.000	0.000
	<i>Totale Missione 60 Anticipazioni finanziarie</i>	15.313	0.000	100.000	16.190	0.000	13.128	0.000	0.000	0.000	0.000
Missione 99 Servizi per conto terzi											
01	Servizi per conto terzi - Partite di giro	10.692	0.000	100.008	11.304	0.000	9.167	0.000	12.677	0.000	99.611
02	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
	<i>Totale Missione 99 Servizi per conto terzi</i>	10.692	0.000	100.008	11.304	0.000	9.167	0.000	12.677	0.000	99.611

(*) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Nel 2016 sostituire la media degli accertamenti con gli accertamenti del 2015 stimati e la media degli incassi con gli incassi 2015 stimati (se disponibili, dati preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per i dati 2016 fare riferimento a stime, o se disponibili, a dati di preconsuntivo). Le Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 non elaborano l'indicatore nell'esercizio 2016.

Piano degli indicatori di bilancio

Quadro sinottico - Bilancio di previsione - Allegato n. 1

Macro indicatore di primo livello	Nome indicatore	Calcolo indicatore	Fase di osservazione e unità di misura	Tempo di osservazione	Tipo	Spiegazione dell'indicatore	Note
1 Rigidità strutturale di bilancio	1.1 Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[Disavanzo iscritto in spesa rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] - FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate + competenza Categorie 4.03.07, 4.03.08, 4.03.09)	Stanziamenti di competenza dell'esercizio cui si riferisce l'indicatore (%)	Bilancio di previsione	S	Incidenza spese rigide (personale e debito) su entrate correnti	
2 Entrate correnti	2.1 Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	Accertamenti / Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione del livello di realizzazione delle previsioni di entrata corrente	(4) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Tranne per gli enti che sono rientrati nel periodo di sperimentazione: - Nel 2016 sostituire la media con gli accertamenti del 2015 (dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). - Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per il 2016 fare riferimento a dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.

2.2 Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente /	Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	Incassi / Stanziamenti di cassa (%)	Bilancio di previsione	S	Livello di realizzazione delle previsioni di parte corrente	(4) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Tranne per gli enti che sono rientrati nel periodo di sperimentazione: - Nel 2016 sostituire la media con gli accertamenti del 2015 (dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). - Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per il 2016 fare riferimento a dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere
2.3 Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie /	Media accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	Accertamenti / Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	(4) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Tranne per gli enti che sono rientrati nel periodo di sperimentazione: - Nel 2016 sostituire la media con gli accertamenti del 2015 (dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). - Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per il 2016 fare riferimento a dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.

	2.4 Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	Incassi / Stanziamenti di cassa (%)	Bilancio di previsione	S	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	(4) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Tranne per gli enti che sono rientrati nel periodo di sperimentazione: - Nel 2016 sostituire la media con gli accertamenti del 2015 (dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). - Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per il 2016 fare riferimento a dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.
3 Spesa di personale	3.1 Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	(Macr. 1.1 + pdc 1.02.01.01 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macr. 1.1) / (Titolo I della spesa – FCDE corrente + FPV di spesa macroaggr. 1.1 – FPV di entrata concernente il mac 1.1)	Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione nel bilancio di previsione dell'incidenza della spesa di personale rispetto al totale della spesa corrente. Entrambe le voci sono al netto del salario accessorio pagato nell'esercizio ma di competenza dell'esercizio precedente, e ricomprendono la quota di salario accessorio di competenza dell'esercizio ma la cui erogazione avverrà nell'esercizio successivo.	

3.2 Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	(pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 - FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Macroaggregato 1.1 + pdc 1.02.01.01 "IRAP" - FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	
3.3 Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile	(pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") / (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 - FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	
3.4 Redditi da lavoro procapite	(Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01.000] - FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente	Stanziamenti di competenza / Popolazioneal 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile (€)	Bilancio di previsione	S	Valutazione della spesa procapite dei redditi da lavoro dipendente	
4 Externalizzazione dei servizi	4.1 Indicatore di externalizzazione dei servizi	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al 1° gennaio	Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Livello di externalizzazione dei servizi da parte dell'amministrazione per spese di parte corrente

5 Interessi passivi	5.1 Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Primi tre titoli delle "Entrate correnti"	Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione dell'incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)
	5.2 Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione dell'incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi
	5.3 Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanziamenti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione dell'incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi
6 Investimenti	6.1 Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" - FPV concernente i macroaggregati 2.2 e 2.3 / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del relativo FPV	Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione del rapporto tra la spesa in conto capitale (considerata al netto della spesa sostenuta per il pagamento dei tributi in conto capitale, degli altri trasferimenti in conto capitale e delle altre spese in conto capitale) e la spesa corrente
	6.2 Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale)	Stanziamenti di competenza per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" al netto del relativo FPV / popolazione residente	Stanziamenti di competenza / Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile (€)	Bilancio di previsione	S	Investimenti diretti procapite

6.3 Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale)	Stanziamenti di competenza Macroaggregato 2.2 "Contributi agli investimenti" al netto del relativo FPV / popolazione residente	Stanziamenti di competenza / Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile (€)	Bilancio di previsione	S	Contributi agli investimenti procapite
6.4 Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale)	Totale stanziamenti di competenza (Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + 2.3 "Contributi agli investimenti") al netto dei relativi FPV / popolazione residente	Stanziamenti di competenza / Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile (€)	Bilancio di previsione	S	Investimenti complessivi procapite
6.5 Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	Margine corrente di competenza / Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente (10) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV. Nel primo esercizio del bilancio, il margine corrente è pari alla differenza tra le entrate correnti e le spese correnti. Titoli (I+II+III) dell'entrata - Titolo I della spesa . Negli esercizi successivi al primo si fa riferimento al margine corrente consolidato (di cui al principio contabile generale della competenza finanziaria)
6.6 Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie / Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie (10) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV. Il saldo positivo delle partite finanziarie è pari alla differenza tra il Titolo V delle entrate e il titolo III delle

	6.7 Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie /	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie / Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	(10) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV. Il dato delle Accensioni di prestiti da rinegoziazioni è di natura extracontabile
7 Debiti non finanziari	7.1 Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanziamento di cassa (Macroaggregato 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") /	Stanziamenti di cassa e competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione del livello di smaltimento dei debiti commerciali, con quest'ultimi riferibili alle voci di acquisto di beni e servizi, alle spese di investimento diretto, alle quali si uniscono le spese residuali correnti e in conto capitale, secondo la struttura di classificazione prevista dal piano finanziario	

7.2 Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanziamento di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	Stanziamenti di cassa e di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Indicatore di smaltimento dei debiti derivanti da trasferimenti erogati ad altre amministrazioni pubbliche	
8 Debiti finanziari	8.1 Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)	Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Incidenza delle estinzioni anticipate di debiti finanziari sul totale dei debiti da finanziamento al 31/12 (2) Il debito di finanziamento è pari alla Lettera D1 dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo che per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il D.Lgs 118/2011 dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.

	8.2 Sostenibilità debiti finanziari	Stanziamenti di competenza [1.7 "Interessi passivi" - "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) - "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000)] + Titolo 4 della spesa - [Entrate categoria 4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche" + "Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche" (E.4.03.01.00.000) + "Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione" (E.4.03.04.00.000)] / Stanziamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate	Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Incidenza delle estinzioni ordinarie di debiti finanziari sul totale dei debiti da finanziamento al 31/12, al netto delle estinzioni anticipate	
	8.3 Variazione procapite del livello di indebitamento dell'amministrazione	(Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2) / debito previsto al 31/12 dell'esercizio corrente) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	Debito / Popolazione (€)	Bilancio di previsione	S	Variazione procapite del livello di indebitamento dell'amministrazione	(2) Il debito di finanziamento è pari alla Lettera D1 dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo che per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.
9 Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)	9.1 Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto / Avanzo di amministrazione presunto (6)	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (%)	Bilancio di previsione	S	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	(5) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0. (6) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione.

	9.2 Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto / Avanzo di amministrazione presunto (7)	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (%)	Bilancio di previsione	S	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	(5) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0. (7) La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).	
	9.3 Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto / Avanzo di amministrazione presunto (8)	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (%)	Bilancio di previsione	S	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	(5) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0. (8) La quota accantonata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).	
	9.4 Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto / Avanzo di amministrazione presunto (9)	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (%)	Bilancio di previsione	S	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	(5) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0. (9) La quota vincolata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).	
10	Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente	10.1 Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3)	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione (%)	Bilancio di previsione	S	Quota del disavanzo ripianato nel corso dell'esercizio	(3) Al netto del disavanzo tecnico di cui all'articolo 3, comma 13, del DLgs 118/2011.

10.2 Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1)	Totale disavanzo di amministrazione / Patrimonio netto (%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione della sostenibilità del disavanzo di amministrazione in relazione ai valori del patrimonio netto.	(3) Al netto del disavanzo tecnico di cui all'articolo 3, comma 13, del DLgs 118/2011. (1) Il Patrimonio netto è pari alla Lettera A) dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. In caso di Patrimonio netto negativo, l'indicatore non si calcola e si segnala che l'ente ha il patrimonio netto negativo. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.
10.3 Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / (Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate + competenza Categorie 4.03.07, 4.03.08, 4.03.09)	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Quota del disavanzo in relazione ai primi tre titoli delle entrate iscritte nel bilancio di previsione	

11 Fondo pluriennale vincolato	11.1 Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviate agli esercizi successivi) /	Stanziamenti dell'Allegato al bilancio di previsione concernente il FPV (%)	Bilancio di previsione	S	Utilizzo del FPV	Il valore del "Fondo pluriennale vincolato iscritto in entrata del bilancio" è riferibile a quello riportato nell'allegato b dell'allegato n. 9 del DLGS n. 118/2011 alla colonna a "Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio N-1". La "Quota del fondo pluriennale vincolato iscritto in entrata del bilancio non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviate agli esercizi successivi" è riferibile a quello riportato nell'allegato b dell'allegato n. 9 del DLGS n. 118/2011 alla colonna c "Quota del fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio N-1, non destinata ad essere utilizzata nell'esercizio N e rinviate all'esercizio N+1 e successivi".
12 Partite di giro e conto terzi	12.1 Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale stanziamenti di competenza delle Entrate per conto terzi e partite di giro – Entrate derivanti dalla gestione degli incassi vincolati degli enti locali (E.9.01.99.06.000) /	Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione dell'incidenza delle entrate per partite di giro e conto terzi sul totale delle entrate correnti	
	12.2 Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale stanziamenti di competenza per le Uscite per conto terzi e partite di giro – Uscite derivanti dalla gestione degli incassi vincolati degli enti locali (U.7.01.99.06.000)	Stanziamenti di competenza (%)	Bilancio di previsione	S	Valutazione	

NUOVO FUNZIONIGRAMMA DELL'ENTE (Approvato con PIAO 2023/2025)

(elenco ricognitivo delle funzioni e delle attività più importanti)

Premessa

Mentre l'organigramma descrive, schematicamente, le relazioni e, ove possibile, la gerarchia tra i diversi attori dell'organizzazione, il funzionigramma descrive invece in maniera esplicita le diverse azioni che competono alle figure individuate, cercando di rispondere alle domande: "CHI", "COSA FA", "CHE COSA".

Staff del Sindaco

Dipendenti assegnati:

Eventuale personale assunto con contratto a tempo determinato ex art. 90 Tuel

Funzioni e attività più importanti:

Attività di supporto agli organi di indirizzo politico, vale a dire Sindaco e Giunta comunale, come a titolo esemplificativo:

- agenda impegni istituzionali del Sindaco e degli altri componenti della Giunta;
- agenda incontri con i cittadini e le associazioni;
- relazioni con le città gemellate;
- gestione esposizione bandiere negli edifici comunali;
- organizzazione di manifestazioni ed eventi istituzionali da parte del Sindaco e della Giunta;
- supporto al Sindaco ed alla Giunta nella stesura degli atti di loro competenza

Si rammenta che al personale assunto ai sensi dell'art. 90 del TUEL è precluso lo svolgimento di attività gestionale.

Segretario comunale

Funzioni e attività più importanti:

- Predisposizione, in forma di proposta da sottoporre agli organi competenti alla loro approvazione, degli atti programmatici di competenza (come il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza);
- Attività connesse al ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- Attività di rogito;
- Attività di cui all'art. 97 del TUEL;
- Svolgimento delle eventuali ulteriori funzioni attribuitegli dallo Statuto e/o dai

- Regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
- Attività di coordinamento tra i vari uffici e di raccordo tra questi e gli organi di indirizzo politico.

I Area “Area Tecnico - Manutentiva”

Principali ambiti di attività: lavori pubblici, manutenzione, concessioni cimiteriali e cura del cimitero comunale, patrimonio e impianti sportivi, verde urbano, raccolta e smaltimento dei rifiuti.

Dipendenti assegnati:

- Giorgio Bianchi
- Alessandra Menicucci
- Domenico Ottaviani
- Dario Bigiotti
- Francesco Ghezzi
- Eventuale ulteriore personale assunto successivamente

Funzioni e attività più importanti:

- collaborazione, per quanto di propria competenza, con gli organi di indirizzo e con il segretario comunale
- adempimento obblighi di pubblicità e trasparenza afferenti all’Area
- coordinamento delle attività di progettazione, sia essa interna che affidata all'esterno
- elaborazione proposta di programma triennale dei lavori pubblici e programma biennale degli acquisti di beni e servizi;
- lavori pubblici e gestione delle relative fasi, in particolare le fasi di progettazione, affidamento, esecuzione e collaudo
- gestione espropri ed occupazioni di urgenza
- programmazione e gestione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per il patrimonio immobiliare ed infrastrutturale del Comune (in caso di esternalizzazione, coordinamento e controllo degli interventi realizzati da soggetti esterni)
- rilascio certificazioni ed autorizzazioni ed emissione ordinanze di competenza;
- pianificazione, gestione e controllo delle attività nel sottosuolo;
- attività inerenti i servizi a rete, compresi i rapporti con eventuali società terze che gestiscono i detti servizi
- monitoraggio degli impianti a rete, al fine di assicurare il mantenimento nel tempo dell’efficienza operativa, anche qualora siano affidati a terzi o società partecipate/controllate;
- concessioni cimiteriali
- cura e gestione del cimitero comunale

- gestione verde urbano ed arredo urbano
- manutenzione patrimonio comunale, sia immobile che mobile, comprese le scuole di proprietà comunale, gli uffici comunali, la viabilità comunale ed i mezzi comunali
- attività di competenza nell’ambito della raccolta e dello smaltimento dei rifiuti, fatta eccezione per gli aspetti tributari
- gestione scuolabus
- gestione impianti sportivi
- approvvigionamento beni e servizi per quanto di competenza dell’Area
- realizzazione progettualità PNRR
- altre attività che comunque, pur non essendo qui espressamente indicate, per attinenza con gli ambiti di attività, rientrano nella competenza dell’Area in questione

II Area “Area Tecnico - Urbanistica”

Principali ambiti di attività: edilizia privata, urbanistica, ambiente, paesaggio, funzioni demaniali.

Funzioni e attività più importanti:

- attività nell’ambito dell’adozione/aggiornamento degli strumenti di pianificazione urbanistica
- attività di competenza nel campo dell’edilizia privata (ricevimento e verifica CILA, SCIA, rilascio permessi a costruire, rilascio certificazioni, attestazioni, pareri ecc...)
- attività di competenza nell’ambito della tutela paesaggistica, ambientale, idrogeologica ed altri aspetti relativi al governo del territorio
- gestione dello Sportello Unico dell’Edilizia
- attività in ambito demaniale, di competenza dell’Ente comunale e/o ad esso delegate
- collaborazione, per quanto di propria competenza, con gli organi di indirizzo e con il segretario comunale
- adempimento obblighi di pubblicità e trasparenza afferenti all’Area
- approvvigionamento beni e servizi per quanto di competenza dell’Area
- altre attività che comunque, pur non essendo qui espressamente indicate, per attinenza con gli ambiti di attività, rientrano nella competenza dell’Area in questione

Dipendenti assegnati:

- Giorgio Bianchi
- Alessandra Menicucci
- Eventuale ulteriore personale assunto successivamente

III Area “Area Amministrativa e Servizi alle persone”

Principali ambiti di attività: affari generali, segreteria, contenzioso, protocollo, anagrafe e stato civile, elettorale, statistica, leva, sport e cultura, pubblica istruzione, politiche giovanili, assistenza sociale, informatizzazione, servizi cimiteriali fatta eccezione per le concessioni cimiteriali e la cura del cimitero comunale.

Dipendenti assegnati:

- Elisa Giuliani
- Maria Assunta Monachino
- Mariaflavia Marabottini
- Roberta Paolini
- Eventuale ulteriore personale assunto successivamente

Funzioni e attività più importanti:

- collaborazione, per quanto di propria competenza, con gli organi di indirizzo e con il segretario comunale
- adempimento obblighi di pubblicità e trasparenza afferenti all’Area
- rapporti istituzionali con enti e soggetti terzi
- formalizzazione delle Delibere adottate dalla Giunta e dal Consiglio, predisposizione pubblicazione e trasmissione delle stesse ad eventuali destinatari
- formalizzazione Decreti ed Ordinanze sindacali, predisposizione pubblicazione e trasmissione degli stessi ad eventuali destinatari
- gestione del contenzioso
- protocollazione atti in entrata e in uscita, salvo la facoltà di ciascuna area di provvedervi autonomamente
- compiti ed attività relativi ad anagrafe e stato civile
- censimento
- compiti ed attività in materia elettorale, di leva e di statistica, salvo l’utilizzo – in occasione delle elezioni – anche del personale di altre aree
- pratiche per i passaggi di proprietà dei beni mobili registrati
- aggiornamento della toponomastica stradale
- attribuzione/modifica numerazione civica
- adempimenti relativi a permessi di seppellimento, esumazioni, estumulazioni, cremazioni, traslazioni, denunce di morte ecc.
- cura degli atti di polizia mortuaria e cimiteriale
- programmazione eventi a valenza culturale e turistica
- gestione Museo Civita e Biblioteca comunale e aree archeologiche
- Gestione rapporti con Sistema Museale del Lago di Bolsena e Sistema Bibliotecario del Lago di Bolsena
- collaborazione per realizzazione progettualità PNRR
- gestione rapporti con istituzioni scolastiche
- supporto strutturale e logistico alla scuola dell’obbligo

- erogazione servizi per l'esercizio del diritto allo studio
 - promozione delle pari opportunità
 - attività rivolte alle famiglie, ai bambini, agli adolescenti, agli adulti ed agli anziani, con particolare riferimento alle situazioni di disagio e povertà o a rischio di emarginazione ed esclusione sociale;
 - interventi in materia di assistenza domiciliare, assistenza semiresidenziale e residenziale;
promuove lo sviluppo di reti di solidarietà e mutualità diffusa tra cittadini e famiglie
- Raccorda e concerta interventi con altri attori istituzionali sul territorio
- iniziative volte alla integrazione sociale con particolare riferimento agli immigrati
 - iniziative ed attività in favore dei disabili
 - rapporti con organizzazioni di volontariato
 - rapporti con le realtà associative, compresa l'eventuale erogazione di contributi
 - approvvigionamento beni e servizi per quanto di competenza dell'Area
 - gestione patrocini morali
 - gestione comunicazioni istituzionali, anche attraverso canali social
 - organizzazione e gestione attività di rappresentanza
 - altre attività che comunque, pur non essendo qui espressamente indicate, per attinenza con gli ambiti di attività, rientrano nella competenza dell'Area in questione

IV Area "Area Economico Finanziaria"

Principali ambiti di attività: ragioneria, tributi, SUAP, gestione del personale, servizio idrico e depurazione, economato.

Dipendenti assegnati:

- Adele Brinchi
- Anna Maria Costa
- Angela Serafinelli
- Eventuale ulteriore personale assunto successivamente

Funzioni e attività più importanti:

- collaborazione, per quanto di propria competenza, con gli organi di indirizzo e con il segretario comunale;
- adempimento obblighi di pubblicità e trasparenza afferenti all'Area;
- gestione del personale, comprese le attività di reclutamento
- gestione degli istituti giuridici e contrattuali dei rapporti di pubblico impiego
- collaborazione con l'organo di revisione economico-finanziaria e con l'OIV / Nucleo di valutazione
- rapporti con le organizzazioni sindacali
- gestione svolgimento attività commerciali e Sportello Unico Attività Produttive

- gestione contabilità
- predisposizione schema bilancio di previsione e rendiconto ed altri adempimenti di natura finanziaria
- attività di gestione e riscossione, anche coattiva, dei tributi comunali e dei canoni
- attività relative al servizio idrico e di depurazione
- gestione economato
- approvvigionamento beni e servizi per quanto di competenza dell'Area
- collaborazione per realizzazione progettualità PNRR

- altre attività che comunque, pur non essendo qui espressamente indicate, per attinenza con gli ambiti di attività, rientrano nella competenza dell'Area in questione

IV Area “Area Polizia Locale”

Principali ambiti di attività: polizia locale, polizia amministrativa, polizia giudiziaria, protezione civile.

Dipendenti assegnati:

- Capozzi Domenico
- Tarmati Michele
- Sanches Augusto (a tempo determinato)
- Eventuale ulteriore personale assunto successivamente

Funzioni e attività più importanti:

- adempimento obblighi di pubblicità e trasparenza afferenti all'Area;
- collaborazione, per quanto di propria competenza, con gli organi di indirizzo e con il segretario comunale;
- approvvigionamento beni e servizi per quanto di competenza dell'Area
- attività nell'ambito della polizia locale
- attività nell'ambito della protezione civile
- supporto agli altri uffici comunali per quanto riguarda i compiti di propria competenza
- attività nell'ambito del traffico e della viabilità
- controllo ticket e abbonamenti per le aree di parcheggio a pagamento
- emissione ordinanze di propria competenza
- attività relative alle infrazioni al Codice della Strada
- notificazione atti
- attività di polizia giudiziaria e polizia amministrativa
- vigilanza sull'isola ecologica sita in loc. “Montepino”
- collaborazione per realizzazione progettualità PNRR
- altre attività che comunque, pur non essendo qui espressamente indicate, per attinenza con gli ambiti di attività, rientrano nella competenza dell'Area in questione

Obiettivi di performance organizzativa dell'Ente

In linea generale, si individuano i seguenti obiettivi di performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso:

- Riduzione dei tempi procedimentali o comunque loro contenimento entro i termini di legge;
- Innovazione tecnologica e digitalizzazione;
- Semplificazione dei processi;
- Promozione delle pari opportunità e degli equilibri di genere;
- Realizzazione lavori pubblici ed interventi a favore del territorio, anche sfruttando le risorse PNRR

Performance organizzativa di unità organizzativa e performance individuale

Unità organizzativa	Obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa		Obiettivi di performance individuale	Arco temporale di riferimento
	Obiettivo	Peso		
<u>I Area – Area Tecnico Manutentiva</u>	Realizzazione progettualità PNRR	20	Tali obiettivi saranno assegnati da ciascun Responsabile ai dipendenti preposti alla rispettiva unità organizzativa	01/01/2023 – 31/12/2023

	Iniziative per la valorizzazione del patrimonio comunale	10	Come sopra	01/01/2023 – 31/12/2023
	Innovazione tecnologica in relazione al Settore di competenza	10	Come sopra	01/01/2023 – 31/12/2023
	Realizzazione numero adeguato di interventi manutentivi del verde pubblico	10	Come sopra	01/01/2023 – 31/12/2023
<u>II Area – Area Tecnico Urbanistica</u>	Innovazione tecnologica in relazione al Settore di competenza	20	Come sopra	01/01/2023 – 31/12/2023
	Collaborazione per realizzazione progettualità PNRR	10	Come sopra	01/01/2023 – 31/12/2023
	Evadere le richieste di accesso nei termini di legge	10	Come sopra	01/01/2023 – 31/12/2023
	Assolvimento dei compiti in	10	Come sopra	01/01/2023 – 31/12/2023

	materia urbanistica e paesaggistica nei termini di legge			
<u>III Area – Area Amministrativa e Servizi alla Persona</u>	Iniziative a favore di giovani, anziani, realtà associative e soggetti in difficoltà	20	Come sopra	01/01/2023 – 31/12/2023
	Innovazione tecnologica in relazione al Settore di competenza	10	Come sopra	01/01/2023 – 31/12/2023
	Valorizzazione Museo Civita e Biblioteca comunale e Aree archeologiche	10	Come sopra	01/01/2023 – 31/12/2023
	Attività comunicativa con canali adeguati a raggiungere la più ampia platea possibile, anche extra-comunale	10	Come sopra	01/01/2023 – 31/12/2023
<u>IV Area – Area</u>	Espletamento in tempi	20	Come sopra	01/01/2023 – 31/12/2023

<u>Economico Finanziaria</u>	ragionevoli delle procedure assunzionali eventualmente previste nel piano del fabbisogno			
	Innovazione tecnologica in relazione al Settore di competenza	<u>10</u>	Come sopra	01/01/2023 – 31/12/2023
	Predisposizione atti bilancio e rendiconto entro i termini	10	Come sopra	01/01/2023 – 31/12/2023
	Lotta all'evasione (riscossione coattiva)	10	Come sopra	01/01/2023 – 31/12/2023
<u>Polizia Locale</u>	Controllo ticket e abbonamenti nelle aree di sosta a pagamento	20	Come sopra	01/01/2023 – 31/12/2023
	Aggiornamento Piano di protezione civile ed adempimenti conseguenti	10	Come sopra	01/01/2023 – 31/12/2023
	Assicurare servizio d'ordine e viabilità in occasione di eventi	10	Come sopra	01/01/2023 – 31/12/2023

	Innovazione tecnologica in relazione al Settore di competenza	10	Come sopra	01/01/2023 – 31/12/2023
<u>Segretario comunale</u>	Introduzione nuovi Regolamenti comunali ed aggiornamento di quelli esistenti	20	Come sopra	
	Predisposizione PIAO	10	Come sopra	
	Attività di coordinamento tra uffici e di raccordo tra questi e gli organi di indirizzo	10	Come sopra	
	Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, in collaborazione con gli uffici e gli organi di indirizzo	10	Come sopra	

Per ciascuno degli obiettivi, gli indicatori di risultato sono costituiti da:

Atti e documenti attestanti l'esecuzione delle attività elencate, realizzazione degli obiettivi generali e peculiari prefissati con particolare riferimento al rispetto delle scadenze per la redazione degli atti o il compimento di procedure. Grado di soddisfazione dell'utenza, verificabile anche empiricamente.

FUNZIONARIO VALUTATO		CATEGORIA	
AREA\SETTORE			
SOGGETTO VALUTATORE			
PERIODO DI VALUTAZIONE			

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
OBIETTIVI E PERFORMANCE	Performance dell'unità organizzativa di diretta responsabilità	Performance misurata sugli Indicatori di efficacia e di efficienza (desumibile dal PEG e dagli altri strumenti di programmazione) assegnati all'unità organizzativa.	10	100%	10
	Specifici obiettivi assegnati	NUM. OB.			
		3 Obiettivo	20	100%	20
		4 Obiettivo	10	100%	10
		5 Obiettivo	10	100%	10
		6 Obiettivo	10	100%	10
TOTALE OBIETTIVI E PERFORMANCE			60	VALUTAZIONE	60
AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'ente	8	100%	8
	Organizzazione e innovazione	Capacità dimostrate di: - partecipare alla costruzione degli obiettivi - tradurre gli obiettivi in piani di azione e di darne realizzazione - adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione a livello informatico, organizzativo e/o procedurale	8	100%	8
	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi	8	100%	8
	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	8	100%	8
	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità Capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	8	100%	8
TOTALE COMPETENZE			40	VALUTAZIONE	40
Controllo soglia ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001			Rendimento superiore alla soglia minima		
				VALUTAZIONE TOTALE	100
Data colloquio (iniziale-intermedio-finale):/...../.....					
EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:					
EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:					

Luogo e Data _____

Firma valutatore _____

Firma valutato _____

Scheda obiettivo n.		Titolo: Obiettivo															
OBIETTIVO OPERATIVO DUP																	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP																	
PESO TEORICO																	
ASSESSORE																	
DIRIGENTE/RESPONSABILE																	
SETTORE																	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																	
DURATA																	
Inizio attività		Conclusione attività															
1/10/2018		10/30/2018															
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
Descrizione Indicatori		Unità di misurazione	Valore fine anno precedente														
			Target previsto anno														
			Andamento target a metà anno														
			Risultato finale														
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
					20....	x	x	x									
					20....												
					20....												
					20....				x	x	x						
					20....												
20....																	
3																	
4								x	x	x	x						
5									x	x	x	x					
6										x	x	x					
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)												
Data/...../..... Firma					Data/...../..... Firma												

Scheda obiettivo n.		Titolo: Obiettivo															
OBIETTIVO OPERATIVO DUP																	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP																	
PESO TEORICO																	
ASSESSORE																	
DIRIGENTE/RESPONSABILE																	
SETTORE																	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																	
DURATA																	
Inizio attività		Conclusione attività															
1/10/2018		10/30/2018															
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
Descrizione Indicatori		Unità di misurazione	Valore fine anno precedente														
			Target previsto anno														
			Andamento target a metà anno														
			Risultato finale														
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
					20....	x	x	x									
					20....												
					20....												
					20....				x	x	x						
					20....												
20....																	
3																	
4								x	x	x	x						
5									x	x	x	x					
6										x	x	x					
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)												
Data/...../..... Firma					Data/...../..... Firma												

Scheda obiettivo n.		Titolo: Obiettivo															
OBIETTIVO OPERATIVO DUP																	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP																	
PESO TEORICO																	
ASSESSORE																	
DIRIGENTE/RESPONSABILE																	
SETTORE																	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																	
DURATA																	
Inizio attività		Conclusione attività															
1/10/2018		10/30/2018															
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
Descrizione Indicatori		Unità di misurazione	Valore fine anno precedente														
			Target previsto anno														
			Andamento target a metà anno														
			Risultato finale														
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
					20....	x	x	x									
					20....												
					20....												
					20....				x	x	x						
					20....												
20....																	
3																	
4								x	x	x	x						
5									x	x	x	x					
6										x	x	x					
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)												
Data/...../..... Firma					Data/...../..... Firma												

Scheda obiettivo n.		Titolo: Obiettivo															
OBIETTIVO OPERATIVO DUP																	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP																	
PESO TEORICO																	
ASSESSORE																	
DIRIGENTE/RESPONSABILE																	
SETTORE																	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																	
DURATA																	
Inizio attività		Conclusione attività															
1/10/2018		10/30/2018															
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
Descrizione Indicatori		Unità di misurazione	Valore fine anno precedente														
			Target previsto anno														
			Andamento target a metà anno														
			Risultato finale														
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
					20....	x	x	x									
					20....												
					20....												
					20....				x	x	x						
					20....												
20....																	
3																	
4								x	x	x	x						
5									x	x	x	x					
6										x	x	x					
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)												
Data/...../..... Firma					Data/...../..... Firma												

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020
RIEPILOGO

UNITÀ ORG.	Performance dell'unità organizzativa	OBIETTIVI										COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI					RIEPILOGO			
		Ob 1	Ob 2	Ob 3	Ob 4	Ob 5	Ob 6	Ob 7	Ob 8	Ob 9	Ob 10	TOT OB	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Organizzazione e innovazione	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	TOT. COMP.	AREE VALUT.	PESO TEORICO
Responsabile	Peso teorico	10	-	-	20	10	10	10	-	-	-	50	8	8	8	8	40	UNITÀ ORG.	10	10
	Grado di conseguimento	100%	-	-	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	-	OBIETTIVI	50	50
	Punteggio ponderato	10	-	-	20	10	10	10	-	-	-	50	8	8	8	8	40.0	COMPETENZE	40	40.0
																			100.0	

Scheda di valutazione della performance individuale
- Dipendenti

DIPENDENTE VALUTATO		CATEGORIA	
AREA-SETTORE			
SOGGETTO VALUTATORE			
PERIODO DI VALUTAZIONE			

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	Grado di conseguimento	Peso ponderato
OBETTIVI	Obiettivi assegnati al settore/servizio	Grado di raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza, come risultante dalla valutazione del Dirigente o resp. Posizione organizzativa	40	100%	40
		TOTALE OBIETTIVI	40	VALUTAZIONE	40
CONTRIBUTO INDIVIDUALE E COMPETENZE	Impegno ed affidabilità	Capacità dimostrata di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi	20	100%	20
	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	20	100%	20
	Cooperazione e intergrazione	Capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri dipendenti e tra centri di responsabilità	10	100%	10
	Propensione al cambiamento ed Innovazione	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità. Capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	10	100%	10
		TOTALE CONTRIBUTO E COMPETENZE	60	VALUTAZIONE	60
		Controllo soglia ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001		Rendimento superiore alla soglia minima	
				VALUTAZIONE TOTALE	100
Data colloquio (iniziale-intermedio-finale):/...../.....					
EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:					
EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:					

Luogo e Data _____

Firma valutatore _____

Firma valutato _____