CITTÀ DI ASSISI

# Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) Triennio 2023-2025

*INDICE*


| | |
|---|---|
| **Premessa** | ***Pag. 3*** |
| **Riferimenti Normativi** | **Pag. 4** |
| **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE** | **Pag. 7** |
| **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE** | **Pag. 10** |
| 2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico | **Pag. 11** |
| 2.2 Sottosezione di programmazione - Performance | **Pag. 36** |
| 2.2.a Sottosezione di programmazione – Performance – Piano Esecutivo di Gestione / Piano Dettagliato degli Obiettivi | **Pag. 38** |
| 2.2.b Sottosezione di programmazione – Performance – Digitalizzazione e Accessibilità | **Pag. 254** |
| 2.2.c Sottosezione di programmazione – Performance – Pari Opportunità | **Pag. 256** |
| 2.3 Sottosezione di programmazione Performance – Rischi corruttivi e trasparenza | **Pag. 259** |
| 2.3.a Sottosezione di programmazione Performance – Rischi corruttivi | **Pag. 259** |
| 2.3.b Sottosezione di programmazione Performance – Trasparenza – Accesso Civico | **Pag. 282** |
| **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO** | **Pag. 337** |
| 3.1 Sottosezione di programmazione Organizzazione e Capitale Umano – Struttura Organizzativa | **Pag. 338** |
| 3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione e Capitale Umano – Organizzazione del lavoro agile | **Pag. 340** |
| 3.3 Sottosezione di programmazione Organizzazione e Capitale Umano – Piano triennale del fabbisogno del personale | **Pag. 355** |
| 3.4 Sottosezione di programmazione Organizzazione e Capitale Umano – Formazione | **Pag. 359** |
| **SEZIONE 4. MONITORAGGIO** | **Pag. 363** |
| **Allegati alla Sottosezione Rischi corruttivi a Trasparenza** | **Pag. 366** |

## Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, di seguito PIAO, è lo strumento di governance della Pubblica Amministrazione nel quale confluiscono diversi atti di programmazione con l'obiettivo di snellire, attraverso un'azione di una vera e propria semplificazione, la "macchina amministrativa".
In particolare l'obiettivo 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 reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso".
Il PIAO è stato introdotto dall'art. 6 comma 1 del D.L. n.80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, che elenca, tra i fini dello stesso, la "costante e progressiva semplificazione dei processi"; in altri termini non è esso stesso "semplificazione amministrativa" ma costituisce lo strumento con cui le amministrazioni perseguono tale obiettivo. Nell'attuale sistema di programmazione il PIAO rappresenta lo strumento per far interagire, in termini di obiettivi ed azioni per il loro raggiungimento, una serie di atti di programmazione.
L'aggiornamento al DUP del Comune di Assisi approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.11 del 11/04/2022, tenendo conto delle finalità della citata normativa, considera il PIAO come oggettiva possibilità di far interagire maggiormente alcuni strumenti di programmazione dell'Ente che già, comunque, sono improntati in una logica di integrazione e armonizzazione.
Il fine da seguire è quello della realizzazione, quindi, di un Piano unico di governance dell'Ente.
Il Comune di Assisi, in data 29 giugno 2022 con deliberazione n. 93, ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione triennio 2022 – 2024, come Documento di prima applicazione della nuova normativa, prima dell'approvazione dei Decreti di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato D.L. n.80/2021, convertito con Legge n.113/2021; detta approvazione sulla base dello schema di Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione già esaminato favorevolmente, in data 26 maggio 2022, dalla Sezione Consultiva per gli Atti Notarili del Consiglio di Stato.
Piano Integrato di Attività e Organizzazione triennio 2022 – 2024 ha avuto il compito principale di fornire, come previsto dalla Legge, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa per il coordinamento delle azioni e delle attività in essi previste. A regime, il PIAO deve costituire una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione dell'Ente, nell'ambito di un generale processo di rafforzamento delle capacità amministrative delle Pubbliche Amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) e alla creazione di Valore Pubblico, inteso come il livello di benessere economico – sociale – ambientale della collettività di riferimento di un'Amministrazione, ovvero dei destinatari di una sua Politica o di un suo Servizio, con la finalità di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata. Nel PIAO devono amalgamarsi le esigenze di coordinamento ed integrazione degli strumenti di programmazione dell'Ente, partendo dalle Linee Programmatiche di Mandato e passando per il Documento Unico di Programmazione in una visione unitaria d'insieme anche al fine di razionalizzare, a regime, le attività di analisi dei processi e di definizione degli obiettivi strategici operativi, con i rispettivi target ed indicatori. Con il PIAO si stabilisce, a regime, un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel Programma di Mandato del DUP con riferimento particolare alla Sezione Strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella Sezione Operativa del DUP e nel PEG. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire tali finalità. È in tale prospettiva che assume particolare rilievo anche l'attività di monitoraggio di cui all'art. 6 comma 3 del Decreto n.80/2021.
Il presente Piano, riferito al triennio 2023 – 2025 costituisce la prima stesura di documento di programmazione redatto sulla base di tutti i provvedimenti attuativi previsti all'art. 6 commi 5 e 6 del D.L. 80/2021.
Trattandosi di un atto di programmazione nel quale vengono riuniti documenti e/o piani afferenti a diversi Settori organizzativi dell'Ente, è il Segretario Generale a coordinare il lavoro e a presentarlo alla Giunta, competente all'approvazione, fermi restando i dovuti passaggi procedurali ai fini della responsabilità tecnica sulle singole parti inserite nel documento.

**Riferimenti normativi**

L'art. 6, commi da 1 a 8, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e ss.mm. e integrazioni, stabilisce che:

"*1. 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.*

*2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*

*a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*

*b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*

*c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*

*d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché' per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*

*e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché' la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*

*f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*

*g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

*3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché' le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.*

*4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.";*

*5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9,*

*comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.";*
*6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.";*
*6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.";*
*7. 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.";*
*8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane." In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del citato decreto legge."*

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del citato decreto legge;

In data 30 giugno 2022 è stato pubblicato il DPR n.81 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione" di cui all'art. 6 comma 5 del D.L. n.80/2021; in tale data è stato pubblicato il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n.132 concernente la definizione del contenuto integrato attività e organizzazione di cui all'art. 6 comma 6 del citato Decreto n.80/2021.

Il suddetto DPR 30 giugno 2021 n.81, stabilisce all'art. 1 comma 1, per i Comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti in quanto assorbiti nelle apposite Sezioni del PIAO:

- Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124
- Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Deve precisarsi che:

- con riferimento al Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera a) del "Regolamento", lo stesso è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata;
- il D.L. n. 124 del 26/10/2019 con le integrazioni apportate con la Legge di conversione, all'art. 57, comma 2, stabilisce la disapplicazione dell'obbligo di contenimento delle spese di Regioni ed Enti Locali ed in particolare dell'art. 2 c. 594 della L. 24/12/2007 n. 244 che prevedeva l'adozione dei piani triennali per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

Il DPR n.81/2022 all'art. 1 comma 2 stabilisce che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al citato comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del medesimo, all'art. 1, comma 4, dispone la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.", sancendo pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione, nonché, infine, stabilisce all'art. 2, comma 1, 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, sono assorbiti nel PIAO.

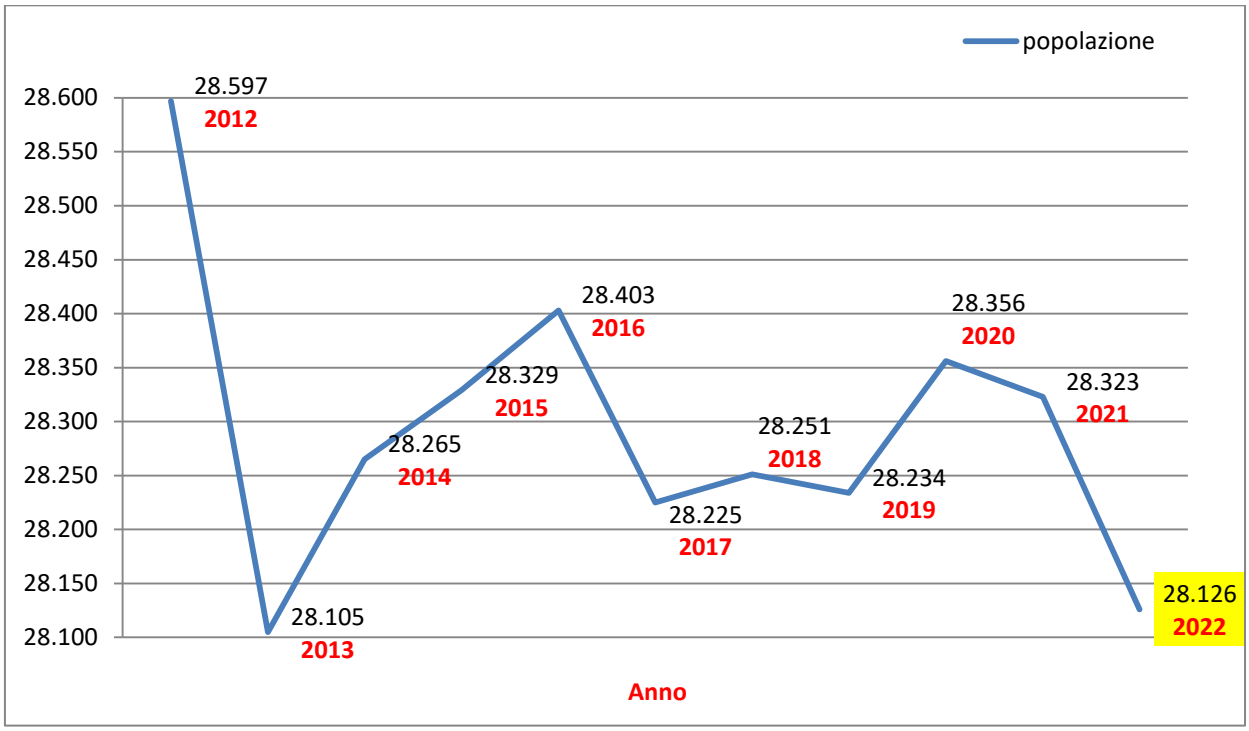
Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022, n. 132, sopra citato, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, stabilisce, tra l'altro:

- all'art. 2, comma 1, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del decreto medesimo e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;
- all'art. 2, comma 2, che "*Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.*";
- all'art. 3 i contenuti della Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione, all'art. 4 i contenuti della Sezione Organizzazione e Capitale Umano e, da ultimo, all'art. 5 i contenuti della Sezione Monitoraggio;
- all'art. 7, comma 1, che "*Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione* ".

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

| | |
|---|---|
| **Denominazione Ente** | Comune di Assisi |
| **Sindaco** | Stefania Proietti |
| **Sede** | Palazzo dei Priori – Piazza del Comune, 10 – 06081 Assisi (PG) |
| **Telefono (centralino)** | 07581381 |
| **PEC** | comune.assisi@postacert.umbria.it |
| **Partita Iva** | 00313820540 |
| **Codice Fiscale** | 00313820540 |
| **Codice Istat** | A475 |
| **Sito Web Istituzionale** | https://www.comune.assisi.pg.it |
| **Pagina Facebook** | https://www.facebook.com/cittadiassisi/?locale=it_IT |
| **Pagina Twitter** | https://twitter.com/cittadiassisi |
| **Pagina Instagram** | https://www.instagram.com/cittadiassisi/?hl=it |

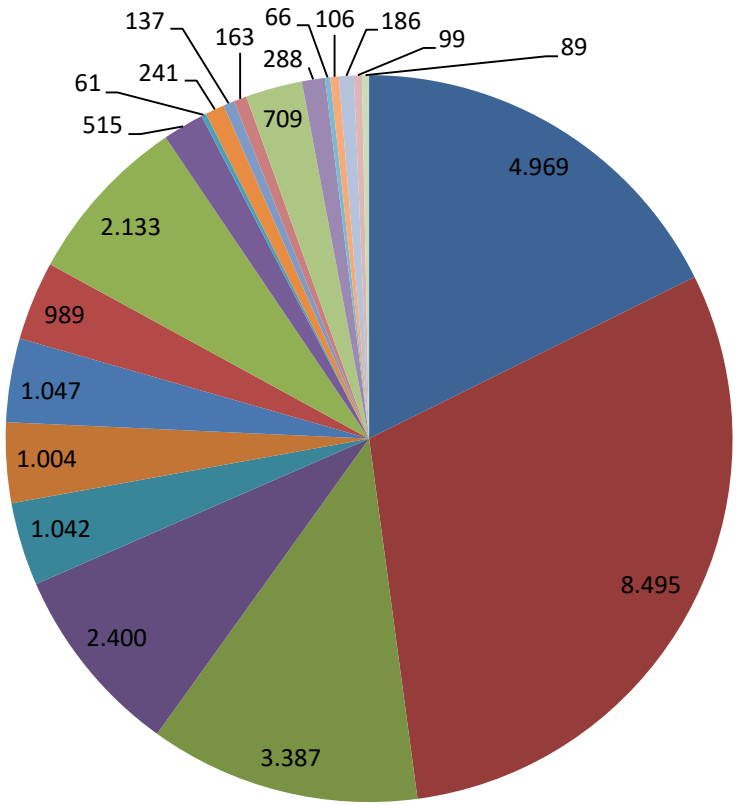
Il Comune di Assisi si estende su una superficie di 186,84 Kmq e conta una popolazione residente al 31.12.2022 pari a 28.126; di seguito l'andamento della popolazione nell'ultimo decennio:



Di seguito la popolazione al 31 dicembre 2022 suddivisa per Assisi e frazioni:

| | |
|---|---|
| ASSISI | 4.969 |
| S. MARIA DEGLI ANGELI | 8.495 |
| PETRIGNANO | 3.387 |
| RIVOTORTO | 2.400 |
| TORDANDREA | 1.042 |
| CASTELNUOVO | 1.004 |
| CAPODACQUA | 1.047 |
| SAN VITALE | 989 |
| PALAZZO | 2.133 |
| TORDIBETTO | 515 |
| MORA | 61 |
| STERPETO | 241 |
| ROCCA SANT'ANGELO | 137 |
| SAN GREGORIO | 163 |
| TORCHIAGIANA | 709 |
| COSTA DI TREX | 288 |
| ARMENZANO | 66 |
| PIEVE SAN NICOLO' | 106 |
| PORZIANO | 186 |
| PARADISO | 99 |
| S. MARIA DI LIGNANO | 89 |

Totale 28.126



La superficie territoriale è di Kmq. 186,84 ed il territorio è caratterizzato dalla presenza idrica di due fiumi e torrenti, fiume Chiascio e torrente Tescio, ed è interessato dall'attraversamento di strade statali per km. 10 e strade provinciali e comunali, rispettivamente per km 43 e km 257. Assisi confina con i Comuni di Bastia Umbra, Bettona, Cannara, Nocera Umbra, Perugia, Spello, Valfabbrica e Valtopina. Il territorio del Comune di Assisi è caratterizzato per la presenza del Parco Regionale denominato "Parco del Monte Subasio" gestito, a partire dal 2021, in Convenzione ex art. 30 D.Lgs.267/2000 dal Comune di Assisi per conto anche dei confinanti Comuni di Spello, Valtopina e Nocera Umbra.

Il territorio del Comune di Assisi, nella sua interezza, nell'anno 2000 è stato iscritto nella lista del Patrimonio Mondiale Unesco; è caratterizzato dalla presenza delle uniche due Basiliche Papali poste al di fuori della Città di Roma, e precisamente la Basilica di San Francesco e la Basilica di Santa Maria degli Angeli.

# SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

## 2.1 Sottosezione di programmazione - VALORE PUBBLICO

La sottosezione Valore Pubblico rappresenta un'innovazione sostanziale. Il concetto, già presente nel PNA 2019 e nelle Linee Guida 2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica, confermato nel Decreto 30 giugno 2022 n.132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", si profila quale catalizzatore degli sforzi programmatici di un Ente.
Per Valore Pubblico in senso stretto si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica; in senso ampio si crea invece Valore Pubblico quando l'Ente, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, migliora la performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti a favore del proprio territorio e della propria collettività intesa in senso ampio.
In tale prospettiva è pertanto necessario programmare partendo da un'attenta analisi della comunità e dei suoi bisogni. Tenendo conto delle risorse disponibili e combinando insieme necessità e possibilità, quest'ultima intesa anche come sostenibilità, si giunge all'assunzione delle decisioni politiche, gestionali e ai programmi che danno contenuto ai piani dell'Amministrazione. La programmazione, in questo senso, rappresenta, il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare, di fronte agli impegni politici assunti, i risultati ottenuti, in termini di efficacia e di efficienza.
Se la finalità del PIAO è quella, in sintesi, di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle PA e una sua semplificazione, nonché quella di assicurare una migliore qualità e trasparenza delle attività amministrative ai cittadini e alle imprese, il Decreto 30 giugno 2022 n. 132, ha adottato a tal fine il "Piano tipo" per tutte le amministrazioni pubbliche. L'art. 3 del citato Decreto, dedicato alla Sezione "Valore pubblico, performance e anticorruzione", prevede al secondo comma, che "**la sottosezione a) valore pubblico** fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP)", come definita all'interno dell'allegato 4.1 al D.Lgs. n.118/2011, recante "Principio contabile applicato concernente la programmazione bilancio".
L'evoluzione normativa degli ultimi decenni evidenzia che la struttura accentuatamente ciclica del Controllo di gestione, composta da una prima fase di programmazione e predisposizione degli obiettivi, una rilevazione dei dati e infine una di valutazione e confronto dei risultati conseguiti con gli obiettivi prefissati, al fine di verificarne il grado di attuazione e gli eventuali scostamenti, pone l'accento sul concetto di **performance**. Con l'aggiornamento del D.Lgs. n.74/2017, modificativo del D.Lgs. n.150/2009, il termine "performance" viene utilizzato in un contesto formale, identificandolo come risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Il risultato, che presuppone un obiettivo certo e definito, si concretizza in una o più prestazioni, riconducibili ad uno o più soggetti che pongono in essere le attività per raggiungerlo. L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra performance **organizzativa** (cioè dell'amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua unità organizzativa) e performance **individuale** (cioè di un singolo soggetto).
La misurazione e la valutazione della performance sono inserite in un processo ciclico, il cosiddetto "ciclo della performance", che si articola in diverse fasi, consistenti nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio durante il periodo di gestione, con l'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale. A conclusione, i risultati sono rendicontati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, alle strutture organizzative, nonché ai cittadini e ai destinatari dei servizi.
Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione 30 giugno 2022 n. 132, l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria, compresi quelli finalizzati alla piena accessibilità, fisica e digitale, delle procedure da semplificare e re-ingegnerizzare secondo quanto contenuto nell'Agenda Digitale e nei P.E.B.A. propri di ciascun Ente.
Le **linee programmatiche** per il Governo della Città di Assisi, rappresentando le coordinate del programma amministrativo e di mandato, sono state inserite nel **Documento Unico di Programmazione** Sezione Strategica 2021 – 2026 approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 10 del 20 gennaio 2022, da ultimo aggiornato con Deliberazione C.C. n. 66 del 29 dicembre 2022.
Ora, tenuto conto dell'art. 3 comma 2 del Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 30 giugno 2022 n.132, che prevede che nella sottosezione Valore Pubblico sia riportato quanto contenuto nella Sezione Strategica (SeS) del DUP, e dato atto che la SeS sviluppa e concretizza le Linee Programmatiche di mandato, di cui al comma 3 dell'art. 46 del TUEL, di seguito si riportano, per organicità, le loro definizioni "a livello strategico":

**1. ASSISI DI TUTTI E CON TUTTI - Inclusione e fragilità socio-economiche**
LA CITTA' CHE METTE I PIU' FRAGILI AL CENTRO DELL'AZIONE POLITICA - Missioni 5,6 PNRR

**2. ASSISI AMBIENTE E SOSTENIBILITA' - Assisi capitale dell'ecologia integrale**
LA CITTA' CAPITALE MONDIALE DELL'ECOLOGIA - Missione 2 PNRR

**3. ASSISI CON LE FRAZIONI E IL CENTRO AL CENTRO - Assisi unica e unita**
LA CITTA' IN CUI NON ESISTONO PERIFERIE - Missioni 5,2,3 PNRR

**4. ASSISI CITTA' DEI BAMBINI, DEI RAGAZZI, DEI GIOVANI - Priorità a scuola, servizi socio-educativi, cultura**
SAPERE È POTERE - Missione 2 PNRR

**5. ASSISI NUOVO 'COMUNE' - Amministrazione cittadino-centrica al servizio della Città**
ASSISI SMART CITY - #SMARTASSISI - Missione 1 PNRR

**6. IL RESPIRO INTERNAZIONALE DI ASSISI - Assisi città del dialogo, della pace, dei nuovi stili di vita**
TURISMO, CULTURA, BELLEZZA, UNESCO = ASSISI 2026 - Missione 1 PNRR

**7. ASSISI VIVA E VIVIBILE - Infrastrutture, opere pubbliche, patrimonio, qualità urbana**
VIVIBILITA' E VALORIZZAZIONE DI TERRITORIO E QUALITA' URBANA - Missioni 2,3 PNRR

**8. ASSISI SICURA - Accogliere, abitare, vivere con nuove regole**
SEMPRE PIU' SICUREZZA, TRASPARENZA, LEGALITA' A FAVORE DI CITTADINI E ISTITUZIONI - Missione 1 PNRR

**9. ASSISI CAPACE DI FUTURO - Lavoro, fiscalità, innovazione, insediamenti industriali innovativi e sostenibili**
SE QUALCUNO AIUTA UN ALTRO DANDOGLI DA MANGIARE, IL POLITICO CREA PER LUI UN POSTO DI LAVORO - Missione 5 PNRR

**10. ASSISI INSIEME PER CRESCERE - Associazioni, movimenti, volontariato, cooperazione, terzo settore, sport, utilizzo beni comuni**
INNOVAZIONE SOCIALE E TERZA ECONOMIA - Missioni 5,6 PNRR

Dette Linee programmatiche sono state poi declinate, in dettaglio, nella Sezione Strategica in programmi, ripartiti per missioni, che dovranno trovare completa attuazione entro l'anno 2026, ultimo del mandato amministrativo. Dette Linee, per organicità, vengono riportate di seguito:

| Missione | Obiettivo | Obiettivi strategici di mandato |
|---|---|---|
| Missione:01.<br><br>Servizi istituzionali, generali e di gestione | Numero | 5. UN NUOVO 'COMUNE'<br><br>Amministrazione cittadino-centrica al servizio della Città<br><br>ASSISI SMART CITY - #SMARTASSISI<br><br>**Missione 1 PNRR** |
| | 1 | Riorganizzazione dell'Ente: attualizzazione e ottimizzazione del funzionigramma adeguando la struttura alla gestione di un sistema complesso quale è il Comune di Assisi, anche in vista degli storici appuntamenti del centenario francescano e del giubileo, nel contesto del PNRR |

| | |
|---|---|
| 2 | Potenziare al massimo le nuove assunzioni di personale in tutti i settori, nel rispetto del turn ove e del fondo, con le possibilità date dal PNRR |
| 3 | Implementazione della partecipazione e della sinodalità con i forum civici e le decisioni partecipate |
| 4 | Istituzione Ufficio Comunicazione, Relazioni Esterne e Marketing Territoriale |
| 5 | Semplificazione, sburocratizzazione, snellimento delle procedure, certezza dei tempi di risposta |
| 6 | Digitalizzazione documenti e procedure |
| 7 | Bilancio partecipato |
| 8 | Potenziamento e aggiornamento Sistemi Informativi, innovazione della dotazione tecnologica hardware e software |
| 9 | Potenziamento SIT Sistemi Informativi Territoriali per la gestione georeferenziata delle reti, infrastrutture, servizi, anagrafe, toponomastica |
| 10 | Informatizzazione e digitalizzazione dei flussi nel Settore Gestione Territorio e nel Settore Infrastrutture (sia per flussi interni che per i servizi al cittadino – presentazione pratiche, accesso alle informazioni e agli atti) |
| 11 | Comune di Assisi area di sperimentazione per sistemi di servizi avanzati che si basano sulla banda ultra larga (infrastrutturazione e cablaggio di tutte le zone industriali, di tutti i plessi scolastici del territorio e cablaggio in FTTH del centro storico e delle tre frazioni) |
| 12 | Informatizzazione e digitalizzazione Ufficio Anagrafe e Servizi Demografici con predisposizione per l'accesso online ad alcune procedure da parte dei cittadini |
| 13 | Predisposizione archivio tecnico digitalizzato con accesso online |
| 14 | Azioni dirette di snellimento e semplificazione delle procedure amministrative a favore dei cittadini e delle imprese |
| 15 | Istituzione dei consiglieri delegati e dei delegati del Sindaco su temi e programmi speciali (politiche per le persone con disabilità, cooperazione internazionale, parco del Subasio, PNRR e ricerca fondi) |
| 16 | Istituzione commissioni e consulte speciali su temi e programmi specifici |
| 17 | Implementazione di progetti obiettivo per specifiche tematiche |
| 18 | Potenziamento ulteriore del settore comunale di Protezione Civile |
| 19 | Assemblee pubbliche nei territori (almeno 1 volta all'anno per ciascuna frazione) |
| 20 | Consulte dei cittadini: istituzione ed attività, eventuale aggiornamento del regolamento comunale per consulte speciali |
| 21 | Attivare finanziamenti nazionali, europei, PNRR Next Generation, anche congiuntamente con altri comuni, istituzioni regionali, nazionali, sovranazionali, in una ottica di sinergia, ottimizzazione di risorse e di creazione di valore grazie a finanziamenti ed alleanze |

| | |
|---|---|
| 22 | Ufficio Fundraising finanziamenti e progettazione europea (con particolare riferimento al Programma dedicato Giubileo 2025 e Centenario Assisi 2026 e centenari francescani) |
| 23 | Ufficio delle Nazioni Unite sui Cambiamenti Climatici e sui SDGs |
| 24 | Potenziamento del sistema qualità UNI EN ISO 9001:2015 con estensione graduale a tutti gli uffici |
| 25 | Rinnovo del portale internet del Comune e creazione di una APP per servizi e informazioni |
| 26 | Miglioramento della relazione e della comunicazione tra Amministrazione e cittadini, attraverso:<br><br>Implementazione del bilancio partecipato e leggibile del Comune<br><br>Attivazione delle Consulte dei cittadini<br><br>Convocazione periodica di assemblee partecipative sui temi di governo dell'ambiente e del territorio<br><br>"Comune aperto": iniziativa per studenti e cittadini per illustrare funzionamento, uffici, capacità e attività dell'Istituzione Comunale al fine di far conoscere ai cittadini l'organizzazione del Comune e le responsabilità degli amministratori e dell'organico. |
| 27 | Istituzione Energy manager (attuazione del PAESC) e Sustainability Mobility manager (attuazione del PUMS) |
| 28 | Potenziare l'utilizzo del regolamento dei beni comuni per permettere che i patrimoni comunali e pubblici siano a disposizione dei cittadini. |
| 29 | Promozione di sempre maggiori livelli di trasparenza, piena accessibilità ai dati e alle informazioni sulle attività e sull'uso delle risorse pubbliche in una forma di controllo sociale coerentemente con i principi del Piano Nazionale Anticorruzione |
| 30 | Outsourcing e global service per servizio tecnologico informatico, PC e ausiliari |
| 31 | Istituzione permanente di un Tavolo della legalità ad Assisi basato sul protocollo di legalità (con Prefettura, Procura, Forze dell'ordine, Questura, Corte dei Conti): |
| 32 | Promozione di maggiori livelli di trasparenza, piena accessibilità ai dati e alle informazioni sulle attività e sull'uso delle risorse pubbliche, in una forma di controllo sociale diffuso, coerentemente con i principi del Piano Nazionale Anticorruzione. |
| 33 | Fiscalità diversificata e più equa: in particolare per le famiglie numerose, abitanti ed esercizi siti nelle frazioni lontane dai servizi, fasce deboli, le persone con basso reddito, attività di impresa che generano occupazione, con particolare attenzione a quelle giovanili e femminili. Fiscalità innovativa per le imprese (in particolare tariffa ridotta e puntuale per i rifiuti), riduzione della fiscalità per categorie mirate (riduzione della TOSAP anche per il 2022). |
| 34 | Diversificazione delle imposte sugli immobili per zone catastali in coerenza con la normativa fiscale nazionale e nell'ottica del perseguimento dell'equità fiscale. |

| | | |
|---|---|---|
| | | Riduzione della tassazione sui beni immobili strumentali. |
| | 35 | Copertura territoriale 100% con internet a banda larga ed extra larga in ogni punto del territorio comunale (con particolare attenzione alle scuole, ma anche nelle zone più isolate e remote, dove le attività imprenditoriali e i cittadini attualmente ne sono sprovvisti) |
| | 36 | Progetto obiettivo per il patrimonio pubblico dell'Ente:<br><br>stato dell'arte degli edifici e degli impianti, dei terreni e di tutto il patrimonio edilizio pubblico, al fine di elaborare un piano di gestione, mantenimento ed eventuale affidamento/alienazione,<br><br>piano di patrimonializzazione, quantificazione e inventariazione aggiornata;<br><br>piano quinquennale di riqualificazione, di valorizzazione, di restauro, di catalogazione e digitalizzazione (patrimonio librario, Fondo Antico Comunale, beni artistici), di promozione, di valorizzazione culturale rivolta alla cittadinanza e alle scuole;<br><br>piani di manutenzione ordinaria, restauro e mantenimento con produzione del fascicolo dei beni;<br><br>piani di adeguamento normativo per la fruizione;<br><br>piani di manutenzione straordinaria e riqualificazione del patrimonio architettonico/storico/artistico con ricerca di finanziamenti statali, privati, PNRR, giubileo 2025, centenario 2026<br><br>acquisizione di beni patrimoniali utili ad operazioni urbanistiche e di pianificazione strategiche<br><br>accordo quadro per le manutenzioni dei patrimoni e sistemi edifico/impianti e delle infrastrutture comunali |
| | 37 | Programma Giubileo 2025 |
| | 38 | Programma Centenari Francescani e Programma Centenario Assisi 2026 |
| Missione:03.<br><br>Ordine pubblico e sicurezza | Numero | 8. ASSISI SICURA<br><br>Accogliere, abitare, vivere con nuove regole<br><br>SEMPRE PIU' SICUREZZA, TRASPARENZA, LEGALITA' A FAVORE DI CITTADINI E ISTITUZIONI<br><br>**Missione 1 PNRR** |
| | 1 | Principio di legalità e trasparenza al centro di ogni azione politica e amministrativa e la sua difesa in cima alle sue priorità con implementazione di progetti per la sicurezza e la legalità, riconosciuti come elementi fondamentali per lo sviluppo ed il bene della città, da promuovere anche nelle scuole e attraverso i protocolli di legalità tra Comune e Istituzioni come la Prefettura. |
| | 2 | Osservatorio territoriale sulla legalità e sicurezza, organismo permanente con funzioni consultive, che crei forme di confronto e collaborazione tra le diverse realtà locali (politiche e non) con l'obiettivo di monitorare ciò che accade sul territorio al fine di individuare segnali di presenza di fenomeni di illegalità e di |

| | | |
|---|---|---|
| | | mettere in atto strategie di prevenzione e contrasto |
| | 3 | Controllo di vicinato: incrementare e valorizzare la sicurezza sociale e urbana, fondata sulla cittadinanza attiva e responsabile, sulla solidarietà tra le persone, coinvolgendo associazionismo e volontariato (connessa alla prevenzione dei reati, alla tranquillità generale delle famiglie, delle attività produttive e dei singoli cittadini, al concreto sostegno ai cittadini in difficoltà, al monitoraggio del territorio, alla prevenzione dei reati anche di tipo ambientale, ecc.) |
| | 4 | Sicurezza stradale: viabilità urbana, qualità delle strade, della segnaletica, dei percorsi pedonali o ciclabili, controllo dei reati, controllo della velocità, delle emissioni acustiche… |
| | 5 | Sicurezza ambientale: promuovere interventi volti alla protezione ambientale, alla prevenzione e al contrasto dei reati ambientali, al monitoraggio ambientale, ecc. |
| | 6 | Parco auto e mezzi della polizia locale e istituzionale da rinnovare in forma completamente sostenibile (mezzi elettrici e ibridi) |
| | 7 | Iniziative di vigilanza sul rispetto delle regole e delle norme per l'autorizzazione all'esercizio di attività imprenditoriali, turistiche e commerciali, con particolare attenzione al settore turistico, ricettivo, della ristorazione |
| | 8 | Implementazione della rete di videosorveglianza territoriale, automazione del controllo degli accessi alle ZTL, sistemi di controllo della velocità |
| | 9 | Raccordo e collaborazione costante tra Polizia Locale e Forze dell'Ordine e di polizia per il controllo del territorio (centro e frazioni) a favore della sicurezza dei cittadini e della difesa dei più fragili |
| | 10 | Sempre maggiori risorse umane ed economiche da dedicare al controllo della sicurezza e del territorio, prevedendo risorse per l'implementazione del numero degli agenti di polizia locale, la formazione, la strumentazione, l'informatizzazione e le banche dati |
| | 11 | Regolamento di gestione del traffico nei centri urbani per rendere sempre più compatibile la convivenza tra flussi turistici, esigenze dei residenti, traffico veicolare e zone pedonali |
| Missione:04. Istruzione e diritto allo studio | Numero | 4. ASSISI CITTA' DEI BAMBINI, DEI RAGAZZI, DEI GIOVANI<br><br>Priorità a scuola, servizi socio-educativi, cultura, patti di collaborazione per l'uso dei beni comuni<br><br>FORMAZIONE, EDUCAZIONE, CULTURA: SAPERE È POTERE<br><br>**Missione 4 PNRR** |
| | 1 | Città come comunità educante: implementazione dei patti educativi di comunità, del Patto Per La Scuola (protocollo d'intesa tra il comune di Assisi e le istituzioni scolastiche del territorio) |
| | 2 | Fondi PNRR per gli edifici scolastici comunali: pianificazione, progettazione e realizzazione di interventi di miglioramento, manutenzione, efficientamento energetico, rifunzionalizzazione e ampliamento degli spazi, anche sportivi e da destinare a mense, su tutti gli edifici scolastici comunali, sfruttando tutte le opportunità di bandi e fondi PNRR (iniziative per l'accesso ai finanziamenti per |

| | |
|---|---|
| | investimenti sulla sicurezza, il miglioramento degli spazi e delle strutture scolastiche) |
| 3 | Implementazione dell'offerta degli asili nido comunali (anche ai sensi della L. 107/2015 che introduce il sistema integrato 0-6) con i bandi e fondi PNRR con l'obiettivo di offrire gratuitamente il servizio al 50/75% della popolazione residente al 2026 |
| 4 | Scuole connesse: implementazione della connessione banda larga ed extra-larga per tutte le scuole del territorio (programma Scuole Smart) sfruttando tutte le opportunità di bandi e fondi PNRR |
| 5 | Città-scuola e scuola-città: crear, ove possibile con fondi PNRR) nuovi spazi e infrastrutture, anche in collaborazione con il mondo del terzo settore attraverso i patti di collaborazione, in cui i nostri giovani possono trascorrere il tempo libero all'insegna delle loro passioni: sport, teatro, cultura. In questi spazi i nostri giovani potranno avere anche l'opportunità di avere luoghi di studio, di apprendere conoscenze e di acquisire abilità determinanti per il loro futuro. |
| 6 | Ecosistema scuola-lavoro: promozione di percorsi di formazione dei giovani all'innovazione sociale e all'autoimprenditorialità nelle scuole superiori; tavolo di incontro tra imprese del territorio e scuole secondarie inferiori per indirizzare alla scelta consapevole dei percorsi scolastici; investimenti nella formazione professionale, per collegare la scuola alle aziende e colmare il mismatch tra domanda e offerta |
| 7 | Assisi Città dei bambini, dei ragazzi, dei giovani: una Città che si ripensa e riprogetta come, mettendoli al centro delle attenzioni a partire da ciò che è più importante: il loro apprendimento e la loro crescita umana e sociale. Una città che mette al centro dell'azione politica scuola e assistenza alle famiglie nell'educazione, nella didattica, nella socialità dei bambini, ma anche vita dei ragazzi e dei giovani, come nuovo paradigma per uscire dall'emergenza e ritrovarci in una Assisi rinnovata. |
| 8 | Promozione di progetti di educazione civica, di formazione socio-politica, di educazione alla democrazia e alla conoscenza dei diritti a dei doveri nelle scuole della città di ogni ordine e grado; promozione e attivazione di esperienze, stage e tirocini formativi presso gli uffici comunali |
| 9 | Valorizzazione della presenza dell'Università degli Studi di Perugia (Economia del Turismo e Life Planet Design presso Palazzo Bernabei): una città che continua ad investire nell'alta formazione, nella ricerca, nei progetti di ricerca condivisi e funzionali alla pianificazione, nella valorizzazione dei percorsi di laurea collegati alla Città, anche attraverso convenzioni tra Comune, Università e altri centri di ricerca, e collaborazione con le Università Cattoliche Internazionali, verso il centenario Assisi2026 |
| 10 | Promuovere e sostenere percorsi di formazione internazionale ispirati a "San Francesco d'Assisi" sui temi della sostenibilità e della cura del creato |
| 11 | Sostegno alle scuole d'infanzia paritarie cattoliche nel territorio comunale |
| 12 | Sostegno alla riqualificazione del Convitto Nazionale come plesso scolastico, culturale e sportivo, in collaborazione con la provincia di Perugia |
| 13 | Proseguire ed implementare l'esperienza Consiglio Comunale dei ragazzi con il |

| | |
|---|---|
| | loro ingresso nella consulta dei giovani |
| 14 | Tavolo di confronto e di progettualità con tutti i Dirigenti Scolastici e Referenti presenti nel territorio, alla presenza dell'Assessore preposto e del Sindaco |
| 15 | Scuola di musica della Città di Assisi: per valorizzare la musica come strumento educativo, la musica medievale e la musica antica sulla scorta di esperienze come il Calendimaggio e personalità ed artisti che sono eccellenze assisane di livello mondiale. |
| 16 | Nuovo plesso scolastico a Santa Maria degli Angeli nell'area "ex fornaci Briziarelli" (a seguito di riqualificazione e ripianificazione) che sarà inclusivo e allargato ad altre scuole pubbliche del territorio (idea per una nuova collocazione della scuola per ciechi), con conseguente rifunzionalizzazione e ottimizzazione di spazi delle attuali scuole Giovanni XXIII, Patrono d'Italia e Alessi |
| 17 | Campus scolastico di Petrignano: il plesso delle attuali scuole primarie e secondarie inferiori diventerà un vero e proprio campus pronto ad accogliere anche attività pubbliche cittadine favorendo anche l'incontro intergenerazionale |
| 18 | Nuova scuola primaria a Palazzo: presso gli spazi del campo sportivo si potrà creare un connubio scuola-sport con ampi spazi verdi, dedicando lo spazio urbano attualmente scolastico a piazza del paese e spazi adeguati alla vita sociale. |
| 19 | Progetto Patrimonio Mondiale nella Scuola per la valorizzazione del Sito Unesco di Assisi e dei Siti italiani in collaborazione con ufficio UNESCO |
| 20 | Progetto per una pubblicazione dedicata da distribuire gratuitamente in tutte le scuole del territorio comunale a tutti gli studenti per raccontare la storia, il territorio, le frazioni, la bellezza e l'importanza di Assisi ai giovani cittadini e cittadine: sogniamo una città in cui i bambini crescano con la consapevolezza che le frazioni sono parte integrante e irrinunciabile del patrimonio di Assisi, anche attraverso operazioni culturali come un libro che racconti la città e il patrimonio UNESCO, da realizzare e distribuire a tutti gli studenti delle scuole elementari e/o medie di Assisi. |
| 21 | Servizi alla scuola: potenziamento del TPL (in dialogo con la Regione Umbria) in maniera sostenibile e adeguata alle esigenze postpandemiche, attivazione di servizi piedibus per le scuole e i campus estivi, implementazione dei servizi di vigilanza e controllo sul trasporto scolastico dedicato e negli ingressi e uscite delle scuole, mantenimento dei servizi con prezzi calmierati per mense e trasporti scolastici per la popolazione residente |
| 22 | Promozione di progetti nelle scuole in collaborazione con associazioni e realtà cittadine per implementare nelle giovani generazioni la conoscenza delle tradizioni e del territorio |
| 23 | Promozione ed implementazione della filiera formazione/educazione/cultura/ambiente (con progetti come "giovani a teatro" con scontistica dedicata agli under30 residenti nel territorio comunale; scuole e parco del Subasio, per un utilizzo scolastico e didattico delle strutture del Parco del Subasio, etc) |
| 24 | Percorsi di assistenza psicologica nelle scuole, in particolare in periodo post-covid |

| | | |
|---|---|---|
| | 25 | Inserimento attivo dei giovani nella vita cittadina e nella cittadinanza attiva tramite la consulta dei giovani, che sarà presentata con incontri dedicati nelle scuole a cura dell'Assessorato e del Sindaco |
| | 26 | Diritto allo studio: progetti per l'inclusione e contro la povertà educativa con il supporto del settore servizi sociali e politiche giovanili |
| | 27 | Promozione della programmazione, progetto e realizzazione di nuove scuole secondarie superiori e ampliamento e riqualificazione delle esistenti in collaborazione con la provincia di Perugia |
| | 28 | Programma dedicato Giubileo 2025 e Centenario Assisi 2026 e centenari francescani |
| Missione:05. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | Numero | 6. IL RESPIRO INTERNAZIONALE<br><br>Assisi, meta del turismo nazionale ed internazionale, città della bellezza, del dialogo, della pace, dei nuovi stili di vita<br><br>TURISMO, BELLEZZA, UNESCO = ASSISI 2026<br><br>**Missione 1 PNRR** |
| | 1 | Valorizzazione del patrimonio culturale, dei beni culturali e dal patrimonio mondiale UNESCO: valorizzazione del patrimonio di edifici storico-culturali con piani manutentivi e di gestione dedicati, miglioramento e ottimizzazione della gestione, verifica condizioni di sicurezza e fruibilità, in continuità con quanto sta avvenendo per la Torre del Popolo, Teatro Metastasio, Rocca Maggiore, attraverso l'intercettazione di risorse del PNRR (ne è un esempio il progetto di rigenerazione urbana di Palazzo Vallemani per il quale sono stati assegnati 3,5 milioni di Euro al Comune di Assisi) |
| | 2 | Calendario promozione eventi: gestire il "tavolo" di coordinamento tra Comune, associazioni di categoria, enti pubblici, privati e religiosi, imprese turistiche, associazioni del territorio per la razionalizzazione, la promozione e l'ottimale fruizione degli eventi culturali e per la promozione integrata della ricchezza territoriale; eventi diffusi sul territorio in periodi di bassa stagione |
| | 3 | Valorizzazione delle feste storiche (Calendimaggio, Palio del Cupolone, festa della mamma), con l'obiettivo di riprendere le manifestazioni a partire dal 2022. |
| | 4 | Aumento dell'attrattività culturale modernizzando e potenziando le infrastrutture del patrimonio storico artistico (servizi, parcheggi, collegamenti internet) supportando la transizione digitale e verde nei settori del turismo e della cultura |
| | 5 | Assisi per tutti: fruibilità e accessibilità della cultura, attraverso investimenti digitali e volti alla rimozione delle barriere fisiche e cognitive del patrimonio culturale e artistico, con particolare attenzione, a titolo esemplificativo, al Fondo Antico comunale, alle domus romane, al patrimonio artistico conservato nelle pinacoteche e nei luoghi di culto. |
| | 6 | Città-santuario: promuovere la costituzione della rete italiana delle città santuario e delle dei grandi Santi dell'Umbria come es. Cascia Santa Rita, Norcia San Benedetto |
| | 7 | Realizzazione di un grande evento culturale annuale che caratterizzi la città di Assisi (Universo Assisi Architettura; Economy of Francesco) |

| | |
|---|---|
| 8 | Piano di riqualificazione e valorizzazione dei beni culturali (Torre del Popolo, Pinacoteca, Foro Romano, Rocca maggiore e minore, Parco Regina Margherita, Teatro Metastasio, Teatro Lyrick, Palazzo del Capitano del Perdono, Palazzo dei Priori e Sana della Conciliazione, Sala delle Volte) prevedendo unico Ufficio di Gestione unico |
| 9 | Direzione artistica Teatro Metastasio, Teatro Lyrick |
| 10 | Progetto e Programma Assisi Giubileo 2025 |
| 11 | Programma Centenari Francescani e Programma Centenario Assisi 2026 |
| 12 | Progetto per una pubblicazione dedicata da distribuire gratuitamente in tutte le scuole del territorio comunale a tutti gli studenti per raccontare la storia, il territorio, le frazioni, la bellezza e l'importanza di Assisi ai giovani cittadini e cittadine |
| 13 | Calendimaggio:<br><br>edizione speciale 2022 della festa dopo la pandemia<br><br>valorizzazione del patrimonio culturale immateriale presso enti culturali nazionali (MIC)<br><br>soluzione definitiva e stabile per le sedi delle parti con particolare attenzione a laboratori e rimessaggio dei materiali<br><br>collaborazione con l'Ente e le Parti nelle attività culturali della città e nella gestione del patrimonio |
| 14 | Valorizzazione dell'appartenenza al patrimonio UNESCO e iniziative per la conoscenza da parte di cittadini e turisti |
| 15 | Valorizzazione dei gemellaggi (Betlemme, San Francisco, Santiago de Compostela, Wadowice) e i Patti di Amicizia a fini di sviluppo culturale, turistico e commerciale, che saranno potenziati e rafforzati grazie anche ad un consigliere delegato |
| 16 | Promozione di iniziative internazionali legate ad "Assisi città della Pace e dell'Ecologia", per una sede laica di dialogo per la Pace in sintonia con lo Spirito di Assisi (valorizzazione della Memoria, del dialogo interreligioso, della vocazione alla fraternità e all'ambiente nel solco delle encicliche Laudato Si e Fratelli Tutti) |
| 17 | Art bonus e donazioni: promozione delle misure per favorire il mecenatismo culturale |
| 18 | Pinacoteca Comunale: migliore valorizzazione e fruizione (spostamento in Piazza del Comune sale originarie) |
| 19 | Assessorato CULTURA per la filiera educazione/formazione/cultura/promozione, con staff di tecnici ed esperti |
| 20 | Regolamento per assegnazione dei contributi ad Enti e Associazioni culturali secondo criteri oggettivi e obiettivi misurabili e ai sensi della legislazione vigente. (bando eventi nelle frazioni) |

| | | |
|---|---|---|
| | 21 | Progetto di valorizzazione delle Domus Romane e del Foro, vie, strade piazze e acquedotti dell'Assisi umbra e Romana |
| | 22 | Fondo Antico Comunale, progetto di valorizzazione, restauro, promozione e valorizzazione nazionale e internazionale |
| | 23 | Valorizzazione delle biblioteche comunali potenziamento del servizio comunale spostamento della biblioteca dalla sede attuale presso la Scuola primaria Giovanni XXIII ad una sede più idonea; valorizzazione della Biblioteca Comunale in Palazzo Vallemani; incentivazione di iniziative di invito alla lettura promosse da associazioni sul territorio, Patto per la lettura |
| | 24 | Progetto per la fruizione innovativa universale e inclusiva del patrimonio artistico e culturale di assisi |
| | 25 | Sostegno istituzionale alle realtà culturali più antiche e caratterizzanti della Città di Assisi (Accademia Properziana del Subasio, Società internazionale studi francescani, Cantori di Assisi e altre formazioni canore e corali, Basiliche papali, famiglie francescane e diocesi, archivi diocesani e storici, archivio di stato) |
| | 26 | Progetto Assisi on wikipedia (riedizione delle pagine dedicate ad Assisi, territorio, frazioni) |
| | 27 | Riqualificazione della cinta muraria del capoluogo e delle mura urbiche dei castelli (fondi ricostruzione sisma 2016) |
| | 28 | Programma Giubileo 2025 |
| | 29 | Programma Centenari Francescani e Programma Centenario Assisi 2026 |
| Missione:06. Politiche giovanili, sport e tempo libero | Numero | 10. SPORT, ASSOCIAZIONI, MOVIMENTI, VOLONTARIATO, COOPERAZIONE, TERZO SETTORE, UTILIZZO BENI COMUNI, INNOVAZIONE SOCIALE\| Insieme per crescere<br><br>VERSO LA TERZA ECONOMIA<br><br>Missioni 5,6 PNRR |
| | 1 | Utilizzare gli strumenti possibili per la valorizzazione della cooperazione e dell'innovazione sociale e del contributo del terzo settore, per ripartire dalla cura della persona e mettere in pratica il concetto della "persona al centro" |
| | 2 | Piano di manutenzione e riqualificazione degli impianti e le strutture sportive esistenti nei territori |
| | 3 | Collaborazione con le associazioni esistenti sul territorio: individuare formule innovative per la gestione delle strutture comunali, coinvolgendo attivamente le società sportive, le proloco, le associazioni (regolamento dei beni comuni) |
| | 4 | Piano di riqualificazione delle strutture comunali affidate ad associazioni esistenti nei territori anche attraverso l'uso di finanziamenti e fondi europei e PNRR |
| | 5 | Lo sport che serve, lo sport che aggrega, lo sport che fa crescer al centro dell'azione amministrativa |

| | | |
|---|---|---|
| | 6 | Rigenerazione urbana area Lyrick e Palaeventi (masterplan area ex Montedison): realizzazione del palazzetto dello sport polivalente, riqualificazione ed ampliamento della piscina coperta, nuova allocazione della FPI, area commerciale, riforestazione, isole pedonali e giardini urbani. |
| | 7 | Rigenerazione urbana e riqualificazione del centro sportivo di Fossa Caroncia, rivitalizzando l'intero polo sportivo dello Stadio degli Ulivi, anche come porta del Subasio con una versione della piscina più consona alle esigenze attuali e la valorizzazione di sport alternativi, oltre a quelli classici, una nuova "porta" della Città verso il Subasio legata all'acqua e allo sport |
| | 8 | Stimolare e progettare nuova vita e nuove attività sportive e/o sociali in impianti sportivi pubblici e privati non più utilizzati |
| | 9 | Realizzare centri di vita associativa e di pratica sportiva anche mediante recupero e adeguamento di infrastrutture esistenti, che potenzi l'utilizzo del regolamento dei beni comuni per mettere i patrimoni comunali e pubblici a disposizione dei cittadini |
| | 10 | Valorizzare al meglio il contributo del terzo settore e le eccellenze del nostro territorio (associazioni, proloco, fondazioni, Istituto Serafico), attraverso il sostegno istituzionale, anche nella ricerca di fondi dedicati |
| | 11 | Istituire un tavolo di lavoro coordinato dal Comune con associazioni culturali, proloco, associazioni giovanili, società sportive e movimenti |
| | 12 | Eventi sportivi: promuovere e progettare eventi sportivi diffusi (eventi organizzati da società sportive, torneo Assisi) con particolare attenzione agli eventi destinati ai giovani sportivi; attrarre grandi eventi sportivi nazionali e internazionali, con risvolti anche turistici, progettare eventi ispirati ai valori della città di Assisi (Olimpiadi della pace, maratone internazionali, gare ciclistiche ed altre competizioni sportive di calibro nazionale e internazionale. |
| | 13 | Promuovere il riconoscimento istituzionale alle eccellenze sportive del territorio con particolare attenzione agli aspetti etici e valoriali (premio Leali dello sport, altri riconoscimenti ispirati ai valori e all'etica) |
| | 14 | Sostegno alle iniziative di Associazioni ed Enti che promuovono l'animazione sportiva, sociale e culturale nel territorio operando per la tenuta del tessuto sociale ed aggregativo con particolare attenzione ai nostri giovani. |
| | 15 | Politiche giovanili: coinvolgimento dei diciottenni, consegna Costituzione ai diciottenni il 2 giugno; incontri con i giovani su temi come ambiente, nuovo umanesimo, fraternità, nuova economia, innovazione sociale. |
| Missione:07. Turismo | Numero | 6. IL RESPIRO INTERNAZIONALE \| Assisi, meta del turismo nazionale ed internazionale, città della bellezza, del dialogo, della pace, dei nuovi stili di vita<br><br>TURISMO, BELLEZZA, UNESCO = ASSISI 2026<br><br>Missione 1 PNRR |
| | 1 | Promozione del brand territoriale ASSISI Città di S. Francesco e capitale dell'ecologia a livello nazionale e internazionale, implementazione promozione e comunicazione, realizzazione materiale informativo aggiornato e multilingue (valorizzazione ai sensi del regolamento sul marchio ASSISI approvato nel |

| | |
|---|---|
| | mandato 2016/21) |
| 2 | Tavolo permanente di confronto pubblico/privato (Comune-attività turistiche/commerciali) con referente Assessore al Turismo e Sindaco |
| 3 | Partecipazione a progetti di finanziamento europei per la valorizzazione del brand territoriale, per la riduzione dell'impatto ambientale delle attività turistico-ricettive, per la promozione della comunicazione ambientale (ad es. certificazioni ambientali per le strutture turistico-alberghiere come Ecolabel con incentivazione e punto informativo) |
| 4 | Assisi come location per grandi eventi internazionali, da ospitare o da organizzare, come il World Water Forum 2024 (Assisi candidatura italiana ad ospitare insieme a Roma e Firenze) o il Summit dei sindaci delle 100 città più importanti del mondo per l'ambiente |
| 5 | Progetto e programma Assisi Giubileo 2025 |
| 6 | Progetto e programma Assisi Centenario 2026 e centenari francescani |
| 7 | Partecipazione ad Expo Dubai 2022 ed altri eventi fieristici e promozionali a caratura nazionale e internazionale |
| 8 | Proposizione e promozione di nuovi turismi: idea di sviluppo inclusiva del centro storico, delle frazioni e di tutto il territorio, che punta alla valorizzazione e messa a sistema di cammini, sentieristica del Parco del Subasio, bike e attività outdoor in generale, per attirare il turismo lento, ed esperienziale che vive il territorio in modo più profondo e che rappresenta un trend futuro |
| 9 | Potenziamento qualitativo dell'offerta turistica incentivando la riqualificazione delle strutture ricettive e il potenziamento delle infrastrutture e dei servizi turistici strategici supportando la transizione digitale e verde nei settori del turismo e della cultura |
| 10 | Valorizzazione dei "cammini francescani" con implementazione dell'ospitalità e dei servizi dedicati |
| 11 | Assisi nelle grandi rotte nazionali (Firenze, Roma) attraverso una politica di accordi con queste ed altre mete del turismo internazionale (a titolo indicativo, accordo con gli Uffizi che porterà, a partire dall'autunno 2021, opere di eccezionale valore storico, artistico e religioso in mostra ad Assisi verso il centenario 2026). |
| 12 | Aumento dell'attrattività culturale modernizzando e potenziando le infrastrutture del patrimonio storico artistico (servizi, parcheggi, collegamenti internet) |
| 13 | Fruibilità e accessibilità della cultura, attraverso investimenti digitali e volti alla rimozione delle barriere fisiche e cognitive del patrimonio culturale e artistico, con particolare attenzione, a titolo esemplificativo, al Fondo Antico comunale, alle domus romane, al patrimonio artistico conservato nelle pinacoteche e nei luoghi di culto. |
| 14 | Valorizzazione dei gemellaggi (Betlemme, San Francisco, Santiago de Compostela, Wadowice) e i Patti di Amicizia a fini di sviluppo culturale, turistico e commerciale. |
| 15 | Promuovere una complessiva cultura dell'accoglienza: rendere Assisi, un luogo aperto ed inclusivo di incontro e di accoglienza per tutti, anche i più fragili e i più |

| | | |
|---|---|---|
| | | poveri (valorizzazione degli ostelli, come ex casa del custode e ex scuola di Armenzano) |
| | 16 | Recuperare il ruolo di Assisi come centro di formazione e ricerca in ambito turistico, precedentemente svolto dal CST attraverso una progressiva pianificazione di iniziative di breve e media durata, organizzate in collaborazione con Università di Perugia, enti formativi specialisti sia sul territorio locale che nazionale. |
| | 17 | Rilancio del turismo post-Covid: profilazione dei turisti, predisposizione del catalogo prodotti per promuovere le iniziative di rilancio dopo la crisi pandemica, interlocuzione con le istituzioni regionali e nazionali per ristori alle attività colpite |
| | 18 | Valorizzazione del turismo slow e sostenibile: ampliare servizi e promozione per cammini, trekking e sentieri, esplorazione dei bacini torrentizi, parco del Subasio, turismo in bici, turismo naturalistico anche attraverso i fondi PNRR |
| | 19 | Valorizzazione e promozione del turismo esperienziale, per far restare più a lungo i turisti alla scoperta delle nostre frazioni, dell'Assisi romana, di tour del Parco del Subasio ed in comuni limitrofi, turismo delle piste ciclabili e legato allo sport |
| | 20 | Organizzazione dell'ufficio turismo: pool di esperti interni ed esterni al comune, così da rendere la struttura comunale funzionale alla gestione di un tema complesso e variabile ma vitale per Assisi come il turismo con tutta la sua filiera estesa anche al commercio. |
| | 21 | Aeroporto internazionale San Francesco d'Assisi e suoi collegamenti intermodali: attrarre il turismo religioso straniero, offrire rotte di collegamento con le principali città italiane (Firenze, Venezia, Roma) e con le mete di pellegrinaggio italiane ed estere (Santiago de Compostela, la Terrasanta) può rendere Assisi il nuovo baricentro del turismo religioso e spirituale ispirato a San Francesco e a papa Francesco. |
| | 22 | Valorizzazione turistica del territorio con le sue frazioni, borghi e Castelli, ricchi di attività agrituristiche ed extra-alberghiere, legata alle opportunità che offrono con i loro "spazi larghi, belli e sicuri". |
| | 23 | Assisi per tutti: progetto di abbattimento delle barriere architettoniche in infrastrutture pubbliche e private |
| | 24 | Partecipazione a produzioni televisive, cinematografiche, documentaristiche, divulgative per la promozione di Assisi e della sua immagine |
| | 25 | Calendario promozione eventi: "tavolo" di coordinamento tra Comune, associazioni di categoria, enti pubblici, privati e religiosi, imprese turistiche, associazioni del territorio per la razionalizzazione e l'ottimale fruizione degli eventi culturali e per la promozione integrata della ricchezza territoriale |
| | 26 | Progetto Natale ad Assisi Città Presepe |
| | 27 | App Assisi Safely per la fruizione in sicurezza e la scoperta del patrimonio culturale, compresi i beni minori |
| Missione:08. Assetto del territorio ed edilizia | Numero | 7. TERRITORIO E VIVIBILITA' \| Infrastrutture, opere pubbliche, patrimonio, qualità urbana, mobilità sostenibile, infrastrutture di connessione |

| | | |
|---|---|---|
| abitativa | | VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E QUALITA' URBANA<br><br>Missioni 2,3 PNRR |
| | 1 | Territorio, valore di bellezza: Piano Regolatore Generale e Piano dell'Arredo Urbano (in fase di modifica il primo, in fase di redazione il secondo, ai sensi delle linee guida elaborate con finanziamento UNESCO) improntati alla bellezza, alla qualità urbana e del paesaggio. |
| | 2 | Procedure urbanistiche per la riqualificazione e la ripianificazione pubblica di aree industriali, aree con destinazione urbanistica da attualizzare, siti dismessi, aree oggetto di operazioni di urbanizzazione che necessitano di revisione e attualizzazione. |
| | 3 | Misure finalizzate ad aumentare la vivibilità del centro storico e dei castelli: aggiornamento del Quadro Strategico di Valorizzazione del Centro Storico di cui alla L.R.n.12/2008 con estensione ai Centri Storici delle Frazioni (bando Famiglie al Centro) |
| | 4 | Revisione e semplificazione del Piano Regolatore Generale, verso un PRG che diventi strumento efficace della gestione del territorio e della sua effettiva protezione, anche attraverso l'eventuale istituzione di un apposito ufficio presieduto da Alta professionalità, finalizzata alla valorizzazione e tutela del territorio, alla rigenerazione urbana e con l'obiettivo di ridurre il consumo di suolo e riqualificare l'esistente. Introduzione di una specifica regolamentazione sui detrattori ambientali, di premialità per il riuso con riqualificazione delle volumetrie esistenti, di apposite linee di protezione del colle storico. |
| | 5 | Riqualificazione di Piani urbani in itinere (Campogrande, PUC) con ripianificazione delle funzioni di pubblico interesse, anche intercettando finanziamenti pubblici e PNRR, riduzione delle volumetrie a favore di verde pubblico ed altri servizi di pubblica utilità, come uso scolastico, culturale, sociale |
| | 6 | Rigenerazione urbana: progettazione e gestione dello spazio pubblico e privato con l'urbanistica in ottica di rigenerazione urbana per una nuova qualità della vita. |
| | 7 | Progetto organico di valorizzazione dei borghi e castelli del territorio nel rispetto delle specificità, per dare ai residenti spazi pubblici per l'incontro e la socialità: a titolo indicativo, in quanto già in fase di analisi di fattibilità, progetti di riqualificazione degli spazi pubblici di Rocca Sant'Angelo, Tordibetto, Tordandrea, Capodacqua, Costa di Trex (area Chiesa Parrocchiale e area ex container Pian della Pieve), Porziano (area ex container), Paradiso (area festa di Sant'Anna), Armenzano (area ex container), Pieve San Nicolo (area chiesa parrocchiale) Petrignano. |
| | 8 | Incentivi per l'eliminazione di barriere architettoniche negli edifici privati (contributi di cui alla L. 13/89 e L.R. 19/2002) |
| | 9 | Piano per l'abbattimento di barriere architettoniche negli spazi pubblici, con particolare attenzione all'accesso in centro storico e alle scuole e plessi scolastici (piano PEBA già redatto) |
| | 10 | Potenziamento dell'edilizia abitativa popolare: acquisizione di nuove residenze popolari consone alle esigenze delle fasce sociali più deboli, alienazione e valorizzazione di residenze popolari non utilizzabili, graduale passaggio dell'ufficio ERP ai servizi sociali così da rendere più funzionale il servizio alle |

| | | |
|---|---|---|
| | | esigenze delle famiglie e persone più fragili, progetti innovativi a valere sui fondi PNRR (housing temporaneo, stazioni di posta) |
| | 11 | Piani di rigenerazione urbana ed urbanistica di zone residenziali (es. zona Est di Assisi, zona PEEP di Santa Maria degli Angeli, nuova urbanizzazione di Petrignano di Assisi, ecc.) e Piani di rigenerazione urbana ed urbanistica di zone periferiche in condizioni di degrado (es. aree ex Brufani, ex Nizi, ex Gorini) sfruttando fondi PNRR: a titolo indicativo con percorsi ciclopedonali, giardini e aree verdi con riforestazione urbana, luoghi di socialità, luoghi di nuovo insediamento edilizio urbano sostenibile con riqualificazione di volumi esistenti |
| | 12 | Riqualificare, ripensare, rigenerare gli edifici pubblici, storici e moderni, grazie a finanziamenti pubblici e progetti PNRR (Teatro Metastasio, Torre del Popolo, Rocca Maggiore, Palazzo Vallemani, in itinere; Rocca Minore, complesso Sant'Ildebrando, ex Icap finanziati) |
| | 13 | Piano e programma di attuazione della riqualificazione dell'edilizia scolastica grazie a finanziamenti pubblici e progetti PNRR |
| | 14 | Riqualificazione degli spazi pubblici e privati in ottica di sicurezza a 360 con infrastrutture che garantiscono la massima sicurezza e vivibilità. |
| Missione:09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Numero | 2. AMBIENTE E SOSTENIBILITA' \| Assisi capitale dell'ecologia integrale<br><br>ASSISI CAPITALE MONDIALE DELL'ECOLOGIA<br><br>Missione 2 PNRR |
| | 1 | Piano d'Azione per l'energia sostenibile e il clima: pianificazione e adozione di politiche di decarbonizzazione nel territorio comunale per arrivare alla riduzione del 40% di emissioni di CO2 al 2030 |
| | 2 | Parco del Monte Subasio: valorizzazione e gestione, in qualità di comune capofila dell'Associazione dei comuni del Parco, ai fini del rilancio della montagna assisiate, con particolare attenzione al patrimonio naturalistico, ai sentieri, ai cammini, ai percorsi ecologici e archeo-ecologici. Valorizzazione attraverso la diffusione, il marketing territoriale e turistico, le pratiche sportive e la disseminazione (ad es. progetto Parco del Subasio in wikipedia, sedi del Parco come casa delle associazioni del Parco, il Parco e le scuole, l'attività terapeutica e socio-educativa) |
| | 3 | Parco del Monte Subasio: individuazione di risorse (regionali, nazionali, PNRR, europee) per la gestione del patrimonio, delle viabilità, dei sentieri, dell'acqua, dei fontanili e delle sorgenti, e per la valorizzazione del patrimonio SIC e Natura 2000, del patrimonio immobiliare e dei pascoli, per il controllo e per il piano di gestione, con definizione della procedura di VAS che ora potrà essere portata a termine con il protagonismo dei comuni. Riqualificazione delle viabilità interne al parco (sentieri, strade, strada degli Stazzi) e creazione di percorsi archeo-ecologici da percorrere a piedi, ciclabili, con veicoli elettrici. |
| | 4 | Mobilità elettrica: ideazione, pianificazione nel PUMS, progettazione e realizzazione di servizio/sistema completamente elettrico per i servizi di trasporto persone e merci nel centro storico con un progetto di "città oltre l'auto" (con risorse PNRR) |
| | 5 | Acqua pubblica: implementare il programma di valorizzazione e utilizzo di fontane pubbliche potabili, sistemi di distribuzione dell'acqua pubblica, graduale eliminazione dell'acqua in plastica, ripristino dei fontanili nei territori di |

| | |
|---|---|
| | montagna, lungo i sentieri e cammini e nelle frazioni, con progetti integrati in vista del World Water Forum 2024 |
| 6 | Comunità energetiche: valutazione di fattibilità e realizzazione di più comunità energetiche nel territorio, per produrre energia da rinnovabili e ridurre i costi energetici dei cittadini e delle imprese (a titolo indicativo, comunità energetiche nelle zone industriali, nelle frazioni con centri urbani, in specifiche situazioni urbane) |
| 7 | Delocalizzazione sostenibile di aziende insalubri dai centri urbani: intercettazione di fondi, pianificazione, progettazione e gestione della delocalizzazione di aziende insalubri con bonifica dei siti e riqualificazione, dove possibile, in maniera sostenibile. |
| 8 | Strategia Rifiuti Zero al 2024: prosecuzione ed implementazione della raccolta differenziata (anche con innovazione sostenibile dei mezzi di raccolta), separazione alla fonte, raccolta porta a porta, compostaggio, riciclaggio, riduzione dei rifiuti, riuso e riparazione, tariffazione puntuale, recupero dei rifiuti, centro di ricerca e riprogettazione, graduale azzeramento rifiuti, attivazione del centro di riuso comunale, implementazione di isole ecologiche differenziate sperimentali diffuse nelle frazioni, diffusione della vendita di prodotti sfusi, riduzione degli imballaggi, strategia plastic free. |
| 9 | Miglioramento integrato della gestione dei rifiuti: interventi a breve termine e a lungo termine: tariffazione puntuale, costruzione di una mini- isola ecologica nel comprensorio Petrignano-Palazzo-Torchiagina, spostamento della stazione di trasferenza di Ponte Rosso in un luogo più idoneo, revisione del contratto di gestione dei rifiuti in scadenza al 2024. |
| 10 | Plastic Free: divieto dell'uso della plastica e dell'acqua in bottiglia dalle mense scolastiche e nelle manifestazioni patrocinate e/o autorizzate dal Comune, riduzione graduale verso l'azzeramento dell'acqua in bottiglia nel centro storico, implementazione del progetto "borracce Città di Assisi" |
| 11 | Green Public Procurement (acquisti verdi delle Pubbliche Amministrazioni) |
| 12 | Riduzione del consumo di suolo con possibili strumenti innovativi come il regolamento per la protezione del Colle Storico e l'obiettivo di consumo di suolo zero al 2026 |
| 13 | Valorizzare le bellezze naturali dei territori rendendole fruibili con collegamenti dedicati, sentieristica, cammini, piste ciclabili e ciclopedonali |
| 14 | Giardini urbani: progetti di rigenerazione urbana green, con riforestazione urbana, piste ciclabili, fontane, terrazze panoramiche e zone relax, isole pedonali e aree verdi pubbliche dedicate all'incontro sociale, in specifiche aree del centro storico e delle frazioni |
| 15 | Un albero per ogni nuovo nato: progetti di riforestazione urbana di aree versi, zone industriali e giardini territoriali |
| 16 | Osservatorio Comunale Ambientale: monitoraggi ambientali (acqua, suolo, aria, elettromagnetismo, antenne) supportati da ARPA e ASL con primari istituti di ricerca e enti di controllo, prosecuzione del tavolo interistituzionale per il monitoraggio ambientale. |

| | | |
|---|---|---|
| | 17 | Piano di estensione di linee acquedottistiche e fognarie nei territori che ne sono maggiormente sprovvisti (Rivotorto, Torchiagina, Petrignano, Castelnuovo, Tordandrea, Rocca Sant'Angelo, Sterpeto, San Gregorio, Capodacqua, Viole, Pieve San Nicolò, alcune zone della montagna) |
| | 18 | Riqualificazione energetica degli immobili pubblici, del patrimonio pubblico di soggetti giuridici del G.A.P. (Gruppo Azione Pubblica), degli edifici scolastici, incentivazione per la riqualificazione degli immobili privati |
| | 19 | Piano Antenne: partecipato e rispettoso delle esigenze dei cittadini, in termini di salute, vivibilità e tutela del paesaggio, inclusa la revisione delle installazioni esistenti. |
| | 20 | Agricoltura biologica e sostenibile: utilizzo coordinato tra ente pubblico e privati di fondi PSR, GAL, progetti europei e altri strumenti di finanziamento per riqualificare, valorizzare e rendere fruibili i territori agricoli e il Parco del Subasio, i bacini idrografici, le zone boschive, le aree di archeologia agricola |
| | 21 | Carta della montagna, Carta delle frazioni: progetti ambientali localizzati e di valorizzazione da promuovere attraverso consulte e forum civici |
| | 22 | Valorizzazione dei siti SIC (Sito di Interesse Comunitario) e Natura 2000: progetti per la promozione, la protezione, la riqualificazione di Ponte Marchetto e forre del Tescio, prati sommitali, forre del Rio Grande, fosso delle Carceri, Eremo delle Carceri e Parco Regina Margherita con Fondi PNRR. |
| | 23 | Partecipazione a bandi Europei e progetti per green communities, città intelligenti che puntano alla carbon reduction e carbon neutrality EU cities mission e simili |
| | 24 | Programma Giubileo 2025 |
| | 25 | Programma Centenari Francescani e Programma Centenario Assisi 2026 |
| Missione:10. Trasporti e diritto alla mobilità | Numero | 7. TERRITORIO E VIVIBILITA' \| Infrastrutture, opere pubbliche, patrimonio, qualità urbana, mobilità sostenibile, infrastrutture di connessione<br>VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E QUALITA' URBANA<br>Missioni 2,3 PNRR |
| | 1 | Bilancio partecipato - Mappatura della priorità degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle viabilità, infrastrutture stradali, trasporti, nei territori e nelle frazioni e pianificazione degli interventi secondo priorità oggettive condivise con i cittadini del territorio |
| | 2 | Implementazione dei servizi di mobilità e di connessione, per il rilancio economico e sociale dei territori: progetto di integrazione dei servizi minimi da finanziare con il fondo regionale dei trasporti a carico del bilancio regionale per collegare le frazioni di Viole, Rivotorto, Tordandrea, Castelnuovo, Capodacqua, Palazzo, Petrignano, Torchiagina, Santa Maria degli Angeli per raggiungere l'Ospedale di Assisi, la casa della Salute, la stazione ferroviaria, le sedi del Comune ed altri uffici amministrativi |
| | 3 | Piano complessivo programmatico di riqualificazione delle infrastrutture stradali vicinali ad uso pubblico (regolamento dedicato) |

| | |
|---|---|
| 4 | Ripianificare negli strumenti urbanistici (PRG) e riprogettare la viabilità, con collegamenti stradali, piste ciclabili e percorsi pedonali in particolare nelle frazioni di Petrignano e nel collegamento Santa Maria degli Angeli – Tordandrea – Castelnuovo, Capodacqua-Viole-Assisi, Capodacqua-Rivotorto-Santa Maria degli Angeli anche in concertazione e collaborazione con i comuni limitrofi |
| 5 | Riqualificazione di piazze e aree pubbliche nelle frazioni (a partire da Castelnuovo, Palazzo, Costa di Trex, Tordandrea, Capodacqua, Rivotorto – con attuazione del progetto proposto dalla locale Proloco -, Viole con attuazione del progetto della piazza e del percorso pedonale in fregio) |
| 6 | Approvazione e prime applicazioni del PUMS (piano urbano della mobilità sostenibile) con un organico piano del traffico PUT che, in particolare per il Centro del capoluogo e di frazioni come Santa Maria degli Angeli sia inclusivo di innovazioni negli accessi alla ZTL, sperimentazione di aree pedonali e utilizzo di sistemi elettronici e automatici, e che tenga conto delle esigenze delle famiglie e delle attività scolastiche pomeridiane) |
| 7 | Nuova ZTL flessibile con fasce orari e livelli di permesso variabili a seconda dei flussi turistici, salvaguardando la vivibilità per i residenti e il comfort per i turisti |
| 8 | Primo centro storico a impatto zero: progetto per un centro storico aperto a veicoli elettrici, con servizi di mobilità pubblici elettrici ad alta frequenza e APM, se si riusciranno a veicolare risorse del PNRR. |
| 9 | Piano della Tariffazione sui parcheggi: agevolazioni per residenti in termini di tariffazione, agevolazioni sugli abbonamenti per studenti e altre categorie mirate, gratuità per famiglie numerose, persone con disabilità, ed altre agevolazioni mirate per aumentare l'attrattività e la vivibilità del Centro Storico |
| 10 | Piano per il rinnovo della segnaletica generale, stradale, turistica, informativa con particolare riferimento anche ai patrimoni culturali e ai monumenti in termini di fruibiità universale e digitalizzata (collegato al progetto Assisi on wikipedia) |
| 11 | Progetto di servizi aggiuntivi di trasporto pubblico con mezzi elettrici in periodi di alta stagione dedicati a particolari tratte |
| 12 | Piano strade di mantenimento: Mappatura della manutenzione della viabilità comunale e vicinale ad uso pubblico, nelle zone di montagna, nel centro storico e in tutte le frazioni |
| 13 | Pianificazione della riqualificazione della viabilità provinciale e regionale, in collaborazione con la Provincia di Perugia ente gestore, con Anas e altri enti competenti |
| 14 | Aeroporto Internazionale San Francesco di Assisi: il Comune in qualità di socio SASE continuerà ad essere promotore di una attività di potenziamento e rilancio dell'aeroporto, come infrastruttura strategica per l'Umbria e per il rilancio del turismo, anche nei suoi collegamenti intermodali, di contatti con altri aeroporti, tour operator o compagnie aeree. |
| 15 | Potenziamento della rete dei trasporti locali (con particolare riferimento al traspotto pubblico locale finalizzato all'uso scolastico) e dei collegamenti con la rete dei trasporti nazionali per innalzare la qualità dell'offerta turistica |
| 16 | Istituire servizi di car-sharing, bike-sharing, sharing di mezzi e ausili per persone con disabilità e fragilità, anche con progetti di partenariato pubblico- |

| | |
|---|---|
| | privato |
| 17 | Toponomastica, vie e numeri civici con indicazioni di località in particolare nelle frazioni e nei territori |
| 18 | Realizzazione di nuovi percorsi ciclabili, ciclopedonali, pedonali ed itinerari ciclo-turistici, in generale vie di collegamento libere da auto e veicoli che colleghino tutte le frazioni al centro, ed anche il comune di Assisi ai comuni limitrofi in modo sicuro e sostenibile:<br><br>- piste ciclabili che si collegano alla attuale Assisi-Spoleto (che comprende già Castelnuovo e Tordandrea), tramite una nuova pista ciclabile, che da Rivotorto arriverà al Lyrick, proseguirà per via Valecchie fino a raggiungere via Francesca, Villa Gualdi, Ponte Rosso per arrivare a Palazzo e ricongiungersi con il percorso dei castelli (Petrignano, Sterpeto, San Gregorio, Torchiagina)<br><br>- percorsi ciclo-pedonali e/o marciapiedi lungo le direttrici Capodacqua- Santa Maria degli Angeli e Capodacqua-Assisi capoluogo<br><br>- percorsi ciclabili ad anello nel centro di santa Maria degli Angeli<br><br>- percorso specifico per cammini e mountain bike, che contorna il monte Subasio, compreso nel progetto del Parco<br><br>- percorso specifico per cammini e mountain bike tramite via di Gabbiano, strada Francesca, Castelli di Sasso Palombo e Sasso Rosso<br><br>- percorsi ciclo-pedonali lungo viabilità provinciale, con funzione panoramica e di sicurezza, come il marciapiede Assisi-Viole, Santa Maria degli Angeli-Castelnuovo, Tordandrea-Santa Maria degli Angeli, Assisi-Campiglione (in collaborazione con il comune di Bastia Umbra), Torchiagina-Petrignano. |
| 19 | Implementazione della mobilità elettrica per spostamenti e linee dedicate (es. stazione-Assisi, centro storico) anche con progetti di partenariato pubblico-privato |
| 20 | Attivazione dei collegamenti Assisi-aeroporto e potenziamento/razionalizzazione dei collegamenti Assisi centro-stazione ferroviaria, Assisi centro e Santa Maria degli Angeli con le frazioni (possibilmente con mezzi elettrici o a basso impatto ambientale) |
| 21 | Realizzazione di parcheggi e aree sosta nei pressi di scuole e servizi pubblici (a titolo indicativo oltre a quelli già realizzati, a Tordandrea nei pressi della scuola, a Viole nei pressi dell'asilo, potenziamento del parcheggio dell'Ospedale) |
| 22 | Il Centro al centro: far tornare vivo e vivibile il centro storico attraverso molteplici azioni, dalla riduzione delle tariffe di parcheggio alla fiscalità, dai servizi di trasporto elettrico a progetti innovativi di rigenerazione urbana, all'hub piattaforma logistica di scambio merci con piccoli mezzi elettrici per decongestionare il centro dal carico/scarico merci. |
| 23 | Veicoli in uso al Comune completamente ibridi/elettrici al 2023 |
| 24 | Implementazione della sicurezza stradale con sistemi dedicati di illuminazione, rallentamento, controllo della velocità sulle viabilità comunali e di competenza provinciale, regionale, in base alla mappatura degli incidenti e della pericolosità |

| | | |
|---|---|---|
| Missione:11. Soccorso civile | Numero | 8. ASSISI SICURA \| Accogliere, abitare, vivere con nuove regole<br><br>SEMPRE PIU' SICUREZZA, TRASPARENZA, LEGALITA' A FAVORE DI CITTADINI E ISTITUZIONI<br><br>Missione 1 PNRR |
| | 1 | Potenziamento del Sistema di Protezione Civile: nuovo corso per Volontari della Protezione Civile; potenziamento della sede e dei mezzi e delle attrezzature in dotazione al settore e al gruppo comunale dei volontari; attività di formazione dei responsabili delle funzioni di supporto individuate nel Piano comunale di Protezione Civile e dei dipendenti comunali; attività di informazione alla cittadinanza dei contenuti del Piano comunale di Protezione civile. Il tutto in connessione anche con l'operatività del sistema di protezione civile comunale nell'assistenza alla popolazione prestata in tutto il periodo della pandemia Covid-19. |
| | 2 | Potenziamento dei sistemi di advertising della popolazione in casi di emergenza |
| | 3 | Riorganizzazione interna e coordinamento intersettoriale e con le associazioni del territorio nel COC |
| | 4 | Controlli e verifiche ambientali, anche nel sistema Parco, con particolare attenzione ai rifugi e ai beni pubblici e demaniali |
| Missione:12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Numero | 1. ASSISI DI TUTTI E CON TUTTI \|Inclusione e fragilità socio-economiche<br><br>LA CITTA' CHE METTE I PIU' FRAGILI AL CENTRO DELL'AZIONE POLITICA<br><br>Missioni 5,6 PNRR |
| | 1 | Azioni coordinate per il rilancio la riqualificazione e la piena operatività dell'Ospedale di Assisi, per il quale vogliamo da parte della Regione Umbria un vero e concreto progetto di sviluppo e di rilancio come struttura di eccellenza nel quadro della rete degli Ospedali regionali |
| | 2 | Una città capace di offrire assistenza agli anziani: promozione e ampliamento dei servizi offerti dalla Casa di Riposo Andrea Rossi con la realizzazione di residenze protette di moderna concezione, anche con case di quartiere e centri di accoglienza protetti, immaginando un nuovo corso per la casa di riposo con l'implementazione dei luoghi e dei posti in convenzione per la cura, l'assistenza, l'accoglienza e la vita degli anziani di Assisi e della zona sociale 3. |
| | 3 | Progettazione, ricerca fondi e realizzazione di opere per rendere Assisi accessibile (centro storico, patrimonio pubblico, servizi pubblici, beni culturali, patrimonio UNESCO) – implementazione del PEBA Piano di Abbattimento delle Barriere Architettoniche e misure di attuazione anche attraverso servizi e tecnologie (a titolo indicativo, portale e app che indicano i percorsi privi di barriere architettoniche) |
| | 4 | Progettazione universale di ogni nuova opera pubblica e privata, servizi e trasporti per persone con fragilità e disabilità, residenti o turisti. |
| | 5 | Valorizzazione di tutti i fondi e gli strumenti nazionali e regionali, PNRR e donazioni, per l'inclusione e il superamento delle povertà |

| | |
|---|---|
| 6 | Potenziamento del settore dei Servizi Sociali, anche nel ruolo di città capofila della Zona Sociale, adoperando le risorse disponibili per l'assunzione di personale |
| 7 | Potenziamento dei servizi per le persone e per la vita, sostegno e centralità alle famiglie, ai bambini e agli anziani, alle persone più fragili, all'accoglienza, alla fraternità, all'uguaglianza. |
| 8 | Agevolazioni per nuclei familiari numerosi, famiglie e famiglie con anziani, fragilità o disabilità a carico |
| 9 | Iniziative di sostegno alla famiglia, alla natalità, alla genitorialità (BONUS BIMBI DOMANI) e promozione di una vera cultura della famiglia, anche investendo fondi pubblici nell'edilizia residenziale pubblica e nel ripopolamento dei centri storici (FAMIGLIE AL CENTRO). |
| 10 | Regolamento comunale contro il gioco d'azzardo patologico, con ulteriori restrizioni nelle more della L.R. 21 novembre 2014, n. 21 "Norme per la prevenzione, il contrasto e la riduzione del rischio della dipendenza da gioco d'azzardo patologico" |
| 11 | Supporto alla rete delle attività di volontariato e reciproco aiuto, anche promuovendo uno sportello del cittadino per supporti qualificati nell'aiuto familiare |
| 12 | Potenziamento delle formule di accoglienza anche non convenzionali, in collaborazione con Caritas ed altre realtà territoriali. |
| 13 | Promuovere gli asili nido pubblici e aziendali |
| 14 | Servizi di assistenza psicologica per i giovani con particolare riferimento alle patologie e criticità post periodo pandemico |
| 15 | Incentivi alle associazioni di volontariato per attività di animazione territoriale per le persone sole, per i bambini e i giovani, per gli anziani, per le persone fragili e con disabilità mentale |
| 16 | Implementare servizi per i più fragili, in particolare con attenzione alle persone con disabilità mentali, con problematiche e fragilità relative alla sfera della salute mentale, con dipendenze |
| 17 | Supporto ai progetti "Dopo di noi" e "Durante noi" ed alle realtà assistenziali e di cura della disabilità complessa insistenti sul territorio, investendo risorse ed energie per i più fragili e non lasciandoli soli, mediante forme innovative di sostegno e fondi PNRR |
| 18 | Supporto ed incentivi alle forme di mutuo-aiuto: banca del tempo, reti di solidarietà nel volontariato, terzo settore, servizi alla persona con progetti di innovazione sociale |
| 19 | Sostenere interventi per prevenire le diverse forme di violenza sulle donne e atti di bullismo tra i ragazzi (sede e valorizzazione per il centro di Ascolto antiviolenza) a partire dalla scuola |
| 20 | Progetti PEC per la valorizzazione dei fruitori del reddito di cittadinanza |
| 21 | Sociale Online (tutti i progetti del Sociale saranno consultabili online tramite |

| | | |
|---|---|---|
| | | portale dedicato, canali e pagine social specifiche) |
| | 22 | Potenziamento del SAL, Servizio di Accompagnamento al Lavoro |
| | 23 | Attivazione dello sportello immigrati (progetto della Zona Sociale 3) |
| | 24 | Promozione della pace, dei diritti umani, della difesa della vita soprattutto dei più fragili, degli anziani, dei nascituri, dei piccoli, delle persone speciali e dei loro cari e delle loro famiglie per una città che difende la vita e si pone sempre dalla parte dei più deboli e degli oppressi, anche quando sono fuori dai nostri confini. |
| | 25 | Realizzazione del Registro Comunale degli amministratori di sostegno |
| | 26 | Servizi sociali di base a domicilio e specifici per la persona |
| | 27 | Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti (bandi PNRR) |
| | 28 | Percorsi di autonomia per persone con disabilità (bandi PNRR) |
| | 29 | Housing temporaneo e stazioni di posta, progetto rehousing in collabrazione con la caritas diocesana (bandi PNRR) |
| | 30 | Coordinamento dei Servizi Sociali del Comune con le altre realtà assistenziali sul territorio, anche attraverso la partecipazione sinergica a progetti comuni |
| | 31 | Fondo povertà per caro bollette e sfratti (emergenza 2022) |
| | 32 | Progetti di sussidiarietà circolare |
| | 33 | Progetto speciale “Fratelli tutti” verso i centenari francescani e il centenario Assisi 2026 |
| Missione:14. Sviluppo economico e competitività | Numero | 9. LAVORO, FISCALITA’, INNOVAZIONE, INSEDIAMENTI INDUSTRIALI ED AGRICOLI INNOVATIVI E SOSTENIBILI \| Percorsi di sviluppo capaci di futuro<br><br>SE QUALCUNO AIUTA UN ALTRO DANDOGLI DA MANGIARE, IL POLITICO CREA PER LUI UN POSTO DI LAVORO<br><br>Missione 1, 5 PNRR |
| | 1 | Lavoro: supporto sulla creazione di posti di lavoro rimettendo in sesto gli insediamenti industriali, con progetti di riqualificazione urbanistica e rigenerazione urbana finalizzati a nuovi, moderni e sostenibili insediamenti produttivi. |
| | 2 | Piano di riqualificazione dei servizi nelle zone industriali: rivitalizzare le zone industriali cercando di migliorarne il decoro, con nuovi progetti di sviluppo delle attività imprenditoriali riqualificando l’esistente e ottimizzando le volumetrie (recuperando con priorità e procedure urbanistiche innovative quelle abbandonate). Attenta analisi dell'evoluzione del sistema economico generale e progetti di riqualificazione che dovranno necessariamente legarsi ad uno sviluppo organico del nostro tessuto produttivo. Supporto alla riqualificazione delle zone produttive in chiave innovativa, di risolvendo problemi urbanistici ultradecennali, per generare nuovi insediamenti, sviluppo e lavoro. |

| | | |
|---|---|---|
| | 3 | Stimolare l'interesse sul territorio per l'accesso ai fondi previsti dal MIUR per la mobilità verde delle imprese |
| | 4 | Promozione delle tecnologie ICT e di rete verso i cittadini, le imprese, i turisti e all'interno dei servizi comunali, come strumento di visibilità ed attrattività della città |
| | 5 | Copertura con banda larga ed extralarga (ove possibile fibra) di tutto il territorio comunale |
| | 6 | Fondo Assisi Impresa: fondo rotativo di garanzia o agevolazione su interessi per agevolare il credito alle imprese con particolare riferimento alle imprese giovanili, femminili, e ai settori in questo momento più colpiti dal covid. |
| | 7 | Fiscalità innovativa per le imprese (in particolare tariffa ridotta e puntuale per i rifiuti e IMU), riduzione della fiscalità per categorie mirate (riduzione della TOSAP anche per il 2022), che non aggiunge tasse come l'addizionale comunale IRPEF che grava in tutti i comuni umbri. |
| | 8 | Istituire un fondo rotativo per le start-up e le microimprese innovative costituite da under30 (Fondo Assisi Impresa) |
| | 9 | Supporto alle piccole imprese, alle PMI, alle partite IVA, con l'istituzione di uno sportello Autonomi e Partite IVA, dedicato alle imprese, commercianti e PIVA. |
| | 10 | Favorire lo scambio tra scuola/ricerca/impresa per agevolare l'occupazione (istituzione tavolo "ecosistema scuola-lavoro" a Maggio 2019) |
| | 11 | Promuovere l'internazionalizzazione delle imprese anche attraverso la partecipazione del Comune ad eventi, fiere e meeting internazionali. Una città che aiuta le imprese ad investire in risorse umane, a migliorarsi nel decoro, a internazionalizzarsi. |
| | 12 | Animare e promuovere la partecipazione a bandi di finanziamento: da parte delle strutture ricettive e commerciali (es. centri commerciali naturali, bando turismo) per innalzare il livello complessivo della proposta turistica e dei servizi correlati; da parte delle imprese, per investire in risorse umane, a migliorarsi nel decoro, a internazionalizzarsi. |
| | 13 | Valorizzazione di patrimoni comunali (es. locali via San Francesco) a favore di reti di imprese giovanili, artigiane, locali secondo apposito regolamento |
| | 15 | Percorsi di sostegno alle fragilità economiche, come lo sportello contro il sovraindebitamento |
| | 16 | Riqualificare i servizi essenziali nelle zone industriali ed artigianali (connessione e trasmissione dati, strade, marciapiedi, illuminazione, raccolta rifiuti, acqua, metano) effettuando una mappatura delle priorità per l'immediata attuazione degli interventi, con priorità per la connessione, l'infrastrutturazione e il cablaggio per intero di tutte le frazioni ed i territori, di tutte le zone industriali, oltre che di tutti i plessi scolastici, di tutte le piazze ed i centri di aggregazione sociale. |
| Missione:15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale | Numero | 9. LAVORO, FISCALITA', INNOVAZIONE, INSEDIAMENTI INDUSTRIALI ED AGRICOLI INNOVATIVI E SOSTENIBILI \| Percorsi di sviluppo capaci di futuro<br><br>SE QUALCUNO AIUTA UN ALTRO DANDOGLI DA MANGIARE, IL POLITICO |

| | | |
|---|---|---|
| | | CREA PER LUI UN POSTO DI LAVORO<br><br>Missione 1, 5 PNRR |
| | 1 | Programma di riqualificazione di alcune aree del centro storico e delle frazioni con un progetto "pilota" con l'obiettivo di acquistare fondi sfitti, da ristrutturare e dare in locazione, prioritariamente per la realizzazione, esposizione, commercializzazione di prodotti dell'artigianato artistico assisano, nonché per la formazione professionale in bottega, stimolando così la rigenerazione economica, sociale, turistica e commerciale di specifiche vie e quartieri. |
| | 2 | Progetto re-work |
| | 3 | Promuovere un evento annuale per giovani imprenditori e startupper |
| | 4 | Animazione e servizi per la creazione di start-up e nuova imprenditorialità, soprattutto giovanile, facilitando l'accesso a finanziamenti regionali e nazionali, con azioni di informazione e formazione permanente. Implementare uno o più incubatori per start-up potenziando quelle esistenti. |
| | 5 | Promozione e incentivazione di progetti di innovazione sociale (trovare soluzioni a problemi della città creando lavoro e impresa) e per stimolare l'economia dei servizi e del terzo settore. |
| | 6 | Progetto speciale "Fratelli tutti 162" verso i centenari francescani e il centenario Assisi 2026 |
| Missione:16. Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca | Numero | 9. LAVORO, FISCALITA', INNOVAZIONE, INSEDIAMENTI INDUSTRIALI ED AGRICOLI INNOVATIVI E SOSTENIBILI \| Percorsi di sviluppo capaci di futuro<br><br>SE QUALCUNO AIUTA UN ALTRO DANDOGLI DA MANGIARE, IL POLITICO CREA PER LUI UN POSTO DI LAVORO<br><br>Missione 1, 5 PNRR |
| | 1 | Valorizzazione del territorio, delle frazioni, del Parco del Subasio, del patrimonio (materiale ed immateriale) agricolo del territorio integrandolo nell'offerta turistica, attraverso fondi europei e misure PSR, GAL, PNRR |
| | 2 | Valorizzare il Parco del Subasio nel quale ideare, realizzare e promuovere percorsi ecologici e archeo-ecologici (utilizzando apposite linee di finanziamento europee) |
| | 3 | Coadiuvare le strutture turistico-alberghiere nella creazione di pacchetti turistici green, per la visita alla città ad impatto zero, legati alla valorizzazione delle filiere corte (es. orti e mercati a km 0) |
| | 4 | Iscrizione del Comune nel registro nazionale del Paesaggio rurale storico |
| | 5 | Monitoraggio del dissesto idrogeologico sul territorio con azioni di prevenzione e tutela delle aree agricole, mirate a combattere l'abbandono di suolo e il dilavamento dei terreni agricoli. Valorizzazione del territorio e dei paesaggi agricoli. |
| | 6 | Incentivare gli orti urbani e sociali nel centro storico e nelle frazioni e stimolare la realizzazione di orti aziendali |

| | |
|---|---|
| 7 | Creare una rete tra agricoltura locale, eccellenze enogastronomiche e attività turistiche (marchio di filiera corta “Assisi”, menu a impatto zero nei ristoranti) |
| 8 | Promuovere l’utilizzo dei prodotti locali, possibilmente biologici e a km zero, nelle mense scolastiche |
| 9 | Distretti di produzione per la valorizzazione di produzioni tipiche, del paesaggio e dell’offerta turistica e agrituristica |
| 10 | Utilizzo di fondi PSR, GAL, progetti europei e altri strumenti di finanziamento per riqualificare, valorizzare e rendere fruibili i territori agricoli e il Parco del Subasio, i bacini dei torrenti, le zone SIC, le zone boschive e protetti |
| 11 | Favorire il commercio dei prodotti e delle eccellenze locali enogastronomiche anche attraverso collaborazioni associazioni di categoria del settore agricolo |
| 12 | Progetti di agriecologia ed innovazione sociale in agricoltura |
| 13 | Valorizzazione di programmi e progetti di produzioni enogastronomiche site-specific e di distretto |
| 14 | Valorizzazione della Fascia olivata Assisi-Spoleto |
| 15 | Valorizzazione dei percorsi e progetti strada dell’olio, strada del vino per la promozione territoriale |
| 16 | Valorizzazione di percorsi scolastici e di formazione integrati con il settore agricolo |

## 2.2 Sottosezione di programmazione - PERFORMANCE

La Performance è definita come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è costituita”. (Delibera Civit n.89/2010).
La Performance negli Enti Locali è costituita da più fasi che costituiscono il cosiddetto Ciclo della Performance introdotto per tutte le Pubbliche Amministrazioni italiane dal D.Lgs. 150/09.Il ciclo prevede tre macro-fasi: la prima relativa alla pianificazione; la seconda alla misurazione-valutazione; mentre la terza utilizza i risultati della performance. Al centro del ciclo, quindi, si collocano misurazione e valutazione, che spesso vengono intese in modo indifferenziato, ma che invece sono due attività che vanno ben distinte.
Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del Ciclo della Performance è definito nel vigente “Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e Servizi” e nel Sistema di misurazione Valutazione della Performance dei Dirigenti e del Segretario Generale” approvato con Deliberazione G.C. n.113/2017 e successivamente modificato con D.G.C. n.91/2022. La nuova metodologia introdotta ha sviluppato un sistema con il duplice obiettivo di armonizzare la Performance con le modifiche al D.Lgs. n.150/2009 apportate dai cosiddetti decreti Madia (D.Lgs.n.74 e n.75 del 2017) e al nuovo Ordinamento contabile di cui al D.Lgs. n.118/2011.

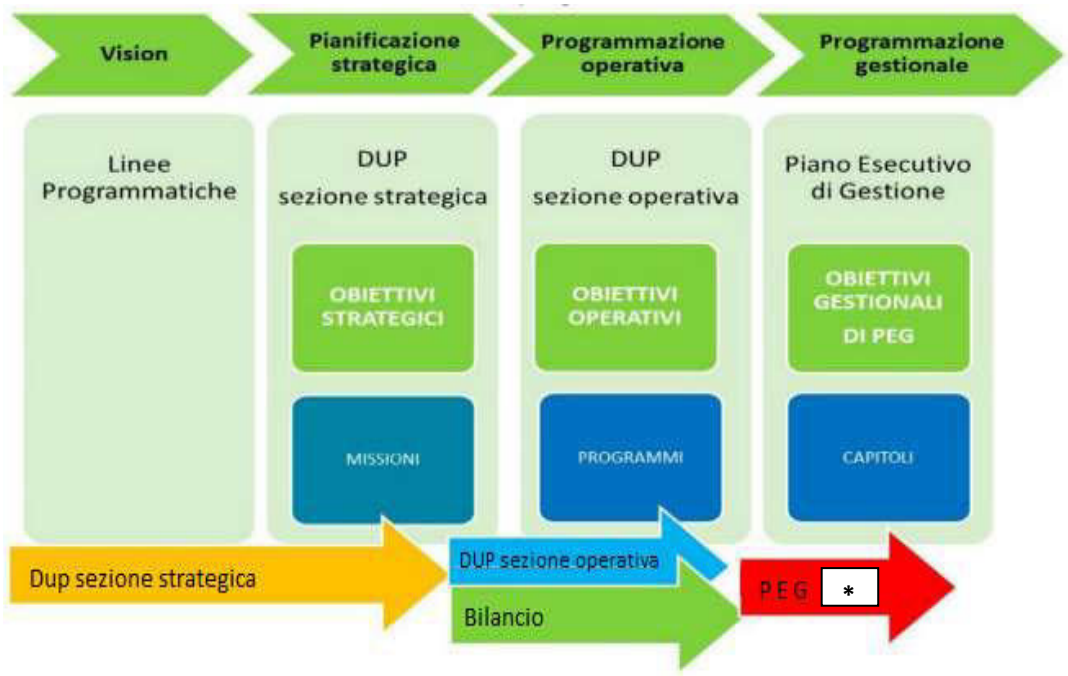
Il nuovo sistema ottimizza il concetto della produttività del lavoro e di efficienza e trasparenza dell’azione amministrativa e si integra con altri strumenti di pianificazione e controllo di cui al D.Lgs. 267/2000 e con lo stesso Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza dove alcune misure in materia di contratti vengono considerate anche ai fini della valutazione della Performance dei Dirigenti.
La misurazione della Performance dei Dirigenti, in considerazione delle finalità del PIAO di cui al D.L. n.80/2021, è stata modificata con la citata DGC n.91 del 22 giugno 2022, con lo scopo di considerare ed individuare gli obiettivi

effettivamente strategici (PDO), oltre a quelli operativi e gestionali, che sono inseriti nel PEG di cui all'art. 169 del TUEL.
Il Sistema della Performance, così armonizzato definisce obiettivi strategici operativi e gestionali, e degli indicatori attesi, tenendo conto dei seguenti strumenti di programmazione:

1) Le **Linee Programmatiche di mandato** (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo e che individuano le priorità strategiche e rappresentano il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;

2) Il **Documento Unico di Programmazione (DUP)** (articolo 170 del TUEL) che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente e d è il presupposto necessario nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di Bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione;

3) Il **Piano esecutivo di Gestione (PEG)** (articolo 169 del TUEL) che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel DUP **nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai Dirigenti responsabili dei servizi, obiettivi e risorse.**




* **Strumento di Programmazione assorbito dal PIAO**

Le **linee programmatiche 2021-2026** sono state illustrate al Consiglio Comunale nella seduta del 15 novembre 2021 e approvate con deliberazione n.49 e costituiscono il programma strategico dell'Ente definendo azioni e progetti da realizzare durante il mandato. Le stesse sono state inserite nel Documento Unico di Programmazione 2021-2026, aggiornato da ultimo con D.C.C. n. 66 del 29 dicembre 2022, mentre il Bilancio di Previsione 2023-2025 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 67 nella stessa seduta del 29 dicembre 2022.

## 2.2.a. Sottosezione di programmazione – PERFORMANCE – Piano Esecutivo Di Gestione / PDO

Nelle more di approvazione del PIAO 2023 – 2025, la Giunta Comunale ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione, parte finanziaria, con deliberazione n. 7 del 12 gennaio 2023; con il presente provvedimento si intende, ora, provvedere anche alla formale assegnazione delle risorse Umane e strumentali, per la sua conduzione da parte dei Dirigenti, tenendo conto della macro struttura approvata con DGC n.89 del 16 giugno 2022 e alle sue lievi modifiche disposte con DGC n.1 del 12 gennaio 2023 e a quelle disposte con il presente provvedimento.
Di seguito le assegnazioni finanziarie generali suddivise per i singoli Settori, per totali generali ed Uffici.

| ENTRATA | Stanz.Ass.CO 2023 | |
|---|---|---|
| Resp.:95 UFFICIO POLIZIA LOCALE | 2.094.390,00 | |
| Resp.:96 UFFICIO ATTIVITA' ECONOMICHE | 6.000,00 | |
| **POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' ECONOMICHE** | | **2.100.390,00** |
| Resp.:99 UFFICIO LEGALE | 17.100,00 | |
| Resp.:100 UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI | 46.345,00 | |
| Resp.:101 UFFICIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE | 88.988,00 | |
| Resp.:102 UFFICIO ENTRATE E TRIBUTI | 20.989.600,00 | |
| Resp.:103 UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI E TOPONOMASTICA | 40.250,00 | |
| Resp.:104 UFFICIO CULTURA E CERIMONIALE | - | |
| Resp.:106 UFFICIO TURISMO E MARKETING TERRITORIALE | 118.724,00 | |
| Resp.:107 UFFICIO GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE E ARTISTICO | 1.001.000,00 | |
| **AFFARI GENERALI, ENTRATE E TRIBUTI, TURISMO, CULTURA** | | **22.302.007,00** |
| Resp.:109 UFFICIO RAGIONERIA, PARTECIPATE E RISK MANAGEMENT | 53.226.660,00 | |
| Resp.:110 UFFICIO SERVIZI SOCIALI E GESTIONE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA | 3.016.601,00 | |
| Resp.:111 UFFICIO SCUOLA E POLITICHE DELLO SPORT | 980.017,00 | |
| Resp.:112 UFFICIO BIBLIOTECHE E SERVIZI BIBLIOTECARI | 54.000,00 | |
| Resp.:113 FARMACIA COMUNALE | 2.500.000,00 | |
| **PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, SERVIZI ALLA PERSONA, POLITICHE EDUCATIVE** | | **59.777.278,00** |
| Resp.:114 SUAPE (SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE E EDILIZIA) E URBANISTICA | 4.117.000,00 | |
| Resp.:115 UFFICIO PROGETTI STRATEGICI | - | |
| Resp.:117 UFFICIO ENERGIA E IGIENE URBANA, CONDONO EDILIZIO | 1.289.500,00 | |
| **GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PAESAGGIO E DEL TERRITORIO** | | **5.406.500,00** |
| Resp.:9 UFFICIO DIRIGENTE SETTORE TECNICO | 8.328.000,00 | |
| Resp.:118 UFFICIO LAVORI PUBBLICI | 11.318.000,00 | |
| Resp.:119 UFFICIO SERVIZI OPERATIVI, CIMITERI, PATRIMONIO | 4.237.517,00 | |
| Resp.:120 UFFICIO EDILIZIA SCOLASTICA E EDILIZIA SPORTIVA | 2.322.400,00 | |
| **LAVORI E OPERE PUBBLICHE, SERVIZI ALLA CITTA'** | | **26.205.917,00** |
| Resp.:123 UFFICIO INNOVAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI | 303.459,00 | |
| Resp.:124 CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA E CONTRATTI | 90.200,00 | |
| **DIREZIONE SEGRETERIA GENERALE** | | **393.659,00** |
| **TOTALE GENERALE** | **116.185.751,00** | |

| USCITA | Stanz.Ass.CO 2023 | |
|---|---|---|
| Resp.:20 GIUNTA COMUNALE - SINDACO | 202.205,00 | |
| Resp.:95 UFFICIO POLIZIA LOCALE | 657.366,00 | |
| Resp.:96 UFFICIO ATTIVITA' ECONOMICHE | 28.500,00 | |
| Resp.:99 UFFICIO LEGALE | 10.000,00 | |
| **POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' ECONOMICHE** | | **695.866,00** |
| Resp.:100 UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI | 329.660,00 | |
| Resp.:101 UFFICIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE | 7.813.788,00 | |
| Resp.:102 UFFICIO ENTRATE E TRIBUTI | 152.100,00 | |
| Resp.:103 UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI E TOPONOMASTICA | 33.750,00 | |
| Resp.:104 UFFICIO CULTURA E CERIMONIALE | 314.400,00 | |
| Resp.:106 UFFICIO TURISMO E MARKETING TERRITORIALE | 1.201.500,00 | |
| Resp.:107 UFFICIO GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULT. E ART. | 560.435,00 | |
| Resp.:108 UFFICIO ONU, UNESCO, SOSTEGNO NAZIONI UNITE E GEMELLAGGI | 21.600,00 | |
| **AFFARI GENERALI, ENTRATE E TRIBUTI, TURISMO, CULTURA** | | **10.427.233,00** |
| Resp.:109 UFFICIO RAGIONERIA, PARTECIPATE E RISK MANAGEMENT | 56.387.728,00 | |
| Resp.:110 UFFICIO SERVIZI SOCIALI E GESTIONE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA | 3.605.333,00 | |
| Resp.:111 UFFICIO SCUOLA E POLITICHE DELLO SPORT | 2.087.712,00 | |
| Resp.:112 UFFICIO BIBLIOTECHE E SERVIZI BIBLIOTECARI | 45.000,00 | |
| Resp.:113 FARMACIA COMUNALE | 2.170.196,00 | |
| **PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, SERVIZI ALLA PERSONA, POLITICHE EDUCATIVE** | | **64.295.969,00** |
| Resp.:114 SUAPE (SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE E EDILIZIA) E URB.CA | 2.914.660,00 | |
| Resp.:115 UFFICIO PROGETTI STRATEGICI | 600.500,00 | |
| Resp.:117 UFFICIO ENERGIA E IGIENE URBANA, CONDONO EDILIZIO | 10.544.700,00 | |
| **GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PAESAGGIO E DEL TERRITORIO** | | **14.059.860,00** |
| Resp.:9 UFFICIO DIRIGENTE SETTORE TECNICO | 1.944.000,00 | |
| Resp.:118 UFFICIO LAVORI PUBBLICI | 17.069.650,00 | |
| Resp.:119 UFFICIO SERVIZI OPERATIVI, CIMITERI, PATRIMONIO | 4.353.036,00 | |
| Resp.:120 UFFICIO EDILIZIA SCOLASTICA E EDILIZIA SPORTIVA | 2.374.400,00 | |
| Resp.:121 UFFICIO PARCO E AMBIENTE | 13.000,00 | |
| Resp.:125 UFFICIO PROTEZIONE CIVILE | 2.200,00 | |
| **LAVORI E OPERE PUBBLICHE, SERVIZI ALLA CITTA'** | | **1.946.200,00** |
| Resp.:122 UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLI INTERNI | 5.500,00 | |
| Resp.:123 UFFICIO INNOVAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI | 609.832,00 | |
| Resp.:124 CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA E CONTRATTI | 99.000,00 | |
| **DIREZIONE SEGRETERIA GENERALE** | | **714.332,00** |
| **TOTALE GENERALE** | **116.151.751,00** | |

**ENTRATE**
**Responsabile 9 UFFICIO DIRIGENTE SETTORE TECNICO**

| Codice di bilancio | Cap. Art. | Descrizione | PREVISIONE 2023 | PREVISIONE 2024 | PREVISIONE 2025 | PREVISIONE di cassa |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.01.001** Contributi agli investimenti da Ministeri | **1790 0** | CONTRIBUTO STATALE PER EFFICENTAMENTO ENERGETICO (U.1629/62) | 130.000,00 | 0,00 | 0,00 | 276.497,37 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.01.001** Contributi agli investimenti da Ministeri | **1793 0** | CONTRIBUTO STATALE - PNRR (PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA)-Nuovo polo unico pugilato-area extedison (U.160157) | 4.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 4.000.000,00 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.01.001** Contributi agli investimenti da Ministeri | **1796 0** | CONTRIBUTO STATALE - PNRR (PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA)-PIANO INFRASTRUTTURE PER LO SPORT NELLE SCUOLE. PALESTRA SCUOLA PENNACCHI PETRIGNANO (U.160057) | 714.000,00 | 126.000,00 | 0,00 | 714.000,00 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.01.001** Contributi agli investimenti da Ministeri | **1798 0** | CONTRIBUTO STATALE - PNRR (PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA)-misura M4C1-1.2 (U.1600/50) | 594.000,00 | 0,00 | 0,00 | 594.000,00 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.01.001** Contributi agli investimenti da Ministeri | **1800 0** | CONTRIBUTO STATALE - PNRR (PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA)-MESSA IN SICUREZZA art.1 co 139 L.160/2019 (U.160062) | 670.000,00 | 0,00 | 0,00 | 800.000,00 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | pubbliche |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.01.001** Contributi agli investimenti da Ministeri | **1803 0** | CONTRIBUTO STATALE FONDO PER LA PROGETTAZIONE TERRITORIALE (U.1870/10) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 95.362,21 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.01.001** Contributi agli investimenti da Ministeri | **1805 0** | CONTRIBUTO STATALE - PNRR (PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA)-Misura 5 componente 2 Investimento 1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità (U.160088) | 420.000,00 | 0,00 | 0,00 | 420.000,00 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.01.001** Contributi agli investimenti da Ministeri | **1808 0** | CONTRIBUTO STATALE RIFACIMENTO COLLETTORE FOGNARIO ZONA IVAN CICH-(U.1688/80) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 39.013,38 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.02.001** Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome | **2020 0** | CONTRIBUTO REGIONALE PER ACQUISTO E RECU PERO IMMOBILE 'CAS TELLO DI S.GREGORIO'(U.1624/74) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 50.000,00 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.02.001** Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome | **2053 0** | CONTRIBUTO REGIONALE PISTA CICLABILE ASSISI-PERUGIA (U.1620/62) | 600.000,00 | 0,00 | 0,00 | 600.000,00 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.02.001**<br>Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome | **2054 0** | CONTRIBUTO REGIONALE MESSA IN SICUREZZA E RIPRISTINO VIABILITA' - ANAS DIP.PROT.CIVILE (U.1660/62) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.561.941,23 |

**Titolo 4** Entrate in conto capitale — **Tipologia 200** Contributi agli investimenti — **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.05.99.999**<br>Altri contributi agli investimenti dall'Unione Europea | **2224 0** | FONDI FRANA TORGIOVANNETTO E ZONA IVANCICH(U.1686/62) | 600.000,00 | 0,00 | 0,00 | 1.930.994,17 |

**Titolo 4** Entrate in conto capitale — **Tipologia 200** Contributi agli investimenti — **Categoria 5** Contributi agli investimenti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **6.03.01.04.003**<br>Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA | **2474 0** | MUTUO PER OPERE PUBBLICHE VARIE VIABILITÀ' E TRASPORTI (U.1638/64) | 600.000,00 | 0,00 | 0,00 | 600.000,00 |

**Titolo 6** Accensione Prestiti — **Tipologia 300** Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine — **Categoria 1** Finanziamenti a medio lungo termine

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 9 UFFICIO DIRIGENTE SETTORE TECNICO** | **8.328.000,00** | **126.000,00** | **0,00** | **11.681.808,36** |

## Responsabile 95 UFFICIO POLIZIA LOCALE

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.02.01.999**<br>Proventi da servizi n.a.c. | **362 0** | DIRITTI NOTIFICA ATTI | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.494,12 |

**Titolo 3** Entrate extratributarie — **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni — **Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.02.02.01.999**<br>Proventi da altre multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle famiglie (dal 2019) | **370 0** | VIOLAZIONE DI REGOLAMENTI COMUNALI E ORDINANZE | 40.000,00 | 60.000,00 | 60.000,00 | 42.408,97 |

**Titolo 3** Entrate extratributarie — **Tipologia 200** Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti — **Categoria 2** Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.02.02.01.004**<br>Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme del codice della strada a carico delle famiglie (dal 2019) | **380 0** | VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA | 600.000,00 | 600.000,00 | 600.000,00 | 646.323,24 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 200** Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti | | **Categoria 2** Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti | | |
| **3.01.02.01.020**<br>Proventi da parcheggi custoditi e parchimetri | **570 0** | PROVENTI DEI PARCHEGGI E DEI PARCHIMETRI IN GESTIONE DIRETTA E PARTE VARIABILE IN CONCESSIONE (RILEVANTE AI FINI IVA) | 700.000,00 | 700.000,00 | 700.000,00 | 914.337,83 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | **Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | | |
| **3.01.02.01.020**<br>Proventi da parcheggi custoditi e parchimetri | **571 0** | CORRISPETTIVO GESTIONE IN CONCESSIONE PARCHEGGI (RILEVANTE AI FINI IVA) | 731.390,00 | 731.390,00 | 731.390,00 | 914.237,50 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | **Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | | |
| **3.05.99.99.999**<br>Altre entrate correnti n.a.c. | **1669 0** | RIMBORSO SPESE NOTIFICA CONTRAVVENZIONI - (U.560/37) | 20.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 | 21.166,10 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 500** Rimborsi e altre entrate correnti | | **Categoria 99** Altre entrate correnti n.a.c. | | |
| **TOTALE RESPONSABILE 95 UFFICIO POLIZIA LOCALE** | | | **2.094.390,00** | **2.134.390,00** | **2.134.390,00** | **2.541.967,76** |

## Responsabile 96 UFFICIO ATTIVITA' ECONOMICHE

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.05.99.99.999**<br>Altre entrate correnti n.a.c. | **1667 0** | RIMBORSO SPESE COMMISSIONE PUBBLICO SPETTACOLO (U.471/55) | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 500** Rimborsi e altre entrate correnti | | **Categoria 99** Altre entrate correnti n.a.c. | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 96 UFFICIO ATTIVITA' ECONOMICHE** | | **6.000,00** | **6.000,00** | **6.000,00** | **6.000,00** |

## Responsabile 99 UFFICIO LEGALE

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.05.99.99.999** Altre entrate correnti n.a.c. | **1663 0** RIMBORSO SPESE LEGALI | 17.100,00 | 17.100,00 | 17.100,00 | 17.100,00 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | **Tipologia 500** Rimborsi e altre entrate correnti | **Categoria 99** Altre entrate correnti n.a.c. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 99 UFFICIO LEGALE** | | **17.100,00** | **17.100,00** | **17.100,00** | **17.100,00** |

## Responsabile 100 UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.01.001** Trasferimenti correnti da Ministeri | **176 0** CONTRIBUTO STATALE ART.1 CO.583-587 L.234/2021 INDENNITA' DI CARICA | 42.345,00 | 62.106,00 | 0,00 | 42.345,00 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | **Categoria 1** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.03.02.002** Locazioni di altri beni immobili | **902 0** CANONE D'USO LOCALI COMUNALI | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.488,00 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | **Categoria 3** Proventi derivanti dalla gestione dei beni | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 100 UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI** | | **46.345,00** | **66.106,00** | **4.000,00** | **46.833,00** |

## Responsabile 101 UFFICIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.02.999** Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni Locali n.a.c. | **1590 0** RIMBORSO PERSONALE COMANDATO PRESSO ALTRI ENTI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 11.118,33 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | **Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.05.02.01.001** Rimborsi ricevuti per spese di personale (comando, | **1591 0** RIMBORSO RICEVUTI PER PERSONALE COMANDATO PRESSO ALTRI ENTI | 78.988,00 | 78.988,00 | 78.988,00 | 83.506,28 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc…) | | | | | |

**Titolo 3** Entrate extratributarie **Tipologia 500** Rimborsi e altre entrate correnti **Categoria 2** Rimborsi in entrata

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.02.01.023** Proventi da servizi per formazione e addestramento | **1655 0** | QUOTA ASSOCIATIVA ENTI ASSOCIATI S.I.P.A. (RILEVANTE AI FINI IVA) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.800,00 |

**Titolo 3** Entrate extratributarie **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni **Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.02.01.023** Proventi da servizi per formazione e addestramento | **1656 0** | QUOTA PARTECIPATIVA ENTI NON ASSOCIATI S.I.P.A. (RILEVANTE AI FINI IVA) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 470,00 |

**Titolo 3** Entrate extratributarie **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni **Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.05.02.03.003** Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Enti Previdenziali | **1666 0** | RIMBORSI PER PERSONALE DA ENTI PREVIDENZIALI | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |

**Titolo 3** Entrate extratributarie **Tipologia 500** Rimborsi e altre entrate correnti **Categoria 2** Rimborsi in entrata

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 101 UFFICIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE** | **88.988,00** | **88.988,00** | **88.988,00** | **106.894,61** |

## Responsabile 102 UFFICIO ENTRATE E TRIBUTI

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.01.01.08.002** Imposta comunale sugli immobili (ICI) riscossa a seguito di attività di verifica e controllo | **61 0** | ICI - RECUPERO PARTITE ARRETRATE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 965.280,33 |

**Titolo 1** Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa **Tipologia 101** Imposte, tasse e proventi assimilati **Categoria 8** Imposta comunale sugli immobili (ICI)

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.01.01.06.001**<br>Imposta municipale propria riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione | **65 0** NUOVA I.M.U. - IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA | 8.300.000,00 | 8.400.000,00 | 8.600.000,00 | 16.950.941,42 |
| **Titolo 1** Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | **Tipologia 101** Imposte, tasse e proventi assimilati | **Categoria 6** Imposta municipale propria | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.01.01.06.002**<br>Imposte municipale propria riscosse a seguito di attività di verifica e controllo | **66 0** I.M.U. - RECUPERO PARTITE ARRETRATE | 300.000,00 | 500.000,00 | 500.000,00 | 304.230,61 |
| **Titolo 1** Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | **Tipologia 101** Imposte, tasse e proventi assimilati | **Categoria 6** Imposta municipale propria | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.01.01.76.001**<br>Tributo per i servizi indivisibili (TASI) riscosso a seguito dell`attivita` ordinaria di gestione | **67 0** TASI - TRIBUTO SERVIZI INDIVISIBILI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 594.175,50 |
| **Titolo 1** Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | **Tipologia 101** Imposte, tasse e proventi assimilati | **Categoria 76** Tributo per i servizi indivisibili (TASI) | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.01.01.76.002**<br>Tributo per i servizi indivisibili (TASI) riscosso a seguito di attivita` di verifica e controllo | **68 0** TASI - TRIBUTO SERVIZI INDIVISIBILI - PARTITE ARRETRATE | 100.000,00 | 200.000,00 | 300.000,00 | 110.324,72 |
| **Titolo 1** Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | **Tipologia 101** Imposte, tasse e proventi assimilati | **Categoria 76** Tributo per i servizi indivisibili (TASI) | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.01.01.41.001**<br>Imposta di soggiorno riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione | **75 0** IMPOSTA DI SOGGIORNO | 1.700.000,00 | 1.700.000,00 | 1.700.000,00 | 1.757.224,08 |
| **Titolo 1** Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | **Tipologia 101** Imposte, tasse e proventi assimilati | **Categoria 41** Imposta di soggiorno | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.01.01.52.002**<br>Tassa occupazione spazi e aree pubbliche riscossa a seguito di attività di verifica e controllo | **101 0** T.O.S.A.P. TEMPORANEA/ACCERTAMENTO E REVISIONE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 34.910,88 |
| **Titolo 1** Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | **Tipologia 101** Imposte, tasse e proventi assimilati | **Categoria 52** Tassa occupazione spazi e aree pubbliche | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.01.01.51.001**<br>Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione | **120 0** T.R.S.U. / GETTITO BASE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 539.720,82 |
| **Titolo 1** Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | **Tipologia 101** Imposte, tasse e proventi assimilati | **Categoria 51** Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.01.01.51.002**<br>Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito di attività di verifica e controllo | **130 0** T.R.S.U. / GETTITO ACCERTAMENTO E REVISIONE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 38.818,16 |
| **Titolo 1** Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | **Tipologia 101** Imposte, tasse e proventi assimilati | **Categoria 51** Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.01.01.51.001**<br>Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione | **135 0** TARES - GETTITO BASE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 464.122,78 |
| **Titolo 1** Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | **Tipologia 101** Imposte, tasse e proventi assimilati | **Categoria 51** Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.01.01.51.001**<br>Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione | **136 0** TARI (TASSA RIFIUTI) GETTITO BASE | 8.439.568,00 | 8.058.168,00 | 8.058.168,00 | 23.502.693,29 |
| **Titolo 1** Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | **Tipologia 101** Imposte, tasse e proventi assimilati | **Categoria 51** Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.01.01.51.002**<br>Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito di attività di verifica e controllo | **137 0** | TARES/TARI - GETTITO ACCERTAMENTO E REVISIONE | 125.000,00 | 150.000,00 | 0,00 | 125.000,00 |
| **Titolo 1** Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | **Tipologia 101** | Imposte, tasse e proventi assimilati | **Categoria 51** | Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.01.01.99.001**<br>Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c. riscosse a seguito dell'attività ordinaria di gestione | **165 0** | ECCEDENZE DI IMPOSTE E TASSE ART.22 CO.1 BIS DLGS. 112/08 | 2.200,00 | 2.550,00 | 3.150,00 | 2.440,54 |
| **Titolo 1** Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | **Tipologia 101** | Imposte, tasse e proventi assimilati | **Categoria 99** | Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c. | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.01.01.51.001**<br>Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione | **167 0** | ADDIZIONALE ERARIALE T.R.S.U. | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 206.797,86 |
| **Titolo 1** Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | **Tipologia 101** | Imposte, tasse e proventi assimilati | **Categoria 51** | Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.02.02.01.999**<br>Proventi da altre multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle famiglie (dal 2019) | **395 0** | SANZIONI MANCATO VERSAMENTO TARI | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.414,05 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | **Tipologia 200** | Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti | **Categoria 2** | Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.03.01.002**<br>Canone occupazione spazi e aree pubbliche | **832 0** | CANONE UNICO PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA (art.1 co 816 L.n.160/2019) | 475.000,00 | 385.000,00 | 385.000,00 | 483.376,69 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | **Tipologia 100** | Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | **Categoria 3** | Proventi derivanti dalla gestione dei beni | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.03.01.003**<br>Proventi da concessioni su beni | **835 0** | CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O AL PATRIMONIO INDISPONIBILE - MERCATI (art.1 co 837 L.n.160/2019) | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | **Categoria 3** Proventi derivanti dalla gestione dei beni | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.05.99.99.999**<br>Altre entrate correnti n.a.c. | **1672 0** | RIMBORSO STATO AI COMUNI PER SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI IST.SCOLASTICHE ART.33-BIS L.31/08 | 41.832,00 | 41.832,00 | 41.832,00 | 41.832,00 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 500** Rimborsi e altre entrate correnti | | **Categoria 99** Altre entrate correnti n.a.c. | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **9.02.05.01.001**<br>Riscossione di imposte di natura corrente per conto di terzi | **9999 0** | RISCOSSIONE IMPOSTE E TRIBUTI PER CONTO TERZI | 1.500.000,00 | 1.500.000,00 | 1.500.000,00 | 1.501.047,50 |
| **Titolo 9** Entrate per conto terzi e partite di giro | | **Tipologia 200** Entrate per conto terzi | | **Categoria 5** Riscossione imposte e tributi per conto terzi | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 102 UFFICIO ENTRATE E TRIBUTI** | **20.989.600,00** | **20.943.550,00** | **21.094.150,00** | **47.629.351,23** |

## Responsabile 103 UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI E TOPONOMASTICA

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.02.01.032**<br>Proventi da diritti di segreteria e rogito | **360 0** | DIRITTI RILASCIO CARTE D' IDENTITA' | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | **Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.02.01.999**<br>Proventi da servizi n.a.c. | **580 0** | PROVENTI DELLA TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA (RILEVANTE AI FINI IVA) | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 336,00 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | **Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.01.001**<br>Trasferimenti correnti da Ministeri | **1635 0** | RIMBORSO STATO - REFERENDUM | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 8.850,76 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 1** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.05.99.99.999**<br>Altre entrate correnti n.a.c. | **1668 0** | RIMBORSO PRESTAZIONI A CARICO ISTAT - (U.100/14) | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 23.701,24 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 500** Rimborsi e altre entrate correnti | | **Categoria 99** Altre entrate correnti n.a.c. | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 103 UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI E TOPONOMASTICA** | **40.250,00** | **40.250,00** | **40.250,00** | **52.888,00** |

## Responsabile 104 UFFICIO CULTURA E CERIMONIALE

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.03.01.999**<br>Sponsorizzazioni da altre imprese | **1400 0** | PROVENTI DA SPONSORIZZAZIONE IMMAGINE CITTA' DI ASSISI (RILEVANTE AI FINI IVA) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.400,00 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | | **Tipologia 103** Trasferimenti correnti da Imprese | | **Categoria 1** Sponsorizzazioni da imprese | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 104 UFFICIO CULTURA E CERIMONIALE** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **5.400,00** |

## Responsabile 106 UFFICIO TURISMO E MARKETING TERRITORIALE

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.02.001**<br>Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome | **265 0** | CONTRIBUTO REGIONALE PER FUNZIONAMENTO SERVIZIO TURISTICO TERRITORIALE - (C.C.59) | 118.724,00 | 118.724,00 | 118.724,00 | 118.724,00 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 106 UFFICIO TURISMO E MARKETING TERRITORIALE** | **118.724,00** | **118.724,00** | **118.724,00** | **118.724,00** |

## Responsabile 107 UFFICIO GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE E ARTISTICO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.01.001**<br>Trasferimenti correnti da | **231 0** | FONDO MINISTERIALE COMUNI UNESCO PATRIMONIO MONDIALE | 421.000,00 | 0,00 | 0,00 | 421.000,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Ministeri | DELL'UMANITÀ (cap.703/61) | | | | |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 1** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali | | |
| **3.01.02.01.013** Proventi da teatri, musei, spettacoli, mostre | **440 0** PROVENTI DEL SERVIZIO MUSEI E PINACOTECA (RILEVANTE AI FINI IVA) | 70.000,00 | 60.000,00 | 60.000,00 | 124.123,50 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | **Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | | |
| **3.01.02.01.013** Proventi da teatri, musei, spettacoli, mostre | **460 0** PROVENTI DEI TEATRI (RILEVANTE AI FINI IVA) | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | **Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | | |
| **3.01.03.02.002** Locazioni di altri beni immobili | **900 0** NOLO SALE E LOCALI COMUNALI (RILEVANTE AI FINI IVA) | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | **Categoria 3** Proventi derivanti dalla gestione dei beni | | |
| **4.02.01.01.001** Contributi agli investimenti da Ministeri | **1809 0** CONTRIBUTO STATALE - FONDO A FAVORE DEI COMUNI UNESCO (U.1694/55) | 360.000,00 | 0,00 | 0,00 | 360.000,00 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | |
| **TOTALE RESPONSABILE 107 UFFICIO GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE E ARTISTICO** | | **1.001.000,00** | **210.000,00** | **210.000,00** | **1.055.123,50** |

## Responsabile 109 UFFICIO RAGIONERIA, PARTECIPATE E RISK MANAGEMENT

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.03.01.01.001** Fondi perequativi dallo Stato | **169 0** FONDO DI SOLIDARIETA' | 1.700.000,00 | 1.800.000,00 | 1.550.000,00 | 1.700.000,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Titolo 1** | Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | **Tipologia 301** | Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali | **Categoria 1** | Fondi perequativi dallo Stato | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.01.001** Trasferimenti correnti da Ministeri | **171 0** | TRASFERIMENTO COMPENSATIVO IMU (C.D. IMMOBILI MERCE -AIRE-IMBULLONATI) E ICI ANNI PRECEDENTI | 68.160,00 | 68.160,00 | 68.160,00 | 68.160,00 |
| **Titolo 2** | Trasferimenti correnti | **Tipologia 101** | Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | **Categoria 1** | Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.01.001** Trasferimenti correnti da Ministeri | **213 0** | CONTRIBUTO STATALE STRAORDINARIO (art.27 DL ENERGIA) | 363.000,00 | 0,00 | 0,00 | 363.001,46 |
| **Titolo 2** | Trasferimenti correnti | **Tipologia 101** | Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | **Categoria 1** | Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.02.01.999** Proventi da servizi n.a.c. | **610 0** | PROVENTI DELL' ACQUEDOTTO COMUNALE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 135.472,67 |
| **Titolo 3** | Entrate extratributarie | **Tipologia 100** | Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | **Categoria 2** | Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.03.01.003** Proventi da concessioni su beni | **845 0** | CANONE DI CONCESSIONE RETI DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (ANNO 2003-2027)-(RILEVANTE AI FINI IVA) | 152.500,00 | 152.500,00 | 152.500,00 | 236.981,37 |
| **Titolo 3** | Entrate extratributarie | **Tipologia 100** | Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | **Categoria 3** | Proventi derivanti dalla gestione dei beni | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.03.03.99.999** Altri interessi attivi da altri soggetti | **970 0** | INTERESSI ATTIVI DIVERSI | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.001,20 |
| **Titolo 3** | Entrate extratributarie | **Tipologia 300** | Interessi attivi | **Categoria 3** | Altri interessi attivi | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.03.03.02.999** Interessi attivi di mora da altri soggetti | **972 0** | INTERESSI RITARDATO VERSAMENTO E RATEIZZ AZIONE ENTRATE PATRIMONIALI | 47.000,00 | 50.000,00 | 60.000,00 | 47.727,15 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | **Tipologia 300** Interessi attivi | | | **Categoria 3** Altri interessi attivi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.01.001** Trasferimenti correnti da Ministeri | **1582 0** RIMBORSO SPESE GESTIONE UFFICI GIUDIZIARI (GIUDICE DI PACE) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 361.779,25 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | | **Categoria 1** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.05.99.99.999** Altre entrate correnti n.a.c. | **1670 0** PROVENTI E RIMBORSI DIVERSI | 80.000,00 | 160.000,00 | 160.000,00 | 110.397,14 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | **Tipologia 500** Rimborsi e altre entrate correnti | | | **Categoria 99** Altre entrate correnti n.a.c. | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.03.01.003** Proventi da concessioni su beni | **1673 0** IVA DA SPLIT PAYMENT COMMERCIALE | 500.000,00 | 600.000,00 | 500.000,00 | 500.000,00 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | | **Categoria 3** Proventi derivanti dalla gestione dei beni | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **7.01.01.01.001** Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere | **2440 0** ANTICIPAZIONE DI TESORERIA - (U.890000) | 20.000.000,00 | 20.000.000,00 | 20.000.000,00 | 20.000.000,00 |
| **Titolo 7** Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere | **Tipologia 100** Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere | | | **Categoria 1** Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **5.04.07.01.001** Prelievi da depositi bancari | **5000 0** PRELIEVO DA DEPOSITI BANCARI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.352.016,34 |
| **Titolo 5** Entrate da riduzione di attività finanziarie | **Tipologia 400** Altre entrate per riduzione di attività finanziarie | | | **Categoria 7** Prelievi da depositi bancari | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **9.01.01.01.001** Ritenuta del 4% sui contributi pubblici | **7771 0** RITENUTA 4% SUI CONTRIBUTI PUBBLICI | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| **Titolo 9** Entrate per conto terzi e partite di giro | **Tipologia 100** Entrate per partite di giro | | | **Categoria 1** Altre ritenute | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **9.01.01.99.999**<br>Altre ritenute n.a.c. | **7772 0** | ALTRE RITENUTE N.A.C. | 60.000,00 | 60.000,00 | 60.000,00 | 63.413,88 |
| **Titolo 9** Entrate per conto terzi e partite di giro | **Tipologia 100** Entrate per partite di giro | | **Categoria 1** Altre ritenute | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **9.01.03.02.001**<br>Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi | **8881 0** | RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DI LAVORO AUTONOMO | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| **Titolo 9** Entrate per conto terzi e partite di giro | **Tipologia 100** Entrate per partite di giro | | **Categoria 3** Ritenute su redditi da lavoro autonomo | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **9.01.03.01.001**<br>Ritenute erariali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi | **8882 0** | RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DI LAVORO AUTONOMO | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 |
| **Titolo 9** Entrate per conto terzi e partite di giro | **Tipologia 100** Entrate per partite di giro | | **Categoria 3** Ritenute su redditi da lavoro autonomo | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **9.01.99.06.001**<br>Destinazione incassi vincolati a spese correnti ai sensi dell'art. 195 del TUEL | **9980 0** | DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI AI SENSI DELL'ART.195 DEL TUEL | 12.000.000,00 | 12.000.000,00 | 12.000.000,00 | 20.569.048,94 |
| **Titolo 9** Entrate per conto terzi e partite di giro | **Tipologia 100** Entrate per partite di giro | | **Categoria 99** Altre entrate per partite di giro | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **9.01.99.06.002**<br>Reintegro incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL | **9981 0** | REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART.195 DEL TUEL | 12.000.000,00 | 12.000.000,00 | 12.000.000,00 | 21.365.764,06 |
| **Titolo 9** Entrate per conto terzi e partite di giro | **Tipologia 100** Entrate per partite di giro | | **Categoria 99** Altre entrate per partite di giro | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **9.01.99.01.001**<br>Entrate a seguito di spese non andate a buon fine | **9990 0** | ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE | 500.000,00 | 500.000,00 | 500.000,00 | 500.000,00 |
| **Titolo 9** Entrate per conto terzi e partite di giro | **Tipologia 100** Entrate per partite di giro | | **Categoria 99** Altre entrate per partite di giro | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **9.01.02.02.001**<br>Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi | **9991 0** RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE DIPENDENTE | 800.000,00 | 800.000,00 | 800.000,00 | 801.684,32 |
| **Titolo 9** Entrate per conto terzi e partite di giro | **Tipologia 100** Entrate per partite di giro | **Categoria 2** Ritenute su redditi da lavoro dipendente | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **9.01.02.01.001**<br>Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi | **9992 0** RITENUTE ERARIALI AL PERSONALE DIPENDENTE | 1.400.000,00 | 1.400.000,00 | 1.400.000,00 | 1.400.000,00 |
| **Titolo 9** Entrate per conto terzi e partite di giro | **Tipologia 100** Entrate per partite di giro | **Categoria 2** Ritenute su redditi da lavoro dipendente | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **9.01.02.99.999**<br>Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi | **9993 0** ALTRE RITENUTE AL PERSONALE DIPENDENTE PER CONTO DI TERZI | 130.000,00 | 130.000,00 | 130.000,00 | 130.498,08 |
| **Titolo 9** Entrate per conto terzi e partite di giro | **Tipologia 100** Entrate per partite di giro | **Categoria 2** Ritenute su redditi da lavoro dipendente | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **9.02.04.01.001**<br>Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi | **9994 0** DEPOSITI CAUZIONALI | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 12.406,56 |
| **Titolo 9** Entrate per conto terzi e partite di giro | **Tipologia 200** Entrate per conto terzi | **Categoria 4** Depositi di/presso terzi | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **9.02.99.99.999**<br>Altre entrate per conto terzi | **9995 0** RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI | 250.000,00 | 250.000,00 | 250.000,00 | 277.416,93 |
| **Titolo 9** Entrate per conto terzi e partite di giro | **Tipologia 200** Entrate per conto terzi | **Categoria 99** Altre entrate per conto terzi | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **9.01.99.03.001**<br>Rimborso di fondi economali e carte aziendali | **9996 0** RIMBORSO DI ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 |
| **Titolo 9** Entrate per conto terzi e partite di giro | **Tipologia 100** Entrate per partite di giro | **Categoria 99** Altre entrate per partite di giro | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **9.01.01.02.001**<br>Ritenute per scissione contabile IVA (split payment) | **9998 0** | RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA (SPLIT PAYMENT) | 3.000.000,00 | 3.000.000,00 | 3.000.000,00 | 3.000.000,00 |
| **Titolo 9** Entrate per conto terzi e partite di giro | **Tipologia 100** Entrate per partite di giro | | **Categoria 1** Altre ritenute | | | |
| **TOTALE RESPONSABILE 109 UFFICIO RAGIONERIA, PARTECIPATE E RISK MANAGEMENT** | | | **53.226.660,00** | **53.146.660,00** | **52.806.660,00** | **73.161.769,35** |

## Responsabile 110 UFFICIO SERVIZI SOCIALI E GESTIONE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.01.001**<br>Trasferimenti correnti da Ministeri | **214 0** | CONTRIBUTO MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI PER ASSISTENTI SOCIALI (personale c.c.88 - 103388) | 129.115,00 | 0,00 | 0,00 | 129.115,00 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 1** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.01.001**<br>Trasferimenti correnti da Ministeri | **219 0** | CONTRIBUTO STATALE PRINS (U.687/88) | 134.000,00 | 0,00 | 0,00 | 134.000,00 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 1** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.01.001**<br>Trasferimenti correnti da Ministeri | **220 0** | CONTRIBUTO STATALE PON INCLUSIONE - AVVISO SIA N.3/2016 PER RAFFORZAMENTO DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE- (U.10-70-1191/88-690/88) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 115.220,33 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 1** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.01.001**<br>Trasferimenti correnti da Ministeri | **228 0** | CONTRIBUTO STATALE TRASPORTO SCOLASTICO STUDENTI DISABILI (U.70888) | 20.000,00 | 30.000,00 | 40.000,00 | 20.000,00 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 1** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.01.001**<br>Trasferimenti correnti da Ministeri | **230 0** | PNRR CONTRIBUTO Misura 5 Componente 2 Investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità - Azione A Progetto individualizzato Azione C | 295.000,00 | 0,00 | 0,00 | 295.000,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Lavoro (U.730/88) | | | | |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 1** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali | | |
| **2.01.01.02.001** Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome | **281 0** | CONTRIBUTO REGIONALE PER PROGETTO INTEGRAZIONE CITTADINI STRANIERI (U.694/86) | 14.000,00 | 14.000,00 | 14.000,00 | 14.000,00 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | | |
| **2.01.01.02.001** Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome | **288 0** | CONTRIBUTO REGIONALE PREVENZIONE DISTURBO GIOCO D'AZZARDO P.R.2019.2021 (U.698/88) | 12.538,00 | 0,00 | 0,00 | 12.538,00 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | | |
| **2.01.01.02.001** Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome | **289 0** | CONTRIBUTO REG.LE FONDO NAZIONALE POVERTA' (U.689/88)-PERSONALE cc.88 (cap.10-70-1191) | 475.000,00 | 475.000,00 | 475.000,00 | 475.000,00 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | | |
| **2.01.05.01.005** Fondo Sociale Europeo (FSE) | **293 0** | NOINSIEME/FAMILY TECH/ATTIVITA' SOCIALI A DISTANZA- CONTRIBUTO REGIONALE POR FSE - Umbria 2014-2020 (U.69887-33887-70887) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 90.268,27 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | | **Tipologia 105** Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo | | **Categoria 1** Trasferimenti correnti dall'Unione Europea | | |
| **2.01.01.02.001** Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome | **294 0** | CONTRIBUTO REGIONALE PROGETTO PRINA (Seneca e Ass.Domiciliare) | 134.843,00 | 134.843,00 | 134.843,00 | 134.843,00 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.02.001** Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome | **298 0** | FONDO NAZIONALE PER LE POLITICHE SOCIALI-L.328/00 - (U.686/88) | 442.216,00 | 436.000,00 | 436.000,00 | 442.216,00 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.02.001** Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome | **299 0** | CONTRIBUTO REGIONALE PER PROGETTO HANDICAP MINORI (U.700/88) ASS.ZA SCOLASTICA | 60.200,00 | 126.688,00 | 126.688,00 | 60.200,00 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.02.001** Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome | **300 0** | TRASFERIMENTO FONDO SOCIALE REGIONALE (U.699/88-1037/88) | 150.000,00 | 150.000,00 | 150.000,00 | 150.000,00 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.02.001** Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome | **302 0** | CONTRIBUTO REGIONALE F.DO NAZ.LE POLITICHE PER LA FAMIGLIA (NATALITA') (U.1031/88) famiglie numerose | 13.000,00 | 13.000,00 | 13.000,00 | 13.000,00 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.02.001** Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome | **303 0** | CONTRIBUTO REGIONALE PER PROGETTO VITA INDIPENDENTE (U.1026/88) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 161.151,44 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.02.001** Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome | **304 0** | CONTRIBUTO REGIONALE PER LE POLITICHE GIOVANILI (U.1027/88) | 32.000,00 | 32.000,00 | 32.000,00 | 37.385,41 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.02.001** Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome | **305 0** | CONTRIBUTO REGIONALE PER INTERVENTI A FAVORE DI NUCLEI FAMILIARI DISAGIATI - L.431/98 - (U.1050/88) | 223.861,00 | 223.861,00 | 223.861,00 | 223.861,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | | **Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.02.001**<br>Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome | **306 0** | CONTRIBUTO REGIONALE FONDO POLITICHE DELLA FAMIGLIA -(U.1046/88) | 34.200,00 | 0,00 | 0,00 | 34.200,00 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | | **Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.02.001**<br>Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome | **308 0** | GIOVANI DISABILI (SAL) - CONTRIBUTO REGIONALE POR FSE - Umbria 2014-2020 (U.718/88) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 55.394,54 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | | **Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.02.001**<br>Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome | **309 0** | ADULTI DISABILI (SAL) - CONTRIBUTO REGIONALE POR FSE - Umbria 2014-2020 (U.719/88) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 157.315,74 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | | **Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.05.01.005**<br>Fondo Sociale Europeo (FSE) | **311 0** | MEDIAZIONE FAMILIARE - CONTRIBUTO REGIONALE POR FSE - Umbria 2014-2020 (U.860/88) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.800,59 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | | **Tipologia 105** Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo | | | **Categoria 1** Trasferimenti correnti dall'Unione Europea | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.05.01.005**<br>Fondo Sociale Europeo (FSE) | **312 0** | SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE AI MINORI CONTRIBUTO REGIONALE POR FSE - Umbria 2014-2020 (U.852/87) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 20.319,00 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | | **Tipologia 105** Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo | | | **Categoria 1** Trasferimenti correnti dall'Unione Europea | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.05.01.005**<br>Fondo Sociale Europeo (FSE) | **313 0** | MINORI CON DISABILITA' ASSISTENZA DOMICILIARE INCLUSIONE SOCIALE E SERVIZI DI PROSSIMITA' CONTRIBUTO REGIONALE POR FSE - Umbria | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 12.118,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2014-2020 (U.852/88) | | | | | |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | | **Tipologia 105** Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo | | **Categoria 1** Trasferimenti correnti dall'Unione Europea | | |
| **2.01.05.01.005** Fondo Sociale Europeo (FSE) | **314 0** FAMILY HELP - CONTRIBUTO REGIONALE POR FSE - Umbria 2014-2020 (U.1034/88) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 34.700,49 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | | **Tipologia 105** Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo | | **Categoria 1** Trasferimenti correnti dall'Unione Europea | | |
| **2.01.05.01.005** Fondo Sociale Europeo (FSE) | **315 0** PROGETTI DI DOMICILIARITA' PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI - CONTRIBUTO REGIONALE POR FSE - Umbria 2014-2020 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 624,23 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | | **Tipologia 105** Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo | | **Categoria 1** Trasferimenti correnti dall'Unione Europea | | |
| **2.01.05.01.005** Fondo Sociale Europeo (FSE) | **316 0** PROGETTO VITA INDIPENDENTE - CONTRIBUTO REGIONALE POR FSE - Umbria 2014-2020 (cap..1025/88) | | 33.878,00 | 0,00 | 0,00 | 58.207,23 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | | **Tipologia 105** Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo | | **Categoria 1** Trasferimenti correnti dall'Unione Europea | | |
| **2.01.01.02.003** Trasferimenti correnti da Comuni | **317 0** CONTRIBUTO REGIONALE TUTELA MINORI POR/FSE - Umbria 2014/2020 (U.717/86) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 158.622,37 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | | |
| **2.01.01.02.003** Trasferimenti correnti da Comuni | **320 0** CONTRIBUTO COMUNI DELLA ZONA PER PROGETTO DIGIPASS | | 1.250,00 | 1.250,00 | 1.250,00 | 1.250,00 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.02.003**<br>Trasferimenti correnti da Comuni | **321 0** | CONTRIBUTO COMUNI DELLA ZONA PER COFINANZIMENTO GESTIONE ASSOCIATA (U.700/88-706/88-1006/88) | 300.000,00 | 300.000,00 | 300.000,00 | 519.907,14 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.03.001**<br>Trasferimenti correnti da INPS | **322 0** | CONTRIBUTO INPS PER PROGETTO "HOME CARE PREMIUM" (U.1032/88) | 253.000,00 | 253.000,00 | 126.500,00 | 405.414,91 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 3** Trasferimenti correnti da Enti di Previdenza | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.02.011**<br>Trasferimenti correnti da Aziende sanitarie locali | **325 0** | CONTRIBUTO DELLA A.S.L. PER ASSISTENZA SCOLASTICA (U.700/88 €150.000)-(U.714/88€80.000) | 230.000,00 | 0,00 | 0,00 | 230.000,00 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.02.01.028**<br>Proventi da servizi informatici | **480 0** | PROVENTI DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEGLI SPAZI DIGIPASS | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | **Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.03.02.002**<br>Locazioni di altri beni immobili | **855 0** | PROVENTI GESTIONE ALLOGGI ATER | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | **Categoria 3** Proventi derivanti dalla gestione dei beni | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.02.01.004**<br>Proventi da corsi extrascolastici | **1662 0** | QUOTE DI PARTECIPAZIONE AI CENTRI ESTIVI PER MINORI (U.700/86) (RILEVANTE AI FINI IVA) | 16.000,00 | 16.000,00 | 16.000,00 | 16.000,00 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | **Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.05.02.03.004** | **1675 0** | RESTITUZIONE SOMME INDEBITAMENTE PERCEPITE DA PRIVATI | 10.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 10.635,73 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie | (U.1022/88) | | | | |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | **Tipologia 500** Rimborsi e altre entrate correnti | | **Categoria 2** Rimborsi in entrata | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 110 UFFICIO SERVIZI SOCIALI E GESTIONE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA** | **3.016.601,00** | **2.213.142,00** | **2.096.642,00** | **4.226.808,42** |

## Responsabile 111 UFFICIO SCUOLA E POLITICHE DELLO SPORT

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.01.001** Trasferimenti correnti da Ministeri | **236 0** CONTRIBUTO STATALE PER FASCIA 0-6 ANNI | 133.727,00 | 133.727,00 | 133.727,00 | 134.843,08 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 1** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.02.001** Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome | **287 0** CONTRIBUTO REGIONALE PER LA QUALIFICAZIONE ED IL POTENZIAMENTO DEI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA 0-3 anni(U.1040/86) | 22.000,00 | 22.000,00 | 22.000,00 | 22.000,00 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.02.001** Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome | **291 0** CONTRIBUTO REGIONALE PER FORNITURA LIBRI DI TESTO ALLE SCUOLE - (U.991/47) | 45.000,00 | 45.000,00 | 45.000,00 | 45.000,00 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.02.01.016** Proventi da trasporto scolastico | **400 0** PROVENTI DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA - TRASPORTO SCOLASTICO (RILEVANTE AI FINI IVA) | 90.000,00 | 110.000,00 | 110.000,00 | 211.546,63 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | **Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.02.01.008** Proventi da mense | **410 0** PROVENTI DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA - REFEZIONE SCOLASTICA (RILEVANTE AI FINI IVA) | 550.000,00 | 550.000,00 | 550.000,00 | 628.805,76 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | **Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.02.01.002**<br>Proventi da asili nido | **415 0** | PROVENTI DA ASILO NIDO COMUNALE | 80.000,00 | 80.000,00 | 80.000,00 | 82.663,50 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | **Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.02.01.999**<br>Proventi da servizi n.a.c. | **420 0** | ALTRI PROVENTI DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.408,00 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | **Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.02.01.008**<br>Proventi da mense | **430 0** | RIMBORSO SPESE SERVIZIO MENSA SCOLASTICA PERSONALE INSEGNANTE | 54.290,00 | 54.290,00 | 54.290,00 | 82.133,79 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | **Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.05.99.99.999**<br>Altre entrate correnti n.a.c. | **1671 0** | RIMBORSO SPESE PERSONALE ADDETTO ALLE MENSE SCOLASTICHE (RILEVANTI AI FINI IVA) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.047,55 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 500** Rimborsi e altre entrate correnti | | **Categoria 99** Altre entrate correnti n.a.c. | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 111 UFFICIO SCUOLA E POLITICHE DELLO SPORT** | **980.017,00** | **1.000.017,00** | **1.000.017,00** | **1.217.448,31** |

## Responsabile 112 UFFICIO BIBLIOTECHE E SERVIZI BIBLIOTECARI

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.01.001**<br>Trasferimenti correnti da Ministeri | **215 0** | CONTRIBUTO STATALE per le biblioteche (U.210/51) | 10.000,00 | 0,00 | 0,00 | 10.000,00 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 1** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.02.001**<br>Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome | **240 0** CONTRIBUTO REGIONALE PER IL SERVIZIO BIBLIOTECARIO (U.700/51) | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 8.000,00 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | **Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.02.01.006**<br>Proventi da impianti sportivi | **540 0** PROVENTI IMPIANTI SPORTIVI (RILEVANTE AI FINI IVA) | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 | 53.173,12 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | **Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 112 UFFICIO BIBLIOTECHE E SERVIZI BIBLIOTECARI** | **54.000,00** | **44.000,00** | **44.000,00** | **71.173,12** |

## Responsabile 113 FARMACIA COMUNALE

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.02.01.999**<br>Proventi da servizi n.a.c. | **830 0** PROVENTI FARMACIE COMUNALI - GESTIONE DIRETTA (RILEVANTE AI FINI IVA) | 2.500.000,00 | 2.500.000,00 | 2.500.000,00 | 2.637.886,07 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | **Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 113 FARMACIA COMUNALE** | **2.500.000,00** | **2.500.000,00** | **2.500.000,00** | **2.637.886,07** |

## Responsabile 114 SUAPE (SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE E EDILIZIA) E URBANISTICA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.02.01.032**<br>Proventi da diritti di segreteria e rogito | **341 0** DIRITTI SEGRETERIA DI PERTINENZA COMUNALE | 250.000,00 | 250.000,00 | 200.000,00 | 263.470,00 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | **Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.02.01.029**<br>Proventi da servizi di copia e stampa | **591 0** PROVENTI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.699,61 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | **Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.02.01.029** Proventi da servizi di copia e stampa | **600 0** | PROVENTI CARTOGRAFIA URBANISTICA | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | **Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.02.001** Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome | **1910 0** | CONTRIBUTO REGIONALE PER PROGRAMMI INTEG RATI DI RECUPERO-P.I.R.-(U.2180/74) | 1.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 1.204.742,82 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.02.001** Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome | **1990 0** | CONTRIBUTO REGIONALE RIATTAMENTO IMMOBIL I DI PRIVATI SISMA '97-(U.2160/74) | 1.800.000,00 | 0,00 | 0,00 | 1.800.000,00 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.02.001** Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome | **1992 0** | CONTRIBUTO REGIONALE PROGETTAZIONE PREVENZIONE DEL RISCHIO SISMICO (CAP.1870/89) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 12.825,00 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.02.001** Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome | **2005 0** | CONTRIBUTO REGIONALE ELIMINAZIONE BARRIE RE ARCHITETTONICHE EDIF.PRIVATI - (U.2200/74) | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.05.01.01.001**<br>Permessi di costruire | **2400 0** | PROVENTI CONCESSIONI EDILIZIE E SANZIONI (L. 10/77) - PER SPESE DI INVESTIMENTO | 280.000,00 | 205.000,00 | 205.000,00 | 281.020,97 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 500** Altre entrate in conto capitale | | **Categoria 1** Permessi di costruire | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.05.01.01.001**<br>Permessi di costruire | **2401 0** | PROVENTI CONCESSIONI EDILIZIE E SANZIONI (L.10/77) - PER SPESE CORRENTI | 500.000,00 | 0,00 | 0,00 | 809.440,57 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 500** Altre entrate in conto capitale | | **Categoria 1** Permessi di costruire | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.05.01.01.001**<br>Permessi di costruire | **2403 0** | PROVENTI CONCESSIONI EDILIZIE E SANZIONI - 8% ONERI URBANIZZAZIONE SECONDARIA (U.2005/32) | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 19.547,46 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 500** Altre entrate in conto capitale | | **Categoria 1** Permessi di costruire | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.05.04.99.999**<br>Altre entrate in conto capitale n.a.c. | **2405 0** | PROVENTI MONETIZZ.STANDARDS URBANISTICI INSEDIAMENTI PROD/ TURIST/COM.LI(ART.61co7 LR27/00)-(U.1529/83-88) | 240.000,00 | 140.000,00 | 40.000,00 | 254.090,45 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 500** Altre entrate in conto capitale | | **Categoria 4** Altre entrate in conto capitale n.a.c. | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 114 SUAPE (SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE E EDILIZIA) E URBANISTICA** | **4.117.000,00** | **642.000,00** | **492.000,00** | **4.679.836,88** |

## Responsabile 115 UFFICIO PROGETTI STRATEGICI

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.01.001**<br>Trasferimenti correnti da Ministeri | **238 0** | CONTRIBUTO STATO PER PROGETTI UNESCO L.77/06 (U.751/27) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 38.600,00 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 1** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 115 UFFICIO PROGETTI STRATEGICI** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **38.600,00** |

## Responsabile 117 UFFICIO ENERGIA E IGIENE URBANA, CONDONO EDILIZIO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.03.01.003**<br>Proventi da concessioni su beni | **846 0** | CANONE CONCESSIONE RETI GAS METANO-(RILEVANTE AI FINI IVA) | 1.100.000,00 | 1.100.000,00 | 1.100.000,00 | 1.283.000,00 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | **Categoria 3** Proventi derivanti dalla gestione dei beni | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.05.99.02.001**<br>Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016) (dal 2020) | **1664 0** | RIMBORSO SPESE DI PERIZIA DI STIMA FINALIZZATA AD INCENTIVO STRAORDINARIO ART.24 L.R.21/2004 (U.51/72) | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.200,00 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 500** Rimborsi e altre entrate correnti | | **Categoria 99** Altre entrate correnti n.a.c. | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.05.99.99.999**<br>Altre entrate correnti n.a.c. | **1674 0** | CORRISPETTIVO PER ECO-SOSTENIBILITA' e CERTIFICATI BIANCHI (RILEVANTE AI FINI IVA) | 72.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 143.920,89 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 500** Rimborsi e altre entrate correnti | | **Categoria 99** Altre entrate correnti n.a.c. | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.05.99.99.999**<br>Altre entrate correnti n.a.c. | **1676 0** | CONTRIBUTO G.S.E. CONTO ENERGIA (RILEVANTE AI FINI IVA) | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.875,82 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 500** Rimborsi e altre entrate correnti | | **Categoria 99** Altre entrate correnti n.a.c. | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.02.017**<br>Contributi agli investimenti da altri enti e agenzie regionali e sub regionali | **2200 0** | CONTRIBUTO AURI PER AMBIENTE - (cap.1660/81) | 32.500,00 | 0,00 | 0,00 | 32.500,00 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.01.01.01.001**<br>Condoni edilizi e sanatoria opere edilizie abusive | **2402 0** | PROVENTI PER SANZIONI AMBIENTALI (D.LGS.490/99) | 70.000,00 | 70.000,00 | 70.000,00 | 70.606,19 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 100** Tributi in conto capitale | | **Categoria 1** Imposte da sanatorie e condoni | | |

| TOTALE RESPONSABILE 117 UFFICIO ENERGIA E IGIENE URBANA, CONDONO EDILIZIO | | | 1.289.500,00 | 1.285.000,00 | 1.285.000,00 | 1.546.102,90 |
|---|---|---|---|---|---|---|

## Responsabile 118 UFFICIO LAVORI PUBBLICI

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.05.99.02.001**<br>Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016) (dal 2020) | **1665 0** | CONTABILIZZAZIONE SOMME RELATIVE A PROGETTAZIONE INTERNA PERSONALE UFFICIO TECNICO-PROGETTI ANTE 2016 (U.51/12)-(U.1801/20) | 85.000,00 | 85.000,00 | 85.000,00 | 87.243,99 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 500** Rimborsi e altre entrate correnti | | **Categoria 99** Altre entrate correnti n.a.c. | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.05.04.001**<br>Fondo Sociale Europeo (FSE) | **1786 0** | CONTRIBUTO MINISTERO INTERVENTI DI RIGENERAZIONE URBANA - RISORSE FSC 2014-2020 (U.1502/55) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 300.472,22 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 5** Contributi agli investimenti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.02.001**<br>Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome | **1789 0** | CONTRIBUTO STATO PER SCUOLE COMUNALI (U.1660/41) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 139.546,68 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.01.001**<br>Contributi agli investimenti da Ministeri | **1799 0** | CONTRIBUTO STATALE - PNRR (PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA)-RIGENERAZIONE URBANA (cap.1600/55) | 3.105.000,00 | 0,00 | 0,00 | 3.105.000,00 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.02.001**<br>Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome | **1916 0** | CONTRIBUTO REGIONALE EMERGENZA SISMA 24 AGOSTO 2016 E SUCCESSIVI (cap.1660/41) intervento su MURA URBICHE (cap.1661/89) | 1.054.000,00 | 12.251.972,00 | 0,00 | 6.002.379,12 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.02.001**<br>Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome | **1999 0** | CONTRIBUTO REGIONALE PER RIQUALIFICAZIONE BENI CULTURALI (U.1661/55) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 980.863,90 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.02.001**<br>Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome | **2014 0** | CONTRIBUTO REGIONALE POST-SISMA SISTEMAZIONE IMMOBILI COMUNALI (U.1620/10) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.100.000,00 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.02.001**<br>Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome | **2015 0** | CONTRIBUTO REGIONALE SISTEMAZIONE EDIFICI SCOLASTICI (U.1660/43) | 3.834.000,00 | 86.000,00 | 215.000,00 | 4.222.308,19 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.02.001**<br>Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome | **2016 0** | CONTRIBUTO REGIONALE SISTEMAZIONE IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI (U.1620/57) Proventi da azione risarcitoria vs Regione Umbria | 300.000,00 | 1.000.000,00 | 2.000.000,00 | 300.000,00 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.02.001**<br>Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome | **2034 0** | CONTRIBUTO REGIONALE REALIZZAZIONE PARCO ECOLOGICO LUNGO IL TORRENTE TESCIO (U.1660/83) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.310,78 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.02.001**<br>Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome | **2055 0** | CONTRIBUTO REGIONALE REALIZZAZIONE INTERVENTI DI EFFICIENZA ENERGETICA NELLA SCUOLE - (U.1660/97) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 31.153,80 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.03.02.001**<br>Contributi agli investimenti da altre imprese partecipate | **2223 0** | RIMBORSO SOC.UMBRA ACQUE SPESE MANUTENZIONE ACQUEDOTTI E FOGNATURE - (U.1660/77-1660/80) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.808,65 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 3** Contributi agli investimenti da Imprese | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.05.99.999**<br>Altri contributi agli investimenti dall'Unione Europea | **2229 0** | CONTRIBUTO G.A.L. FINANZIAMENTO IMMOBILE COMUNALE (CAP.1660/88) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 224.775,00 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 5** Contributi agli investimenti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.04.01.001**<br>Contributi agli investimenti da Istituzioni Sociali Private | **2426 0** | CONTRIBUTO FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DI PERUGIA PER ALLESTIMENTO TECNICO-ESPOSITIVO, ACCESSIBILITA' E RIQUALIFICAZIONE ROCCA MAGGIORE (U.1660/55) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 200.000,00 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 4** Contributi agli investimenti da Istituzioni Sociali Private | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.04.01.001**<br>Contributi agli investimenti da Istituzioni Sociali Private | **2427 0** | CONTRIBUTO FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DI PERUGIA PER INVESTIMENTO SU BENI IMMOBILI - TORRE DEL POPOLO (CAP.1662/55) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 148.000,00 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 4** Contributi agli investimenti da Istituzioni Sociali Private | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **6.03.01.04.003**<br>Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA | **2476 0** | MUTUO PER IMPIANTI SPORTIVI (U.1638/57) | 1.240.000,00 | 800.000,00 | 0,00 | 2.036.008,74 |
| **Titolo 6** Accensione Prestiti | | **Tipologia 300** Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | | **Categoria 1** Finanziamenti a medio lungo termine | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **6.03.01.04.003**<br>Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA | **2479 0** | MUTUO SISTEMA AUTOMATIZZATO DI CONTROLLO DELLA ZTL (U.1638/37) | 180.000,00 | 0,00 | 0,00 | 180.000,00 |
| **Titolo 6** Accensione Prestiti | | **Tipologia 300** Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | | **Categoria 1** Finanziamenti a medio lungo termine | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **6.03.01.04.003**<br>Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA | **2480 0** | MUTUI PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI (U.1638/10) | 1.420.000,00 | 0,00 | 0,00 | 1.420.000,00 |
| **Titolo 6** Accensione Prestiti | | **Tipologia 300** Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | | **Categoria 1** Finanziamenti a medio lungo termine | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **6.03.01.04.003**<br>Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA | **2481 0** | MUTUI PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE COMUNALI (U.1638/47) | 100.000,00 | 0,00 | 0,00 | 100.000,00 |
| **Titolo 6** Accensione Prestiti | | **Tipologia 300** Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | | **Categoria 1** Finanziamenti a medio lungo termine | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 118 UFFICIO LAVORI PUBBLICI** | **11.318.000,00** | **14.222.972,00** | **2.300.000,00** | **20.586.871,07** |

## Responsabile 119 UFFICIO SERVIZI OPERATIVI, CIMITERI, PATRIMONIO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.02.001**<br>Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome | **274 0** | CONTRIBUTO REGIONALE PER AUTONOMA SISTEMAZIONE NUCLEI FAMILIARI (O.P.C.M.388/2016 ART.3 E O.P.C.M.48/2016 ART.5) (U.1047/89) | 38.000,00 | 38.000,00 | 38.000,00 | 38.000,00 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.02.003**<br>Trasferimenti correnti da Comuni | **324 0** | CONTRIBUTO DEI COMUNI SPESE DI GESTIONE E RATA ANNUALE MUTUO CANILE INTERCOMUNALE | 52.845,00 | 52.845,00 | 52.845,00 | 108.600,81 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.02.003**<br>Trasferimenti correnti da Comuni | **326 0** | CONTRIBUTO DEI COMUNI PER LA GESTIONE del Parco del Monte Subasio | 10.223,00 | 10.223,00 | 10.223,00 | 28.021,64 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.02.003**<br>Trasferimenti correnti da Comuni | **333 0** | CONTRIBUTO COMUNI CONSORZIATI ALLA GESTIONE DEPURATORE CANILE (U.770/81) | 10.500,00 | 10.500,00 | 10.500,00 | 32.628,03 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.02.01.033**<br>Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria | **345 0** | DIRITTI DI RILASCIO CERTIFICATI DI ATTESTAZIONE DI IDONEITA' DELL'ALLOGGIO | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.060,00 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | **Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.02.01.035**<br>Proventi da autorizzazioni | **361 0** | PROVENTI ENTE PARCO DEL SUBASIO | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.170,00 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | **Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.03.01.001**<br>Diritti reali di godimento | **720 0** | PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI | 240.000,00 | 240.000,00 | 240.000,00 | 244.339,60 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | **Categoria 3** Proventi derivanti dalla gestione dei beni | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.02.01.014**<br>Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva | **721 0** | PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA (RILEVANTE AI FINI IVA) | 160.000,00 | 160.000,00 | 160.000,00 | 178.756,92 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | **Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.02.01.014**<br>Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva | **730 0** | PROVENTI DEI SERVIZI FUNEBRI | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 23.956,80 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | **Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.03.01.003**<br>Proventi da concessioni su beni | **840 0** | CANONI BENI DEMANIALI (U.901/10) | 6.417,00 | 6.300,00 | 6.300,00 | 6.417,00 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | **Categoria 3** Proventi derivanti dalla gestione dei beni | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.03.02.001**<br>Fitti di terreni e diritti di sfruttamento di giacimenti e risorse naturali | **850 0** | FITTI REALI DEI FONDI RUSTICI | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 2.320,00 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | **Categoria 3** Proventi derivanti dalla gestione dei beni | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.03.02.002**<br>Locazioni di altri beni immobili | **860 0** | FITTI REALI DEI FABBRICATI AD USO COMMERCIALE (RILEVANTE AI FINI IVA) | 22.060,00 | 22.060,00 | 22.060,00 | 94.753,83 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | **Categoria 3** Proventi derivanti dalla gestione dei beni | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.03.02.002**<br>Locazioni di altri beni immobili | **870 0** | FITTI REALI DEI FABBRICATI AD USO ABITATIVO | 19.000,00 | 19.000,00 | 19.000,00 | 20.954,09 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | **Categoria 3** Proventi derivanti dalla gestione dei beni | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.03.02.002**<br>Locazioni di altri beni immobili | **890 0** | FITTI REALI DEI FABBRICATI LOCATI AD ASSOCIAZIONI | 915,00 | 915,00 | 915,00 | 16.684,50 |

**Titolo 3** Entrate extratributarie **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni **Categoria 3** Proventi derivanti dalla gestione dei beni

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.03.02.002**<br>Locazioni di altri beni immobili | **891 0** | FITTO PALAZZO GIAMPE' SEDE POLIZIA DI STATO | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |

**Titolo 3** Entrate extratributarie **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni **Categoria 3** Proventi derivanti dalla gestione dei beni

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.03.01.003**<br>Proventi da concessioni su beni | **901 0** | CONTRATTI DI LOCAZIONE SITI DI TELEFONIA MOBILE | 162.700,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 230.544,14 |

**Titolo 3** Entrate extratributarie **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni **Categoria 3** Proventi derivanti dalla gestione dei beni

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.03.02.002**<br>Locazioni di altri beni immobili | **903 0** | ALTRI CANONI DI LOCAZIONE LOCALI COMUNALI | 126.307,00 | 126.307,00 | 126.307,00 | 178.598,61 |

**Titolo 3** Entrate extratributarie **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni **Categoria 3** Proventi derivanti dalla gestione dei beni

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.03.01.003**<br>Proventi da concessioni su beni | **904 0** | CONTRATTI DI LOCAZIONE SITI DI TELEFONIA MOBILE-contributo una tantum (21 anni) | 150.000,00 | 150.000,00 | 0,00 | 150.000,00 |

**Titolo 3** Entrate extratributarie **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni **Categoria 3** Proventi derivanti dalla gestione dei beni

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.03.02.003**<br>Noleggi e locazioni di beni mobili | **910 0** | NOLO BENI MOBILI E ATTREZZATURE | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 |

**Titolo 3** Entrate extratributarie **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni **Categoria 3** Proventi derivanti dalla gestione dei beni

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.01.03.01.001**<br>Diritti reali di godimento | **911 0** | RENDITE E PROVENTI PATRIMONIALI (U.900/09) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 360,00 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | **Categoria 3** Proventi derivanti dalla gestione dei beni | | |
| **2.01.03.01.999**<br>Sponsorizzazioni da altre imprese | **1401 0** | PROVENTI DA SPONSORIZZAZIONE AREE VERDI ROTATORIE COMUNALI (RILEVANTE AI FINI IVA) (U.701/83) | 152.550,00 | 152.550,00 | 152.550,00 | 305.098,80 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | | **Tipologia 103** Trasferimenti correnti da Imprese | | **Categoria 1** Sponsorizzazioni da imprese | | |
| **3.05.01.01.002**<br>Indennizzi di assicurazione su beni mobili | **1661 0** | RIMBORSI ED INDENNIZZI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI A BENI MOBILI E IMMOBILI (U.70110) | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 104.139,29 |
| **Titolo 3** Entrate extratributarie | | **Tipologia 500** Rimborsi e altre entrate correnti | | **Categoria 1** Indennizzi di assicurazione | | |
| **4.04.02.01.999**<br>Cessione di terreni n.a.c. | **1710 0** | PROVENTI ALIENAZIONE BENI IMMOBILI | 100.000,00 | 0,00 | 0,00 | 105.789,69 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 400** Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali | | **Categoria 2** Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti | | |
| **4.04.01.10.001**<br>Alienazione di diritti reali | **1720 0** | PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI - AREE E LOCULI RETROCESSI (U.1660/92) | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 35.681,17 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 400** Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali | | **Categoria 1** Alienazione di beni materiali | | |
| **4.04.01.08.999**<br>Alienazione di altri beni immobili n.a.c. | **1727 0** | PROVENTI CONCESSIONE LOCULI E CAPPELLINE CIMITERI COMUNALI (U.1607/92)-(180092) | 250.000,00 | 250.000,00 | 250.000,00 | 256.529,67 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 400** Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali | | **Categoria 1** Alienazione di beni materiali | | |
| **4.02.01.01.001**<br>Contributi agli investimenti da | **1804 0** | CONTRIBUTO STATALE DESTINATO AD INVESTIMENTI (cap.1694/62) | 362.500,00 | 1.100.000,00 | 0,00 | 387.500,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Ministeri | | | | | |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.02.003** Contributi agli investimenti da Comuni | **2225 0** | CONTRIBUTO COMUNI DEL COMPRENSORIO PER COSTRUZIONE DEPURATORE CANILE COMPRENSORIALE (U.1660/79) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 6.771,80 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.02.003** Contributi agli investimenti da Comuni | **2226 0** | CONTRIBUTO COMUNI DEL COMPRENSORIO PER COSTRUZIONE CANILE COMPRENSORIALE (U.1642/84) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 8.249,30 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **6.03.01.04.003** Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA | **2473 0** | MUTUI MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETE VIARIA - (U.1638/62) | 1.550.000,00 | 1.330.000,00 | 1.200.000,00 | 1.950.000,00 |
| **Titolo 6** Accensione Prestiti | **Tipologia 300** Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | | **Categoria 1** Finanziamenti a medio lungo termine | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **6.03.01.04.003** Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA | **2475 0** | MUTUO MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI (U.1638/83) | 120.000,00 | 0,00 | 0,00 | 120.000,00 |
| **Titolo 6** Accensione Prestiti | **Tipologia 300** Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | | **Categoria 1** Finanziamenti a medio lungo termine | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **6.03.01.04.003** Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA | **2478 0** | MUTUI AMPLIAMENTO E SISTEMAZIONE RETE FOGNANTE - (U.1638/80) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 753,80 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Titolo 6** Accensione Prestiti | | **Tipologia 300** Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | | **Categoria 1** Finanziamenti a medio lungo termine | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **6.03.01.04.003** Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA | **2487 0** | MUTUI PER OPERE PUBBLICHE VARIE E ACQUISTO ATTREZZATURE (U.1638/99-163855) | 500.000,00 | 0,00 | 0,00 | 500.000,00 |
| **Titolo 6** Accensione Prestiti | | **Tipologia 300** Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | | **Categoria 1** Finanziamenti a medio lungo termine | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 119 UFFICIO SERVIZI OPERATIVI, CIMITERI, PATRIMONIO** | **4.237.517,00** | **3.972.200,00** | **2.592.200,00** | **5.188.979,49** |

## Responsabile 120 UFFICIO EDILIZIA SCOLASTICA E EDILIZIA SPORTIVA

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.01.002** Contributi agli investimenti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche | **1788 0** | CONTRIBUTO MINISTERO Avviso PON 2014-2020 ADEGUAMENTO FUNZIONALE DEGLI SPAZI E DELLE AULE DIDATTICHE IN CONSEGUENZA DELL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19 - (U.166043) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 19.654,79 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.01.001** Contributi agli investimenti da Ministeri | **1794 0** | CONTRIBUTO STATALE - PNRR (PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA)-misura M4 C1-1.1-(U.1602/86) | 610.000,00 | 490.000,00 | 0,00 | 610.000,00 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.01.001** Contributi agli investimenti da Ministeri | **1795 0** | CONTRIBUTO STATALE - PNRR (PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA)-misura M4 C1-1.1-(U.1601/86) | 752.400,00 | 371.600,00 | 0,00 | 752.400,00 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.01.001**<br>Contributi agli investimenti da Ministeri | **1797 0** | CONTRIBUTO STATALE - PNRR (PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA)-misura M4 C1-1.1-(U.1600/86) | 780.000,00 | 520.000,00 | 0,00 | 780.000,00 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **6.03.01.04.003**<br>Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA | **2483 0** | MUTUO INTERVENTI SISTEMAZIONE EDIFICI SCOLASTICI (U.1638/86) | 180.000,00 | 0,00 | 0,00 | 180.000,00 |
| **Titolo 6** Accensione Prestiti | | **Tipologia 300** Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | | **Categoria 1** Finanziamenti a medio lungo termine | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 120 UFFICIO EDILIZIA SCOLASTICA E EDILIZIA SPORTIVA** | **2.322.400,00** | **1.381.600,00** | **0,00** | **2.342.054,79** |

## Responsabile 123 UFFICIO INNOVAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.01.001**<br>Trasferimenti correnti da Ministeri | **229 0** | PNRR CONTRIBUTO INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD (U.719/20) | 252.118,00 | 0,00 | 0,00 | 252.118,00 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | **Categoria 1** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.01.001**<br>Contributi agli investimenti da Ministeri | **1791 0** | CONTRIBUTO STATALE - PNRR (PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA)-Misura 1.4.3 App IO (U.180420) | 20.384,00 | 0,00 | 0,00 | 20.384,00 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.02.01.01.001**<br>Contributi agli investimenti da Ministeri | **1792 0** | CONTRIBUTO STATALE - PNRR (PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA)-Misura 1.4.3 PagoPA (U.180520) | 30.957,00 | 0,00 | 0,00 | 30.957,00 |
| **Titolo 4** Entrate in conto capitale | | **Tipologia 200** Contributi agli investimenti | | **Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 123 UFFICIO INNOVAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI** | | **303.459,00** | **0,00** | **0,00** | **303.459,00** |

## Responsabile 124 CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA E CONTRATTI

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **2.01.01.02.003**<br>Trasferimenti correnti da Comuni | **323 0** CONTRIBUTO DEI COMUNI SPESE C.U.C. (CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA) | 10.200,00 | 10.200,00 | 10.200,00 | 20.362,40 |
| **Titolo 2** Trasferimenti correnti | **Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | **Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **9.02.04.01.001**<br>Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi | **9997 0** DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI | 80.000,00 | 80.000,00 | 80.000,00 | 117.769,52 |
| **Titolo 9** Entrate per conto terzi e partite di giro | **Tipologia 200** Entrate per conto terzi | **Categoria 4** Depositi di/presso terzi | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 124 CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA E CONTRATTI** | **90.200,00** | **90.200,00** | **90.200,00** | **138.131,92** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTALE GENERALE** | **116.185.751,00** | **104.248.899,00** | **88.920.321,00** | **179.401.211,78** |

**USCITE**
**Responsabile 0**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **00.00-0.00.00.00.000** | **1 1** | Recupero DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE da riaccertamento straordinario art.3, comma 7, D.Lgs.n.118/2011 | 34.000,00 | 34.000,00 | 34.000,00 | 0,00 |
| **Missione 0** | **Programma 0** | **Titolo 0** | | **Macroaggregato 0** | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 0** | **34.000,00** | **34.000,00** | **34.000,00** | **0,00** |

**Responsabile 9 UFFICIO DIRIGENTE SETTORE TECNICO**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **07.01-1.03.02.11.999**<br>Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c. | **71061 0** | PROGETTAZIONE DI INTERVENTI DI MANUTEZIONE FRUIZIONE E RECUPERO DEI BENI CULTURALI ED AMBIENTALI LOCALI E RELATIVI SERVIZI PUBBLICI LOCALI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 46.304,15 |
| **Missione 7** Turismo | **Programma 1** Sviluppo e la valorizzazione del turismo | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **04.06-2.02.01.09.003**<br>Fabbricati ad uso scolastico | **160050 0** | PNRR-PIANO DI ESTENSIONE DEL TEMPO PIENO E MENSE, REALIZZAZIONE DI NUOVI SPAZI MENSA PER LA SCUOLA PRIMARIA GIOVANNI XXIII - misura M4 C1-1.2 - (E.1798 | 594.000,00 | 0,00 | 0,00 | 633.520,55 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 6** Servizi ausiliari all'istruzione | **Titolo 2** Spese in conto capitale | | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.02-2.02.01.09.001**<br>Fabbricati ad uso abitativo | **160088 0** | PNRR (PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA)-Misura 5 componente 2 Investimento 1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità - Azione B abitazione (E.1805) | 420.000,00 | 0,00 | 0,00 | 420.000,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 2** Interventi per la disabilità | **Titolo 2** Spese in conto capitale | | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-2.02.01.09.013**<br>Altre vie di comunicazione | **162062 0** | CICLOVIA ASSISI-PERUGIA (E.2053) | 600.000,00 | 0,00 | 0,00 | 600.000,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **08.02-2.02.01.09.001**<br>Fabbricati ad uso abitativo | **162474 0** | IMPIEGO CONTRIBUTO REGIONALE PER ACQUIST O E RECUPERO IMMOBI LE 'CASTELLO DI S.GREGORIO'(E.2020-2534) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 47.511,20 |
| **Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 2** Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-2.02.01.09.012**<br>Infrastrutture stradali | **162962 0** | INTERVENTI DI MOBILITA' PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE - DM 14.01.2020-(U.1790) | 130.000,00 | 0,00 | 0,00 | 260.000,00 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **04.06-2.02.01.09.003**<br>Fabbricati ad uso scolastico | **163847 0** | MUTO INTERVENTI DI ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE NELLE SCUOLE (E.2481) | 100.000,00 | 0,00 | 0,00 | 100.000,00 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 6** Servizi ausiliari all'istruzione | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.05-2.02.01.09.999**<br>Beni immobili n.a.c. | **187510 0** | FONDO PROGETTAZIONE INTERVENTI PREVISTI NEL PIANO INVESTIMENTI (cap.2400) | 100.000,00 | 60.000,00 | 60.000,00 | 203.068,30 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 9 UFFICIO DIRIGENTE SETTORE TECNICO** | **1.944.000,00** | **60.000,00** | **60.000,00** | **2.310.404,20** |

## Responsabile 20 GIUNTA COMUNALE - SINDACO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.11-1.03.02.11.006**<br>Patrocinio legale | **69030 0** | COLLABORAZIONI PROFESSIONALI / COMPENSI (PARERI LEGALI) | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 | 201.617,88 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 11** Altri servizi generali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **20.01-1.10.01.01.001**<br>Fondi di riserva | **132032 0** FONDO DI RISERVA | 140.805,00 | 134.905,00 | 132.390,00 | 0,00 |
| **Missione 20** Fondi e accantonamenti | **Programma 1** Fondo di riserva | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 10** Altre spese correnti | |
| **20.01-1.10.01.01.001**<br>Fondi di riserva | **132132 0** FONDO DI RISERVA DI CASSA | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 140.732,00 |
| **Missione 20** Fondi e accantonamenti | **Programma 1** Fondo di riserva | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 10** Altre spese correnti | |
| **20.03-1.10.01.99.999**<br>Altri fondi n.a.c. | **132230 0** FONDO RISCHI SPESE LEGALI | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 0,00 |
| **Missione 20** Fondi e accantonamenti | **Programma 3** Altri fondi | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 10** Altre spese correnti | |
| **20.03-1.10.01.99.999**<br>Altri fondi n.a.c. | **132302 0** FONDO SPESE PER INDENNITA' DI FINE MANDATO DEL SINDACO | 1.400,00 | 1.400,00 | 1.400,00 | 0,00 |
| **Missione 20** Fondi e accantonamenti | **Programma 3** Altri fondi | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 10** Altre spese correnti | |
| **20.03-1.10.01.04.001**<br>Fondo rinnovi contrattuali | **132332 0** FONDO RINNOVI CONTRATTUALI | 0,00 | 95.619,00 | 60.000,00 | 0,00 |
| **Missione 20** Fondi e accantonamenti | **Programma 3** Altri fondi | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 10** Altre spese correnti | |
| **TOTALE RESPONSABILE 20 GIUNTA COMUNALE - SINDACO** | | **202.205,00** | **291.924,00** | **253.790,00** | **342.349,88** |

## Responsabile 95 UFFICIO POLIZIA LOCALE

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **03.01-1.01.02.01.002**<br>Contributi previdenza complementare | **8037 0** PREVIDENZA COMPLEMENTARE PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE (ART. 208 COD. STRADA / ART.17 CCNL / ART. 9 L.R. 1/05) | 29.000,00 | 29.000,00 | 29.000,00 | 63.940,55 |
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** Polizia locale e amministrativa | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | |
| **03.01-1.03.01.01.002**<br>Pubblicazioni | **11037 0** RACCOLTA LEGGI E DECRETI (POLIZIA MUNICIPALE) | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** Polizia locale e amministrativa | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |
| **03.01-1.03.01.02.014** Stampati specialistici | **12037 0** PUBBLICAZIONI PROFESSIONALI (POLIZIA MUNICIPALE) | | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 694,40 |
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** Polizia locale e amministrativa | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |
| **03.01-1.03.01.02.001** Carta, cancelleria e stampati | **14037 0** CANCELLERIA E STAMPATI (POLIZIA MUNICIPALE) | | 7.000,00 | 7.000,00 | 7.000,00 | 12.345,20 |
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** Polizia locale e amministrativa | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |
| **10.05-1.03.01.02.001** Carta, cancelleria e stampati | **14063 0** CANCELLERIA E STAMPATI (UFFICIO DEL TRAFFICO) | | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |
| **10.05-1.03.01.02.001** Carta, cancelleria e stampati | **14064 0** CANCELLERIA E STAMPATI (PARCHEGGI) | | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 667,14 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |
| **01.01-1.03.01.02.002** Carburanti, combustibili e lubrificanti | **15002 0** CARBURANTE PER AUTOTRAZIONE (CONSIGLIO E GIUNTA) | | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.906,11 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 1** Organi istituzionali | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |
| **01.02-1.03.01.02.002** Carburanti, combustibili e lubrificanti | **15005 0** CARBURANTE PER AUTOTRAZIONE (SEGRETERIA) | | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.567,44 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 2** Segreteria generale | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |
| **03.01-1.03.01.02.002** Carburanti, combustibili e lubrificanti | **15037 0** CARBURANTE PER AUTOTRAZIONE (POLIZIA MUNICIPALE) | | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 19.799,45 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** Polizia locale e amministrativa | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |
| **01.10-1.03.01.02.004** Vestiario | **18032 0** | VESTIARIO E DOTAZIONE STRUMENTALE USCIERI E MESSI COMUNALI (SERVIZI GENERALI) | 0,00 | 500,00 | 500,00 | 0,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |
| **03.01-1.03.01.02.004** Vestiario | **18037 0** | VESTIARIO E DOTAZIONE STRUMENTALE PERSONALE (POLIZIA MUNICIPALE) | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.663,68 |
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** Polizia locale e amministrativa | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |
| **03.01-1.03.01.02.999** Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **25037 0** | MATERIALI SPECIFICI DEI SERVIZI (POLIZIA MUNICIPALE) | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.500,00 |
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** Polizia locale e amministrativa | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |
| **10.05-1.03.01.02.999** Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **33064 0** | MATERIALI VARI | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |
| **03.01-1.09.99.04.001** Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso | **35537 0** | SGRAVI E RIMBORSI DI ENTRATE NON DOVUTE | 2.000,00 | 4.000,00 | 5.000,00 | 3.507,10 |
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** Polizia locale e amministrativa | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 9** Rimborsi e poste correttive delle entrate | |
| **01.01-1.03.02.01.002** Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi | **38002 0** | INDENNITA' DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE AL SINDACO E AI COMPONENTI DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 5.904,87 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 1** Organi istituzionali | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.01-1.10.04.01.999**<br>Altri premi di assicurazione contro i danni | **39002 0** | PREMI DI ASSICURAZIONE - POLIZZA KASKO | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 1** Organi istituzionali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 10** Altre spese correnti | | |
| **01.02-1.10.04.99.999**<br>Altri premi di assicurazione n.a.c. | **39005 0** | PREMI DI ASSICURAZIONE | 1.200,00 | 1.200,00 | 1.200,00 | 1.200,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 2** Segreteria generale | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 10** Altre spese correnti | | |
| **03.01-1.10.04.99.999**<br>Altri premi di assicurazione n.a.c. | **39037 0** | PREMI DI ASSICURAZIONE | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 |
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** Polizia locale e amministrativa | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 10** Altre spese correnti | | |
| **03.01-1.03.02.04.999**<br>Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c. | **49037 0** | FORMAZIONE DEL PERSONALE / CORRISPETTIVI PRESTAZIONI | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 16.442,00 |
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** Polizia locale e amministrativa | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |
| **03.01-1.03.02.09.005**<br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di attrezzature | **51037 0** | MANUTENZIONE MACCHINARI, APPARECCHI, ATT REZZATURE, IMPIANTI E ALTRI BENI MOBILI / CORRISPETTIVI PRESTAZIONI | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 13.222,67 |
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** Polizia locale e amministrativa | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |
| **10.05-1.03.02.09.005**<br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di attrezzature | **51064 0** | MANUTENZIONI MACCHINARI, APPARECCHI, ATTREZZATURE, IMPIANTI E ALTRI BENI MOBILI / CORRISPETTIVI PRESTAZIONI | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 8.926,73 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |
| **03.01-1.03.02.09.004** | **52037 0** | MANUTENZIONE ATTREZZATURE E SISTEMI INFO RMATICI, COMPRESI I | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.665,20 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari | PROGRAMMI APPLICATIVI / CORRISPETTIVI PRESTAZIONI | | | | |

**Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza **Programma 1** Polizia locale e amministrativa **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.01-1.03.02.09.001** Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico | **53002 0** MANUTENZIONE AUTOMEZZI IN GENERE, MEZZI DI MOVIMENTAZIONE E AUTOVEICOLI / CORRISPETTIVI PRESTAZIONI | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 1.000,00 |

**Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione **Programma 1** Organi istituzionali **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.02-1.03.02.09.001** Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico | **53005 0** MANUTENZIONE AUTOMEZZI IN GENERE, MEZZI DI MOVIMENTAZIONE E AUTOVEICOLI / CORRISPETTIVI PRESTAZIONI | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.795,00 |

**Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione **Programma 2** Segreteria generale **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **03.01-1.03.02.09.001** Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico | **53037 0** MANUTENZIONE AUTOMEZZI IN GENERE, MEZZI DI MOVIMENTAZIONE E AUTOVEICOLI / CORRISPETTIVI PRESTAZIONI | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 9.065,03 |

**Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza **Programma 1** Polizia locale e amministrativa **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **03.01-1.03.02.16.002** Spese postali | **56037 0** POSTALI E TELEGRAFICHE - (E.1669) | 25.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 | 30.746,06 |

**Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza **Programma 1** Polizia locale e amministrativa **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.05-1.03.02.13.001** Servizi di sorveglianza, custodia e accoglienza | **66510 0** SERVIZIO VIGILANZA NOTTURNA SEDI COMUNALI | 5.976,00 | 5.976,00 | 5.976,00 | 7.514,91 |

**Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione **Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.02.13.001**<br>Servizi di sorveglianza, custodia e accoglienza | **66556 0** | SERVIZIO VIGILANZA NOTTURNA - TEATRO LYRICK | 1.185,00 | 1.185,00 | 1.185,00 | 1.489,92 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.10-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70032 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE-SERVIZIO DI ACCOGLIENZA | 85.000,00 | 85.000,00 | 85.000,00 | 107.552,19 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** | Risorse umane | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **03.01-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70037 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 57.250,69 |
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** | Polizia locale e amministrativa | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70064 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.917,40 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** | Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **10.02-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70070 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.000,00 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 2** | Trasporto pubblico locale | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.10-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70132 0** | CONCORSI PUBBLICI - SPESE PRESELEZIONE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 43.474,70 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** | Risorse umane | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **10.02-1.03.02.15.001**<br>Contratti di servizio di trasporto pubblico | **70770 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE TRASPORTO PUBBLICO SU GOMMA-navetta Stazione/centro storico | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 3.958,00 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 2** | Trasporto pubblico locale | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **03.01-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **72237 0** | DEPOSITO VEICOLI RIMOSSI / CORRISPETTIVO PRESTAZIONI SERVIZI | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 32.593,85 |
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** Polizia locale e amministrativa | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.01-1.03.02.07.999**<br>Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c. | **90002 0** | FITTI PASSIVI (RICOVERO MEZZI COM.LI) | 240,00 | 240,00 | 240,00 | 240,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 1** Organi istituzionali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.02-1.03.02.07.999**<br>Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c. | **90005 0** | FITTI PASSIVI (RICOVERO MEZZI COM.LI) | 960,00 | 960,00 | 960,00 | 960,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 2** Segreteria generale | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **03.01-1.03.02.07.999**<br>Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c. | **90037 0** | FITTI PASSIVI (RIMESSA AUTOMEZZI VV.UU.) | 13.900,00 | 13.900,00 | 13.900,00 | 15.816,50 |
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** Polizia locale e amministrativa | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **03.01-1.03.02.07.999**<br>Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c. | **90137 0** | CANONI DEMANIALI | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** Polizia locale e amministrativa | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **03.01-1.03.02.07.002**<br>Noleggi di mezzi di trasporto | **91537 0** | NOLEGGIO AUTOMEZZI POLIZIA LOCALE E AUTOVELOX | 85.000,00 | 85.000,00 | 85.000,00 | 92.339,16 |
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** Polizia locale e amministrativa | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **03.01-1.04.01.02.002**<br>Trasferimenti correnti a Province | **100037 0** | RIMBORSO ALLA PROVINCIA QUOTA 50% INTROITI SANZIONI ELEVATE SU STRADE PROVINCIALI (ART.142 c.12 BIS CDS) | 60.000,00 | 60.000,00 | 60.000,00 | 60.650,88 |
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** Polizia locale e amministrativa | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **04.05-1.04.03.99.999**<br>Trasferimenti correnti a altre imprese | **100345 0** | CONTRIBUTO FUNZIONAMENTO CESAR | 5.165,00 | 5.165,00 | 5.165,00 | 10.165,00 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 5** Istruzione tecnica superiore | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | |
| **03.01-1.04.04.01.001**<br>Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private | **103037 0** | CONTRIBUTI AL VOLONTARIATO | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 11.090,00 |
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** Polizia locale e amministrativa | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | |
| **10.05-1.04.03.99.999**<br>Trasferimenti correnti a altre imprese | **103764 0** | TRASFERIMENTO COMPENSATIVO VARIAZIONE TARIFFE PARCHEGGI COMUNALI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 18.836,27 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | |
| **01.01-1.02.01.09.001**<br>Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica) | **116002 0** | TASSA PROPRIETA' | 560,00 | 560,00 | 560,00 | 560,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 1** Organi istituzionali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |
| **01.02-1.02.01.09.001**<br>Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica) | **116005 0** | TASSA PROPRIETA' | 480,00 | 480,00 | 480,00 | 480,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 2** Segreteria generale | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |
| **03.01-1.02.01.09.001**<br>Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica) | **116037 0** | TASSA PROPRIETA' | 1.700,00 | 1.700,00 | 1.700,00 | 1.722,81 |
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** Polizia locale e amministrativa | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |
| **03.01-2.02.01.09.999**<br>Beni immobili n.a.c. | **163837 0** | MUTUO SISTEMA AUTOMATIZZATO DI CONTROLLO DELLA ZTL (cap.2479) | 180.000,00 | 0,00 | 0,00 | 180.000,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** Polizia locale e amministrativa | **Titolo 2** Spese in conto capitale | | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-2.02.01.09.012** Infrastrutture stradali | **166065 0** LAVORI COSTRUZIONE E MANUTENZIONI STRAORDINARIE | | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.645,16 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 2** Spese in conto capitale | | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 95 UFFICIO POLIZIA LOCALE** | **657.366,00** | **479.866,00** | **480.866,00** | **903.316,07** |

## Responsabile 96 UFFICIO ATTIVITA' ECONOMICHE

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **03.01-1.03.01.02.014** Stampati specialistici | **12038 0** PUBBLICAZIONI PROFESSIONALI (POLIZIA AMMIN.VA) | | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 1.000,00 |
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** Polizia locale e amministrativa | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **14.02-1.03.01.02.014** Stampati specialistici | **12095 0** PUBBLICAZIONI PROFESSIONALI (COMMERCIO) | | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 297,80 |
| **Missione 14** Sviluppo economico e competitività | **Programma 2** Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **11.01-1.03.01.02.002** Carburanti, combustibili e lubrificanti | **15075 0** CARBURANTE PER AUTOTRAZIONE (PROTEZIONE CIVILE) | | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 |
| **Missione 11** Soccorso civile | **Programma 1** Sistema di protezione civile | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.02.99.005** Spese per commissioni e comitati dell'Ente | **47155 0** COMPENSI COMMISSIONE PUBBLICO SPETTACOLO (E.1667) | | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **16.01-1.03.02.99.003** Quote di associazioni | **67096 0** QUOTE ASSOCIATIVE (GAL, STRADA DEI VINI ...) | | 5.600,00 | 5.600,00 | 5.600,00 | 7.600,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 16** Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca | **Programma 1** Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |
| **03.01-1.03.02.99.999** Altri servizi diversi n.a.c. | **70038 0** CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE | | | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 3.000,00 |
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** Polizia locale e amministrativa | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |
| **14.02-1.03.02.99.999** Altri servizi diversi n.a.c. | **70095 0** CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE | | | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 13.118,20 |
| **Missione 14** Sviluppo economico e competitività | **Programma 2** Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |
| **16.01-1.03.02.99.999** Altri servizi diversi n.a.c. | **70396 0** VIVIAMO ASSISI CIBO GUSTO E TERRITORIO "UNTO"- PRESTAZIONI DI SERVIZI (E.1678) | | | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| **Missione 16** Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca | **Programma 1** Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |
| **TOTALE RESPONSABILE 96 UFFICIO ATTIVITA' ECONOMICHE** | | | | **28.500,00** | **28.500,00** | **28.500,00** | **36.216,00** |

## Responsabile 99 UFFICIO LEGALE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.11-1.03.01.02.014** Stampati specialistici | **12030 0** PUBBLICAZIONI PROFESSIONALI (AVVOCATURA) | | | 0,00 | 2.500,00 | 2.500,00 | 0,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 11** Altri servizi generali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |
| **01.11-1.03.02.99.002** Altre spese legali | **65030 0** SPESE LEGALI E GIUDIZIALI | | | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 19.736,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 11** Altri servizi generali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |
| **TOTALE RESPONSABILE 99 UFFICIO LEGALE** | | | | **10.000,00** | **12.500,00** | **12.500,00** | **19.736,00** |

## Responsabile 100 UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.02-1.03.01.02.014** Stampati specialistici | **12005 0** PUBBLICAZIONI PROFESSIONALI (SEGRETERIA) | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 537,86 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 2** Segreteria generale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |
| **01.01-1.03.01.02.001** Carta, cancelleria e stampati | **14002 0** CANCELLERIA E STAMPATI (CONSIGLIO E GIUNTA) | 850,00 | 850,00 | 850,00 | 1.150,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 1** Organi istituzionali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |
| **01.02-1.03.01.02.001** Carta, cancelleria e stampati | **14005 0** CANCELLERIA E STAMPATI (SEGRETERIA) | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 657,84 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 2** Segreteria generale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |
| **01.01-1.03.01.02.999** Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **27002 0** MATERIALI VARI PRESIDENZA CONSIGLIO COMUNALE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.614,31 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 1** Organi istituzionali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |
| **01.01-1.03.01.02.999** Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **33002 0** MATERIALI VARI | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.006,13 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 1** Organi istituzionali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |
| **01.01-1.03.02.01.001** Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità | **36002 0** INDENNITA' DI CARICA AL SINDACO E AI COM PONENTI DELLA GIUNT A E DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO | 146.900,00 | 164.000,00 | 164.000,00 | 158.109,72 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 1** Organi istituzionali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |
| **01.01-1.03.02.01.001** Organi istituzionali dell'amministrazione - | **37002 0** INDENNITA' DI PRESENZA CONSIGLIO COMUNALE | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.264,60 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Indennità | | | | | |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 1** Organi istituzionali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |
| **01.02-1.03.02.09.004** Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari | **52005 0** MANUTENZIONE ATTREZZATURE E SISTEMI INFO RMATICI, COMPRESI I PROGRAMMI APPLICATIVI / CORRISPETTIVI PRESTAZIONI | 9.500,00 | 9.500,00 | 9.500,00 | 9.500,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 2** Segreteria generale | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |
| **01.04-1.03.02.16.002** Spese postali | **56009 0** POSTALI E TELEGRAFICHE | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 4** Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |
| **01.10-1.03.02.16.002** Spese postali | **56032 0** POSTALI E TELEGRAFICHE | 21.000,00 | 21.000,00 | 21.000,00 | 24.102,27 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |
| **08.01-1.03.02.16.002** Spese postali | **56071 0** POSTALI E TELEGRAFICHE | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.002,00 |
| **Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 1** Urbanistica e assetto del territorio | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |
| **08.01-1.03.02.16.002** Spese postali | **56073 0** POSTALI E TELEGRAFICHE | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| **Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 1** Urbanistica e assetto del territorio | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |
| **01.01-1.03.02.16.001** Pubblicazione bandi di gara | **68002 0** INFORMAZIONE E PUBBLICITA' / CORRISPETTI VI PRESTAZIONI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.341,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 1** Organi istituzionali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.01-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70002 0** CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.788,40 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 1** Organi istituzionali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.02-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70005 0** CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.581,40 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 2** Segreteria generale | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.01-1.03.02.01.002**<br>Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi | **70102 0** CORRISPETTIVO PRESTAZIONI SEDUTE CONSIGL IO | 8.000,00 | 2.500,00 | 2.500,00 | 11.272,61 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 1** Organi istituzionali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.10-1.03.02.13.002**<br>Servizi di pulizia e lavanderia | **77132 0** APPALTO GESTIONE SERVIZIO PULIZIA UFFICI COMUNALI | 85.000,00 | 85.000,00 | 85.000,00 | 101.998,48 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.02.13.002**<br>Servizi di pulizia e lavanderia | **77156 0** APPALTO SERVIZIO PULIZIA TEATRO LYRICK | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 23.370,23 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **07.01-1.03.02.13.002**<br>Servizi di pulizia e lavanderia | **77159 0** APPALTO SERVIZIO PULIZIA UFFICI | 7.000,00 | 7.000,00 | 7.000,00 | 8.189,74 |
| **Missione 7** Turismo | **Programma 1** Sviluppo e la valorizzazione del turismo | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **14.04-1.03.02.13.002**<br>Servizi di pulizia e lavanderia | **77199 0** APPALTO SERVIZIO PULIZIA UFFICI | 7.000,00 | 7.000,00 | 7.000,00 | 8.097,48 |
| **Missione 14** Sviluppo economico e competitività | **Programma 4** Reti e altri servizi di pubblica utilità | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.10-1.03.02.07.999** Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c. | **90132 0** CANONE ABBONAMENTO RAI TV | 410,00 | 410,00 | 410,00 | 410,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.02-1.03.02.07.008** Noleggi di impianti e macchinari | **91505 0** CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE-timbrature | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 2** Segreteria generale | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 100 UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI** | **329.660,00** | **341.260,00** | **341.260,00** | **376.994,07** |

## Responsabile 101 UFFICIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.01-1.01.01.01.006** Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato | **1002 0** RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO | 12.922,00 | 12.922,00 | 12.922,00 | 13.543,59 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 1** Organi istituzionali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.02-1.01.01.01.002** Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | **1005 0** RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE | 203.854,00 | 203.854,00 | 203.854,00 | 203.854,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 2** Segreteria generale | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.03-1.01.01.01.002** Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | **1006 0** RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE | 147.238,00 | 147.238,00 | 147.238,00 | 147.238,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.03-1.01.01.01.002** Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | **1007 0** RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE | 46.433,00 | 46.433,00 | 46.433,00 | 46.433,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 1** | Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 3** | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 1** | Redditi da lavoro dipendente |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.03-1.01.01.01.002** Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | **1008 0** RETRIBUZIONI/TRATTAMENTO FONDAMENTALE | 46.983,00 | 46.983,00 | 46.983,00 | 46.983,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.04-1.01.01.01.002** Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | **1009 0** RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE | 219.545,00 | 219.545,00 | 219.545,00 | 225.451,48 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 4** Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.05-1.01.01.01.002** Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | **1010 0** RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE | 64.791,00 | 64.791,00 | 64.791,00 | 64.791,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.06-1.01.01.01.002** Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | **1012 0** RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE | 142.128,00 | 202.128,00 | 202.128,00 | 142.128,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 6** Ufficio tecnico | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.06-1.01.01.01.006** Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato | **1012 1** RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE UFFICIO TECNICO - TEMPO DETERMINATO | 23.079,00 | 23.079,00 | 23.079,00 | 25.814,76 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 6** Ufficio tecnico | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.05-1.01.01.01.002**<br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | **1013 0** RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE | 24.491,00 | 24.491,00 | 24.491,00 | 24.491,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.07-1.01.01.01.002**<br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | **1014 0** RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE | 258.124,00 | 258.124,00 | 258.124,00 | 260.524,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 7** Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.08-1.01.01.01.002**<br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | **1020 0** RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE | 82.614,00 | 82.614,00 | 82.614,00 | 82.614,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 8** Statistica e sistemi informativi | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.11-1.01.01.01.002**<br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | **1030 0** RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE | 7.594,00 | 24.577,00 | 24.577,00 | 7.594,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 11** Altri servizi generali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.10-1.01.01.01.002**<br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | **1032 0** RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE | 280.242,00 | 350.242,00 | 350.242,00 | 280.431,46 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **03.01-1.01.01.01.002**<br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | **1037 0** RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE | 700.675,00 | 700.675,00 | 700.675,00 | 701.990,96 |
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** Polizia locale e amministrativa | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **03.01-1.01.01.01.002**<br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | **1038 0** RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE | | 98.653,00 | 98.653,00 | 98.653,00 | 98.653,00 |
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** Polizia locale e amministrativa | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **04.07-1.01.01.01.002**<br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | **1047 0** RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE | | 72.439,00 | 72.439,00 | 72.439,00 | 72.439,00 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 7** Diritto allo studio | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.01.01.01.002**<br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | **1051 0** RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE - BIBLIOTECA | | 46.491,00 | 46.491,00 | 46.491,00 | 46.491,00 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.01.01.01.002**<br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | **1055 0** RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE - CULTURA | | 95.938,00 | 95.938,00 | 95.938,00 | 95.938,00 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **07.01-1.01.01.01.002**<br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | **1059 0** RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE | | 122.855,00 | 122.855,00 | 122.855,00 | 122.855,00 |
| **Missione 7** Turismo | **Programma 1** Sviluppo e la valorizzazione del turismo | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-1.01.01.01.002**<br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | **1062 0** RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE | | 63.806,00 | 63.806,00 | 63.806,00 | 63.806,00 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-1.01.01.01.002**<br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | **1068 0** RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE | 64.352,00 | 64.352,00 | 64.352,00 | 64.352,00 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **08.01-1.01.01.01.002**<br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | **1071 0** RETRIBUZIONE / TRATTAMENTO FONDAMENTALE | 125.273,00 | 125.273,00 | 125.273,00 | 125.273,00 |
| **Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 1** Urbanistica e assetto del territorio | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **08.01-1.01.01.01.002**<br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | **1072 0** RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE | 83.226,00 | 83.226,00 | 83.226,00 | 83.226,00 |
| **Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 1** Urbanistica e assetto del territorio | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **08.01-1.01.01.01.002**<br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | **1073 0** RETRIBUZIONE / TRATTAMENTO FONDAMENTALE | 191.816,00 | 191.816,00 | 191.816,00 | 191.816,00 |
| **Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 1** Urbanistica e assetto del territorio | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **08.02-1.01.01.01.002**<br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | **1074 0** RETRIBUZIONE / TRATTAMENTO FONDAMENTALE | 22.999,00 | 22.999,00 | 22.999,00 | 22.999,00 |
| **Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 2** Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **09.03-1.01.01.01.002**<br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | **1081 0** RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE | 41.363,00 | 41.363,00 | 41.363,00 | 41.363,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 3** Rifiuti | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **09.05-1.01.01.01.002** Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | **1083 0** RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE | 42.921,00 | 42.921,00 | 42.921,00 | 42.921,00 | |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 5** Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **09.05-1.01.01.01.002** Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | **1084 0** RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE | 219.034,00 | 219.034,00 | 219.034,00 | 219.034,00 | |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 5** Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.07-1.01.01.01.002** Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | **1087 0** RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE | 149.855,00 | 149.855,00 | 149.855,00 | 149.855,00 | |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 7** Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.07-1.01.01.01.006** Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato | **1088 0** RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE - FONDO POVERTA' 2019 (avanzo di amministrazione vincolato) | 183.445,00 | 183.445,00 | 183.445,00 | 189.180,98 | |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 7** Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.09-1.01.01.01.002** Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | **1092 0** RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE | 47.812,00 | 47.812,00 | 47.812,00 | 47.812,00 | |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 9** Servizio necroscopico e cimiteriale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **14.04-1.01.01.01.002**<br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | **1099 0** | RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE | 213.123,00 | 213.123,00 | 213.123,00 | 213.123,00 |
| **Missione 14** Sviluppo economico e competitività | **Programma 4** Reti e altri servizi di pubblica utilità | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **14.04-1.01.01.01.006**<br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato | **1099 1** | RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE FARMACIA COMUNALE TEMPO DETERMINATO | 25.775,00 | 25.775,00 | 25.775,00 | 28.583,35 |
| **Missione 14** Sviluppo economico e competitività | **Programma 4** Reti e altri servizi di pubblica utilità | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.01-1.01.01.01.002**<br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | **1102 0** | RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO-STAFF SINDACO | 23.239,00 | 23.239,00 | 23.239,00 | 23.239,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 1** Organi istituzionali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.02-1.01.01.01.002**<br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | **1505 0** | RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE - SEGRETARIO GENERALE | 47.021,00 | 47.021,00 | 47.021,00 | 47.021,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 2** Segreteria generale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.06-1.01.01.01.006**<br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato | **1512 0** | RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE (ART.110 D.LGS.267/2000) | 45.426,00 | 45.426,00 | 45.426,00 | 51.253,30 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 6** Ufficio tecnico | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.10-1.01.01.01.006**<br>Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato | **1532 0** | RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO FONDAMENTALE (art.110 D.LGS.267/2000) | 46.597,00 | 46.597,00 | 46.597,00 | 51.980,10 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.01-1.01.01.01.003**<br>Straordinario per il personale a tempo indeterminato | **2001 0** | RETRIBUZIONI/TRATTAMENTO ACCESSORIO-LAVO RO STRAORDINARIO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 8.172,88 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 1** Organi istituzionali | | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.07-1.01.01.01.003**<br>Straordinario per il personale a tempo indeterminato | **2015 0** | RETRIBUZIONI/TRATTAMENTO ACCESSORIO-LAVORO STRAORDINARIO elezioni politiche | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 13.143,24 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 7** Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.10-1.01.01.01.003**<br>Straordinario per il personale a tempo indeterminato | **2032 0** | RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO ACCESSORIO - LAVORO STRAORDINARIO | 24.094,00 | 24.094,00 | 24.094,00 | 38.435,26 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.10-1.01.01.01.004**<br>Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato | **4032 0** | RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO ACCESSORIO - RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E INDENNITA' DI RISULTATO DIRIGENTI | 215.533,00 | 215.533,00 | 215.533,00 | 226.687,37 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.02-1.01.01.01.004**<br>Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato | **4505 0** | RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO ACCESSORIO - INDENNITA' DI POSIZIONE E DI RISULT ATO SEGRETARIO GEN.LE | 55.512,00 | 55.512,00 | 55.512,00 | 56.955,43 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 2** Segreteria generale | | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.06-1.01.01.01.008**<br>Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato | **4512 0** | RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO ACCESSORIO - INDENNITA' DI POSIZIONE E DI RISULT ATO DIRIGENTE EX ART.110 TUEL | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.806,65 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 6** Ufficio tecnico | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.10-1.01.01.01.008** Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato | **4532 0** | RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO ACCESSORIO - INDENNITA' DI POSIZIONE E DI RISULT ATO DIRIGENTE EX ART.110 TUEL | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.806,65 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.11-1.01.01.01.004** Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato | **5032 0** | RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO ACCESSORIO - PRESTAZIONI INDIVIDUALI E PRODUTTIVITA' COLLETTIVA | 730.000,00 | 730.000,00 | 730.000,00 | 1.081.351,73 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 11** Altri servizi generali | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-1.01.01.02.999** Altre spese per il personale n.a.c. | **5162 0** | INCENTIVO CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE AREE VERDI ROTATORIE COMUNALI | 9.452,00 | 9.452,00 | 9.452,00 | 9.452,00 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.11-1.01.01.02.999** Altre spese per il personale n.a.c. | **5230 0** | COMPENSI PROFESSIONALI ALL'UFFICIO LEGALE (E.1663) | 17.100,00 | 17.100,00 | 17.100,00 | 22.841,74 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 11** Altri servizi generali | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.11-1.01.01.01.001** Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato | **5532 0** | RETRIBUZIONI / TRATTAMENTO ACCESSORIO - RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO POSIZIONI ORGANIZZATIVE ED ALTA PROFESSIONALITA' | 170.000,00 | 170.000,00 | 170.000,00 | 262.998,61 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 11** Altri servizi generali | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.02-1.03.02.02.002** Indennità di missione e di trasferta | **6005 0** RIMBORSI SPESE PER TRASFERTE | | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 2** Segreteria generale | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.11-1.03.02.02.001** Rimborso per viaggio e trasloco | **6030 0** RIMBORSI SPESE PER TRASFERTE | | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 591,25 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 11** Altri servizi generali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.10-1.03.02.02.002** Indennità di missione e di trasferta | **6032 0** RIMBORSI SPESE PER TRASFERTE | | 6.500,00 | 6.500,00 | 6.500,00 | 10.000,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **03.01-1.03.02.02.002** Indennità di missione e di trasferta | **6037 0** RIMBORSI SPESE PER TRASFERTE | | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 700,00 |
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** Polizia locale e amministrativa | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **07.01-1.03.02.02.002** Indennità di missione e di trasferta | **6059 0** RIMBORSI SPESE PER TRASFERTE | | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| **Missione 7** Turismo | **Programma 1** Sviluppo e la valorizzazione del turismo | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.10-1.01.02.02.001** Assegni familiari | **6532 0** ASSEGNI FAMILIARI | | 372,00 | 372,00 | 372,00 | 372,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.01-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7001 0** ONERI SOCIALI | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.948,02 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 1** Organi istituzionali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.01-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7002 0** ONERI SOCIALI | 7.743,00 | 7.743,00 | 7.743,00 | 10.368,37 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 1** Organi istituzionali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.02-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7005 0** ONERI SOCIALI | 82.477,00 | 82.477,00 | 82.477,00 | 94.837,59 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 2** Segreteria generale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.02-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7005 2** ONERI SOCIALI retribuzione e risultato segretario comunale | 12.516,00 | 12.516,00 | 12.516,00 | 12.516,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 2** Segreteria generale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.03-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7006 0** ONERI SOCIALI | 39.954,00 | 39.954,00 | 39.954,00 | 45.337,28 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.03-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7007 0** ONERI SOCIALI | 13.479,00 | 13.479,00 | 13.479,00 | 14.496,04 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.03-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7008 0** ONERI SOCIALI | 14.211,00 | 14.211,00 | 14.211,00 | 17.280,70 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.04-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7009 0** ONERI SOCIALI | 61.286,00 | 61.286,00 | 61.286,00 | 66.087,39 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 4** Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |
| **01.05-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7010 0** ONERI SOCIALI | 19.302,00 | 19.302,00 | 19.302,00 | 21.789,07 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |
| **01.06-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7012 0** ONERI SOCIALI | 69.351,00 | 79.351,00 | 79.351,00 | 78.153,33 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 6** Ufficio tecnico | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |
| **01.05-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7013 0** ONERI SOCIALI | 7.120,00 | 7.120,00 | 7.120,00 | 7.913,98 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |
| **01.07-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7014 0** ONERI SOCIALI | 72.108,00 | 72.108,00 | 72.108,00 | 83.425,92 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 7** Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |
| **01.07-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7015 0** ONERI SOCIALI elezioni politiche | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.128,11 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 7** Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |
| **01.08-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il | **7020 0** ONERI SOCIALI | 24.182,00 | 24.182,00 | 24.182,00 | 25.357,58 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| personale | | | | | |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 8** Statistica e sistemi informativi | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | |
| **01.11-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7030 0** ONERI SOCIALI | 2.200,00 | 6.769,00 | 6.769,00 | 6.583,51 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 11** Altri servizi generali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | |
| **01.10-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7032 0** ONERI SOCIALI | 106.134,00 | 114.134,00 | 114.134,00 | 237.743,57 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | |
| **01.10-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7032 2** ONERI SOCIALI- fondo risorse decentrate | 185.441,00 | 185.441,00 | 185.441,00 | 185.441,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | |
| **01.10-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7032 3** ONERI SOCIALI - fondo posizioni organizzative | 40.037,00 | 40.037,00 | 40.037,00 | 40.037,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | |
| **01.10-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7032 4** ONERI SOCIALI - fondo retribuzione e risultato dirigenti | 60.679,00 | 60.679,00 | 60.679,00 | 60.679,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | |
| **03.01-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7037 0** ONERI SOCIALI | 210.020,00 | 210.020,00 | 210.020,00 | 234.435,16 |
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** Polizia locale e amministrativa | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **03.01-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7038 0** ONERI SOCIALI | | 27.879,00 | 27.879,00 | 27.879,00 | 29.122,40 |
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** Polizia locale e amministrativa | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |
| **04.06-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7047 0** ONERI SOCIALI | | 19.761,00 | 19.761,00 | 19.761,00 | 22.730,63 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 6** Servizi ausiliari all'istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |
| **04.06-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7049 0** ONERI SOCIALI | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 647,50 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 6** Servizi ausiliari all'istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |
| **05.02-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7051 0** ONERI SOCIALI - BIBLIOTECA | | 13.204,00 | 13.204,00 | 13.204,00 | 14.994,13 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |
| **05.02-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7055 0** ONERI SOCIALI - CULTURA | | 27.578,00 | 27.578,00 | 27.578,00 | 31.608,02 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |
| **07.01-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7059 0** ONERI SOCIALI | | 34.670,00 | 34.670,00 | 34.670,00 | 38.581,17 |
| **Missione 7** Turismo | **Programma 1** Sviluppo e la valorizzazione del turismo | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |
| **10.05-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7062 0** ONERI SOCIALI | | 18.136,00 | 18.136,00 | 18.136,00 | 18.390,11 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 10** | Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** | Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 1** | Redditi da lavoro dipendente |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7068 0** ONERI SOCIALI | | | | 20.567,00 | 20.567,00 | 20.567,00 | 23.476,47 |
| **Missione 10** | Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** | Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 1** | Redditi da lavoro dipendente | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **08.01-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7071 0** ONERI SOCIALI | | | | 36.273,00 | 36.273,00 | 36.273,00 | 40.672,51 |
| **Missione 8** | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 1** | Urbanistica e assetto del territorio | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 1** | Redditi da lavoro dipendente | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **08.01-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7072 0** ONERI SOCIALI | | | | 24.606,00 | 24.606,00 | 24.606,00 | 26.042,13 |
| **Missione 8** | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 1** | Urbanistica e assetto del territorio | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 1** | Redditi da lavoro dipendente | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **08.01-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7073 0** ONERI SOCIALI | | | | 56.669,00 | 56.669,00 | 56.669,00 | 66.077,13 |
| **Missione 8** | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 1** | Urbanistica e assetto del territorio | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 1** | Redditi da lavoro dipendente | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **08.02-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7074 0** ONERI SOCIALI | | | | 6.245,00 | 6.245,00 | 6.245,00 | 6.245,00 |
| **Missione 8** | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 2** | Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 1** | Redditi da lavoro dipendente | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **09.03-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7081 0** ONERI SOCIALI | | | | 11.554,00 | 11.554,00 | 11.554,00 | 13.109,37 |
| **Missione 9** | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 3** | Rifiuti | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 1** | Redditi da lavoro dipendente | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **09.05-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7083 0** ONERI SOCIALI | 12.370,00 | 12.370,00 | 12.370,00 | 13.316,69 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 9** | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 5** | Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 1** | Redditi da lavoro dipendente |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **09.05-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7084 0** ONERI SOCIALI | 64.217,00 | 64.217,00 | 64.217,00 | 72.365,57 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 9** | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 5** | Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 1** | Redditi da lavoro dipendente |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **12.07-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7087 0** ONERI SOCIALI | 44.215,00 | 44.215,00 | 44.215,00 | 51.684,10 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 12** | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 7** | Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 1** | Redditi da lavoro dipendente |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **12.07-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7088 0** ONERI SOCIALI - PON INCLUSIONE - FONDO POVERTA' 2019 (avanzo di amministrazione vincolato) | 55.686,00 | 55.686,00 | 55.686,00 | 60.648,62 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 12** | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 7** | Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 1** | Redditi da lavoro dipendente |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **12.09-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7092 0** ONERI SOCIALI | 13.633,00 | 13.633,00 | 13.633,00 | 14.931,99 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 12** | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 9** | Servizio necroscopico e cimiteriale | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 1** | Redditi da lavoro dipendente |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **14.04-1.01.02.01.001** Contributi obbligatori per il personale | **7099 0** ONERI SOCIALI | 70.616,00 | 70.616,00 | 70.616,00 | 81.895,11 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 14** | Sviluppo economico e competitività | **Programma 4** | Reti e altri servizi di pubblica utilità | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 1** | Redditi da lavoro dipendente |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.10-1.01.02.02.004**<br>Oneri per il personale in quiescenza | **7132 0** ONERI SOCIALI PERSONALE COLLOCATO A RIPOSO | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.10-1.01.02.02.004**<br>Oneri per il personale in quiescenza | **7132 1** ONERI SOCIALI DEL PERSONALE COLLOCATO A RIPOSO (avanzo vincolato) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 7.892,17 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.10-1.01.01.02.999**<br>Altre spese per il personale n.a.c. | **7832 0** VISITE FISCALI AL PERSONALE DIPENDENTE | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.07-1.09.01.01.001**<br>Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc…) | **34014 0** RIMBORSO PERSONALE COMANDATO UFFICIO ANAGRAFE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 154,87 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 7** Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 9** Rimborsi e poste correttive delle entrate | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **09.05-1.09.01.01.001**<br>Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc…) | **34084 0** RIMBORSI PERSONALE IN CONVENZIONE PRESSO L'ENTE | 31.482,00 | 31.482,00 | 31.482,00 | 62.437,13 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 5** Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 9** Rimborsi e poste correttive delle entrate | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **12.07-1.09.01.01.001**<br>Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc…) | **34087 0** RIMBORSO PERSONALE COMANDATO PRESSO L'ENTE | 7.600,00 | 0,00 | 0,00 | 26.086,72 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 7** Programmazione e governo della rete dei | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 9** Rimborsi e poste correttive delle entrate | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | servizi sociosanitari e sociali | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.10-1.03.02.99.005**<br>Spese per commissioni e comitati dell'Ente | **47032 0** | COMPENSI COMMISSIONI GIUDICATRICI DEI CO NCORSI | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 5.910,35 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.10-1.03.02.99.005**<br>Spese per commissioni e comitati dell'Ente | **47132 0** | COMPENSI COMPONENTI U.P.D.D.(UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DIRIGENTI) | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.10-1.03.02.04.999**<br>Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c. | **49032 0** | FORMAZIONE DEL PERSONALE / CORRISPETTIVI PRESTAZIONI | 16.000,00 | 16.000,00 | 16.000,00 | 27.296,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.01-1.03.02.10.001**<br>Incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza | **69002 0** | COLLABORAZIONI PROFESSIONALI / COMPENSI - CONSULENZA ESTERNA | 27.174,00 | 27.174,00 | 27.174,00 | 31.341,02 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 1** Organi istituzionali | | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.11-1.03.02.11.006**<br>Patrocinio legale | **69130 0** | ASSISTENZA LEGALE / PRESTAZIONE DI SERVIZI | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 | 56.000,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 11** Altri servizi generali | | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.03-1.03.02.01.008**<br>Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione | **69208 0** | COLLABORAZIONI PROFESSIONALI - ORGANISMO DI VALUTAZIONE | 9.000,00 | 9.000,00 | 9.000,00 | 18.000,01 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 3** Gestione economica, finanziaria, | | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | programmazione, provveditorato | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.10-1.01.01.02.002**<br>Buoni pasto | **69932 0** BUONI PASTO AL PERSONALE | | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.01-1.02.01.01.001**<br>Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119101 0** I.R.A.P. | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 506,88 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 1** Organi istituzionali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.01-1.02.01.01.001**<br>Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119102 0** I.R.A.P. | | 1.120,00 | 1.120,00 | 1.120,00 | 2.482,86 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 1** Organi istituzionali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.01-1.02.01.01.001**<br>Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119102 2** I.R.A.P. su indennità di carica amministratori | | 11.500,00 | 11.500,00 | 11.500,00 | 11.500,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 1** Organi istituzionali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.02-1.02.01.01.001**<br>Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119105 0** I.R.A.P. | | 23.574,00 | 23.574,00 | 23.574,00 | 24.851,91 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 2** Segreteria generale | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.02-1.02.01.01.001**<br>Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119105 2** I.R.A.P. su retribuzione e risultato segretario | | 3.869,00 | 3.869,00 | 3.869,00 | 3.869,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 2** Segreteria generale | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.03-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119106 0** I.R.A.P. | 12.556,00 | 12.556,00 | 12.556,00 | 12.556,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.03-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119107 0** I.R.A.P. | 4.032,00 | 4.032,00 | 4.032,00 | 4.032,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.03-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119108 0** I.R.A.P. | 4.082,00 | 4.082,00 | 4.082,00 | 4.082,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.04-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119109 0** I.R.A.P. | 18.848,00 | 18.848,00 | 18.848,00 | 19.750,04 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 4** Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.05-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119110 0** I.R.A.P. | 5.584,00 | 5.584,00 | 5.584,00 | 5.584,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.06-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119112 0** I.R.A.P. | 18.368,00 | 21.368,00 | 21.368,00 | 19.400,42 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 6** Ufficio tecnico | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.05-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119113 0** I.R.A.P. | 2.102,00 | 2.102,00 | 2.102,00 | 2.102,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |
| **01.07-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119114 0** I.R.A.P. | 18.263,00 | 18.263,00 | 18.263,00 | 18.467,11 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 7** Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |
| **01.07-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119115 0** I.R.A.P. elezioni politiche | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.263,73 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 7** Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |
| **01.08-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119120 0** I.R.A.P. | 7.165,00 | 7.165,00 | 7.165,00 | 7.165,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 8** Statistica e sistemi informativi | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |
| **01.11-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119130 0** I.R.A.P. | 800,00 | 2.090,00 | 2.090,00 | 1.288,05 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 11** Altri servizi generali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |
| **01.10-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119132 0** I.R.A.P. | 30.000,00 | 32.250,00 | 32.250,00 | 72.172,83 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |
| **01.10-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119132 2** I.R.A.P. su fondo produttività dipendenti | 62.773,00 | 62.773,00 | 62.773,00 | 62.773,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.10-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119132 3** I.R.A.P. su fondo posizioni organizzative | 12.750,00 | 12.750,00 | 12.750,00 | 12.750,00 | |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.10-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119132 4** I.R.A.P. su retribuzione e risultato dirigenti | 18.321,00 | 18.321,00 | 18.321,00 | 18.321,00 | |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **03.01-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119137 0** I.R.A.P. | 58.445,00 | 58.445,00 | 58.445,00 | 59.056,93 | |
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** Polizia locale e amministrativa | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **03.01-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119138 0** I.R.A.P. | 8.471,00 | 8.471,00 | 8.471,00 | 8.471,00 | |
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** Polizia locale e amministrativa | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **04.06-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119147 0** I.R.A.P. | 6.206,00 | 6.206,00 | 6.206,00 | 6.206,00 | |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 6** Servizi ausiliari all'istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119151 0** I.R.A.P. | 2.112,00 | 2.112,00 | 2.112,00 | 2.112,00 | |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119155 0** I.R.A.P. | 8.361,00 | 8.361,00 | 8.361,00 | 8.361,00 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |
| **07.01-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119159 0** I.R.A.P. | 8.573,00 | 8.573,00 | 8.573,00 | 8.573,00 |
| **Missione 7** Turismo | **Programma 1** Sviluppo e la valorizzazione del turismo | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |
| **10.05-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119162 0** I.R.A.P. | 5.423,00 | 5.423,00 | 5.423,00 | 5.423,00 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |
| **10.05-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119168 0** I.R.A.P. | 5.582,00 | 5.582,00 | 5.582,00 | 5.582,00 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |
| **08.01-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119171 0** I.R.A.P. | 10.827,00 | 10.827,00 | 10.827,00 | 10.827,00 |
| **Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 1** Urbanistica e assetto del territorio | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |
| **08.01-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119172 0** I.R.A.P. | 6.219,00 | 6.219,00 | 6.219,00 | 6.219,00 |
| **Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 1** Urbanistica e assetto del territorio | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |
| **08.01-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119173 0** I.R.A.P. | 16.653,00 | 16.653,00 | 16.653,00 | 16.653,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 1** Urbanistica e assetto del territorio | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |
| **08.02-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119174 0** I.R.A.P. | | 1.955,00 | 1.955,00 | 1.955,00 | 1.955,00 |
| **Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 2** Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |
| **09.03-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119181 0** I.R.A.P. | | 2.529,00 | 2.529,00 | 2.529,00 | 2.529,00 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 3** Rifiuti | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |
| **09.05-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119183 0** I.R.A.P. | | 3.648,00 | 3.648,00 | 3.648,00 | 3.648,00 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 5** Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |
| **09.05-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119184 0** I.R.A.P. | | 18.834,00 | 18.834,00 | 18.834,00 | 18.834,00 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 5** Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |
| **12.07-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119187 0** I.R.A.P. | | 12.969,00 | 12.969,00 | 12.969,00 | 12.969,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 7** Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |
| **12.07-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119188 0** I.R.A.P. - FONDO POVERTA' | | 15.858,00 | 15.858,00 | 15.858,00 | 17.164,92 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 7** Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.09-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119192 0** I.R.A.P. | | 4.113,00 | 4.113,00 | 4.113,00 | 4.113,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 9** Servizio necroscopico e cimiteriale | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **14.04-1.02.01.01.001** Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | **119199 0** I.R.A.P. | | 20.693,00 | 20.693,00 | 20.693,00 | 21.401,69 |
| **Missione 14** Sviluppo economico e competitività | **Programma 4** Reti e altri servizi di pubblica utilità | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 101 UFFICIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE** | **7.813.788,00** | **7.982.280,00** | **7.982.280,00** | **8.794.142,70** |

## Responsabile 102 UFFICIO ENTRATE E TRIBUTI

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.04-1.03.01.01.002** Pubblicazioni | **11009 0** RACCOLTA LEGGI E DECRETI (TRIBUTI) | | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 4** Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.04-1.03.01.02.014** Stampati specialistici | **12009 0** PUBBLICAZIONI PROFESSIONALI (TRIBUTI) | | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 4** Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.04-1.03.01.02.999** Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **25009 0** MATERIALI SPECIFICI DEI SERVIZI (TRIBUTI) | | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 300,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 4** Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.04-1.09.99.04.001**<br>Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso | **35509 0** | SGRAVI E RIMBORSI DI ENTRATE NON DOVUTE | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 37.836,55 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 4** | Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 9** | Rimborsi e poste correttive delle entrate |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.04-1.03.02.09.004**<br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari | **52009 0** | MANUTENZIONE ATTREZZATURE E SISTEMI INFO RMATICI, COMPRESI I PROGRAMMI APPLICATIVI / CORRISPETTIVI PRESTAZIONI | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.976,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 4** | Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **09.03-1.03.02.16.002**<br>Spese postali | **56081 0** | SPESE POSTALI SPEDIZIONE IMPOSTA TARI | 11.000,00 | 11.000,00 | 11.000,00 | 11.198,12 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 3** | Rifiuti | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.04-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70009 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.200,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 4** | Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.04-1.03.02.03.999**<br>Altri aggi di riscossione n.a.c. | **72009 0** | COMPENSI AL CONCESSIONARIO RISCOSSIONE T RIBUTI | 3.000,00 | 3.000,00 | 6.000,00 | 3.842,16 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 4** | Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.04-1.03.02.03.999**<br>Altri aggi di riscossione n.a.c. | **73093 0** | COMPENSI AL CONCESSIONARIO IMPOSTA DI PUBBLICITA' E PUBBLIC HE AFFISSIONI | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 126.214,86 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 4** | Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.04-1.04.01.01.999**<br>Trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Centrali n.a.c. | **100009 0** CONTRIBUTO IFEL AI SENSI ART.10 CO.5 D.LGS.504/92 | 6.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 6.000,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 4** Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | |
| **09.03-1.04.01.02.002**<br>Trasferimenti correnti a Province | **100081 0** T.E.F.A. - TRIBUTO PROVINCIALE PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI TUTELA AMBIENTALE (ART.19 D.LGS.504/92) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 24.334,67 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 3** Rifiuti | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | |
| **01.04-1.02.01.99.999**<br>Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c. | **118009 0** ALTRI TRIBUTI ERARIALI | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 4** Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |
| **TOTALE RESPONSABILE 102 UFFICIO ENTRATE E TRIBUTI** | | **152.100,00** | **150.100,00** | **153.100,00** | **222.802,36** |

## Responsabile 103 UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI E TOPONOMASTICA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.07-1.01.01.02.999**<br>Altre spese per il personale n.a.c. | **10014 0** COMPENSI RILEVAZIONI STATISTICHE - (E.1668) | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 23.841,25 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 7** Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |
| **01.07-1.03.01.02.014**<br>Stampati specialistici | **12014 0** PUBBLICAZIONI PROFESSIONALI (ANAGRAFE) | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 7** Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |
| **01.07-1.03.01.02.001**<br>Carta, cancelleria e stampati | **14014 0** CANCELLERIA E STAMPATI (ANAGRAFE E STATO CIVILE) | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.400,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 7** Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.07-1.03.01.02.010**<br>Beni per consultazioni elettorali | **25015 0** | MATERIALI SPECIFICI DEI SERVIZI elezioni politiche | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.780,56 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 7** Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-1.03.01.02.999**<br>Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **33067 0** | MATERIALI VARI (Toponomatica) | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 3.264,06 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.07-1.03.02.09.004**<br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari | **52014 0** | MANUTENZIONE ATTREZZATURE E SISTEMI INFO RMATICI, COMPRESI I PROGRAMMI APPLICATIVI / CORRISPETTIVI PRESTAZIONI | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 7.744,81 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 7** Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.07-1.03.02.01.007**<br>Commissioni elettorali | **62014 0** | COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE - RIMBORSO SPESE FUNZIONAMENTO SOTTOCOMMISSIONI | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 4.000,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 7** Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.01-1.03.02.99.004**<br>Altre spese per consultazioni elettorali dell'ente | **70001 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE (ELEZIONI AMMINISTRATIVE COMUNALI) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 447,22 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 1** Organi istituzionali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.07-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70014 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.200,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 1** | Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 7** | Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.07-1.03.02.99.999** Altri servizi diversi n.a.c. | **70015 0** CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE elezioni politiche | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 9.570,76 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 1** | Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 7** | Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-1.03.02.99.999** Altri servizi diversi n.a.c. | **70067 0** CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE (Toponomastica) | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 750,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 10** | Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** | Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.07-1.03.02.07.001** Locazione di beni immobili | **90015 0** FITTI PASSIVI elezioni politiche | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 750,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 1** | Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 7** | Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 103 UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI E TOPONOMASTICA** | **33.750,00** | **33.750,00** | **33.750,00** | **60.998,66** |

## Responsabile 104 UFFICIO CULTURA E CERIMONIALE

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.01-1.03.01.02.009** Beni per attività di rappresentanza | **33024 0** MATERIALI VARI | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 5.500,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 1** | Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 1** | Organi istituzionali | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.01.02.999** Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **33025 0** MATERIALI VARI San Francesco | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 5** | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.01.02.999**<br>Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **33055 0** MATERIALI VARI | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.371,37 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.01.02.999**<br>Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **33355 0** MATERIALI VARI - FESTE TRADIZIONALI (SERVIZIO CULTURA) | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.900,01 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.11-1.03.02.04.004**<br>Acquisto di servizi per formazione obbligatoria | **49031 0** FORMAZIONE DEL PERSONALE (SICUREZZA) | 9.000,00 | 9.000,00 | 9.000,00 | 15.640,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 11** Altri servizi generali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.11-1.03.02.18.001**<br>Spese per accertamenti sanitari resi necessari dall'attività lavorativa | **49131 0** ACCERTAMENTI SANITARI E SICUREZZA SUL LAVORO - CORRISPETTIVI PRESTAZIONI | 3.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 5.720,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 11** Altri servizi generali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.01-1.03.02.02.999**<br>Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicita` n.a.c | **70024 0** CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 11.000,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 1** Organi istituzionali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70025 0** CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE San Francesco | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70055 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 20.466,01 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |
| **05.02-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70355 0** | FESTE TRADIZIONALI (PERDONO, S.CHIARA, S.RUFINO, VOTO, S.ANTONIO)-CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.620,48 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |
| **05.02-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70455 0** | SPESE COMUNICAZIONE EVENTI CULTURALI (finanziata da IS) | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |
| **05.02-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70555 0** | PASQUA - PRESTAZIONI DI SERVIZI | 1.900,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 1.964,51 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |
| **05.02-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70755 0** | CORPO VALLETTI COMUNALI - PRESTAZIONI DI SERVIZI | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.100,00 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |
| **05.02-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **72055 0** | ASSISI CAPITALE DELLA CULTURA - SPESE CANDIDATURA | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 6.100,00 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |
| **05.02-1.04.04.01.001**<br>Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private | **100055 0** | SOSTEGNO AD EVENTI CULTURALI PROPOSTI DA SOGGETTI ESTERNI - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 18.669,88 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | CONTRIBUTI | | | | |

**Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.04.04.01.001** Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private | **101355 0** | CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE CANTORI ASSI SI | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 2.500,00 |

**Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.04.04.01.001** Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private | **101455 0** | CONTRIBUTO ALL'ACCADEMIA PROPERZIANA SUB ASIO | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 13.000,00 |

**Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.04.04.01.001** Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private | **101555 0** | CONTRIBUTI AL CENTRO STUDI FRANCESCANI | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 6.000,00 |

**Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.04.04.01.001** Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private | **101955 0** | CONTRIBUTI AD ASS.NI SENZA SCOPO DI LUCRO - TEATRO DEGLI INSTABILI | 5.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 10.000,00 |

**Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.04.04.01.001** Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private | **102055 0** | CONTRIBUTI PER EVENTI CULTURALI E SPORTIVI (finanziato con IS) | 100.000,00 | 0,00 | 0,00 | 108.500,00 |

**Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.04.04.01.001** Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private | **102255 0** PROGRAMMAZIONE ASSISI ESTATE - CONTRIBUTI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 17.500,00 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.04.04.01.001** Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private | **102755 0** CONTRIBUTO SCUOLA DI MUSICA DELLA BANDA MUSICALE DI RIVOTORTO | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 5.000,00 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **07.01-1.04.04.01.001** Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private | **103561 0** CONTRIBUTO ENTE CALENDIMAGGIO | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| **Missione 7** Turismo | **Programma 1** Sviluppo e la valorizzazione del turismo | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **07.01-1.04.04.01.001** Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private | **103861 0** CONTRIBUTO ALLA NOBILISSIMA PARTE DE SOPRA E ALLA MAGNIFICA PARTE DE SOTTO | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| **Missione 7** Turismo | **Programma 1** Sviluppo e la valorizzazione del turismo | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 104 UFFICIO CULTURA E CERIMONIALE** | **314.400,00** | **225.500,00** | **225.500,00** | **414.552,26** |

## Responsabile 106 UFFICIO TURISMO E MARKETING TERRITORIALE

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **07.01-1.03.01.02.001** Carta, cancelleria e stampati | **14059 0** ACQUISTO STAMPATI E CANCELLERIA (S.T.A.) | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 600,00 |
| **Missione 7** Turismo | **Programma 1** Sviluppo e la valorizzazione del turismo | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **07.01-1.03.01.02.999** Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **25059 0** MATERIALI SPECIFICI DEI SERVIZI (FOTOSTAMPATORE SERV.TURISMO) | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 6.989,40 |
| **Missione 7** Turismo | **Programma 1** Sviluppo e la valorizzazione del turismo | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **07.01-1.03.01.02.999**<br>Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **33059 0** MATERIALI VARI | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.100,00 |
| **Missione 7** Turismo | **Programma 1** Sviluppo e la valorizzazione del turismo | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **07.01-1.03.01.02.999**<br>Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **33061 0** MATERIALI VARI | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.100,00 |
| **Missione 7** Turismo | **Programma 1** Sviluppo e la valorizzazione del turismo | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.01-1.03.02.16.001**<br>Pubblicazione bandi di gara | **67029 0** QUOTA ASSOCIATIVA FEDERAZIONE EUROPEA CAMMINI SANTIAGO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.000,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 1** Organi istituzionali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **07.01-1.03.02.99.003**<br>Quote di associazioni | **67059 0** QUOTA ASSOCIATIVA FEDERAZIONE EUROPEA CAMMINI SANTIAGO | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| **Missione 7** Turismo | **Programma 1** Sviluppo e la valorizzazione del turismo | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **07.01-1.03.02.16.001**<br>Pubblicazione bandi di gara | **68061 0** INFORMAZIONE E PUBBLICITA' / CORRISPETTI VI PRESTAZIONI | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 15.000,00 |
| **Missione 7** Turismo | **Programma 1** Sviluppo e la valorizzazione del turismo | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **07.01-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70059 0** CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 9.627,54 |
| **Missione 7** Turismo | **Programma 1** Sviluppo e la valorizzazione del turismo | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **07.01-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70061 0** CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 9.423,06 |
| **Missione 7** Turismo | **Programma 1** Sviluppo e la valorizzazione del turismo | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **07.01-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70261 0** | PROGETTO PARCO MONTE SUBASIO - SOSTEGNO ALL'OFFERTA TURISTICA - prestazioni di servizi (finanziato con IS) | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 57.599,77 |
| **Missione 7** Turismo | **Programma 1** Sviluppo e la valorizzazione del turismo | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **07.01-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70361 0** | PROGETTO DI POTENZIAMENTO E VALORIZZAZIONE DELL'OFFERTA ESCURSIONISTICA DEL PARCO MONTE SUBASIO (ROCCA MINORE) E DEI SERVIZI CONNESSI (E.231) | 421.000,00 | 0,00 | 0,00 | 421.000,00 |
| **Missione 7** Turismo | **Programma 1** Sviluppo e la valorizzazione del turismo | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **07.01-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70461 0** | AZIONI DI COMUNICAZIONE E PROMOZIONE E STIMOLO ALLO SVILUPPO DI PRODOTTI TURISTICI (finanziato con IS) | 320.000,00 | 320.000,00 | 320.000,00 | 477.997,67 |
| **Missione 7** Turismo | **Programma 1** Sviluppo e la valorizzazione del turismo | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **07.01-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70861 0** | FUNZIONAMENTO I.A.T. ASSISI E SMA - CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE (finanziato con IS) | 70.000,00 | 70.000,00 | 70.000,00 | 70.000,00 |
| **Missione 7** Turismo | **Programma 1** Sviluppo e la valorizzazione del turismo | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **07.01-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **72261 0** | NATALE IN ASSISI - PRESTAZIONI DI SERVIZI (finanziato con IS) | 200.000,00 | 200.000,00 | 200.000,00 | 248.814,64 |
| **Missione 7** Turismo | **Programma 1** Sviluppo e la valorizzazione del turismo | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **07.01-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **72661 0** | ESTATE AD ASSISI - PRESTAZIONI DI SERVIZI (finanziato con IS) | 80.000,00 | 80.000,00 | 80.000,00 | 80.000,00 |
| **Missione 7** Turismo | **Programma 1** Sviluppo e la valorizzazione del turismo | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **07.01-1.03.02.07.008**<br>Noleggi di impianti e macchinari | **91559 0** | NOLEGGIO FOTOSTAMPATORE | 5.000,00 | 4.500,00 | 4.500,00 | 5.707,80 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 7** Turismo | **Programma 1** Sviluppo e la valorizzazione del turismo | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **07.01-1.04.04.01.001** Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private | **102061 0** PROMOZIONE TURISTICA E PROGETTI DI COMUNICAZIONE -contributi (finanziato con IS) | | 15.000,00 | 0,00 | 0,00 | 15.000,00 |
| **Missione 7** Turismo | **Programma 1** Sviluppo e la valorizzazione del turismo | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **07.01-1.04.02.05.999** Altri trasferimenti a famiglie n.a.c. | **104861 0** CONTRIBUTI A PRIVATI (PRESEPI E BALCONI FIORITI) (finanziato con IS) | | 15.000,00 | 9.000,00 | 9.000,00 | 19.560,00 |
| **Missione 7** Turismo | **Programma 1** Sviluppo e la valorizzazione del turismo | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 106 UFFICIO TURISMO E MARKETING TERRITORIALE** | **1.201.500,00** | **759.000,00** | **759.000,00** | **1.449.519,88** |

## Responsabile 107 UFFICIO GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE E ARTISTICO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.01.02.999** Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **24052 0** MATERIALI PER MANUTENZIONE (MUSEI E PINACOTECHE) | | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 35.000,00 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.01.02.999** Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **33056 0** MATERIALI VARI - LYRICK | | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 8.319,81 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.02.09.004** Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari | **69256 0** MANUTENZIONE ASCENSORE E MOTOSCALE | | 435,00 | 435,00 | 435,00 | 788,01 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70052 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE - MUSEI | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 9.367,28 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |
| **05.02-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70056 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE PER SPETTACOLI TEATRALI | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 85.533,82 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |
| **05.02-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70152 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE -EVENTI MUSEI E MOSTRE (finanziato con IS) | 80.000,00 | 80.000,00 | 80.000,00 | 80.000,00 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |
| **05.02-1.03.02.13.002**<br>Servizi di pulizia e lavanderia | **77155 0** | APPALTO SERVIZIO PULIZIA UFFICI SALE ESPOSITIVE | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |
| **05.02-1.04.04.01.001**<br>Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private | **102056 0** | CONTRIBUTO PER SPETTACOLI AD ASSOCIAZIONI SENZA SCOPO DI LUCRO-TEATRO LYRICK | 70.000,00 | 70.000,00 | 70.000,00 | 75.000,00 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | | |
| **05.02-2.02.01.09.018**<br>Musei, teatri e biblioteche | **169455 0** | LAVORI MESSA IN SICUREZZA EDIFICI CULTURALI (E.1809) | 360.000,00 | 0,00 | 0,00 | 360.000,00 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |
| **TOTALE RESPONSABILE 107 UFFICIO GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE E ARTISTICO** | | | **560.435,00** | **200.435,00** | **200.435,00** | **660.008,92** |

## Responsabile 108 UFFICIO ONU, UNESCO, SOSTEGNO NAZIONI UNITE E GEMELLAGGI

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.01.02.999**<br>Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **33027 0** | MATERIALI VARI - ONU | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.700,00 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.02.99.003**<br>Quote di associazioni | **67127 0** | QUOTE ASSOCIATIVE | 5.600,00 | 5.600,00 | 5.600,00 | 14.000,00 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70027 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE-UFFICIO SOSTEGNO NAZIONI UNITE-UNESCO | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 22.760,60 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70127 0** | ASSISI 20 ANNI DI UNESCO-prestazione di servizi | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 250,41 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70627 0** | ORGANIZZAZIONE CORSI E SEMINARI LEGATI ALL'ONU CORRISPETTIVI PRESTAZIONI DI SERVIZI | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| TOTALE RESPONSABILE 108 UFFICIO ONU, UNESCO, SOSTEGNO NAZIONI UNITE E GEMELLAGGI | 21.600,00 | 21.600,00 | 21.600,00 | 43.711,01 |
|---|---|---|---|---|

## Responsabile 109 UFFICIO RAGIONERIA, PARTECIPATE E RISK MANAGEMENT

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.03-1.03.01.02.014** Stampati specialistici | **12006 0** PUBBLICAZIONI PROFESSIONALI (RAGIONERIA) | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.03-1.03.01.02.001** Carta, cancelleria e stampati | **14006 0** CANCELLERIA E STAMPATI (RAGIONERIA) | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.800,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.03-1.03.01.02.999** Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **33006 0** MATERIALI VARI | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 500,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.03-1.09.99.04.001** Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso | **35506 0** SGRAVI E RIMBORSI DI ENTRATE NON DOVUTE | 1.500,00 | 1.000,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 9** Rimborsi e poste correttive delle entrate | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.11-1.10.04.01.999** Altri premi di assicurazione contro i danni | **39031 0** PREMI DI ASSICURAZIONE - POLIZZA ANTINCENDIO | 27.955,00 | 27.955,00 | 27.955,00 | 27.955,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 11** Altri servizi generali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 10** Altre spese correnti | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.10-1.10.04.99.999** Altri premi di assicurazione n.a.c. | **39032 0** PREMI DI ASSICURAZIONE-RESPONSABILITA' CIVILE E PATRIMONIALE DELL'ENTE - COLPA LIEVE | 17.590,00 | 17.590,00 | 17.590,00 | 17.590,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 10** Altre spese correnti | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **08.01-1.10.04.99.999** Altri premi di assicurazione n.a.c. | **39073 0** PREMI DI ASSICURAZIONE | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 |
| **Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 1** Urbanistica e assetto del territorio | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 10** Altre spese correnti | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.02-1.10.04.01.999** Altri premi di assicurazione contro i danni | **39105 0** PREMI DI ASSICURAZIONE POLIZZE INFORTUNI | 5.477,00 | 5.477,00 | 5.477,00 | 5.477,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 2** Segreteria generale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 10** Altre spese correnti | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.11-1.10.04.99.999** Altri premi di assicurazione n.a.c. | **39130 0** PREMI DI ASSICURAZIONE - TUTELA LEGALE | 12.100,00 | 12.100,00 | 12.100,00 | 12.100,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 11** Altri servizi generali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 10** Altre spese correnti | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.10-1.10.04.99.999** Altri premi di assicurazione n.a.c. | **39132 0** FRANCHIGE RCT | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 26.123,87 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 10** Altre spese correnti | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.10-1.10.04.01.003** Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi | **39232 0** PREMIO ASSICURAZIONE RESPONSABILITA' CIVILE DIVERSA | 144.700,00 | 144.700,00 | 144.700,00 | 144.700,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 10** Altre spese correnti | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.03-1.03.02.01.008** Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione | **45003 0** COMPENSI E RIMBORSI ORGANO DI REVISIONE | 66.000,00 | 66.000,00 | 66.000,00 | 80.710,73 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 3** Gestione economica, finanziaria, | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | programmazione, provveditorato | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.02-1.03.02.99.003**<br>Quote di associazioni | **67005 0** | QUOTE ASSOCIATIVE (ANCI - ANCITEL-AUTONOMIE LOCALI) | 12.310,00 | 12.310,00 | 12.310,00 | 12.964,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 2** | Segreteria generale | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.03-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70006 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.300,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 3** | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.03-1.03.02.17.002**<br>Oneri per servizio di tesoreria | **70206 0** | SPESE PER SERVIZIO DI TESORERIA | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 20.151,23 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 3** | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **14.02-1.04.03.99.999**<br>Trasferimenti correnti a altre imprese | **104095 0** | FONDO DI GARANZIA PER IL CREDITO ALLE IMPRESE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 120.000,00 |
| **Missione 14** Sviluppo economico e competitività | **Programma 2** | Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 4** | Trasferimenti correnti |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.05-1.07.05.04.003**<br>Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | **106010 0** | INTERESSI PASSIVI DEI MUTUI IN AMMORTAMENTO | 9.311,00 | 8.302,00 | 7.300,00 | 9.311,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 5** | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 7** | Interessi passivi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **04.02-1.07.05.04.003**<br>Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | **106039 0** | INTERESSI PASSIVI DEI MUTUI IN AMMORTAME NTO | 13.967,00 | 12.694,00 | 11.381,00 | 13.967,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 2** Altri ordini di istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 7** Interessi passivi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **04.02-1.07.05.04.003**<br>Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | **106043 0** INTERESSI PASSIVI DEI MUTUI IN AMMORTAME NTO | 10.222,00 | 9.095,00 | 7.917,00 | 10.222,00 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 2** Altri ordini di istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 7** Interessi passivi | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **05.01-1.07.05.04.003**<br>Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | **106055 0** INTERESSI PASSIVI DEI MUTUI IN AMMORTAME NTO | 3.896,00 | 3.630,00 | 3.362,00 | 3.896,00 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 1** Valorizzazione dei beni di interesse storico | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 7** Interessi passivi | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **06.01-1.07.05.04.003**<br>Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | **106057 0** INTERESSI PASSIVI DEI MUTUI IN AMMORTAME NTO | 28.355,00 | 26.866,00 | 25.324,00 | 28.355,00 |
| **Missione 6** Politiche giovanili, sport e tempo libero | **Programma 1** Sport e tempo libero | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 7** Interessi passivi | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-1.07.05.04.003**<br>Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | **106062 0** INTERESSI PASSIVI DEI MUTUI IN AMMORTAMENTO | 97.169,00 | 89.979,00 | 82.630,00 | 97.169,00 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 7** Interessi passivi | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-1.07.05.04.003**<br>Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | **106068 0** INTERESSI PASSIVI DEI MUTUI IN AMMORTAME NTO | 12.571,00 | 11.411,00 | 10.214,00 | 12.571,00 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 7** Interessi passivi | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **09.04-1.07.05.04.003**<br>Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | **106077 0** INTERESSI PASSIVI DEI MUTUI IN AMMORTAME NTO | 4.390,00 | 4.044,00 | 3.693,00 | 4.390,00 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 4** Servizio idrico integrato | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 7** Interessi passivi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **09.05-1.07.05.04.003**<br>Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | **106083 0** INTERESSI PASSIVI DEI MUTUI IN AMMORTAME NTO | 10.731,00 | 9.933,00 | 9.115,00 | 10.731,00 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 5** Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 7** Interessi passivi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **09.05-1.07.05.04.003**<br>Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | **106084 0** INTERESSI PASSIVI DEI MUTUI IN AMMORTAME NTO | 3.302,00 | 3.055,00 | 2.802,00 | 3.302,00 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 5** Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 7** Interessi passivi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.03-1.07.06.04.001**<br>Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria degli istituti tesorieri/cassieri | **109006 0** INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI DI TE SORERIA | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.015,88 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 7** Interessi passivi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.10-1.02.01.02.001**<br>Imposta di registro e di bollo | **113032 0** IMPOSTA DI BOLLO | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.092,91 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.06-1.10.03.01.001**<br>Versamenti IVA a debito per le gestioni commerciali | **117011 0** IVA DA VERSARE ALL'ERARIO (SERVIZIO ESPROPRI E GAS) | 140.000,00 | 140.000,00 | 140.000,00 | 246.999,97 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 6** Ufficio tecnico | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 10** Altre spese correnti | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.10-1.10.03.01.001** Versamenti IVA a debito per le gestioni commerciali | **117032 0** IVA DA VERSARE ALL'ERARIO | 150.000,00 | 150.000,00 | 150.000,00 | 150.158,63 | |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 10** Altre spese correnti | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **04.06-1.10.03.01.001** Versamenti IVA a debito per le gestioni commerciali | **117048 0** IVA DA VERSARE ALL'ERARIO (TRASPORTO SCOLASTICO) | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 6** Servizi ausiliari all'istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 10** Altre spese correnti | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **04.06-1.10.03.01.001** Versamenti IVA a debito per le gestioni commerciali | **117050 0** IVA DA VERSARE ALL'ERARIO | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 6** Servizi ausiliari all'istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 10** Altre spese correnti | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **06.01-1.10.03.01.001** Versamenti IVA a debito per le gestioni commerciali | **117057 0** IVA DA VERSARE ALL'ERARIO | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | |
| **Missione 6** Politiche giovanili, sport e tempo libero | **Programma 1** Sport e tempo libero | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 10** Altre spese correnti | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-1.10.03.01.001** Versamenti IVA a debito per le gestioni commerciali | **117064 0** IVA DA VERSARE ALL'ERARIO (PARCHEGGI) | 90.000,00 | 90.000,00 | 9.000,00 | 90.000,00 | |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 10** Altre spese correnti | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **09.04-1.10.03.01.001** Versamenti IVA a debito per le gestioni commerciali | **117078 0** IVA DA VERSARE ALL'ERARIO (SERVIZIO IDRICO INTEGRATO) | 25.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 | |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 4** Servizio idrico integrato | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 10** Altre spese correnti | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **14.04-1.10.03.01.001**<br>Versamenti IVA a debito per le gestioni commerciali | **117099 0** IVA DA VERSARE ALL'ERARIO | 150.000,00 | 150.000,00 | 150.000,00 | 157.657,85 |
| **Missione 14** Sviluppo economico e competitività | **Programma 4** Reti e altri servizi di pubblica utilità | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 10** Altre spese correnti | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.02.01.06.001**<br>Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani | **118556 0** TRIBUTI COMUNALI | 9.339,00 | 9.339,00 | 9.339,00 | 18.894,00 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **20.02-1.10.01.03.001**<br>Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente | **131932 0** ACCANTONAMENTO AL FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' | 2.705.460,00 | 2.620.389,00 | 2.620.389,00 | 0,00 |
| **Missione 20** Fondi e accantonamenti | **Programma 2** Fondo crediti di dubbia esigibilità | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 10** Altre spese correnti | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **99.01-7.01.01.01.001**<br>Versamento della ritenuta del 4% sui contributi pubblici | **700100 0** VERSAMENTO DELLA RITENUTA 4% SUI CONTRIBUTI PUBBLICI | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 23.921,70 |
| **Missione 99** Servizi per conto terzi | **Programma 1** Servizi per conto terzi e Partite di giro | **Titolo 7** Uscite per conto terzi e partite di giro | **Macroaggregato 1** Uscite per partite di giro | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **99.01-7.01.01.99.999**<br>Versamento di altre ritenute n.a.c. | **700200 0** VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE N.A.C. | 60.000,00 | 60.000,00 | 60.000,00 | 70.818,92 |
| **Missione 99** Servizi per conto terzi | **Programma 1** Servizi per conto terzi e Partite di giro | **Titolo 7** Uscite per conto terzi e partite di giro | **Macroaggregato 1** Uscite per partite di giro | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **99.01-7.01.03.02.001**<br>Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro autonomo per conto terzi | **800000 0** VERSAMENTI DI RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DI LAVORO AUTONOMO | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.976,81 |
| **Missione 99** Servizi per conto terzi | **Programma 1** Servizi per conto terzi e Partite di giro | **Titolo 7** Uscite per conto terzi e partite di giro | **Macroaggregato 1** Uscite per partite di giro | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **99.01-7.01.03.01.001**<br>Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro autonomo per conto terzi | **800100 0** VERSAMENTI DI RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DI LAVORO AUTONOMO | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 134.855,94 |
| **Missione 99** Servizi per conto terzi | **Programma 1** Servizi per conto terzi e Partite di giro | **Titolo 7** Uscite per conto terzi e partite di giro | **Macroaggregato 1** Uscite per partite di giro | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **60.01-5.01.01.01.001**<br>Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere | **890000 0** RIMBORSO PER ANTICIPAZIONE DI TESORERIA - (E.2440) | 20.000.000,00 | 20.000.000,00 | 20.000.000,00 | 20.000.000,00 |
| **Missione 60** Anticipazioni finanziarie | **Programma 1** Restituzione anticipazione di tesoreria | **Titolo 5** Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere | **Macroaggregato 1** Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **50.02-4.03.01.04.003**<br>Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA | **895000 0** RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE MUTUI E PRESTITI - CASSA DD.PP. | 745.783,00 | 751.986,00 | 753.140,00 | 745.783,00 |
| **Missione 50** Debito pubblico | **Programma 2** Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari | **Titolo 4** Rimborso Prestiti | **Macroaggregato 3** Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **99.01-7.01.02.02.001**<br>Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi | **900000 0** VERSAMENTI DI RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE DIPENDENTE | 800.000,00 | 800.000,00 | 800.000,00 | 949.438,93 |
| **Missione 99** Servizi per conto terzi | **Programma 1** Servizi per conto terzi e Partite di giro | **Titolo 7** Uscite per conto terzi e partite di giro | **Macroaggregato 1** Uscite per partite di giro | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **99.01-7.01.02.01.001**<br>Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi | **900100 0** VERSAMENTI DI RITENUTE ERARIALI AL PERSONALE DIPENDENTE | 1.400.000,00 | 1.400.000,00 | 1.400.000,00 | 1.781.023,00 |
| **Missione 99** Servizi per conto terzi | **Programma 1** Servizi per conto terzi e Partite di giro | **Titolo 7** Uscite per conto terzi e partite di giro | **Macroaggregato 1** Uscite per partite di giro | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **99.01-7.01.02.99.999**<br>Altri versamenti di ritenute al personale dipendente per conto di terzi | **900200 0** ALTRI VERSAMENTI AL PERSONALE DIPENDENTE PER CONTO DI TERZI | 130.000,00 | 130.000,00 | 130.000,00 | 146.521,67 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 99** Servizi per conto terzi | **Programma 1** Servizi per conto terzi e Partite di giro | **Titolo 7** Uscite per conto terzi e partite di giro | **Macroaggregato 1** Uscite per partite di giro | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **99.01-7.02.04.02.001**<br>Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi | **900300 0** RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 76.962,85 |
| **Missione 99** Servizi per conto terzi | **Programma 1** Servizi per conto terzi e Partite di giro | **Titolo 7** Uscite per conto terzi e partite di giro | **Macroaggregato 2** Uscite per conto terzi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **99.01-7.01.99.99.999**<br>Altre uscite per partite di giro n.a.c. | **900400 0** SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI | 250.000,00 | 250.000,00 | 250.000,00 | 436.072,69 |
| **Missione 99** Servizi per conto terzi | **Programma 1** Servizi per conto terzi e Partite di giro | **Titolo 7** Uscite per conto terzi e partite di giro | **Macroaggregato 1** Uscite per partite di giro | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **99.01-7.01.99.01.001**<br>Spese non andate a buon fine | **900450 0** SPESE NON ANDATE A BUON FINE | 500.000,00 | 500.000,00 | 500.000,00 | 500.000,00 |
| **Missione 99** Servizi per conto terzi | **Programma 1** Servizi per conto terzi e Partite di giro | **Titolo 7** Uscite per conto terzi e partite di giro | **Macroaggregato 1** Uscite per partite di giro | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **99.01-7.01.99.03.001**<br>Costituzione fondi economali e carte aziendali | **900500 0** ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 | 55.000,00 |
| **Missione 99** Servizi per conto terzi | **Programma 1** Servizi per conto terzi e Partite di giro | **Titolo 7** Uscite per conto terzi e partite di giro | **Macroaggregato 1** Uscite per partite di giro | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **99.01-7.01.01.02.001**<br>Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment) | **900800 0** VERSAMENTI DERIVANTI DA SCISSIONE CONTABILE IVA (SPLIT PAYMENT) | 3.000.000,00 | 3.000.000,00 | 3.000.000,00 | 3.000.000,00 |
| **Missione 99** Servizi per conto terzi | **Programma 1** Servizi per conto terzi e Partite di giro | **Titolo 7** Uscite per conto terzi e partite di giro | **Macroaggregato 1** Uscite per partite di giro | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **99.01-7.02.05.01.001**<br>Versamenti di imposte e tasse di natura corrente riscosse per conto di terzi | **900900 0** VERSAMENTI IMPOSTE E TRIBUTI PER CONTO TERZI | 1.500.000,00 | 1.500.000,00 | 1.500.000,00 | 1.546.575,67 |
| **Missione 99** Servizi per conto terzi | **Programma 1** Servizi per conto terzi e Partite di giro | **Titolo 7** Uscite per conto terzi e partite di giro | **Macroaggregato 2** Uscite per conto terzi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **99.01-7.01.99.06.001** Utilizzo incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL | **901000 0** UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART.195 DEL TUEL | 12.000.000,00 | 12.000.000,00 | 12.000.000,00 | 20.569.048,94 |
| **Missione 99** Servizi per conto terzi | **Programma 1** Servizi per conto terzi e Partite di giro | **Titolo 7** Uscite per conto terzi e partite di giro | **Macroaggregato 1** Uscite per partite di giro | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **99.01-7.01.99.06.002** Destinazione incassi liberi al reintegro incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL | **901100 0** DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART.195 DEL TUEL | 12.000.000,00 | 12.000.000,00 | 12.000.000,00 | 21.365.764,06 |
| **Missione 99** Servizi per conto terzi | **Programma 1** Servizi per conto terzi e Partite di giro | **Titolo 7** Uscite per conto terzi e partite di giro | **Macroaggregato 1** Uscite per partite di giro | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 109 UFFICIO RAGIONERIA, PARTECIPATE E RISK MANAGEMENT** | **56.387.728,00** | **56.293.455,00** | **56.198.838,00** | **72.806.169,25** |

## Responsabile 110 UFFICIO SERVIZI SOCIALI E GESTIONE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **12.07-1.03.01.02.002** Carburanti, combustibili e lubrificanti | **15087 0** CARBURANTE PER AUTOTRAZIONE (ASSISTENZA E BENEFICENZA) | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.470,98 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 7** Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **12.04-1.03.01.02.006** Materiale informatico | **33887 0** FAMILY TECH - ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO - BUONI SPESA (E.293) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.764,91 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 4** Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **12.04-1.03.01.02.006** Materiale informatico | **33887 1** FAMILY TECH - ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO - BUONI SPESA (avanzo di amministrazione vincolato) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4.015,74 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 4** Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **12.01-1.09.99.04.001** Rimborsi di parte corrente a | **35586 0** SGRAVI E RIMBORSI DI ENTRATE NON DOVUTE | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso | | | | | |

**Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia **Programma 1** Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 9** Rimborsi e poste correttive delle entrate

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **12.07-1.10.04.99.999** Altri premi di assicurazione n.a.c. | **39087 0** PREMI DI ASSICURAZIONE | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 |

**Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia **Programma 7** Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 10** Altre spese correnti

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **12.07-1.03.02.09.001** Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico | **53087 0** MANUTENZIONE AUTOMEZZI IN GENERE, MEZZI DI MOVIMENTAZIONE E AUTOVEICOLI / CORRISPETTIVI PRESTAZIONI | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 |

**Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia **Programma 7** Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **08.02-1.03.02.99.005** Spese per commissioni e comitati dell'Ente | **62074 0** COMPENSI COMMISSIONE CASE POPOLARI (EDILIZIA RES.PUBBLICA) | 1.500,00 | 1.200,00 | 1.200,00 | 1.500,00 |

**Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa **Programma 2** Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **12.02-1.03.02.15.008** Contratti di servizio di assistenza sociale residenziale e semiresidenziale | **68688 0** FONDO NAZIONALE PER LE POLITICHE SOCIALI L.328/00- PRESTAZIONI DI SERVIZI (E.298) | 442.216,00 | 436.000,00 | 436.000,00 | 1.199.929,50 |

**Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia **Programma 2** Interventi per la disabilità **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **12.02-1.03.02.15.008** Contratti di servizio di assistenza sociale residenziale e semiresidenziale | **68688 1** FONDO NAZIONALE PER LE POLITICHE SOCIALI L.328/00- PRESTAZIONI DI SERVIZI (avanzo vincolato) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 91.188,24 |

**Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia **Programma 2** Interventi per la disabilità **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.02-1.03.02.15.008**<br>Contratti di servizio di assistenza sociale residenziale e semiresidenziale | **68788 0** | PROGETTO PRINS- PRESTAZIONI DI SERVIZI (E.219) | 134.000,00 | 0,00 | 0,00 | 134.000,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 2** Interventi per la disabilità | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.05-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **68988 0** | FONDO PER LA LOTTA ALLA POVERTA' E ALL'ESCLUSIONE SOCIALE - SERVIZI E PUC (E.289) | 225.000,00 | 225.000,00 | 225.000,00 | 225.000,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 5** Interventi per le famiglie | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.02-1.03.02.11.002**<br>Assistenza psicologica, sociale e religiosa | **69088 0** | COLLABORAZIONI PROFESSIONALI - PSICOLOGO- PON INCLUSIONE AVVISO SIA N.3/2016 (E.220) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 8.321,69 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 2** Interventi per la disabilità | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.04-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **69486 0** | PROGETTO INTEGRAZIONE MINORI EXTRACOMUNITARI - L.286/98 - PRESTAZIONE SERVIZI - (E.281) | 14.000,00 | 14.000,00 | 14.000,00 | 28.319,19 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 4** Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.05-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **69588 0** | FONDO PER LA LOTTA ALLA POVERTA' E ALL'ESCLUSIONE SOCIALE - SIA/REI - SERVIZI (E.300) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 506,14 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 5** Interventi per le famiglie | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.04-1.03.01.02.011**<br>Generi alimentari | **69887 0** | NOINSIEME - CONTRIBUTI ECONOMICI E SERVIZI DI ACCOMPAGNAMENTO PER L'USCITA DALL'EMERGENZA COVID-19 - BUONI PASTO (E.293) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 108.300,37 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 4** Interventi per i soggetti a rischio di esclusione | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | sociale | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.04-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **69888 0** | PREVENZIONE DISTURBO GIOCO D'AZZARDO PRESTAZIONI DI SERVIZI - (E.288) | 12.538,00 | 0,00 | 0,00 | 12.538,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 4** | Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.04-1.03.01.02.011**<br>Generi alimentari | **69987 0** | MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE art.1 co.1 O.P.C. n.658 del 29-3-2020 (E.221) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 47.233,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 4** | Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.04-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **69988 0** | F.S.R. - FONDO SOCIALE REGIONALE - SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA (E.300) | 86.000,00 | 86.000,00 | 86.000,00 | 104.698,98 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 4** | Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **08.02-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70074 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE (EDILIZIA RES.PUBBLICA) | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.712,00 |
| **Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 2** | Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.01-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70086 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE - L.285/97 E CENTRI ESTIVI (E. 1662) ATTIVITA' A FAVORE DELL'INFANZIA E MINORI | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 37.756,68 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 1** | Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.02-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70087 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE L.R.10/95 (E. 271) | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 58.392,69 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 2** Interventi per la disabilità | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.02-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70088 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE - PROGETTO ASSISTENZA SCOLASTICA (E.299-321-325€150.000+25.000PRINA) | 259.600,00 | 224.563,00 | 224.563,00 | 741.904,84 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 2** Interventi per la disabilità | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.02-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70088 1** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE - PROGETTO ASSISTENZA SCOLASTICA (E.325 ) (avanzo presunto) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 39.248,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 2** Interventi per la disabilità | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.08-1.03.02.02.005**<br>Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni | **70120 0** | SERVIZI DI COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E REALIZZAZIONE EVENTI DIGIPASS ASSISI | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 45.652,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 8** Statistica e sistemi informativi | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.08-1.03.02.19.001**<br>Gestione e manutenzione applicazioni | **70220 0** | SPESE DI GESTIONE SERVIZIO DIGIPASS (E.320-480) | 1.750,00 | 1.750,00 | 1.750,00 | 1.750,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 8** Statistica e sistemi informativi | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.02-1.03.02.15.003**<br>Contratti di servizio per il trasporto di disabili e anziani | **70488 0** | PRESTAZIONI DI SERVIZI - SERVIZIO TRASPORTO DISABILI | 22.500,00 | 33.000,00 | 33.000,00 | 31.050,76 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 2** Interventi per la disabilità | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.07-1.03.02.15.009**<br>Contratti di servizio di assistenza sociale domiciliare | **70688 0** | PROGETTI DI GESTIONE ASSOCIATA - PRESTAZIONI DI SERVIZI - COFINANZ.COMUNI DELLA ZONA (E.321-Comune) | 446.000,00 | 446.000,00 | 446.000,00 | 621.333,93 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 7** Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.02-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70788 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI DI SERVIZI - PROGETTO SPERIMENTALE INTEGRATO A FAVORE DI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI (E.294) | 90.000,00 | 90.000,00 | 90.000,00 | 148.032,49 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 2** Interventi per la disabilità | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.02-1.03.02.15.003**<br>Contratti di servizio per il trasporto di disabili e anziani | **70888 0** | PRESTAZIONI DI SERVIZI - SERVIZIO TRASPORTO DISABILI-finaziato dal Ministero (cap.228) | 20.000,00 | 30.000,00 | 40.000,00 | 20.000,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 2** Interventi per la disabilità | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.07-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **71488 0** | INTERVENTI PER PROGETTI DI INNOVAZIONE SOCIALE -(E.325) | 80.000,00 | 0,00 | 0,00 | 203.969,20 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 7** Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.01-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **71786 0** | TUTELA MINORI - POR FSE Umbria 2014/2020 - PRESTAZIONE DI SERVIZI (E.317) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 55.691,09 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 1** Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.07-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **71888 0** | GIOVANI DISABILI (SAL) - Umbria 2014-2020 (E.308) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.473,66 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 7** Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.07-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **71988 0** | ADULTI DISABILI (SAL) POR FSE - Umbria 2014-2020 (E.309) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 57.082,23 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 7** Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.02-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **73088 0** | PNRR CONTRIBUTO Misura 5 Componente 2 Investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità - Azione A Progetto individualizzato Azione C Lavoro (E.230) | 295.000,00 | 0,00 | 0,00 | 295.000,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 2** Interventi per la disabilità | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.02-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **79187 0** | SVILUPPO DEI SERVIZI SOCIALI (L.178/202020 art.1 co.791)-(L:232/2016-art.1 co 449 d-quater)RETTE RICOVERO MINORI | 150.000,00 | 150.000,00 | 150.000,00 | 164.322,91 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 2** Interventi per la disabilità | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **09.03-1.03.02.15.004**<br>Contratti di servizio per la raccolta rifiuti | **83381 0** | RIMOZIONE RIFIUTI - SERVIZI OPZIONALI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 11.248,40 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 3** Rifiuti | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.03-1.03.02.15.009**<br>Contratti di servizio di assistenza sociale domiciliare | **85187 0** | ASSISTENZA DOMICILIARE - finanziata con FONDI PRINA (E.294) | 44.843,00 | 44.843,00 | 44.843,00 | 44.843,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 3** Interventi per gli anziani | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.03-1.03.02.15.009**<br>Contratti di servizio di assistenza sociale domiciliare | **85187 1** | ASSISTENZA DOMICILIARE - PROGETTO ADOLESCENTI (avanzo vincolato) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 226.252,13 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 3** Interventi per gli anziani | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.02-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **85287 0** | SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE AI MINORI PRESTAZIONE DI SERVIZI (E.312) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 7.401,45 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 2** Interventi per la disabilità | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.02-1.03.02.99.999** | **85288 0** | MINORI CON DISABILITA' ASSISTENZA DOMICILIARE INCLUSIONE SOCIALE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 16.451,69 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Altri servizi diversi n.a.c. | | E SERVIZI DI PROSSIMITA' PRESTAZIONE DI SERVIZI (E.313) | | | | |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 2** Interventi per la disabilità | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |
| **12.02-1.03.02.99.999** Altri servizi diversi n.a.c. | **85288 1** | MINORI CON DISABILITA' ASSISTENZA DOMICILIARE INCLUSIONE SOCIALE E SERVIZI DI PROSSIMITA' PRESTAZIONE DI SERVIZI (E.313)(avanzo vincolato) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 7.593,61 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 2** Interventi per la disabilità | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |
| **12.01-1.03.02.99.999** Altri servizi diversi n.a.c. | **86086 0** | RETTE DI RICOVERO MINORI | 250.000,00 | 150.000,00 | 250.000,00 | 456.154,15 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 1** Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |
| **12.02-1.03.02.99.999** Altri servizi diversi n.a.c. | **86088 1** | MEDIAZIONE FAMILIARE - PRESTAZIONE DI SERVIZI (E.311)(avanzo vincolato) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.602,63 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 2** Interventi per la disabilità | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |
| **12.03-1.03.02.99.999** Altri servizi diversi n.a.c. | **87087 0** | RETTE DI RICOVERO ANZIANI | 60.000,00 | 60.000,00 | 60.000,00 | 77.830,91 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 3** Interventi per gli anziani | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |
| **12.02-1.03.02.99.999** Altri servizi diversi n.a.c. | **87088 0** | RETTE DI RICOVERO DISABILI | 12.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 | 12.341,56 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 2** Interventi per la disabilità | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |
| **12.03-1.04.02.01.999** Altri sussidi e assegni | **100987 0** | CONTRIBUTI A PERSONE SOLE E BISOGNOSE ULTRASETTANTACINQUENNI | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 3** Interventi per gli anziani | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.07-1.04.04.01.001**<br>Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private | **102087 0** | CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI SENZA SCOPO D I LUCRO SETTORE SOCIALE | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 7** Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.05-1.04.02.05.999**<br>Altri trasferimenti a famiglie n.a.c. | **102088 0** | CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE IN DIFFICOLTA' finanziato con metà dell'indennità del sindaco | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 12.000,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 5** Interventi per le famiglie | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.07-1.04.02.05.999**<br>Altri trasferimenti a famiglie n.a.c. | **102187 0** | CONTRIBUTI AD INDIGENTI E PERSONE BISOGN OSE | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 53.618,70 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 7** Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.05-1.04.02.05.999**<br>Altri trasferimenti a famiglie n.a.c. | **102288 0** | CONTRIBUTI VARI RECUPERATI A SEGUITO DI RESTITUZIONE - DA RIDESTINARE (E.1675) | 5.000,00 | 0,00 | 0,00 | 5.000,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 5** Interventi per le famiglie | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.05-1.04.02.05.999**<br>Altri trasferimenti a famiglie n.a.c. | **102488 1** | CONTRIBUTI PER L'ASSISTENZA ALLE PERSONE CON DISABILITA' GRAVI, PRIVE DI SOSTEGNO FAMILIARE - (avanzo amm.ne vincolato) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 53.975,54 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 5** Interventi per le famiglie | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.07-1.04.02.02.999**<br>Altri assegni e sussidi assistenziali | **102588 0** | PROGETTO VITA INDIPENDENTE (POR-FSE)- CONTRIBUTI (U.316) | 33.878,00 | 0,00 | 0,00 | 33.878,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 7** Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.07-1.04.02.05.999**<br>Altri trasferimenti a famiglie n.a.c. | **102687 0** | CONTRIBUTI AD INDIGENTI E PERSONE BISOGNOSE a seguito di emergenza sanitaria (E.224) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 17.240,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 7** Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.07-1.04.02.02.999**<br>Altri assegni e sussidi assistenziali | **102688 0** | PROGETTO VITA INDIPENDENTE - CONTRIBUTI (E.303) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 6.605,64 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 7** Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.07-1.04.02.05.999**<br>Altri trasferimenti a famiglie n.a.c. | **102787 0** | CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER RIDUZIONE ONERE TARI UTENZE DOMESTICHE -art.6 DL 73/2021 (E.221) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 134.662,33 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 7** Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.07-1.04.04.01.001**<br>Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private | **102788 0** | POLITICHE GIOVANILI - CONTRIBUTI (E.304) | 32.000,00 | 32.000,00 | 32.000,00 | 69.681,99 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 7** Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.04-1.04.01.02.003**<br>Trasferimenti correnti a Comuni | **103088 0** | TRASFERIMENTO AI COMUNI DELL'AMBITO - FNPS AREA POVERTA' (E.298) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 12.462,93 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 4** Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.05-1.04.02.05.999**<br>Altri trasferimenti a famiglie n.a.c. | **103188 0** | CONTRIBUTI A FAMIGLIE PER SERVIZI ESSENZIALI DI SUPPORTO (E.302) | 13.000,00 | 13.000,00 | 13.000,00 | 13.450,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 5** Interventi per le famiglie | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.04-1.04.01.02.003**<br>Trasferimenti correnti a Comuni | **103288 0** | TRASFERIMENTO AI COMUNI DELL'AMBITO - HOME CARE PREMIUM (E.322) | 253.000,00 | 253.000,00 | 126.500,00 | 253.000,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 4** | Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 4** | Trasferimenti correnti |
| **12.07-1.04.01.02.003**<br>Trasferimenti correnti a Comuni | **103388 0** | TRASFERIMENTI A FAVORE DI ALTRI ENTI PER ASSISTENTI SOCIALI (E.214) | 85.247,00 | 0,00 | 0,00 | 85.247,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 7** | Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 4** | Trasferimenti correnti |
| **12.05-1.04.02.05.999**<br>Altri trasferimenti a famiglie n.a.c. | **103488 1** | FAMILY HELP - BUONI SERVIZIO PER PRESTAZIONI DI LAVORO A DOMICILIO (POR-FSE)- CONTRIBUTI (E.314)(avanzo vincolato) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.300,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 5** | Interventi per le famiglie | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 4** | Trasferimenti correnti |
| **12.05-1.04.02.05.999**<br>Altri trasferimenti a famiglie n.a.c. | **103688 0** | PROGETTI DI DOMICILIARITA' PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI - (PR-FSE)-CONTRIBUTI (E.315) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 25.860,17 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 5** | Interventi per le famiglie | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 4** | Trasferimenti correnti |
| **12.07-1.04.01.02.003**<br>Trasferimenti correnti a Comuni | **103788 0** | FONDI PER GESTIONE ASSOCIATA D'AMBITO (SERVIZI SOCIALI) -UFFICIO DI CITTADINANZA (E.300 FSR) | 64.000,00 | 64.000,00 | 64.000,00 | 64.000,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 7** | Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 4** | Trasferimenti correnti |
| **12.07-1.04.01.02.003**<br>Trasferimenti correnti a Comuni | **103788 1** | FONDI PER GESTIONE ASSOCIATA D'AMBITO (SERVIZI SOCIALI) DI COMPETENZA DI ALTRI ENTI 20% FR-TRASFERIMENTO (E.300)-UFFICIO DI CITTADINANZA (avanzo vincolato) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 35.000,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 7** Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.05-1.04.02.02.999** Altri assegni e sussidi assistenziali | **103988 0** CONTRIBUTI A FAVORE DEI CAREGIVER FAMILIARI (E.307) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 12.718,27 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 5** Interventi per le famiglie | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.07-1.04.01.02.003** Trasferimenti correnti a Comuni | **104188 0** F.N.P.S.-FONDI DI COMPETENZA DI ALTRI ENTI - TRASFERIMENTI (E.300) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 400,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 7** Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.05-1.04.02.05.999** Altri trasferimenti a famiglie n.a.c. | **104688 0** CONTRIBUTI A FAMIGLIE PER ATTIVITA' RICREATIVE SCOLASTICHE ED EXTRASCOLASTICHE (E.306 FONDO FAMIGLIA) | | 34.200,00 | 0,00 | 0,00 | 34.200,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 5** Interventi per le famiglie | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.01-1.04.02.02.999** Altri assegni e sussidi assistenziali | **105086 0** ASSISTENZA MINORI ESPOSTI / AFFIDI - CONTRIBUTI | | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 | 45.530,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 1** Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.05-1.04.02.05.999** Altri trasferimenti a famiglie n.a.c. | **105088 0** QUOTA COMUNE PER INTERVE NTI A FAVORE NUCLEI FAMILIARI DISAGIATI L.431/98 ABITAZIONI IN LOCAZIONE (E.305) | | 223.861,00 | 223.861,00 | 223.861,00 | 223.861,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 5** Interventi per le famiglie | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.07-1.02.01.09.001** Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica) | **116087 0** TASSA PROPRIETA' | | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 12** | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 7** | Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 2** | Imposte e tasse a carico dell'ente |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 110 UFFICIO SERVIZI SOCIALI E GESTIONE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA** | **3.605.333,00** | **2.804.417,00** | **2.787.917,00** | **6.583.270,32** |

## Responsabile 111 UFFICIO SCUOLA E POLITICHE DELLO SPORT

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **04.06-1.03.01.01.002**<br>Pubblicazioni | **21147 0** | LIBRI DI TESTO (ASSISTENZA SCOLASTICA) | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 50.025,19 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 4** | Istruzione e diritto allo studio | **Programma 6** | Servizi ausiliari all'istruzione | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **04.06-1.03.01.02.999**<br>Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **33047 0** | MATERIALI VARI (ASSISTENZA SCOLASTICA) | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 800,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 4** | Istruzione e diritto allo studio | **Programma 6** | Servizi ausiliari all'istruzione | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **04.06-1.03.02.09.004**<br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari | **52047 0** | MANUTENZIONE ATTREZZATURE E SISTEMI INFORMATICI, COMPRESISI I PROGRAMMI APPLICATIVI/CORRISPETTIVI PRESTAZIONI | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 900,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 4** | Istruzione e diritto allo studio | **Programma 6** | Servizi ausiliari all'istruzione | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **04.02-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70039 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 4** | Istruzione e diritto allo studio | **Programma 2** | Altri ordini di istruzione | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **04.02-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70041 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.732,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 4** | Istruzione e diritto allo studio | **Programma 2** | Altri ordini di istruzione | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **04.06-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70047 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE e SERVIZI AUSILIARI SCOLASTICI | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 45.059,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 6** Servizi ausiliari all'istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **06.01-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70058 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.200,00 |
| **Missione 6** Politiche giovanili, sport e tempo libero | **Programma 1** Sport e tempo libero | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **04.06-1.03.02.17.002**<br>Oneri per servizio di tesoreria | **70248 0** | SPESE PER SERVIZIO DI TESORERIA - TRASPORTO SCOLASTICO (E.420) | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 6** Servizi ausiliari all'istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **04.06-1.03.02.17.002**<br>Oneri per servizio di tesoreria | **70250 0** | SPESE PER SERVIZIO DI TESORERIA - REFEZIONE SCOLASTICA (E.420) | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 5.848,31 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 6** Servizi ausiliari all'istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.01-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70286 0** | ATTIVITA' A FAVORE DELL'INFANZIA E MINORI 0-3 anni-GESTIONE ASILO NIDO | 203.085,00 | 210.000,00 | 210.000,00 | 266.656,81 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 1** Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **04.06-1.03.02.15.002**<br>Contratti di servizio di trasporto scolastico | **76048 0** | CANONI DI APPALTO (TRASPORTO SCOLASTICO) - RILEVANTE AI FINI IVA | 500.000,00 | 500.000,00 | 500.000,00 | 690.070,33 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 6** Servizi ausiliari all'istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **04.06-1.03.02.15.006**<br>Contratti di servizio per le mense scolastiche | **76050 0** | CANONI DI APPALTO (REFEZIONE SCOLASTICA) - RILEVANTE AI FINI IVA | 850.000,00 | 850.000,00 | 900.000,00 | 1.156.956,73 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 6** Servizi ausiliari all'istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **04.02-1.03.02.05.006**<br>Gas | **76243 0** | UTENZE / METANO (SCUOLE MEDIE) | 120.000,00 | 80.000,00 | 80.000,00 | 128.149,98 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 2** Altri ordini di istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |
| **04.06-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **78047 0** | RETTE PER FREQUENZA IN CONVITTI | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 6** Servizi ausiliari all'istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |
| **04.07-1.04.02.03.001**<br>Borse di studio | **97047 0** | ASSEGNI E BORSE DI STUDIO - DIRITTO ALLO STUDIO | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 7** Diritto allo studio | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | | |
| **04.01-1.04.04.01.001**<br>Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private | **99039 0** | CONTRIBUTI A SCUOLE INFANZIA PARITARIE PER PROGETTI E RIDUZIONE RETTE RESIDENTI (E.236) | 60.000,00 | 60.000,00 | 60.000,00 | 60.000,00 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 1** Istruzione prescolastica | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | | |
| **04.06-1.04.02.05.999**<br>Altri trasferimenti a famiglie n.a.c. | **99147 0** | CONTRIBUTO ALLE FAMIGLIE PER ACQUISTO LI BRI DI TESTO - (E.291) | 45.000,00 | 45.000,00 | 45.000,00 | 45.000,00 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 6** Servizi ausiliari all'istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | | |
| **04.01-1.04.04.01.001**<br>Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private | **99239 0** | CONTRIBUTO ASILO NIDO PETRIGNANO (E.236) | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 1** Istruzione prescolastica | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | | |
| **04.06-1.04.04.01.001**<br>Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private | **101247 0** | CONTRIBUTI PER P.O.F. - PIANO OFFERTA FORMATIVA - | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 6** Servizi ausiliari all'istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **04.05-1.04.04.01.001**<br>Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private | **102045 0** | CONTRIBUTO ALL'UNIVERSITA' DI PERUGIA - RICERCATORI - SEDE DI ASSISI | 39.500,00 | 0,00 | 0,00 | 78.903,26 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 5** Istruzione tecnica superiore | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | | |
| **06.01-1.04.04.01.001**<br>Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private | **102057 0** | CONTRIBUTI PER IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI | 50.000,00 | 50.000,00 | 0,00 | 50.000,00 |
| **Missione 6** Politiche giovanili, sport e tempo libero | **Programma 1** Sport e tempo libero | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | | |
| **06.01-1.04.04.01.001**<br>Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private | **102258 0** | CONTRIBUTI PER INIZIATIVE DELLE PRO LOCO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.000,00 |
| **Missione 6** Politiche giovanili, sport e tempo libero | **Programma 1** Sport e tempo libero | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | | |
| **12.07-1.04.04.01.001**<br>Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private | **102788 1** | POLITICHE GIOVANILI - CONTRIBUTI (avanzo vincolato) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10.360,92 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 7** Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | | |
| **12.01-1.04.04.01.001**<br>Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private | **104086 0** | CONTRIBUTO ASILI NIDO PRIVATI (E.287) | 22.000,00 | 22.000,00 | 22.000,00 | 43.387,10 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 1** Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | | |
| **04.01-2.02.01.05.999**<br>Attrezzature n.a.c. | **180039 0** | ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI, MACCHINE ED ATTREZZATURE GIOCHI SCUOLE (E.236) | 13.727,00 | 13.727,00 | 13.727,00 | 27.100,00 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 1** Istruzione prescolastica | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |
| **04.06-2.02.01.03.999**<br>Mobili e arredi n.a.c. | **180047 0** | ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI, MACCHINE ED ATTREZZATURE TECNI CO | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 15.683,40 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | SCIENTIFICA (E.2400) | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 4** | Istruzione e diritto allo studio | **Programma 6** | Servizi ausiliari all'istruzione | **Titolo 2** | Spese in conto capitale |

**Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 111 UFFICIO SCUOLA E POLITICHE DELLO SPORT** | **2.087.712,00** | **2.015.127,00** | **2.015.127,00** | **2.777.833,03** |

## Responsabile 112 UFFICIO BIBLIOTECHE E SERVIZI BIBLIOTECARI

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.01.01.002** Pubblicazioni | **21051 0** DOTAZIONE LIBRARIA (BIBLIOTECHE) (E.215) | 10.000,00 | 0,00 | 0,00 | 12.445,80 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 5** | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** | Spese correnti |

**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.01.02.999** Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **33051 0** MATERIALI VARI - BIBLIOTECHE | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.200,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 5** | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** | Spese correnti |

**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.02.99.999** Altri servizi diversi n.a.c. | **70051 0** CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE - GESTIONE BIBLIOTECA COMUNALE | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 39.452,13 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 5** | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** | Spese correnti |

**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.02.99.999** Altri servizi diversi n.a.c. | **70053 0** CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE (E.240) | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 8.000,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 5** | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** | Spese correnti |

**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| TOTALE RESPONSABILE 112 UFFICIO BIBLIOTECHE E SERVIZI BIBLIOTECARI | 45.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 61.097,93 |
|---|---|---|---|---|

## Responsabile 113 FARMACIA COMUNALE

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **14.04-1.03.01.02.001**<br>Carta, cancelleria e stampati | **14099 0** CANCELLERIA E STAMPATI (FARMACIA) | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 575,60 |
| **Missione 14** Sviluppo economico e competitività | **Programma 4** Reti e altri servizi di pubblica utilità | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **14.04-1.03.01.05.001**<br>Prodotti farmaceutici ed emoderivati | **28099 0** MERCI / MEDICINALI | 1.100.000,00 | 1.100.000,00 | 1.100.000,00 | 1.156.929,36 |
| **Missione 14** Sviluppo economico e competitività | **Programma 4** Reti e altri servizi di pubblica utilità | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **14.04-1.03.01.05.999**<br>Altri beni e prodotti sanitari n.a.c. | **30599 0** MERCI / PARAFARMACI | 430.000,00 | 430.000,00 | 430.000,00 | 534.382,01 |
| **Missione 14** Sviluppo economico e competitività | **Programma 4** Reti e altri servizi di pubblica utilità | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **14.04-1.03.01.05.999**<br>Altri beni e prodotti sanitari n.a.c. | **30699 0** MERCI /PARAFARMACI BONUS BIMBI DOMANI | 60.000,00 | 60.000,00 | 60.000,00 | 76.749,45 |
| **Missione 14** Sviluppo economico e competitività | **Programma 4** Reti e altri servizi di pubblica utilità | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **14.04-1.03.01.02.999**<br>Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **33099 0** MATERIALI VARI | 850,00 | 850,00 | 850,00 | 1.047,60 |
| **Missione 14** Sviluppo economico e competitività | **Programma 4** Reti e altri servizi di pubblica utilità | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **14.04-1.03.02.09.005**<br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di attrezzature | **51099 0** MANUTENZIONE MACCHINARI, APPARECCHI, ATT REZZATURE, IMPIANTI E ALTRI BENI MOBILI / CORRISPETTIVI PRESTAZIONI | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 507,24 |
| **Missione 14** Sviluppo economico e competitività | **Programma 4** Reti e altri servizi di pubblica utilità | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **14.04-1.03.02.09.004**<br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari | **52099 0** | MANUTENZIONE ATTREZZATURE E SISTEMI INFO RMATICI, COMPRESI I PROGRAMMI APPLICATIVI / CORRISPETTIVI PRESTAZIONI | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.029,40 |
| **Missione 14** Sviluppo economico e competitività | **Programma 4** Reti e altri servizi di pubblica utilità | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **14.04-1.03.02.17.999**<br>Spese per servizi finanziari n.a.c. | **60599 0** | SCONTO LEGGI FINANZIARIE SU FARMACI | 45.000,00 | 45.000,00 | 45.000,00 | 54.587,14 |
| **Missione 14** Sviluppo economico e competitività | **Programma 4** Reti e altri servizi di pubblica utilità | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **14.04-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70099 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 28.576,08 |
| **Missione 14** Sviluppo economico e competitività | **Programma 4** Reti e altri servizi di pubblica utilità | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **14.04-1.03.02.17.002**<br>Oneri per servizio di tesoreria | **70299 0** | SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 10.789,75 |
| **Missione 14** Sviluppo economico e competitività | **Programma 4** Reti e altri servizi di pubblica utilità | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **14.04-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **84099 0** | SERVIZI DI SMALTIMENTO RIFIUTI / CORRISP ETTIVI PRESTAZIONI | 700,00 | 700,00 | 700,00 | 843,76 |
| **Missione 14** Sviluppo economico e competitività | **Programma 4** Reti e altri servizi di pubblica utilità | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **14.04-1.02.01.06.001**<br>Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani | **118599 0** | TRIBUTI COMUNALI | 3.646,00 | 3.646,00 | 3.646,00 | 6.918,00 |
| **Missione 14** Sviluppo economico e competitività | **Programma 4** Reti e altri servizi di pubblica utilità | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **14.04-2.02.01.09.999**<br>Beni immobili n.a.c. | **163899 0** | OPERE DI COMPLETAMENTO DELLA FARMACIA COMUNALE (E.2487) | 500.000,00 | 0,00 | 0,00 | 500.000,00 |
| **Missione 14** Sviluppo economico e competitività | **Programma 4** Reti e altri servizi di pubblica utilità | **Titolo 2** Spese in conto capitale | | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | |

| TOTALE RESPONSABILE 113 FARMACIA COMUNALE | 2.170.196,00 | 1.670.196,00 | 1.670.196,00 | 2.372.935,39 |
|---|---|---|---|---|

## Responsabile 114 SUAPE (SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE E EDILIZIA) E URBANISTICA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **08.01-1.03.01.02.002** Carburanti, combustibili e lubrificanti | **15073 0** CARBURANTE PER AUTOTRAZIONE (CONCESSIONI EDILIZIE) | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 942,91 |
| **Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 1** Urbanistica e assetto del territorio | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **08.01-1.09.99.04.001** Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso | **35573 0** SGRAVI E RIMBORSI DI ENTRATE NON DOVUTE (S.U.E.A.P.) | 25.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 40.266,17 |
| **Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 1** Urbanistica e assetto del territorio | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 9** Rimborsi e poste correttive delle entrate | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **08.01-1.03.02.09.004** Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari | **52073 0** MANUTENZIONE ATTREZZATURE E SISTEMI INFORMATICI | 8.038,00 | 8.038,00 | 8.038,00 | 8.038,00 |
| **Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 1** Urbanistica e assetto del territorio | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **08.01-1.03.02.09.001** Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico | **53073 0** MANUTENZIONE AUTROMEZZI IN GENERE, MEZZI DI MOVIMENTAZIONE AUTOVEICOLI / CORRISPETTIVI PRESTAZIONI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 215,88 |
| **Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 1** Urbanistica e assetto del territorio | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **08.01-1.03.02.99.999** Altri servizi diversi n.a.c. | **70072 0** CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 800,00 |
| **Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 1** Urbanistica e assetto del territorio | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **08.01-1.03.02.99.999** Altri servizi diversi n.a.c. | **70073 0** CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 800,00 |
| **Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 1** Urbanistica e assetto del territorio | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **08.01-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70173 0** | SERVIZIO DI CUSTODIA E GESTIONE IN OUT-SOURCING ARCHIVIO DI DEPOSITO SUAPE | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 79.581,83 |
| **Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 1** Urbanistica e assetto del territorio | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **08.01-1.03.02.99.005**<br>Spese per commissioni e comitati dell'Ente | **80073 0** | COMMISSIONE URBANISTICA ED EDILIZIA / INDENNITA' DI PRESENZA | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 9.579,99 |
| **Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 1** Urbanistica e assetto del territorio | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **08.01-1.02.01.09.001**<br>Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica) | **116073 0** | TASSA PROPRIETA' | 122,00 | 122,00 | 122,00 | 122,00 |
| **Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 1** Urbanistica e assetto del territorio | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.11-2.03.04.01.001**<br>Contributi agli investimenti a Istituzioni Sociali Private | **200532 0** | IMPIEGO PROVENTI CONCESSIONI EDILIZIE PER IL CULTO (E.2403) | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 11** Altri servizi generali | **Titolo 2** Spese in conto capitale | | **Macroaggregato 3** Contributi agli investimenti | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **08.02-2.03.02.01.001**<br>Contributi agli investimenti a Famiglie | **216074 0** | IMPIEGO CONTRIB.REGIONALE RIATTAMENTO IM MOBILI PRIVATI DANN EGGIATI EVENTI SISMICI '97 - (E.1990) | 1.800.000,00 | 0,00 | 0,00 | 1.921.415,82 |
| **Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 2** Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | **Titolo 2** Spese in conto capitale | | **Macroaggregato 3** Contributi agli investimenti | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **08.02-2.03.02.01.001**<br>Contributi agli investimenti a Famiglie | **218074 0** | IMPIEGO CONTRIBUTO REGIONALE PER PROGRAM MI INTEGRATI DI REC UPERO P.I.R. - (E.1910) | 1.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 1.046.492,28 |
| **Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 2** Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | **Titolo 2** Spese in conto capitale | | **Macroaggregato 3** Contributi agli investimenti | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **08.02-2.03.02.01.001**<br>Contributi agli investimenti a Famiglie | **220074 0** | CONTRIBUTO REGIONALE ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE EDIF. PRIVATI -(E.2005) | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 37.679,29 |
| **Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 2** Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 3** Contributi agli investimenti | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 114 SUAPE (SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE E EDILIZIA) E URBANISTICA** | **2.914.660,00** | **94.660,00** | **94.660,00** | **3.160.934,17** |

## Responsabile 115 UFFICIO PROGETTI STRATEGICI

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **08.01-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70071 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 750,00 |
| **Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 1** Urbanistica e assetto del territorio | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **08.01-1.03.02.11.004**<br>Perizie | **71072 0** | PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, PERIZIE , COLLAUDI / CORRIS PETTIVI PRESTAZIONI PROFESSIONALI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 600,40 |
| **Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 1** Urbanistica e assetto del territorio | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **75127 0** | PROGETTI UNESCO L.77/06 (E.238)-PROGETTO STRATEGICO PROTEZIONE SPECIALE DI ASSISI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 44.312,00 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-2.02.01.09.012**<br>Infrastrutture stradali | **168662 0** | ZONA IVANCICH IN ASSISI E LOC.TORGIOVANNETTO - MESSA IN SICUREZZA DEL VERSANTE IN FRANA (CAP.2224) | 600.000,00 | 0,00 | 0,00 | 922.247,22 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |

| TOTALE RESPONSABILE 115 UFFICIO PROGETTI STRATEGICI | 600.500,00 | 500,00 | 500,00 | 967.909,62 |
|---|---|---|---|---|

## Responsabile 117 UFFICIO ENERGIA E IGIENE URBANA, CONDONO EDILIZIO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **08.01-1.01.01.02.999** Altre spese per il personale n.a.c. | **5172 0** FONDO INCENTIVO STRAORDINARIO PREVISTO ART.24 L.R.21/2004 (E.1664) | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 |
| **Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 1** Urbanistica e assetto del territorio | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.02-1.03.02.05.004** Energia elettrica | **57005 0** UTENZE / ENERGIA ELETTRICA | 7.000,00 | 7.000,00 | 7.000,00 | 7.000,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 2** Segreteria generale | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.03-1.03.02.05.004** Energia elettrica | **57006 0** UTENZE / ENERGIA ELETTRICA | 2.500,00 | 2.500,00 | 2.500,00 | 2.500,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.03-1.03.02.05.004** Energia elettrica | **57007 0** UTENZE / ENERGIA ELETTRICA | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.04-1.03.02.05.004** Energia elettrica | **57009 0** UTENZE / ENERGIA ELETTRICA | 3.300,00 | 3.300,00 | 3.300,00 | 3.300,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 4** Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.06-1.03.02.05.004** Energia elettrica | **57012 0** UTENZE / ENERGIA ELETTRICA | 6.500,00 | 6.500,00 | 6.500,00 | 6.500,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 6** Ufficio tecnico | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.07-1.03.02.05.004**<br>Energia elettrica | **57014 0** UTENZE / ENERGIA ELETTRICA | 6.200,00 | 6.200,00 | 6.200,00 | 6.440,42 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 7** Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.08-1.03.02.05.004**<br>Energia elettrica | **57020 0** UTENZE / ENERGIA ELETTRICA | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 667,27 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 8** Statistica e sistemi informativi | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.02.05.004**<br>Energia elettrica | **57027 0** UTENZE / ENERGIA ELETTRICA | 4.500,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 5.589,95 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.11-1.03.02.05.004**<br>Energia elettrica | **57030 0** UTENZE / ENERGIA ELETTRICA | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 667,27 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 11** Altri servizi generali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.10-1.03.02.05.004**<br>Energia elettrica | **57032 0** UTENZE / ENERGIA ELETTRICA | 100.000,00 | 80.000,00 | 80.000,00 | 100.713,48 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **03.01-1.03.02.05.004**<br>Energia elettrica | **57037 0** UTENZE / ENERGIA ELETTRICA | 4.500,00 | 4.500,00 | 4.500,00 | 5.587,13 |
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** Polizia locale e amministrativa | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **04.02-1.03.02.05.004**<br>Energia elettrica | **57039 0** UTENZE / ENERGIA ELETTRICA | 35.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 | 36.597,96 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 2** Altri ordini di istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **04.02-1.03.02.05.004** Energia elettrica | **57041 0** UTENZE / ENERGIA ELETTRICA | 60.000,00 | 60.000,00 | 60.000,00 | 60.000,00 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 2** Altri ordini di istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |
| **04.02-1.03.02.05.004** Energia elettrica | **57043 0** UTENZE / ENERGIA ELETTRICA | 50.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 | 55.217,08 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 2** Altri ordini di istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |
| **05.02-1.03.02.05.004** Energia elettrica | **57051 0** UTENZE / ENERGIA ELETTRICA | 6.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 6.000,00 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |
| **05.02-1.03.02.05.004** Energia elettrica | **57055 0** UTENZE / ENERGIA ELETTRICA | 50.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 52.064,55 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |
| **05.02-1.03.02.05.004** Energia elettrica | **57056 0** UTENZE / ENERGIA ELETTRICA | 60.000,00 | 60.000,00 | 60.000,00 | 60.000,00 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |
| **06.01-1.03.02.05.004** Energia elettrica | **57057 0** UTENZE / ENERGIA ELETTRICA | 10.000,00 | 7.000,00 | 7.000,00 | 10.000,00 |
| **Missione 6** Politiche giovanili, sport e tempo libero | **Programma 1** Sport e tempo libero | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |
| **10.05-1.03.02.05.004** Energia elettrica | **57068 0** UTENZE / ENERGIA ELETTRICA | 1.000.000,00 | 800.000,00 | 800.000,00 | 1.000.097,29 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **08.01-1.03.02.05.004**<br>Energia elettrica | **57071 0** UTENZE / ENERGIA ELETTRICA | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| **Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 1** Urbanistica e assetto del territorio | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **08.01-1.03.02.05.004**<br>Energia elettrica | **57073 0** UTENZE / ENERGIA ELETTRICA | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| **Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 1** Urbanistica e assetto del territorio | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **09.05-1.03.02.05.004**<br>Energia elettrica | **57083 0** UTENZE / ENERGIA ELETTRICA | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 5** Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **09.05-1.03.02.05.004**<br>Energia elettrica | **57084 0** UTENZE / ENERGIA ELETTRICA | 6.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 | 7.748,87 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 5** Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **12.07-1.03.02.05.004**<br>Energia elettrica | **57087 0** UTENZE / ENERGIA ELETTRICA | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 7** Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **12.09-1.03.02.05.004**<br>Energia elettrica | **57092 0** UTENZE / ENERGIA ELETTRICA | 17.000,00 | 14.000,00 | 14.000,00 | 17.000,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 9** Servizio necroscopico e cimiteriale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **14.04-1.03.02.05.004**<br>Energia elettrica | **57099 0** UTENZE / ENERGIA ELETTRICA | 13.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 13.000,00 |
| **Missione 14** Sviluppo economico e competitività | **Programma 4** Reti e altri servizi di pubblica utilità | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.05-1.03.02.05.005** Acqua | **58010 0** UTENZE / ACQUA POTABILE | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 800,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.07-1.03.02.05.005** Acqua | **58014 0** UTENZE / ACQUA POTABILE | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 732,15 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 7** Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.10-1.03.02.05.005** Acqua | **58032 0** UTENZE / ACQUA POTABILE | 18.000,00 | 18.000,00 | 18.000,00 | 27.955,17 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **03.01-1.03.02.05.005** Acqua | **58037 0** UTENZE / ACQUA POTABILE | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 400,00 |
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** Polizia locale e amministrativa | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **04.02-1.03.02.05.005** Acqua | **58039 0** UTENZE / ACQUA POTABILE | 4.500,00 | 4.500,00 | 4.500,00 | 4.500,00 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 2** Altri ordini di istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **04.02-1.03.02.05.005** Acqua | **58041 0** UTENZE / ACQUA POTABILE | 6.500,00 | 6.500,00 | 6.500,00 | 8.461,67 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 2** Altri ordini di istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **04.02-1.03.02.05.005** Acqua | **58043 0** UTENZE / ACQUA POTABILE | 7.000,00 | 7.000,00 | 7.000,00 | 10.146,51 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 2** Altri ordini di istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.02.05.005** Acqua | **58051 0** UTENZE / ACQUA POTABILE | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 317,84 |

**Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.02.05.005** Acqua | **58055 0** UTENZE / ACQUA POTABILE | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.780,47 |

**Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.02.05.005** Acqua | **58056 0** UTENZE / ACQUA POTABILE | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 6.106,82 |

**Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **06.01-1.03.02.05.005** Acqua | **58057 0** UTENZE / ACQUA POTABILE | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 29.679,78 |

**Missione 6** Politiche giovanili, sport e tempo libero **Programma 1** Sport e tempo libero **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **07.01-1.03.02.05.005** Acqua | **58059 0** UTENZE / ACQUA POTABILE | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 200,00 |

**Missione 7** Turismo **Programma 1** Sviluppo e la valorizzazione del turismo **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **09.04-1.03.02.05.005** Acqua | **58077 0** UTENZE / ACQUA POTABILE | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 50.258,50 |

**Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente **Programma 4** Servizio idrico integrato **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **09.05-1.03.02.05.005** Acqua | **58083 0** UTENZE / ACQUA POTABILE | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 26.570,11 |

**Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente **Programma 5** Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **09.05-1.03.02.05.005**<br>Acqua | **58084 0** | UTENZE / ACQUA POTABILE | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 3.871,45 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 5** | Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |
| **12.09-1.03.02.05.005**<br>Acqua | **58092 0** | UTENZE / ACQUA POTABILE | 9.000,00 | 9.000,00 | 9.000,00 | 9.638,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 9** | Servizio necroscopico e cimiteriale | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |
| **14.04-1.03.02.05.005**<br>Acqua | **58099 0** | UTENZE / ACQUA POTABILE | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 2.465,92 |
| **Missione 14** Sviluppo economico e competitività | **Programma 4** | Reti e altri servizi di pubblica utilità | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |
| **10.05-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70068 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE (costi amministrativi GSE e TEE)(E.1674) | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 7.391,61 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** | Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |
| **01.05-1.03.02.09.004**<br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari | **70810 0** | CORRISPETTIVO MANUTENZIONE IMPIANTI RISCALDAMENTO | 24.000,00 | 24.000,00 | 0,00 | 33.778,11 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 5** | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |
| **09.05-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **71084 0** | PROGETTAZIONI, DIREZIONI LAVORI, PERIZIE, COLLAUDI / CORRISPETTIVI PRESTAZIONI PROFESSIONALI (E.260) | 20.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 66.990,40 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 5** | Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |
| **01.04-1.03.02.05.006**<br>Gas | **76209 0** | UTENZE / METANO | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 2.772,17 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 1** | Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 4** | Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.07-1.03.02.05.006** Gas | **76214 0** UTENZE / METANO | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 11.811,83 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 1** | Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 7** | Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.02.05.006** Gas | **76227 0** UTENZE / METANO | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.092,78 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 5** | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.10-1.03.02.05.006** Gas | **76232 0** UTENZE / METANO | 45.000,00 | 45.000,00 | 45.000,00 | 51.075,18 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 1** | Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** | Risorse umane | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **04.02-1.03.02.05.006** Gas | **76239 0** UTENZE / METANO | 45.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 | 45.000,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 4** | Istruzione e diritto allo studio | **Programma 2** | Altri ordini di istruzione | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **04.02-1.03.02.05.006** Gas | **76241 0** UTENZE / METANO | 80.000,00 | 80.000,00 | 80.000,00 | 80.191,61 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 4** | Istruzione e diritto allo studio | **Programma 2** | Altri ordini di istruzione | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.02.05.006** Gas | **76255 0** UTENZE / METANO | 90.000,00 | 90.000,00 | 90.000,00 | 110.566,90 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 5** | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.02.05.006**<br>Gas | **76256 0** UTENZE / METANO | 35.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 | 35.118,81 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |
| **07.01-1.03.02.05.006**<br>Gas | **76259 0** UTENZE / METANO | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.497,12 |
| **Missione 7** Turismo | **Programma 1** Sviluppo e la valorizzazione del turismo | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |
| **12.09-1.03.02.05.006**<br>Gas | **76292 0** UTENZE / METANO | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 2.831,87 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 9** Servizio necroscopico e cimiteriale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |
| **14.04-1.03.02.05.006**<br>Gas | **76299 0** UTENZE / METANO | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 | 4.492,50 |
| **Missione 14** Sviluppo economico e competitività | **Programma 4** Reti e altri servizi di pubblica utilità | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |
| **09.03-1.03.02.15.004**<br>Contratti di servizio per la raccolta rifiuti | **83081 0** SPAZZATURA E RACCOLTA RIFIUTI / CORRISPETTIVI PRESTAZIONI | 6.200.000,00 | 6.200.000,00 | 6.200.000,00 | 7.155.340,63 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 3** Rifiuti | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |
| **09.03-1.03.02.15.005**<br>Contratti di servizio per il conferimento in discarica dei rifiuti | **84082 0** SERVIZI DI SMALTIMENTO RIFIUTI / CORRISP ETTIVI PRESTAZIONI | 1.900.000,00 | 1.900.000,00 | 1.900.000,00 | 2.211.227,60 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 3** Rifiuti | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |
| **09.03-1.03.02.15.004**<br>Contratti di servizio per la raccolta rifiuti | **84581 0** CONGUAGLIO SERVIZI SMALTIMENTO E SPAZZATURA ANNI PRECEDENTI | 381.400,00 | 381.400,00 | 0,00 | 381.400,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 3** Rifiuti | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **17.01-2.02.01.09.012**<br>Infrastrutture stradali | **163898 0** | MUTUI PER INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETE METANO (E.2497) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 9.650,00 |
| **Missione 17** Energia e diversificazione delle fonti energetiche | **Programma 1** Fonti energetiche | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.05-2.02.01.09.999**<br>Beni immobili n.a.c. | **164010 0** | IMPIEGO PROVENTI LEGGE 10/77 PER MANUTEN ZIONI STRAORDINARIE (E.2400) | 60.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 164.538,56 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **09.03-2.02.01.09.999**<br>Beni immobili n.a.c. | **164081 0** | IMPIEGO PROVENTI LEGGE 10/77 PER MANUTENZIONI STRAORDINARIE (E.2400) | 5.000,00 | 0,00 | 0,00 | 5.423,18 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 3** Rifiuti | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **09.03-2.02.01.09.999**<br>Beni immobili n.a.c. | **166081 0** | LAVORI COSTRUZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA (E.2200) | 32.500,00 | 0,00 | 0,00 | 36.308,65 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 3** Rifiuti | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **17.01-2.05.99.99.999**<br>Altre spese in conto capitale n.a.c. | **166097 0** | INTERVENTI DI EFFICENTAMENTO ENERGETICO SU EDIFICI COMUNALI (CAP.1790-2055) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 30.566,22 |
| **Missione 17** Energia e diversificazione delle fonti energetiche | **Programma 1** Fonti energetiche | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 5** Altre spese in conto capitale | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **08.01-2.05.99.99.999**<br>Altre spese in conto capitale | **167872 0** | IMPIEGO PROVENTI SANZIONI AMBIENTALI PER DEMOLIZIONE OPERE | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| n.a.c. | ABUSIVE (E.2402) | | | | |
| **Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 1** Urbanistica e assetto del territorio | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 5** Altre spese in conto capitale | | |
| **10.05-2.02.01.09.012** Infrastrutture stradali | **170064 0** ONERI DI ESPROPRIO PARCHEGGI COMUNALI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 33.839,64 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | |
| **08.01-2.02.01.09.999** Beni immobili n.a.c. | **186072 0** IMPIEGO PROVENTI CONDONO EDILIZIO PER IN CARICHI PROFESSIONA LI (E.2410) | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| **Missione 8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa | **Programma 1** Urbanistica e assetto del territorio | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | |
| **TOTALE RESPONSABILE 117 UFFICIO ENERGIA E IGIENE URBANA, CONDONO EDILIZIO** | | **10.544.700,00** | **10.176.700,00** | **9.771.300,00** | **12.165.981,03** |

## Responsabile 118 UFFICIO LAVORI PUBBLICI

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.06-1.01.01.02.999** Altre spese per il personale n.a.c. | **5112 0** FONDO INTERNO PROGETTAZIONE PERSONALE UFFICIO TECNICO - PROGETTI ANTE 2016 -(E.1665) | 80.000,00 | 80.000,00 | 80.000,00 | 80.000,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 6** Ufficio tecnico | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente | | |
| **01.06-1.03.01.02.001** Carta, cancelleria e stampati | **14012 0** CANCELLERIA E STAMPATI (UFFICIO TECNICO) | 650,00 | 650,00 | 650,00 | 1.050,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 6** Ufficio tecnico | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |
| **01.06-1.03.02.16.001** Pubblicazione bandi di gara | **68012 0** INFORMAZIONE E PUBBLICITA' / CORRISPETTI VI PRESTAZIONI | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.500,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 6** Ufficio tecnico | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.06-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70012 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.180,35 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 6** Ufficio tecnico | | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **09.03-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70081 0** | SPESE DI GESTIONE DEL CENTRO DI RIUSO | 0,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 0,00 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 3** Rifiuti | | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.06-1.03.02.11.999**<br>Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c. | **71012 0** | PROGETTAZIONI, DIREZIONI LAVORI, PERIZIE, COLLAUDI / CORRISPETTIVI PRESTAZIONI PROFESSIONALI Assistenza al RUP | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.120,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 6** Ufficio tecnico | | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-2.02.01.10.008**<br>Musei, teatri e biblioteche di valore culturale, storico ed artistico | **150255 0** | LAVORI DI RESTAURO TEATRO METASTASIO (CAP.1998) (cap.2014) (cap.1786 rigen urb) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 300.387,22 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | | **Titolo 2** Spese in conto capitale | | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **04.02-2.02.01.09.003**<br>Fabbricati ad uso scolastico | **152941 0** | IMPIEGO PROVENTI STANDARDS URBAN.RIQUALIFIC.INFRASTR.E STANDARDS URBANI - ART.61 L.R.27/00 (E.2405) | 200.000,00 | 100.000,00 | 0,00 | 200.000,00 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 2** Altri ordini di istruzione | | **Titolo 2** Spese in conto capitale | | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-2.02.01.09.018**<br>Musei, teatri e biblioteche | **160055 0** | PNRR. RIGENERAZIONE URBANA - RIQUALIFICAZIONE PALAZZO VALLEMANI (E.1799) | 3.105.000,00 | 0,00 | 0,00 | 3.105.000,00 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | | **Titolo 2** Spese in conto capitale | | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **06.01-2.02.01.09.016**<br>Impianti sportivi | **160057 0** | PNRR.INFRASTRUTTURE PER LO SPORT NELLE SCUOLE - PALESTRA SCUOLA PENNACCHI PETRIGNANO (E.1796) | 714.000,00 | 126.000,00 | 0,00 | 714.000,00 |
| **Missione 6** Politiche giovanili, sport e tempo libero | **Programma 1** Sport e tempo libero | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **06.01-2.02.01.09.016**<br>Impianti sportivi | **160157 0** | PNRR.INFRASTRUTTURE PER LO SPORT - MUSEO DELLA BOX (E.1793) | 4.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 4.328.919,30 |
| **Missione 6** Politiche giovanili, sport e tempo libero | **Programma 1** Sport e tempo libero | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **04.01-2.02.01.09.003**<br>Fabbricati ad uso scolastico | **162039 0** | LAVORI COSTRUZIONE E MANUTENZIONI STRAORDINARIE ISTRUZIONE PRESCOLASTICA E PRIMARIA (E.1789) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 45.694,94 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 1** Istruzione prescolastica | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **05.01-2.02.01.10.002**<br>Fabbricati ad uso commerciale e istituzionale di valore culturale, storico ed artistico (dal 2020) | **162055 0** | COMPLETAMENTO PALAZZO VALLEMANI (E.2014) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.092.133,44 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 1** Valorizzazione dei beni di interesse storico | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **06.01-2.02.01.09.016**<br>Impianti sportivi | **162057 0** | IMPIEGO CONTRIBUTO REGIONALE E DA PRIVATI PER MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI - PISCINA COMUNALE (E.2016) | 300.000,00 | 1.000.000,00 | 2.000.000,00 | 300.000,00 |
| **Missione 6** Politiche giovanili, sport e tempo libero | **Programma 1** Sport e tempo libero | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **04.01-2.02.01.09.003**<br>Fabbricati ad uso scolastico | **162139 0** | IMPIEGO AVANZO AMM.NE PER MANUTENZIONI S TRAORDINARIE SCUOLE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 40.118,16 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 1** Istruzione prescolastica | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-2.02.01.09.018**<br>Musei, teatri e biblioteche | **162155 0** | IMPIEGO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PER MANUTENZIONI STRAORDINARIE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 23.295,94 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |
| **01.05-2.02.01.09.999**<br>Beni immobili n.a.c. | **163810 0** | MUTUO PER INTERVENTI SUL PATRIMONIO COMUNALE (E.2480) | 1.420.000,00 | 0,00 | 0,00 | 1.420.000,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |
| **04.01-2.02.01.09.003**<br>Fabbricati ad uso scolastico | **163839 0** | MUTUI PER AMPLIAMENTO SCUOLE MATERNE (E.2483) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 20.126,73 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 1** Istruzione prescolastica | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |
| **05.02-2.02.01.09.018**<br>Musei, teatri e biblioteche | **163855 0** | LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMMOBILI CULTURALI (E.2487) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 334.506,89 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |
| **06.01-2.02.01.09.016**<br>Impianti sportivi | **163857 0** | MUTUO PER PISCINA E IMPIANTI SPORTIVI (E.2476) | 1.240.000,00 | 800.000,00 | 0,00 | 2.036.008,74 |
| **Missione 6** Politiche giovanili, sport e tempo libero | **Programma 1** Sport e tempo libero | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |
| **10.05-2.02.01.09.012**<br>Infrastrutture stradali | **163864 0** | MANUTENZIONE STRAORDINARIA SISTEMI DI MOBILITA' URBANA (E.2479) | 600.000,00 | 0,00 | 0,00 | 600.000,00 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **09.05-2.05.99.99.999**<br>Altre spese in conto capitale n.a.c. | **163883 0** | LAVORI COSTRUZIONE E MANUTENZIONI STRAOR DINARIE (E.2475) | 120.000,00 | 0,00 | 0,00 | 120.000,00 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 5** Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 5** Altre spese in conto capitale | | | |
| **10.05-2.02.01.09.012**<br>Infrastrutture stradali | **164064 0** | IMPIEGO PROVENTI LEGGE 10/77 PER MANUTENZIONI STRAORDINARIE (E.2400) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 42.851,01 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |
| **05.02-2.02.01.09.018**<br>Musei, teatri e biblioteche | **164155 0** | IMPIEGO PROVENTI VENDITA BENI IMMOBILI PER MANUTEN ZIONI STRAORDINARIE IMMOBILI CULTURALI(E.2410) | 100.000,00 | 0,00 | 0,00 | 100.000,00 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |
| **01.05-2.02.01.09.999**<br>Beni immobili n.a.c. | **166010 0** | LAVORI COSTRUZIONE E MANUTENZIONI STRAORDINARIE -ACCORDO QUADRO (finanziato da IS) | 300.000,00 | 0,00 | 0,00 | 300.000,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |
| **04.01-2.02.01.09.003**<br>Fabbricati ad uso scolastico | **166039 0** | LAVORI COSTRUZIONE E MANUTENZIONI STRAORDINARIE ISTRUZIONE PRESCOLASTICA E PRIMARIA (E.2015) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 21.143,20 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 1** Istruzione prescolastica | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |
| **04.02-2.02.01.09.003**<br>Fabbricati ad uso scolastico | **166041 0** | LAVORI COSTRUZIONE E MANUTENZIONI STRAOR DINARIE ISTRUZIONE ELEMENTARE (E.1916-2015) | 1.054.000,00 | 0,00 | 0,00 | 1.193.495,50 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 2** Altri ordini di istruzione | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **04.02-2.02.01.09.003**<br>Fabbricati ad uso scolastico | **166043 0** | LAVORI COSTRUZIONE E MANUTENZIONI STRAOR DINARIE (E.2015) | 3.834.000,00 | 86.000,00 | 215.000,00 | 5.798.580,44 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 2** Altri ordini di istruzione | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **04.05-2.02.01.09.003**<br>Fabbricati ad uso scolastico | **166045 0** | LAVORI COSTRUZIONE E MANUTENZIONI STRAOR DINARIE ISTRUZIONE SUPERIORE (E.1916-2002) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.232.960,00 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 5** Istruzione tecnica superiore | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-2.02.01.10.008**<br>Musei, teatri e biblioteche di valore culturale, storico ed artistico | **166051 0** | LAVORI COSTRUZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA SU IMMOBILE ADIBITO A BIBLIOTECA (E.1916) | 0,00 | 430.872,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-2.02.01.09.018**<br>Musei, teatri e biblioteche | **166055 0** | LAVORI COSTRUZIONE E MANUTENZIONI STRAOR DINARIE (CAP.2426) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 329.066,84 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **09.05-2.02.01.09.999**<br>Beni immobili n.a.c. | **166083 0** | LAVORI COSTRUZIONE E MANUTENZIONI STRAOR DINARIE (E.2034) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.527,19 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 5** Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.05-2.02.01.09.999**<br>Beni immobili n.a.c. | **166110 0** | LAVORI COSTRUZIONE E MANUTENZIONI STRAORDINARIE - (E.1802-FONDO REVISIONE PREZZI) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 6.375,04 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-2.02.01.09.018**<br>Musei, teatri e biblioteche | **166155 0** | LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA - PROGETTO TRE PASSI NELLA CULTURA DI ASSISI - RIQUALIFICAZIONE ATTRATTORI CULTURALI (CAP.1999) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 251.497,26 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 5** | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 2** | Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** | Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **11.02-2.02.01.10.999**<br>Beni immobili di valore culturale, storico ed artistico n.a.c. | **166189 0** | LAVORI A SEGUITO SISMA MURA URBICHE (E.1916) | 0,00 | 11.821.100,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 11** | Soccorso civile | **Programma 2** | Interventi a seguito di calamità naturali | **Titolo 2** | Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** | Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-2.02.01.09.018**<br>Musei, teatri e biblioteche | **166255 0** | RIQUALIFICAZIONE E RECUPERO FUNZIONALE DELLA TORRE DEL POPOLO (CAP.2427) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 86.729,50 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 5** | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 2** | Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** | Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-2.02.01.09.012**<br>Infrastrutture stradali | **170062 0** | INDENNITA' DI ESPROPRIO PISTA CICLABILE ASSISI-SPOLETO - (E.2053) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 980,10 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 10** | Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** | Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 2** | Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** | Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **04.02-2.02.01.05.999**<br>Attrezzature n.a.c. | **179541 0** | ACQUISTO ATTREZZATURA TECNICO SCIENTIFICA - ISTRUZIONE PRIMARIA (avanzo) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 187,78 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 4** | Istruzione e diritto allo studio | **Programma 2** | Altri ordini di istruzione | **Titolo 2** | Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** | Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.05-2.02.03.05.001**<br>Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti | **187010 0** | SPESE PROGETTAZIONI - FONDO PROGETTAZIONE TERRITORIALE (E.1803) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 95.362,21 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 1** | Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 5** | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | **Titolo 2** | Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** | Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **11.02-2.02.01.09.999**<br>Beni immobili n.a.c. | **187089 0** SPESE PROGETTAZIONI (E.1992) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 18.767,61 |
| **Missione 11** Soccorso civile | **Programma 2** Interventi a seguito di calamità naturali | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 118 UFFICIO LAVORI PUBBLICI** | **17.069.650,00** | **14.461.622,00** | **2.312.650,00** | **26.250.565,39** |

## Responsabile 119 UFFICIO SERVIZI OPERATIVI, CIMITERI, PATRIMONIO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.05-1.03.01.02.002**<br>Carburanti, combustibili e lubrificanti | **15010 0** CARBURANTE PER AUTOTRAZIONE (BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI) | 7.000,00 | 7.000,00 | 7.000,00 | 7.926,53 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.06-1.03.01.02.002**<br>Carburanti, combustibili e lubrificanti | **15012 0** CARBURANTE PER AUTOTRAZIONE (UFFICIO TECNICO) | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 6** Ufficio tecnico | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.01.02.002**<br>Carburanti, combustibili e lubrificanti | **15055 0** CARBURANTE PER AUTOTRAZIONE (CULTURA) | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.808,79 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-1.03.01.02.002**<br>Carburanti, combustibili e lubrificanti | **15062 0** CARBURANTE PER AUTOTRAZIONE (VIABILITA') | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 11.224,93 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-1.03.01.02.002**<br>Carburanti, combustibili e lubrificanti | **15065 0** CARBURANTE PER AUTOTRAZIONE (SEGNALETICA) | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.531,10 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-1.03.01.02.002** Carburanti, combustibili e lubrificanti | **15068 0** CARBURANTE PER AUTOTRAZIONE (ILLUMINAZIONE PUBBLICA) | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.374,99 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **09.05-1.03.01.02.002** Carburanti, combustibili e lubrificanti | **15083 0** CARBURANTE PER AUTOTRAZIONE (PARCHI E GIARDINI) | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.827,47 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 5** Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **12.09-1.03.01.02.002** Carburanti, combustibili e lubrificanti | **15092 0** CARBURANTE PER AUTOTRAZIONE (SERVIZI CIMITERIALI) | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 2.000,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 9** Servizio necroscopico e cimiteriale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.11-1.03.01.02.004** Vestiario | **19031 0** DOTAZIONE ANTINFORTUNISTICA DEL PERSONALE (SICUREZZA) | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 6.679,16 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 11** Altri servizi generali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.05-1.03.01.02.999** Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **24010 0** MATERIALI PER MANUTENZIONE (BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI) | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 11.551,69 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **04.02-1.03.01.02.999** Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **24039 0** MATERIALI PER MANUTENZIONE (SCUOLE MATERNE) | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 2** Altri ordini di istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **04.02-1.03.01.02.999** Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **24041 0** MATERIALI PER MANUTENZIONE (SCUOLE ELEMENTARI) | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.131,60 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 2** Altri ordini di istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **04.02-1.03.01.02.999**<br>Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **24043 0** | MATERIALI PER MANUTENZIONE (SCUOLE MEDIE) | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 5.000,02 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 2** Altri ordini di istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **09.04-1.03.01.02.999**<br>Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **24077 0** | MATERIALI PER MANUTENZIONE FONTANE PUBBLICHE (ACQUEDOTTO) | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 6.300,00 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 4** Servizio idrico integrato | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.05-1.03.01.02.999**<br>Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **24110 0** | BENI COMUNI - ACCORDI DI COLLABORAZIONE - ACQUISTO DI BENI E SERVIZI | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-1.03.01.02.999**<br>Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **25062 0** | MATERIALI SPECIFICI DEI SERVIZI-STRADE COMUNALI E DI MONTAGNA (VIABILITA') | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 11.092,49 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-1.03.01.02.999**<br>Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **25065 0** | MATERIALI SPECIFICI DEI SERVIZI - SEGNALI STRADALI | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 9.644,78 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-1.03.01.02.999**<br>Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **25068 0** | MATERIALI SPECIFICI DEI SERVIZI | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 11.199,91 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **09.05-1.03.01.02.999**<br>Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **25083 0** MATERIALI SPECIFICI DEI SERVIZI | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 9.200,21 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 5** Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **12.09-1.03.01.02.999**<br>Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **25092 0** MATERIALI SPECIFICI DEI SERVIZI | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 5.007,90 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 9** Servizio necroscopico e cimiteriale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **12.09-1.03.02.05.006**<br>Gas | **32092 0** GAS METANO | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 4.214,57 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 9** Servizio necroscopico e cimiteriale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.11-1.03.01.02.999**<br>Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **33031 0** MATERIALI VARI (SICUREZZA) | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 14.230,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 11** Altri servizi generali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **09.05-1.03.01.02.999**<br>Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **33083 0** MATERIALI VARI | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 5** Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **12.09-1.09.99.04.001**<br>Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso | **35592 0** SGRAVI E RIMBORSI DI ENTRATE NON DOVUTE (SERVIZIO CIMITERIALI) | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.207,37 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 9** Servizio necroscopico e cimiteriale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 9** Rimborsi e poste correttive delle entrate | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.05-1.10.04.99.999**<br>Altri premi di assicurazione n.a.c. | **39010 0** PREMI DI ASSICURAZIONE | 1.100,00 | 1.200,00 | 1.200,00 | 1.100,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 10** Altre spese correnti | | | |
| **01.06-1.10.04.99.999** Altri premi di assicurazione n.a.c. | **39012 0** PREMI DI ASSICURAZIONE | | 1.200,00 | 1.200,00 | 1.200,00 | 1.200,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 6** Ufficio tecnico | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 10** Altre spese correnti | | | |
| **10.05-1.10.04.99.999** Altri premi di assicurazione n.a.c. | **39062 0** PREMI DI ASSICURAZIONE | | 3.300,00 | 3.300,00 | 3.300,00 | 3.300,00 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 10** Altre spese correnti | | | |
| **10.05-1.10.04.99.999** Altri premi di assicurazione n.a.c. | **39065 0** PREMI DI ASSICURAZIONE | | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 10** Altre spese correnti | | | |
| **10.05-1.10.04.99.999** Altri premi di assicurazione n.a.c. | **39068 0** PREMI DI ASSICURAZIONE | | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 10** Altre spese correnti | | | |
| **11.01-1.10.04.99.999** Altri premi di assicurazione n.a.c. | **39075 0** PREMI DI ASSICURAZIONE | | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| **Missione 11** Soccorso civile | **Programma 1** Sistema di protezione civile | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 10** Altre spese correnti | | | |
| **09.05-1.10.04.99.999** Altri premi di assicurazione n.a.c. | **39083 0** PREMI DI ASSICURAZIONE | | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 5** Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 10** Altre spese correnti | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **12.09-1.10.04.99.999**<br>Altri premi di assicurazione n.a.c. | **39092 0** PREMI DI ASSICURAZIONE | 270,00 | 270,00 | 270,00 | 270,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 9** Servizio necroscopico e cimiteriale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 10** Altre spese correnti | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **04.02-1.03.02.09.008**<br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili | **50039 0** MANUTENZIONE EDIFICI / CORRISPETTIVI PRE STAZIONI | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 5.500,00 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 2** Altri ordini di istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **04.02-1.03.02.09.008**<br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili | **50041 0** MANUTENZIONE EDIFICI / CORRISPETTIVI PRE STAZIONI | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 4.144,00 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 2** Altri ordini di istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **04.02-1.03.02.09.008**<br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili | **50043 0** MANUTENZIONE EDIFICI / CORRISPETTIVI PRE STAZIONI | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 5.000,00 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 2** Altri ordini di istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **14.04-1.03.02.09.008**<br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili | **50099 0** MANUTENZIONE EDIFICI / CORRISPETTIVI PRE STAZIONI | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.597,00 |
| **Missione 14** Sviluppo economico e competitività | **Programma 4** Reti e altri servizi di pubblica utilità | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.05-1.03.02.09.001**<br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico | **53010 0** MANUTENZIONE AUTOMEZZI IN GENERE, MEZZI DI MOVIMENTAZIONE E AUTOVEICOLI / CORRISPETTIVI PRESTAZIONI | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.113,56 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.06-1.03.02.09.001**<br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico | **53012 0** | MANUTENZIONE AUTOMEZZI IN GENERE, MEZZI DI MOVIMENTAZIONE E AUTOVEICOLI / CORRISPETTIVI PRESTAZIONI | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.244,95 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 6** Ufficio tecnico | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.02.09.001**<br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico | **53055 0** | MANUTENZIONE AUTOMEZZI IN GENERE, MEZZI DI MOVIMENTAZIONE E AUTOVEICOLI / CORRISPETTIVI PRESTAZIONI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 134,89 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-1.03.02.09.001**<br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico | **53062 0** | MANUTENZIONE AUTOMEZZI IN GENERE, MEZZI DI MOVIMENTAZIONE E AUTOVEICOLI / CORRISPETTIVI PRESTAZIONI | 9.000,00 | 9.000,00 | 9.000,00 | 9.883,67 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-1.03.02.09.001**<br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico | **53065 0** | MANUTENZIONE AUTOMEZZI IN GENERE, MEZZI DI MOVIMENTAZIONE E AUTOVEICOLI / CORRISPETTIVI PRESTAZIONI | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.690,60 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-1.03.02.09.001**<br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico | **53068 0** | MANUTENZIONE AUTOMEZZI IN GENERE, MEZZI DI MOVIMENTAZIONE E AUTOVEICOLI / CORRISPETTIVI PRESTAZIONI | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 5.326,90 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **09.05-1.03.02.09.001**<br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di | **53083 0** | MANUTENZIONE AUTOMEZZI IN GENERE, MEZZI DI MOVIMENTAZIONE E | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.221,44 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico | | AUTOVEICOLI / CORRISPETTIVI PRESTAZIONI | | | | |

**Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente **Programma 5** Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.09-1.03.02.09.001** Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico | **53092 0** | MANUTENZIONE AUTOMEZZI IN GENERE, MEZZI DI MOVIMENTAZIONE E AUTOVEICOLI / CORRISPETTIVI PRESTAZIONI | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 1.300,00 |

**Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia **Programma 9** Servizio necroscopico e cimiteriale **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **07.01-1.03.02.99.999** Altri servizi diversi n.a.c. | **54061 0** | POLITICHE DELL'ACCOGLIENZA - INTERVENTI DI MANUTEZIONE FRUIZIONE E RECUPERO DEI BENI CULTURALI ED AMBIENTALI LOCALI E RELATIVI SERVIZI PUBBLICI LOCALI (IS 39%) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 48.718,36 |

**Missione 7** Turismo **Programma 1** Sviluppo e la valorizzazione del turismo **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-1.03.02.09.011** Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali | **54062 0** | MANUTENZIONI ALTRI BENI / CORRISPETTIVI PRESTAZIONI | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 42.327,40 |

**Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-1.03.02.09.011** Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali | **54068 0** | MANUTENZIONI ALTRI BENI / CORRISPETTIVI PRESTAZIONI | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 11.000,00 |

**Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-1.03.02.09.011** Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali | **54162 0** | MANUTENZIONI SOTTOPASSI STRADALI E FERROVIARI / CORRISPETTIVI PRESTAZIONI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.348,00 |

**Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **12.09-1.03.02.16.002**<br>Spese postali | **56092 0** POSTALI E TELEGRAFICHE | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 8.136,36 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 9** Servizio necroscopico e cimiteriale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.05-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **66013 0** SPESE CONTRATTUALI (UFFICIO PATRIMONIO) | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.11-1.03.02.11.999**<br>Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c. | **69031 0** COLLABORAZIONI PROFESSIONALI / SERVIZIO PREVENZIONE | 24.750,00 | 24.750,00 | 24.750,00 | 49.491,60 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 11** Altri servizi generali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.05-1.03.02.09.004**<br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari | **69210 0** MANUTENZIONE ASCENSORE E MOTOSCALE | 1.768,00 | 1.768,00 | 1.768,00 | 3.259,07 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.10-1.03.02.09.004**<br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari | **69232 0** MANUTENZIONE ASCENSORI E MONTASCALE | 948,00 | 948,00 | 948,00 | 1.754,33 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **04.02-1.03.02.09.004**<br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari | **69239 0** MANUTENZIONE ASCENSORI E MONTASCALE | 536,00 | 536,00 | 536,00 | 989,84 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 2** Altri ordini di istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **04.02-1.03.02.09.004**<br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari | **69241 0** MANUTENZIONE ASCENSORI E MONTASCALE | 1.994,00 | 1.994,00 | 1.994,00 | 3.711,04 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 2** Altri ordini di istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **04.02-1.03.02.09.004**<br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari | **69243 0** MANUTENZIONE ASCENSORI E MONTASCALE | 584,00 | 584,00 | 584,00 | 1.089,43 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 2** Altri ordini di istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.02.09.004**<br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari | **69252 0** MANUTENZIONE ASCENSORE E MONTASCALE | 3.728,00 | 3.728,00 | 3.728,00 | 6.943,40 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **12.09-1.03.02.09.004**<br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari | **69292 0** MANUTENZIONE ASCENSORI E MOTOSCALE | 584,00 | 584,00 | 584,00 | 1.089,43 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 9** Servizio necroscopico e cimiteriale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.05-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70010 0** CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 11.571,10 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.05-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70013 0** CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 613,45 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.11-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70031 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE-PRESIDI ANTINCENDIO | 70.000,00 | 70.000,00 | 70.000,00 | 108.941,89 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 11** Altri servizi generali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70065 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 4.000,00 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **09.05-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70083 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE-MANUTENZIONE AREE VERDI COM. LI (finanziato con IS) | 220.000,00 | 220.000,00 | 220.000,00 | 284.759,58 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 5** Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.09-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70092 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 2.000,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 9** Servizio necroscopico e cimiteriale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.05-1.03.02.09.011**<br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali | **70110 0** | MANUTENZIONE ORDINARIA DEI BENI DANNEGGIATI DA TERZI - CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE (E.1661) | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 155.579,19 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **09.05-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70183 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE MANUTENZIONE AREE VERDI ROTATORIE COM.LI (E.1401) | 152.550,00 | 152.550,00 | 152.550,00 | 305.098,80 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 5** Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **09.05-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **71384 0** | SPESE GESTIONE BAGNI PUBBLICI (finanziato con IS) | 71.102,00 | 143.972,00 | 143.972,00 | 94.797,37 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 5** | Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.09-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **76592 0** | CANONE APPALTO PULIZIA E MANUTENZIONE CI MITERI | 240.000,00 | 240.000,00 | 240.000,00 | 304.243,84 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 9** | Servizio necroscopico e cimiteriale | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **77062 0** | CANONE DI GESTIONE - CANONI ATTRAVERSAMENTO | 1.571,00 | 1.571,00 | 1.571,00 | 2.689,36 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** | Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **77068 0** | CANONI DI GESTIONE - CANONI ATTRAVERSAMENTO | 1.300,00 | 1.300,00 | 1.300,00 | 1.778,70 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** | Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **09.03-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **77081 0** | SPESE DI GESTIONE DEL DEPURATORE CANILE COMUNALE (E.333) | 27.500,00 | 27.500,00 | 27.500,00 | 42.820,68 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 3** | Rifiuti | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **09.05-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **77084 0** | CANONI DI GESTIONE | 83.520,00 | 83.520,00 | 83.520,00 | 97.439,39 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 5** | Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-1.03.02.15.015**<br>Contratti di servizio per l'illuminazione pubblica | **82068 0** | CORRISPETTIVI PER PRESTAZIONI TECNICHE S PECIFICHE - CONTRATTO ENEL SOLE SPA - | 69.000,00 | 69.000,00 | 69.000,00 | 80.556,90 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** | Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** | Spese correnti | **Macroaggregato 3** | Acquisto di beni e servizi |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.05-1.03.02.07.001**<br>Locazione di beni immobili | **90010 0** FITTI PASSIVI | | 1.800,00 | 1.800,00 | 1.800,00 | 1.950,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |
| **14.04-1.03.02.07.001**<br>Locazione di beni immobili | **90099 0** FITTI PASSIVI (FARMACIA COMUNALE) | | 34.710,00 | 17.355,00 | 0,00 | 37.602,41 |
| **Missione 14** Sviluppo economico e competitività | **Programma 4** Reti e altri servizi di pubblica utilità | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |
| **01.05-1.03.02.07.999**<br>Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c. | **90110 0** CANONI DEMANIALI | | 6.417,00 | 6.300,00 | 6.300,00 | 12.717,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |
| **10.05-1.03.02.07.002**<br>Noleggi di mezzi di trasporto | **92062 0** NOLI - SGOMBERO NEVE | | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 7.089,63 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |
| **01.10-1.04.01.02.002**<br>Trasferimenti correnti a Province | **102132 0** RIMBORSO DELLA QUOTA PARTE DI COMPETENZA DEL COMUNE DI ASSISI PER L'UFFICIO DI COLLOCAMENTO DI PERUGIA. | | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 29.959,92 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 10** Risorse umane | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | |
| **10.05-1.04.02.05.999**<br>Altri trasferimenti a famiglie n.a.c. | **104562 0** CONTRIBUTO MANUTENZIONE STRADE VICINALI | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 8.328,57 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | |
| **11.02-1.04.02.05.999**<br>Altri trasferimenti a famiglie n.a.c. | **104789 0** IMPIEGO FONDI REGIONALI PER CONTRIBUTI A PRIVATI CON AUTONOMA SISTEMAZIONE (O.P.C.M.388/2016 ART.3 E O.P.C.M.48/2016 ART.5) - (E.274) | | 38.000,00 | 38.000,00 | 38.000,00 | 45.600,00 |
| **Missione 11** Soccorso civile | **Programma 2** Interventi a seguito di calamità naturali | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.05-1.02.01.09.001** Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica) | **116010 0** TASSA PROPRIETA' | 265,00 | 265,00 | 265,00 | 265,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.06-1.02.01.09.001** Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica) | **116012 0** TASSA PROPRIETA' | 551,00 | 551,00 | 551,00 | 551,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 6** Ufficio tecnico | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.02.01.09.001** Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica) | **116055 0** TASSA PROPRIETA' | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-1.02.01.09.001** Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica) | **116062 0** TASSA PROPRIETA' | 685,00 | 685,00 | 685,00 | 685,00 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-1.02.01.09.001** Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica) | **116065 0** TASSA PROPRIETA' | 63,00 | 63,00 | 63,00 | 63,00 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-1.02.01.09.001** Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica) | **116068 0** TASSA PROPRIETA' | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **09.05-1.02.01.09.001** Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica) | **116083 0** TASSA PROPRIETA' | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 5** Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **12.09-1.02.01.09.001** Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica) | **116092 0** TASSA PROPRIETA' | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 9** Servizio necroscopico e cimiteriale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.03-1.02.01.99.999** Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c. | **118007 0** ALTRI TRIBUTI ERARIALI | 6.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 6.000,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.05-1.02.01.99.999** Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c. | **118013 0** ALTRI TRIBUTI ERARIALI | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **09.05-2.02.01.09.999** Beni immobili n.a.c. | **152983 0** IMPIEGO PROVENTI MONETIZZ.STANDARDS URBANISTICI SISTEMAZ. RIQUALIF.NE STANDARD URBANO VERDE ART 61 L.R.27/00 (E.2405) | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 | 112.736,00 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 5** Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-2.02.01.09.012** Infrastrutture stradali | **160062 0** PNRR. LAVORI COSTRUZIONE E MANUTENZIONI VIABILITA' COMUNALE-ASSE VIARIO VIA PATRONO D'ITALIA (E.1800) | 670.000,00 | 0,00 | 0,00 | 977.303,30 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.09-2.02.01.09.015**<br>Cimiteri | **160792 0** | LAVORI DI RESTAURO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI COMUNALE (E.1727) | 250.000,00 | 250.000,00 | 250.000,00 | 424.472,92 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 9** Servizio necroscopico e cimiteriale | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |
| **10.05-2.02.01.09.012**<br>Infrastrutture stradali | **161962 0** | MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI FIN.CONTR.REG.LE (E.2004) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 8.798,38 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |
| **01.05-2.02.01.09.999**<br>Beni immobili n.a.c. | **162110 0** | IMPIEGO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PER MA NUTENZIONI STRAORDI NARIE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 26.743,89 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |
| **10.05-2.02.01.09.012**<br>Infrastrutture stradali | **162162 0** | IMPIEGO AVANZO AMM.NE PER MANUTENZIONI STRAORDINARIE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 87.222,55 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |
| **10.05-2.02.01.09.012**<br>Infrastrutture stradali | **162168 0** | IMPIEGO AVANZO AMM.NE PER MANUT ENZIONI STRAORDINARIE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 228,10 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |
| **12.09-2.02.01.09.015**<br>Cimiteri | **162192 0** | IMPIEGO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PER MANUTENZIONE CIMITERI COMUNALI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 14.000,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 9** Servizio necroscopico e cimiteriale | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |
| **07.01-2.05.99.99.999**<br>Altre spese in conto capitale | **162961 0** | MANUTEZIONE STRAORDINARIA PERCORSI TURISTICI (E.75 IS) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 647,16 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| n.a.c. | | | | | |

**Missione 7** Turismo **Programma 1** Sviluppo e la valorizzazione del turismo **Titolo 2** Spese in conto capitale **Macroaggregato 5** Altre spese in conto capitale

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-2.02.01.09.012** Infrastrutture stradali | **163862 0** MUTUI PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETE VIAR IA (E.2473) | 1.550.000,00 | 1.330.000,00 | 1.200.000,00 | 3.286.775,41 |

**Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali **Titolo 2** Spese in conto capitale **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-2.02.01.09.012** Infrastrutture stradali | **163868 0** MUTUI PER INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE (E.2511) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 13.586,60 |

**Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali **Titolo 2** Spese in conto capitale **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **09.04-2.02.01.09.010** Infrastrutture idrauliche | **163877 0** MUTUI PER AMPLIAMENTO RETE IDRICA (E.2478) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 102.374,27 |

**Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente **Programma 4** Servizio idrico integrato **Titolo 2** Spese in conto capitale **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **09.04-2.02.01.09.010** Infrastrutture idrauliche | **164077 0** IMPIEGO PROVENTI LEGGE 10/77 PER MANUTEN ZIONI STRAORDINARIE (E.2400) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 465,05 |

**Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente **Programma 4** Servizio idrico integrato **Titolo 2** Spese in conto capitale **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **09.05-2.02.01.09.999** Beni immobili n.a.c. | **164083 0** IMPIEGO PROVENTI LEGGE 10/77 PER MANUTEN ZIONI STRAORDINARIE (E.2400) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.635,92 |

**Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente **Programma 5** Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione **Titolo 2** Spese in conto capitale **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-2.02.01.09.018**<br>Musei, teatri e biblioteche | **166056 0** | MANUTENZIONI STRAORDINARIE TEATRO LYRICK (E.75) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 96.200,61 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |
| **07.01-2.05.99.99.999**<br>Altre spese in conto capitale n.a.c. | **166061 0** | MANUTEZIONE STRAORDINARIA PERCORSI TURISTICI (finanziato con IS) | 60.000,00 | 0,00 | 0,00 | 60.000,00 |
| **Missione 7** Turismo | **Programma 1** Sviluppo e la valorizzazione del turismo | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 5** Altre spese in conto capitale | | | |
| **10.05-2.02.01.09.012**<br>Infrastrutture stradali | **166062 0** | LAVORI COSTRUZIONE E MANUTENZIONI STRAORDINARIE MESSA IN SICUREZZA E RIPRISTINO VIABILITA' - ANAS DIP.PROT.CIVILE (E.2054) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.190.347,68 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |
| **12.09-2.02.01.09.015**<br>Cimiteri | **166092 0** | LAVORI COSTRUZIONE E MANUTENZIONI STRAOR DINARIE - (E.1720) | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 9** Servizio necroscopico e cimiteriale | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |
| **01.05-2.02.01.09.999**<br>Beni immobili n.a.c. | **167810 0** | INTERVENTI DI RISANAMENTO AMBIENTALE PER MANUTENZIONE BENI IMMOBILI COMUNALI (E.2402) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 177,92 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |
| **10.05-2.02.01.09.012**<br>Infrastrutture stradali | **167862 0** | INTERVENTI DI RISANAMENTO AMBIENTALE SU STRADE COMUNALI (E.2402) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 12.139,50 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |
| **10.05-2.02.01.09.012**<br>Infrastrutture stradali | **167868 0** | INTERVENTI DI RISANAMENTO AMBIENTALE SU IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE (E.2402) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4.384,49 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 2** Spese in conto capitale | | | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.05-2.02.01.09.999**<br>Beni immobili n.a.c. | **168010 0** | ACCANTONAMENTO PER ESECUZIONE LAVORI DI SOMMA URGENZA | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 39.141,46 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | **Titolo 2** Spese in conto capitale | | | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-2.02.01.09.012**<br>Infrastrutture stradali | **169462 0** | MESSA IN SICUREZZA DELLA VIABILITA' COMUNALE (E.1804) | 362.500,00 | 1.100.000,00 | 0,00 | 431.441,32 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 2** Spese in conto capitale | | | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **10.05-2.02.03.05.001**<br>Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti | **182162 0** | SPESE PROGETTAZIONE OPERE DI VIABILITA' (E.1789) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4.238,57 |
| **Missione 10** Trasporti e diritto alla mobilità | **Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali | **Titolo 2** Spese in conto capitale | | | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 119 UFFICIO SERVIZI OPERATIVI, CIMITERI, PATRIMONIO** | **4.353.036,00** | **4.192.034,00** | **2.944.679,00** | **8.950.541,66** |

## Responsabile 120 UFFICIO EDILIZIA SCOLASTICA E EDILIZIA SPORTIVA

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **06.01-1.03.01.02.999**<br>Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **33057 0** | MATERIALI VARI | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.200,00 |
| **Missione 6** Politiche giovanili, sport e tempo libero | **Programma 1** Sport e tempo libero | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **06.01-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70057 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| **Missione 6** Politiche giovanili, sport e tempo libero | **Programma 1** Sport e tempo libero | **Titolo 1** Spese correnti | | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.01-2.02.01.09.017**<br>Fabbricati destinati ad asili nido | **160086 0** | PNRR. REALIZZAZIONE ASILI NIDO NELLA FRAZIONE RIVOTORTO DI ASSISI misura M4 C1-1.1 (E.1797) | 780.000,00 | 520.000,00 | 0,00 | 871.678,15 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 1** Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido | **Titolo 2** Spese in conto capitale | | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.01-2.02.01.09.017** Fabbricati destinati ad asili nido | **160186 0** | PNRR. REALIZZAZIONE ASILI NIDO NELLA FRAZIONE PETRIGNANO DI ASSISI misura M4 C1-1.1 (E.1795) | 752.400,00 | 371.600,00 | 0,00 | 862.302,48 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 1** Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido | **Titolo 2** Spese in conto capitale | | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.01-2.02.01.09.017** Fabbricati destinati ad asili nido | **160286 0** | PNRR. REALIZZAZIONE ASILI NIDO NELLA FRAZIONE CASTELNUOVO DI ASSISI misura M4 C1-1.1 (E.1794) | 610.000,00 | 490.000,00 | 0,00 | 717.816,28 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 1** Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido | **Titolo 2** Spese in conto capitale | | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **04.02-2.02.01.09.003** Fabbricati ad uso scolastico | **162141 0** | IMPIEGO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PER LAVORI COSTRUZIONE E MANUTENZIONI STRAORDINARIE ISTRUZIONE ELEMENTARE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10.843,18 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 2** Altri ordini di istruzione | **Titolo 2** Spese in conto capitale | | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **04.02-2.02.01.09.003** Fabbricati ad uso scolastico | **162143 0** | IMPIEGO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE MEDIE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 26.013,59 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 2** Altri ordini di istruzione | **Titolo 2** Spese in conto capitale | | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.01-2.02.01.09.017** Fabbricati destinati ad asili nido | **163886 0** | MUTUI PER INTERVENTI SU ASILI NIDO COMUNALI (E.2483) | 180.000,00 | 0,00 | 0,00 | 180.000,00 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 1** Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido | **Titolo 2** Spese in conto capitale | | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **04.02-2.02.01.09.003** Fabbricati ad uso scolastico | **164041 0** | IMPIEGO PROVENTI LEGGE 10/77 PER MANUTENZIONI STRAORDINARIE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 108.388,92 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | (E.2400) | | | | |

**Missione 4** Istruzione e diritto allo studio **Programma 2** Altri ordini di istruzione **Titolo 2** Spese in conto capitale **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **06.01-2.02.01.09.016**<br>Impianti sportivi | **167857 0** | INTERVENTI DI RISANAMENTO AMBIENTALE SU IMPIANTI SPORTIVI (E.2402) | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 89.861,76 |

**Missione 6** Politiche giovanili, sport e tempo libero **Programma 1** Sport e tempo libero **Titolo 2** Spese in conto capitale **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **06.01-2.02.01.99.999**<br>Altri beni materiali diversi | **180057 0** | ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI, MACCHINE ED ATTREZZATURE TECNI CO SCIENTIFICA (E.2410) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 9.162,20 |

**Missione 6** Politiche giovanili, sport e tempo libero **Programma 1** Sport e tempo libero **Titolo 2** Spese in conto capitale **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 120 UFFICIO EDILIZIA SCOLASTICA E EDILIZIA SPORTIVA** | **2.374.400,00** | **1.433.600,00** | **52.000,00** | **2.878.266,56** |

## Responsabile 121 UFFICIO PARCO E AMBIENTE

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **09.05-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70184 0** | SPESE DI GESTIONE PARCO DEL MONTE SUBASIO - CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE | 5.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 5.825,47 |

**Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente **Programma 5** Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **09.05-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **71284 0** | SERVIZIO DI DERATIZZAZIONE | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,02 |

**Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente **Programma 5** Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 121 UFFICIO PARCO E AMBIENTE** | **13.000,00** | **38.000,00** | **38.000,00** | **13.825,49** |

## Responsabile 122 UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLI INTERNI

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.03-1.03.01.02.014** Stampati specialistici | **12008 0** PUBBLICAZIONI PROFESSIONALI (CONTROLLO DI GESTIONE) | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 666,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |
| **01.02-1.03.02.99.003** Quote di associazioni | **67105 0** ADESIONE ALL'ASSOCIAZIONE "AVVISO PUBBLICO" | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 2** Segreteria generale | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |
| **01.03-1.03.02.99.999** Altri servizi diversi n.a.c. | **70008 0** CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE (CONTROLLO DI GESTIONE) | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |
| **TOTALE RESPONSABILE 122 UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLI INTERNI** | | **5.500,00** | **5.500,00** | **5.500,00** | **5.666,00** |

## Responsabile 123 UFFICIO INNOVAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.08-1.03.02.05.003** Accesso a banche dati e a pubblicazioni on line | **12020 0** PUBBLICAZIONI PROFESSIONALI - BANCHE DATI ON LINE (SERV.INFORMATICO) | 14.000,00 | 14.000,00 | 14.000,00 | 17.242,32 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 8** Statistica e sistemi informativi | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |
| **01.08-1.03.01.02.999** Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **25020 0** MATERIALI SPECIFICI DEI SERVIZI - MATERIALI PER SICUREZZA INFORMATICA DELL'ENTE (SERVIZIO INFORMATICO) | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 19.941,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 8** Statistica e sistemi informativi | **Titolo 1** Spese correnti | | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | |
| **01.03-1.03.02.09.004** Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e | **52006 0** MANUTENZIONE ATTREZZATURE E SISTEMI INFO RMATICI, COMPRESI I | 5.800,00 | 5.800,00 | 5.800,00 | 5.800,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| macchinari | PROGRAMMI APPLICATIVI / CORRISPETTIVI PRESTAZIONI | | | | |

**Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione **Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.08-1.03.02.09.004** Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari | **52020 0** MANUTENZIONE ATTREZZATURE E SISTEMI INFORMATICI (SERVER E RETI) | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 52.083,20 |

**Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione **Programma 8** Statistica e sistemi informativi **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.10-1.03.02.09.004** Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari | **52032 0** MANUTENZIONE ATTREZZATURE E SISTEMI INFORMATICI | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 36.477,04 |

**Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione **Programma 10** Risorse umane **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.01-1.03.02.05.001** Telefonia fissa | **59002 0** UTENZE / TELEFONICHE E TELEMATICHE | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 805,03 |

**Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione **Programma 1** Organi istituzionali **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.02-1.03.02.05.001** Telefonia fissa | **59005 0** UTENZE / TELEFONICHE E TELEMATICHE | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 447,18 |

**Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione **Programma 2** Segreteria generale **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.07-1.03.02.05.001** Telefonia fissa | **59014 0** UTENZE / TELEFONICHE E TELEMATICHE | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.217,96 |

**Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione **Programma 7** Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.10-1.03.02.05.001** Telefonia fissa | **59032 0** UTENZE / TELEFONICHE E TELEMATICHE | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 37.331,56 |

**Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione **Programma 10** Risorse umane **Titolo 1** Spese correnti **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **03.01-1.03.02.05.001**<br>Telefonia fissa | **59037 0** UTENZE / TELEFONICHE E TELEMATICHE | 1.200,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.982,27 |
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** Polizia locale e amministrativa | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **03.01-1.03.02.05.001**<br>Telefonia fissa | **59038 0** UTENZE / TELEFONICHE E TELEMATICHE | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.583,76 |
| **Missione 3** Ordine pubblico e sicurezza | **Programma 1** Polizia locale e amministrativa | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **04.02-1.03.02.05.001**<br>Telefonia fissa | **59039 0** UTENZE / TELEFONICHE E TELEMATICHE | 6.500,00 | 6.500,00 | 6.500,00 | 7.532,89 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 2** Altri ordini di istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **04.02-1.03.02.05.001**<br>Telefonia fissa | **59041 0** UTENZE / TELEFONICHE E TELEMATICHE | 7.000,00 | 7.000,00 | 7.000,00 | 8.485,17 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 2** Altri ordini di istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **04.02-1.03.02.05.001**<br>Telefonia fissa | **59043 0** UTENZE / TELEFONICHE E TELEMATICHE | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.958,88 |
| **Missione 4** Istruzione e diritto allo studio | **Programma 2** Altri ordini di istruzione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.02.05.001**<br>Telefonia fissa | **59051 0** UTENZE / TELEFONICHE E TELEMATICHE | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 687,88 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.02.05.001**<br>Telefonia fissa | **59052 0** UTENZE TELEFONICHE (SERV.MUSEI) | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 664,89 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.02.05.001**<br>Telefonia fissa | **59055 0** UTENZE / TELEFONICHE E TELEMATICHE | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 547,28 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **05.02-1.03.02.05.001**<br>Telefonia fissa | **59056 0** UTENZE / TELEFONICHE E TELEMATICHE | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 716,61 |
| **Missione 5** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | **Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **09.05-1.03.02.05.001**<br>Telefonia fissa | **59084 0** UTENZE / TELEFONICHE E TELEMATICHE | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 488,72 |
| **Missione 9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **Programma 5** Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **12.09-1.03.02.05.001**<br>Telefonia fissa | **59092 0** UTENZE / TELEFONICHE E TELEMATICHE | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 641,88 |
| **Missione 12** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | **Programma 9** Servizio necroscopico e cimiteriale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **14.04-1.03.02.05.001**<br>Telefonia fissa | **59099 0** UTENZE / TELEFONICHE E TELEMATICHE | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 1.014,87 |
| **Missione 14** Sviluppo economico e competitività | **Programma 4** Reti e altri servizi di pubblica utilità | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.08-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70020 0** CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE | 33.209,00 | 33.209,00 | 33.209,00 | 38.637,59 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 8** Statistica e sistemi informativi | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **01.08-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70420 0** SPESE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE-LINEE D'AZIONE PTTD - - CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE | 25.624,00 | 25.624,00 | 25.624,00 | 25.624,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 8** Statistica e sistemi informativi | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.08-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70720 0** | GESTIONE E SVILUPPO PORTALE WEB COM.LE-RETI WIF COMUNICAZIONE PUBBLICA E APP - CORR.PRESTAZIONI VARIE | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.313,98 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 8** Statistica e sistemi informativi | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.08-1.03.02.19.001**<br>Gestione e manutenzione applicazioni | **71920 0** | INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD (E.219) | 252.118,00 | 0,00 | 0,00 | 252.118,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 8** Statistica e sistemi informativi | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.01-1.03.02.07.004**<br>Noleggi di hardware | **91502 0** | NOLEGGIO ATTREZZATURE SALA DEL CONSIGLIO (ORGANI ISTITUZIONALI) | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 16.000,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 1** Organi istituzionali | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.08-1.03.02.07.008**<br>Noleggi di impianti e macchinari | **91520 0** | NOLEGGIO MACCHINE MULTIFUNZIONE (SISTEMI INFORMATIVI) | 27.940,00 | 27.940,00 | 27.940,00 | 27.943,22 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 8** Statistica e sistemi informativi | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.08-2.02.01.07.999**<br>Hardware n.a.c. | **180020 0** | ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI, MACCHINE ED ATTREZZATURE TECNI CO SCIENTIFICA | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 54.274,95 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 8** Statistica e sistemi informativi | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.08-2.02.01.07.999**<br>Hardware n.a.c. | **180120 0** | ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI, MACCHINE ED ATTREZZATURA INFORMATICA - ART.113 D.LGS.50/2016 (E.1665) | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 8** Statistica e sistemi informativi | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.08-2.02.03.02.002**<br>Acquisto software | **180420 0** | ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI, MACCHINE ED ATTREZZATURE TECNI CO SCIENTIFICA-MISURA 1.4.3 App IO (E.1791) | 20.384,00 | 0,00 | 0,00 | 20.384,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 8** Statistica e sistemi informativi | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.08-2.02.03.02.002**<br>Acquisto software | **180520 0** | ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI, MACCHINE ED ATTREZZATURE TECNI CO SCIENTIFICA-MISURA 1.4.3 Pago PA (E.1792) | 30.957,00 | 0,00 | 0,00 | 30.957,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 8** Statistica e sistemi informativi | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 123 UFFICIO INNOVAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI** | **609.832,00** | **306.173,00** | **306.173,00** | **678.903,13** |

## Responsabile 124 CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA E CONTRATTI

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.03-1.03.01.02.001**<br>Carta, cancelleria e stampati | **14007 0** | CANCELLERIA E STAMPATI (PROVVEDITORATO) | 7.500,00 | 7.500,00 | 7.500,00 | 13.753,54 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.03-1.03.01.02.999**<br>Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **33007 0** | MATERIALI VARI (PROVVEDITORATO) | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.300,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.03-1.03.02.09.005**<br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di attrezzature | **51007 0** | MANUTENZIONE MACCHINARI, APPARECCHI, ATT REZZATURE, IMPIANTI E ALTRI BENI MOBILI / CORRISPETTIVI PRESTAZIONI | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01.02-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **66005 0** | SPESE CONTRATTUALI | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.400,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 2** Segreteria generale | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |
| **01.03-2.02.01.03.001**<br>Mobili e arredi per ufficio | **180007 0** | ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI, MACCHINE ED ATTREZZATURE TECNI CO SCIENTIFICA (E.2400) | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| **Missione 1** Servizi istituzionali, generali e di gestione | **Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | **Titolo 2** Spese in conto capitale | **Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni | | | |
| **99.01-7.02.04.02.001**<br>Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi | **900600 0** | RESTITUZIONE DI DEPOSITI PER SPESE CONTR ATTUALI | 80.000,00 | 80.000,00 | 80.000,00 | 127.376,92 |
| **Missione 99** Servizi per conto terzi | **Programma 1** Servizi per conto terzi e Partite di giro | **Titolo 7** Uscite per conto terzi e partite di giro | **Macroaggregato 2** Uscite per conto terzi | | | |
| **TOTALE RESPONSABILE 124 CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA E CONTRATTI** | | | **99.000,00** | **99.000,00** | **99.000,00** | **153.330,46** |

## Responsabile 125 UFFICIO PROTEZIONE CIVILE

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **11.01-1.03.01.02.999**<br>Altri beni e materiali di consumo n.a.c. | **32575 0** | MATERIALI VARI PER GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 3.412,40 |
| **Missione 11** Soccorso civile | **Programma 1** Sistema di protezione civile | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |
| **11.01-1.03.02.09.001**<br>Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico | **53075 0** | MANUTENZIONE AUTOMEZZI IN GENERE, MEZZI DI MOVIMENTAZIONE E AUTOVEICOLI / CORRISPETTIVI PRESTAZIONI | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 241,40 |
| **Missione 11** Soccorso civile | **Programma 1** Sistema di protezione civile | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi | | | |
| **11.01-1.03.02.99.999**<br>Altri servizi diversi n.a.c. | **70075 0** | CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VARIE | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.597,80 |

| **Missione 11** Soccorso civile | **Programma 1** Sistema di protezione civile | **Titolo 1** Spese correnti | **Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi |
|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTALE RESPONSABILE 125 UFFICIO PROTEZIONE CIVILE** | **2.200,00** | **2.200,00** | **2.200,00** | **5.251,60** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TOTALE GENERALE** | **116.185.751,00** | **104.248.899,00** | **88.920.321,00** | **155.467.233,04** |

Di seguito, le assegnazioni del personale ai singoli Settori.

| STRUTTURA | PROFILO PROFESSIONALE | CAT | DIPENDENTE |
|---|---|---|---|
| **UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO** | Istruttore | C | Buzi Tiziana p.t. |
| | Istruttore | C | Bugiantella Eleonora |
| | Istruttore direttivo t.d. art.90 TUEL (T.det p.t. 50%) | D | Mossuto Anna |
| **DIREZIONE SEGRETERIA GENERALE** | **Segretario Generale** | **S.G.** | **Fabrizio Proietti** |
| | Funzionario | D | Passeri Anna Rosa |
| | Istruttore direttivo | D | Gaudenzi Patrizia |
| | Istruttore direttivo Informatico | D | Bagaglia Alessandro |
| | Istruttore Tecnico | C | Giancarlo Boscehtti |
| | Istruttore Amministrativo | C | Roberta Venarucci |
| | Istruttore Informatico | C | De Angelis Emanuele |
| | Istruttore Informatico | C | Roscini Alessandro |
| | Collaboratore serv. amm.80% | B3 | Silvestri Silvia 50% |
| | Usciere/Autista - | B3 | Giordani Andrea |
| **SETTORE POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' ECONOMICHE** | **Comandante** | **Dir** | **Gentili Antonio** |
| | Istruttore direttivo Vigilanza | D | Abbamonte Cristina |
| | Istruttore direttivo Vigilanza | D | Aisa Eleonora |
| | Istruttore direttivo Vigilanza | D | Gaudenzi Enrico |
| | Istruttore direttivo Vigilanza | D | Roscini Moreno |
| | Agente di P. M. | C | Balducci Maurizio |
| | Agente di P. M. | C | Chiappini Francesca |
| | Agente di P. M. | C | Falcinelli Luciana |
| | Agente di P. M. | C | Gentili Giovanna |
| | Agente di P. M. | C | Giulietti Giacomo |
| | Agente di P. M. | C | Guidi Matteo |
| | Agente di P. M. | C | Lanfaloni Maria Eugenia |
| | Agente di P. M. | C | Martini Degli Esposti Maria |
| | Agente di P. M. | C | Mirti Giancarlo |
| | Agente di P. M. | C | Palomba Filippo |
| | Agente di P. M. | C | Passeri Maurizio |
| | Agente di P. M. | C | Pedone Cristina |
| | Agente di P. M. | C | Perticoni Orietta |
| | Agente di P. M. | C | Renga Nicola |
| | Agente di P. M. | C | Fidati Gianluca |
| | Agente di P. M. | C | Di Ruocco Daniele |
| | Agente di P. M. | C | Coccini Edoardo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Agente di P. M. | C | Melillo Francesco |
| | Agente di P. M. | C | Menghini Chiara |
| | Agente di P. M. | C | Raspa Edoardo |
| | Agente di P. M. | C | Reali Giacomo |
| | Istruttore | C | Migneco Nadia |
| | Istruttore tecnico | C | Zucchi Paolo |
| | Addetto Archivio | B | Morelli Matteo |
| | Messo notificatore | B | Migneco Roberto |
| | Centralinista | B | Novara Vincenza |
| **SETTORE**<br><br>**AFFARI GENERALI , ENTRATE E TRIBUTI, TURISMO, CULTURA** | **Dirigente** | **Dir.** | **Patrizia Laloni** |
| | Istruttore direttivo | D | Locchi Lucilla |
| | Istruttore direttivo | D | Maltoni Stefania |
| | Istruttore direttivo | D | Masciotti Claudia |
| | Istruttore direttivo | D | Proietti Bocchini Giulio |
| | Istruttore direttivo | D | Masciolini Maria Rita |
| | Istruttore | C | Biancucci Ilaria |
| | Istruttore | C | Bocconi Gaia |
| | Istruttore | C | Donati Monica |
| | Istruttore | C | Danielli Sabrina * (p.t. a Ufficio Legale) |
| | Istruttore - PT | C | Angelucci Riccardo p.t. 50% |
| | Istruttore | C | Bacchi Lorella |
| | Istruttore | C | Marini Valentina |
| | Istruttore | C | Cristina Proietti |
| | Istruttore | C | Mariani Annalisa |
| | Istruttore | C | Marini Osvaldo |
| | Istruttore | C | Raspa Francesco |
| | Istruttore | C | Scarponi Luigina |
| | Istruttore | C | Mannarini Maria Laura |
| | Istruttore | C | Fayad Rafka |
| | Istruttore p.t. | C | Costarelli Erica p.t. 83,33 % |
| | Istruttore | C | Bordichini Fiorella |
| | Istruttore | C | Borsellini Tiziana |
| | Istruttore | C | Brunozzi Susanna |
| | Istruttore | C | Buzi Tiziana p.t. |
| | Istruttore | C | Lunghi Maria Esmeralda |
| | Istruttore | C | Romoli Daniela |
| | Istruttore | C | Secchi Tatiana (in aspettativa s.a.) |
| | Istruttore | C | Mattia Laura |
| | Istruttore | C | Pettirossi Alessandra |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Istruttore | C | Quintavalla Silvia |
| | Istruttore | C | Berellini Cesare |
| | Istruttore | C | Ricci Arianna |
| | Istruttore | C | Sarti Irene |
| | Istruttore | D | Gentili Fabiola |
| | Operatore CED | B3 | Bellucci Fabiola |
| | Operatore CED | B3 | Sorbelli Annamaria p.t. |
| | Addetto archivio | B | Bigini Maria Cristina |
| | Usciere/Autista | B | Quinti Debora |
| | Operatore CED PT | B3 | Sorbelli Anna Maria |
| **SETTORE**<br><br>**PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, SERVIZI ALLA PERSONA, POLITICHE EDUCATIVE** | **Dirigente** | **Dir.** | **Tedeschi Patrizia (T.D.Art.110 tuel)** |
| | Istruttore direttivo | D | Carli Francesca |
| | Istruttore direttivo | D | Foiano Maria Cristina |
| | Istruttore direttivo | D | Candi Daniela |
| | Direttore Farmacia | D | Pizziconi Loredana |
| | Farmacista | D | Castiglione F. Romana |
| | Farmacista | D | Minciarelli Margherita |
| | Farmacista | D | Siena Tiziana |
| | Farmacista | D | Tosolini Daria |
| | Farmacista | D | Lollini Elisa |
| | Farmacista - PT | D | Belli Silvia p.t. |
| | Farmacista - Tempo Determinato | D | Vitali Paola |
| | Istruttore direttivo ass. sociale | D | Sposini Katia |
| | Assistente sociale | D | Motta Elisabetta |
| | Assistente sociale | D | Francesca Tardioli (in comando 18 ore sett) |
| | Assistente sociale | D | Rovai Federica |
| | Assistente sociale | D | Rocchi Marta |
| | Assistente sociale | D | Marcelli Emanuela |
| | Educatore Professionale PON (t. indet.) Zona sociale 3 | D | Tribuzi Tiziana Clementina ( Comune Assisi) |
| | Assistente sociale PON (t.det.) Zona sociale 3 | D | Manfreda Angela Letterina (Comune Assisi) |
| | Assistente sociale PON (t.det. ) Zona sociale 3 | D | Landrini Giulia (Comune Assisi) |
| | Assistente sociale PON (t.det.) Zona sociale 3 | D | Veli Patrizio ( Comuni di Bettone, Cannara e Valfabbrica) |
| | Assistente sociale PON (t.det. ) Zona sociale 3 | D | Fagiolo Lucia ( Comune di Bastia) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Assistente sociale PON (t.det. p/t 24h) Zona sociale 3 | D | Coppi Valentina ( Comune di Bettona) |
| | Istruttore | C | Mancinelli Rosanna |
| | Istruttore | C | Perini Enzo |
| | Istruttore | C | Bartolucci Tiziana |
| | Istruttore | C | Bernardini Maria Grazia |
| | Istruttore | C | Valtopini Lucia |
| | Istruttore | C | Capezzali Manuela |
| | Istruttore | C | Emma Marcella |
| | Istruttore | C | Caruso Francesca M. |
| | Ordinatore biblioteca | B | Regnicoli Sonia |
| | Esecutore operativo | B | Ronca Fabrizio |
| | Esecutore - cuoco | B | Balducci Giuseppina |
| **SETTORE** | **Dirigente** | **Dir.** | **Castigliego Matteo (Ad Interim)** |
| | Funzionario Tecnico | D | Gambelunghe Brunella |
| | Istruttore direttivo tecnico | D | Fortini Patrizia |
| | Istruttore direttivo tecnico | D | Mariani Tatiana |
| **GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PAESAGGIO E DEL TERRITORIO** | Istruttore tecnico (T.Det.) | C | Balani Susanna |
| | Istruttore tecnico | C | Bocconi Gabriella |
| | Istruttore tecnico | C | Marzi Anna Silvia |
| | Istruttore tecnico | C | Rossi Giuseppa |
| | Istruttore tecnico | C | Salari Francesca |
| | Istruttore | C | Falcinelli Alessandra p.t. 50% |
| | Istruttore tecnico | C | Paparelli Marco |
| | Istruttore tecnico | C | Piselli Luca |
| | Istruttore tecnico | C | Giubilei Gianluca |
| | Istruttore | C | Rea Michela |
| | Istruttore | C | Falcinelli Alessandra |
| | Istruttore | C | Nofrini Patrizia |
| **SETTORE** | **Dirigente** | **Dir.** | **Castigliego Matteo (T.D. Art. 110 tuel** |
| | Funzionario Tecnico | D | Rossi Stefano |
| **LAVORI E OPERE PUBBLICHE, SERVIZI ALLA CITTA'** | Istruttore Direttivo tecnico | D | Siena Franco |
| | Istruttore Direttivo tecnico | D | Sergiacomi Umberto |
| | Istruttore Direttivo tecnico | D | Castriotta Antonella |
| | Istruttore Direttivo tecnico | D | Boccacci Antonio |

| | | |
|---|---|---|
| Istruttore Direttivo tecnico | D | Botticchia Giovanni |
| Istruttore tecnico | C | Micheli Sergio |
| Istruttore tecnico | C | Palazzo Luigi |
| Istruttore tecnico | C | Lentischio Nicoletta 83,33% |
| Istruttore | C | Lunghi Barbara |
| Istruttore | C | Porzi Anna Maria |
| Istruttore | C | Nori Simone |
| Istruttore | C | Mingarini Francesco |
| Istruttore P/T | C | Ruzziconi Claudia |
| Operatore CED | B3 | Martini Silvano |
| Op. spec. (elettricista) | B3 | Biselli Roberto |
| Op. spec. (elettricista) | B3 | Cosimetti Emanuele |
| Op. spec. (falegname) | B3 | Mariotti Fabio |
| Operaio/autista | B3 | Martellini Fabio |
| Op. spec. (falegname) | B3 | Paggi Cristiano |
| Op.spec. (Macchine complesse) | B3 | Totori Luciano |
| Op. spec. Com. da Agenzia Forestale | B3 | Piobbico Mauro |
| Operaio professionale | B | Ascani Francesco |
| Operaio professionale | B | Lippi Michele |
| Operaio professionale | B | Freddio Marco |
| Operaio professionale | B | Martelli Eridano |
| Operaio professionale | B | Panzolini Francesco |
| Operaio professionale | B | Passeri Cesare Giovanni |
| Operaio professionale | B | Passeri Marcello |
| Operaio professionale | B | Ronca Paolo |
| Operaio professionale | B | Venarucci Fabio |
| Operaio professionale | B | Sensi Mauro |

Di seguito, invece, si riportano le dotazioni strumentali per Uffici/Servizi di ciascun Settore dell'Ente, come anche gli indicatori relativi ai principali uffici e servizi dell'Ente.

**Dotazione strumenti Informatici distinti per Settori/Uffici/Servizi**

| SETTORE | UFFICIO/SERVIZIO | Numero PC |
|---|---|---|
| Direzione Segreteria Generale | Direzione Segreteria Generale | 2 |
| | Centrale Unica Committenza | 3 |
| | Controllo Gestione e Controlli Interni | 3 |
| | Innovazione e Sistemi Informativi | 6 |
| | URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) | 1 |
| Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche Educative | Farmacia comunale | 8 |
| | Biblioteche e Servizi Bibliotecari | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | Ragioneria, Partecipate e Risk Management | 7 |
| | Scuola e Politiche dello Sport | 4 |
| | Servizi Sociali e Gestione Edilizia Residenziale Pubblica | 16 |
| Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio | SUAPE (Sportello Unico Attività Produttive e Edilizia) | 8 |
| | Urbanistica | 6 |
| | Autorizzazioni Paesaggistiche | 4 |
| | Contenzioso Edilizio | 1 |
| | Igiene Urbana | 1 |
| | Energia | 2 |
| Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Affari Istituzionali | 6 |
| | Cultura e Cerimoniale | 6 |
| | Risorse Umane e Organizzazione | 5 |
| | Servizi Demografici e Toponomastica | 12 |
| | Entrate e Tributi | 9 |
| | Gestione e Valorizzazione del Patrimonio Culturale e Artistico e Ufficio Turismo | 10 |
| Polizia Locale e Attività Economiche | Attività Economiche | 3 |
| | Legale | 2 |
| | Polizia Locale e Polizia Giudiziaria | 9 |
| | Contravvenzioni | 3 |
| Lavori e Opere Pubbliche, Servizi alla Città | Lavori Pubblici | 5 |
| | Parco e Ambiente | 2 |
| | Servizi Operativi, Cimiteri e Patrimonio | 10 |
| | Edilizia Scolastica e Edilizia Sportiva | 1 |
| | Presidenza Consiglio | 1 |
| | Staff del Sindaco | 4 |
| | Giunta | 9 |
| | Dirigenze | 5 |
| | Vari (PC non assegnati a persona ma di uso saltuario) | 12 |
| | Portatili per smart working | 27 |
| | **TOTALE** | **213** |

N.B. Vi sono circa altri 30 PC che sono utilizzati per le sale, per la videosorveglianza, e altri usi interni non qui calcolati.

Inoltre sono in uso (a noleggio) n. 59 stampanti agli Uffici/Settori con Ditta specializzata individuata con procedure di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e la strumentazione necessaria per la gestione delle sedute consiliari.

| Ufficio | Settore | Sede |
|---|---|---|
| Polizia Locale | Polizia Locale e Attività Economiche | Assisi |
| Urbanistica | Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio | Santa Maria Degli Angeli |
| Suape | Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio | Santa Maria Degli Angeli |
| Aff Istituzionali | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Assisi |
| Uff Protocollo Assisi | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Assisi |
| Uff Scuola | Programmazione Finanziaria, Servizi alla Persona, Pol. Ed. | Assisi |

| | | |
|---|---|---|
| Anagrafe S_M Angeli | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Santa Maria Degli Angeli |
| Affari Generali | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Assisi |
| Comando Polizia Locale | Polizia Locale e Attività Economiche | Assisi |
| Ufficio Ragioneria | Programmazione Finanziaria, Servizi alla Persona, Pol. Ed. | Assisi |
| Anagrafe Petrignano | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Assisi |
| Comandante | Polizia Locale e Attività Economiche | Assisi |
| Sma 1 Piano | **Stampante a servizio di più Uffici** | Santa Maria Angeli |
| Contravvenzioni | Polizia Locale e Attività Economiche | Assisi |
| Vicesindaco Assisi | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Assisi |
| Anagrafe | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Santa Maria Angeli |
| Farmacia | Programmazione Finanziaria, Servizi alla Persona, Pol. Ed. | Assisi |
| Sala Lim | **Stampante a servizio di più Uffici** | Santa Maria Angeli |
| Uff. Pres. Del Consiglio | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Assisi |
| Dirigente Affari Generali | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Assisi |
| Assessore Servizi Sociali | Programmazione Finanziaria, Servizi alla Persona, Pol. Ed. | Santa Maria Angeli |
| Segr.Generale | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Assisi |
| Dirigente Prog. Fin. | Programmazione Finanziaria, Servizi alla Persona, Pol. Ed. | Assisi |
| Servizi Sociali Sma | Programmazione Finanziaria, Servizi alla Persona, Pol. Ed. | Santa Maria Degli Angeli |
| Servizi Operativi | Lavori e Opere Pubbliche, Servizi alla Città | Santa Maria Degli Angeli |
| Urbanistica | Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio | Santa Maria Degli Angeli |
| Uff. Opere Pubbliche Sma | Lavori e Opere Pubbliche, Servizi alla Città | Santa Maria Degli Angeli |
| Uff. Tributi Sma | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Santa Maria Degli Angeli |
| Ufficio Sindaco Assisi | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Assisi |
| Cultura Turismo | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Assisi |
| Commercio | Polizia Locale e Attività Economiche | Assisi |
| Santa Maria Uff. Elettorale | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Santa Maria Degli Angeli |
| Ufficio Turismo | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Assisi |
| Fotostampatore Turismo | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Assisi |
| Stato Civile - Atti | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Santa Maria Degli Angeli |
| Stato Civile - Atti | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Santa Maria Degli Angeli |
| Farmacia Pizziconi | Programmazione Finanziaria, Servizi alla Persona, Pol. Ed. | Santa Maria Degli Angeli |
| Stato Civile | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Santa Maria Degli Angeli |
| Anagrafe | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Santa Maria Degli Angeli |
| Anagrafe Resp. Ufficio Sma | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Santa Maria Degli Angeli |
| Servizi Sociali | Programmazione Finanziaria, Servizi alla Persona, Pol. Ed. | Santa Maria Degli Angeli |
| Servizi Sociali | Programmazione Finanziaria, Servizi alla Persona, Pol. Ed. | Santa Maria Degli Angeli |
| Opere Pubbliche | Lavori e Opere Pubbliche, Servizi alla Città | Santa Maria Degli Angeli |
| Anagrafe - Residenze | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Santa Maria Degli Angeli |
| Farmacia Server | Programmazione Finanziaria, Servizi alla Persona, Pol. Ed. | Assisi |
| Sportello Tributi | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Santa Maria Degli Angeli |
| Ufficio Legale | Polizia Locale e Attività Economiche | Assisi |
| Ufficio Tributi Tari | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Santa Maria Degli Angeli |
| Stato Civile | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Santa Maria Degli Angeli |
| Anagrafe Protocollo | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Assisi |
| Ufficio Anagrafe | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Assisi |

| | | |
|---|---|---|
| Sma Dirigente Tecnico | Lavori e Opere Pubbliche, Servizi alla Città | Santa Maria Degli Angeli |
| Sindaco Sma | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Assisi |
| Assessore Tecnico | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Santa Maria Degli Angeli |
| Energia | Lavori e Opere Pubbliche, Servizi alla Città | Santa Maria Degli Angeli |
| Resp Urbanistica | Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio | Santa Maria Degli Angeli |
| Comando Polizia Locale | Polizia Locale e Attività Economiche | Assisi |
| Attivita Economiche | Polizia Locale e Attività Economiche | Assisi |
| Cultura Turismo | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Assisi |

Alle dotazioni strumentali si aggiunge il Parco Automezzi così assegnato.

| **PARCO AUTOMEZZI** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Auto di rappresentanza | n. | 1 | | | |
| Auto di servizio a disposizione degli Uffici: Sociale (**Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla Persona**), SUAPE e Urbanistica (**Settore Gestione e valorizzazione del Territorio**), Messi Notificatori (**Settore Polizia Locale**) | n. | 10 | | | |
| Auto di servizio a disposizione del Settore **Polizia Locale e Attività Economiche** | n. | 15 | *di cui:* | presso Associazione Volontari per Assisi | 1 |
| | | | | presso Gruppo comunale di Protezione civile | 3 |
| | | | | a noleggio | 3 |
| Moto e motocicli a disposizione della **Polizia Locale** | n. | 8 | | | |
| Autocarri di servizio del Settore **Lavori e Opere Pubbliche, Servizi alla Città** | n. | 18 | | | |
| **TOTALE** | | **52** | | | |

Alla programmazione degli obiettivi propri del Piano Esecutivo di Gestione, l'Amministrazione, coerentemente al Sistema di Misurazione e Valutazione della **Performance dei Dirigenti e del Segretario Generale** ha provveduto ad individuare gli specifici Obiettivi strategici 2023 che di seguito si riportano, distinti per Settore/dirigente, evidenziando che alcuni di essi sono comuni a tutti i Settori. Successivamente vengono riportati anche i principali indicatori delle attività di ogni singolo Settore. Ciò a completamento di quanto identificato ai fini della performance, come strategia dell'Ente quella di semplificazione, con gli obiettivi successivamente espressi nella presente sottosezione e di digitalizzazione, come anche quelli collegati alla piena accessibilità, e quelli per favorire le pari opportunità.

Obiettivi comuni a Tutti i Settori:

**COMUNE DI ASSISI**

**Scheda Obiettivo**

N.1

| | |
|---|---|
| **Peso Obiettivo*** ** | 5/60 |

| | |
|---|---|
| Settore | Tutti i Settori |
| Ufficio | Tutti gli Uffici |
| Dirigente | Tutti i Dirigenti |

| | |
|---|---|
| Obiettivo di attività* | Missione 1 - Obiettivo n.6 - Accessibilità dei documenti<br>Predisposizione della modulistica riguardante almeno due procedimenti per settore in formato conforme alle Linee Guida AGID |
| Tempi di realizzazione | *31/12/2023* |
| Indicatori ** | Individuazione di n.2 procedimenti per Settore per i quali è necessario provvedere all'aggiornamento e comunicazione all'RTD entro il 30 giugno 2023<br>Numero di modelli individuati (30 giugno 2023)<br>Numero di moduli formativi interni e esterni per il personale coinvolto (30 giugno 2023)<br>Aggiornamento del Sito istituzionale nella parte relativa alla modulistica entro il 30 novembre 2023 |
| Risultato atteso | Implementazione della fruizione online dei servizi da parte dei cittadini attraverso la modulistica conforme alle Linee Guida AGID, coerentemente a quanto contenuto nelle varie sottosezioni del PIAO. |

*Con il PEG, le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere (allegato 4/1 – d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**gli obiettivi di attività debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi in termini di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.
(allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**Possono essere assegnati non meno di 4 e non più di 7 Obiettivi strategici**
**Massimo punteggio attribuito agli Obiettivi:60 punti**

***Il peso di ciascun Obiettivo, sulla base della sua complessità varia da:

| | |
|---|---|
| 5 | basso |
| 10 | medio |
| 15 | alto |

Ogni Obiettivo prevede un termine per il suo raggiungimento.
E' prevista una riduzione del 10% del punteggio attribuito per ogni 15 gg di ritardo.
L'Obiettivo si intende comunque non raggiunto se realizzato oltre 75 gg dalla data di scadenza.
L'Obiettivo si intende altresì non raggiunto qualora la scadenza sia considerata termine essenziale (Es. tardiva presentazione di domanda di contributo).

## COMUNE DI ASSISI
### Scheda Obiettivo

N.2

| Peso Obiettivo*** | 5/60 |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Settore | Tutti i Settori |
| Ufficio | Tutti gli Uffici |
| Dirigente | Tutti i Dirigenti |

| | |
|---|---|
| Obiettivo di attività* | Missione 1 - Obiettivo n. 32 - PIAO triennio 2023 - 2025<br>Applicazione in forma costante delle misure previste nel PIAO sottosezione "Rischi corruttivi - trasparenza". |
| Tempi di realizzazione | continuativo 31/12/2023 |
| Indicatori ** | Report (maggio e ottobre), dimostrativi della costante applicazione delle misure previste nella sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO e report della esecuzione dei contratti:<br>Allegato 1) Report (maggio e ottobre) 2023<br>Allegato 2) Check list (maggio e ottobre) 2023<br>Allegato 3) Controllo esecuzione contratti 2023<br>Scadenza di maggio: 15/6/2023<br>Scadenza di ottobre: 15/11/23 |
| Risultato atteso | Consolidamento delle buone pratiche amministrative; favorire l'integrazione della Performance (PEG/PDO) e della sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e Trasparenza". |

*Ove il PEG, le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**gli obiettivi di attività debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi in termini di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.
(allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**Possono essere assegnati non meno di 4 e non più di 7 Obiettivi strategici**
**Massimo punteggio attribuito agli Obiettivi:60 punti**

***Il peso di ciascun Obiettivo, sulla base della sua complessità varia da:

| | |
|---|---|
| 5 | basso |
| 10 | medio |
| 15 | alto |

Ogni Obiettivo prevede un termine per il suo raggiungimento.
E' prevista una riduzione del 10% del punteggio attribuito per ogni 15 gg di ritardo.
L'Obiettivo si intende comunque non raggiunto se realizzato oltre 75 gg dalla data di scadenza.
L'Obiettivo si intende altresì non raggiunto qualora la scadenza sia considerata termine essenziale (Es. tardiva presentazione di domanda di contributo).

**DIREZIONE SEGRETERIA GENERALE**
Segretario Generale - Dott. Fabrizio Proietti

## COMUNE DI ASSISI
### Scheda Obiettivo

**N.01**

| | |
|---|---|
| **Peso Obiettivo*** ** | 5/20 |

| | |
|---|---|
| Direzione Segreteria Generale | Direzione Segreteria Generale |
| Ufficio | Controllo di Gestione |
| Segretario Generale | Dott. Fabrizio Proietti |

| | |
|---|---|
| Obiettivo di attività* | Ridefinizione del sistema di valutazione della performance dei Responsabili di Ufficio in P.O. |

| | |
|---|---|
| Tempi di realizzazione | *30 settembre 2023* |

| | |
|---|---|
| Indicatori ** | Ipotesi nuovo sistema di valutazione della performance individuale dei Responsabili di Ufficio in Posizione Organizzativa, comprensivo delle eventuali modifiche del Regolamento Ord. Uffici e Servizi:<br>1) Presentzione alla Giunta Comunale entro il 30 giugno 2023.<br>2) Presentazione alle Org. Sindacali entro il 30 settembre 2023. |

| | |
|---|---|
| Risultato atteso | Migliorare il sistema della Perfomance favorendo la sua integrazione fra i vari livelli (individuale e organizzativo). |

*Con il PEG, le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )
**gli obiettivi di attività debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi in termini di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.
(allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**Possono essere assegnati non meno di 2 e non più di 4 Obiettivi strategici**
**Massimo punteggio attribuito agli Obiettivi:20 punti**

***Il peso di ciascun Obiettivo, sulla base della sua complessità varia da:

| | |
|---|---|
| 5 | basso |
| 10 | medio |
| 15 | alto |

Ogni Obiettivo prevede un termine per il suo raggiungimento.
E' prevista una riduzione del 10% del punteggio attribuito per ogni 15 gg di ritardo.
L'Obiettivo si intende comunque non raggiunto se realizzato oltre 75 gg dalla data di scadenza tardiva presentazione di domanda di contributo).

# COMUNE DI ASSISI
## Scheda Obiettivo

N.02

| | |
|---|---|
| **Peso Obiettivo*** ** | 15/20 |

| | |
|---|---|
| Direzione Segreteria Generale | Direzione Segreteria Generale,<br>Settore Lavori e Opere Pubbliche e Servizi alla Città,<br>Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla Persona, Politiche educative |
| Ufficio | Ufficio Sistemi Informativi, Ufficio Lavori Pubblici,<br>Ufficio Servi Sociali ERP |
| Segretario Generale | Fabrizio Proietti, Matteo Castigliego, Patrizia Tedeschi |

| | |
|---|---|
| Obiettivo di attività* | Missione 1 - Obiettivo n.29 - PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza<br>Aggiornamento e verifica dello stato di attuazione delle misure e dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR. |
| Tempi di realizzazione | *continuativo 31/12/2023* |
| Indicatori ** | a) Configurazione di una sezione unica sul sito istit. le dell'Ente per Monitoraggio stato di avanzamento di ciascun progetto PNRR (Entro il 31 gennaio 2023)<br>b) Report delle verifiche sul puntuale aggiornamento a cura dei singoli Dirigenti e trasmissione degli stessi al Presidente del Comitato di Direzione , riportante il numero delle verifiche rispetto al numero totale dei progetti:<br>entro il 15 maggio 2023 per il primo quadrimestre<br>entro il 15 settembre 2023 per il secondo quadrimestre<br>entro il 15 gennaio 2024 per il terzo quadrimestre |
| Risultato atteso | Puntuale attuazione dei progetti finanziati - garanzia dell'applicazione della misura di trasparenza e conoscibilità dello stato di avanzamento, coerentemente alle previsioni contenute nel PIAO sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza. |

*Con il PEG, le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )
**gli obiettivi di attività debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi in termini di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.
(allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**Possono essere assegnati non meno di 2 e non più di 4 Obiettivi strategici**
**Massimo punteggio attribuito agli Obiettivi:20 punti**

***Il peso di ciascun Obiettivo, sulla base della sua complessità varia da:

| | |
|---|---|
| 5 | basso |
| 10 | medio |
| 15 | alto |

Ogni Obiettivo prevede un termine per il suo raggiungimento.
E' prevista una riduzione del 10% del punteggio attribuito per ogni 15 gg di ritardo.
L'Obiettivo si intende comunque non raggiunto se realizzato oltre 75 gg dalla data di scadenza
tardiva presentazione di domanda di contributo).

## *SETTORE POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' ECONOMICHE*

Dirigente – Avv. Antonio Gentili

**COMUNE DI ASSISI**

**Scheda Obiettivo**

N.3

| | |
|---|---|
| Peso Obiettivo*** | 15/60 |

| | |
|---|---|
| Settore | Polizia Locale e Attività Economiche |
| Ufficio | Polizia Locale |
| Dirigente | Avv. Antonio Gentili |
| Obiettivo di attività* | Missione 10 - Obiettivi n.6 e n. 7 - Realizzazione accesso automatizzato alla zona ZTL con l'installazione dei varchi nelle Porte di accesso al Centro Storico |
| Tempi di realizzazione | 31 dicembre 2023 |
| Indicatori ** | Presentazione dello studio di fattibilità alla Giunta con relativo cronoprogramma comprensivo dei periodi di sperimentazione (30 aprile 2023)<br>Affidamento della fornitura entro il 31 dicembre 2023. |
| Risultato atteso | Regolamentazione del traffico nel Centro Storico finalizzato al miglioramento ed incremento della viabilità pedonale |

*Con il PEG, le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**gli obiettivi di attività debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi in termini di
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.
(allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**Possono essere assegnati non meno di 4 e non più di 7 Obiettivi strategici**
**Massimo punteggio attribuito agli Obiettivi:60 punti**

***Il peso di ciascun Obiettivo, sulla base della sua complessità varia da:

| | |
|---|---|
| 5 | basso |
| 10 | medio |
| 15 | alto |

Ogni Obiettivo prevede un termine per il suo raggiungimento.
E' prevista una riduzione del 10% del punteggio attribuito per ogni 15 gg di ritardo.
L'Obiettivo si intende comunque non raggiunto se realizzato oltre 75 gg dalla data di scadenza.
L'Obiettivo si intende altresì non raggiunto qualora la scadenza sia considerata termine essenziale (Es. tardiva presentazione di domanda di contributo).

## COMUNE DI ASSISI
### Scheda Obiettivo

N.4

| | |
|---|---|
| Peso Obiettivo*** | 10/60 |

| | |
|---|---|
| Settore | Polizia Locale e Attività Economiche |
| Ufficio | Polizia Locale |
| Dirigente | Avv. Antonio Gentili |

| | |
|---|---|
| Obiettivo di attività* | Missione 10 - Obiettivo n. 24 - Presentazione Progetto per la sicurezza stradale con previsione di intervento nelle frazioni con maggiori rischi con priorità nella frazione di Tordandrea. |
| Tempi di realizzazione | *30 giugno 2023* |
| Indicatori ** | Approvazione degli atti amministrativi per la realizzazione dell'intervento (31 marzo 2023)<br>Affidamento delle forniture per la realizzazione degliinterventi prioritari (30 giugno 2023) |
| Risultato atteso | Incremento della sicurezza stradale per la prevenzione dei rischi per la contestuale riduzione dei sinistri. |

*Con il PEG, le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.i.)

**gli obiettivi di attività debbono essere misurabili e verificabili e i relativi risultati attesi espressi in termini di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.
(allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.i.)

**Possono essere assegnati non meno di 4 e non più di 7 Obiettivi strategici**
**Massimo punteggio attribuito agli Obiettivi:60 punti**

***Il peso di ciascun Obiettivo, sulla base della sua complessità varia da:

| | |
|---|---|
| 5 | basso |
| 10 | medio |
| 15 | alto |

Ogni Obiettivo prevede un termine per il suo raggiungimento.
E' prevista una riduzione del 10% del punteggio attribuito per ogni 15 gg di ritardo.
L'Obiettivo si intende comunque non raggiunto se realizzato oltre 75 gg dalla data di scadenza.
L'Obiettivo si intende altresì non raggiunto qualora la scadenza sia considerata termine essenziale (Es. tardiva presentazione di domanda di contributo).

## COMUNE DI ASSISI
### Scheda Obiettivo

N.5

| Peso Obiettivo*** | 5/60 |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Settore | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura |
| Ufficio | Affari Istituzionali |
| Dirigente | Dott.ssa Patrizia Laloni |

| | |
|---|---|
| Obiettivo di attività* | Aggiornamento del Manuale di Gestione del Protocollo Informatico |

| | |
|---|---|
| Tempi di realizzazione | *30 giugno 2023* |

| | |
|---|---|
| Indicatori ** | Presentazione alla Giunta Comunale comprensiva delle ipotesi di organizzazione del nuovo sistema descritto nel Manuale (31 marzo 2023)<br>Approvazione della Giunta Comunale<br>e sua attivazione previa formazione dei dipendenti (30 giugno 2023)<br>Numero di giornate formative e Numero dei partecipanti |

| | |
|---|---|
| Risultato atteso | Implementazione dei flussi operativi digitali con maggiori garanzie di tracciabilità, coerentemente alle misure previste nelle sottosezioni del PIAO. |

*Con il PEG, le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**gli obiettivi di attività debbono essere misurabili o monitorabili e i relativi risultati attesi espressi in termini di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.
(allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**Possono essere assegnati non meno di 4 e non più di 7 Obiettivi strategici**
**Massimo punteggio attribuito agli Obiettivi:60 punti**

***Il peso di ciascun Obiettivo, sulla base della sua complessità varia da:

| | |
|---|---|
| 5 | basso |
| 10 | medio |
| 15 | alto |

Ogni Obiettivo prevede un termine per il suo raggiungimento.
E' prevista una riduzione del 10% del punteggio attribuito per ogni 15 gg di ritardo.
L'Obiettivo si intende comunque non raggiunto se realizzato oltre 75 gg dalla data di scadenza.
L'Obiettivo si intende altresì non raggiunto qualora la scadenza sia considerata termine essenziale (Es. tardiva presentazione di domanda di contributo).

## COMUNE DI ASSISI
### Scheda Obiettivo

N.6

| Peso Obiettivo*** | 15/60 |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Settore | Polizia Locale e Attività Economiche E Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio |
| Ufficio | Attività Economiche e SUAPE e Urbanistica |
| Dirigente | Avv. Antonio Gentili e Ing. Matteo Castagliego |

| | |
|---|---|
| Obiettivo di attività* | Piano della programmazione delle attività commerciali |
| Tempi di realizzazione | *31 dicembre 2023* |
| Indicatori ** | Rilevazione delle attività commerciali di medie / grandi superfici.<br>Verifica delle eventuali zone sature e conseguente proposta di localizzazione delle medie strutture di vendita tipologia M3 e delle grandi strutture con valutazione dell'impatto viario in aderenza alle previsioni urbanistiche vigenti, con eventuali possibili varianti. |
| Risultato atteso | Pianificare l'offerta commerciale in coerenza ai vigenti Piani del traffico e urbanistico. |

*Con il PEG, le attività dovranno necessariamente essere poste in termini di obiettivo e costituire una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.i.)

**gli obiettivi di attività debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi in termini di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti e attività svolta.
(allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.i.)

**Possono essere assegnati non meno di 4 e non più di 7 Obiettivi strategici**
**Massimo punteggio attribuito agli Obiettivi:60 punti**

***Il peso di ciascun Obiettivo, sulla base della sua complessità varia da:

| | |
|---|---|
| 5 | basso |
| 10 | medio |
| 15 | alto |

Ogni Obiettivo prevede un termine per il suo raggiungimento.
E' prevista una riduzione del 10% del punteggio attribuito per ogni 15 gg di ritardo.
L'Obiettivo si intende comunque non raggiunto se realizzato oltre 75 gg dalla data di scadenza.
L'Obiettivo si intende altresì non raggiunto qualora la scadenza sia considerata termine essenziale (Es. tardiva presentazione di domanda di contributo).

## *SETTORE AFFARI GENERALI, ENTRATE E TRIBUTI, TURISMO E CULTURA*

Dirigente - Dott.ssa Patrizia Laloni

**COMUNE DI ASSISI**

**Scheda Obiettivo**

N.3

| | |
|---|---|
| **Peso Obiettivo*** ** | 5/60 |

| | |
|---|---|
| Settore | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo e Cultura |
| Ufficio | Ufficio Cultura e Cerimoniale |
| Dirigente | Dott.ssa Patrizia Laloni |

| | |
|---|---|
| Obiettivo di attività* | Missione 5 - Obiettivo n.16 - Capitale Italiana della Cultura 2025<br>Selezione progetto finalista, giuria istituita con D.M. n.2 del 9 gennaio 2023. |

| | |
|---|---|
| Tempi di realizzazione | 20 marzo 2023 |

| | |
|---|---|
| Indicatori ** | Presentazione dossier in audizione pubblica presso la Sede del Collegio Romano (MIBACT) in Roma del 20 marzo 2023 ore 11:30 |

| | |
|---|---|
| Risultato atteso | Nomina del Comune di Assisi quale Capitale della Cultura 2025. |

*Con il PEG, le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**gli obiettivi di attività debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi in termini di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti e attività svolta.
(allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**Possono essere assegnati non meno di 4 e non più di 7 Obiettivi strategici**
**Massimo punteggio attribuito agli Obiettivi:60 punti**

***Il peso di ciascun Obiettivo, sulla base della sua complessità varia da:

| | |
|---|---|
| 5 | basso |
| 10 | medio |
| 15 | alto |

Ogni Obiettivo prevede un termine per il suo raggiungimento.
E' prevista una riduzione del 10% del punteggio attribuito per ogni 15 gg di ritardo.
L'Obiettivo si intende comunque non raggiunto se realizzato oltre 75 gg dalla data di scadenza.
L'Obiettivo si intende altresì non raggiunto qualora la scadenza sia considerata termine essenziale (Es. tardiva presentazione di domanda di contributo).

## COMUNE DI ASSISI
### Scheda Obiettivo

N.4

| Peso Obiettivo*** | 10/60 |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Settore | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura |
| Ufficio | Ufficio Tributi |
| Dirigente | Dott.ssa Patrizia Laloni |

| | |
|---|---|
| Obiettivo di attività* | Missione 10 - Obiettivo n.22 e Missione 7 - Obiettivo n.2 Imposta di Soggiorno. Revisione del sistema tariffario per le locazioni turistiche e strutture similari quali appartamenti e case per vacanze (Decreto Legislativo n.23/2011)<br>(Propedeutica la modalità di classificazione graduata in base ai servizi erogati o, in alternativa, alla tipologia di gestione imprenditoriale o non imprenditoriale) |

| | |
|---|---|
| Tempi di realizzazione | *30 aprile 2023* |

| | |
|---|---|
| Indicatori ** | Numero incontri con il costituendo Comitato per la modifica delle tariffe;<br>Presentazione alla Giunta dello studio di fattibilità con ipotesi di sistema tariffario verificato sia con il costituendo Comitato che con l'Amministrazione Comunale (31 marzo 2023). |

| | |
|---|---|
| Risultato atteso | Modifica / adeguamento del sistema tariffario o conferma del sistema esistente. |

*Con il PEG, le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**gli obiettivi di attività debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi in termini di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.
(allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**Possono essere assegnati non meno di 4 e non più di 7 Obiettivi strategici**
**Massimo punteggio attribuito agli Obiettivi:60 punti**

***Il peso di ciascun Obiettivo, sulla base della sua complessità varia da:

| | |
|---|---|
| 5 | basso |
| 10 | medio |
| 15 | alto |

Ogni Obiettivo prevede un termine per il suo raggiungimento.
E' prevista una riduzione del 10% del punteggio attribuito per ogni 15 gg di ritardo.
L'Obiettivo si intende comunque non raggiunto se realizzato oltre 75 gg dalla data di scadenza.
L'Obiettivo si intende altresì non raggiunto qualora la scadenza sia considerata termine essenziale (Es. tardiva presentazione di domanda di contributo).

## COMUNE DI ASSISI
### Scheda Obiettivo

N.5

| Peso Obiettivo*** | 5/60 |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Settore | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura |
| Ufficio | Affari Istituzionali |
| Dirigente | Dott.ssa Patrizia Laloni |

| | |
|---|---|
| Obiettivo di attività* | Aggiornamento del Manuale di Gestione del Protocollo Informatico |

| | |
|---|---|
| Tempi di realizzazione | *30 giugno 2023* |

| | |
|---|---|
| Indicatori ** | Presentazione alla Giunta Comunale comprensiva delle ipotesi di organizzazione del nuovo sistema descritto nel Manuale (31 marzo 2023)<br>Approvazione della Giunta Comunale e sua attivazione previa formazione dei dipendenti (30 giugno 2023)<br>Numero di giornate formative e Numero dei partecipanti |

| | |
|---|---|
| Risultato atteso | Implementazione dei flussi operativi digitali con maggiori garanzie di tracciabilità, coerentemente alle misure previste nelle sottosezioni del PIAO. |

*Con il PEG, le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**gli obiettivi di attività debbono essere misurabili o monitorabili e i relativi risultati attesi espressi in termini di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.
(allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**Possono essere assegnati non meno di 4 e non più di 7 Obiettivi strategici**
**Massimo punteggio attribuito agli Obiettivi:60 punti**

***Il peso di ciascun Obiettivo, sulla base della sua complessità varia da:

| | |
|---|---|
| 5 | basso |
| 10 | medio |
| 15 | alto |

Ogni Obiettivo prevede un termine per il suo raggiungimento.
E' prevista una riduzione del 10% del punteggio attribuito per ogni 15 gg di ritardo.
L'Obiettivo si intende comunque non raggiunto se realizzato oltre 75 gg dalla data di scadenza.
L'Obiettivo si intende altresì non raggiunto qualora la scadenza sia considerata termine essenziale (Es. tardiva presentazione di domanda di contributo).

## COMUNE DI ASSISI
### Scheda Obiettivo

N.6

| Peso Obiettivo*** | 15/60 |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Settore | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura |
| Ufficio | Tributi |
| Dirigente | Dott.ssa Patrizia Laloni |

| | |
|---|---|
| Obiettivo di attività* | **** Analisi di fattibilità per:<br>1. servizio di riscossione TARI - esternalizzazione<br>2. aggiornamento del Regolamento TARI e Igiene Urbana |

| | |
|---|---|
| Tempi di realizzazione | *sub 1. entro il 30 giugno 2023*<br>*sub 2. entro i termini di Legge per l'approvazione dei bilanci degli Enti locali* |

| | |
|---|---|
| Indicatori ** | sub 1. Approvazione in Giunta del Regolamento entro i termini di Legge per l'approvazione dei bilanci degli Enti locali e avvio procedura di dimostrazione di attivazione del recupero dei rifiuti urbani conferiti al di fuori del servizio pubblico di raccolta da parte di utenze non domestiche.<br>sub 2. presentazione alla Giunta entro i termini di Legge |

| | |
|---|---|
| Risultato atteso | Miglioramento degli standard di qualità del servizio rispetto ai minimi previsti. |

*Con il PEG, le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**gli obiettivi di attività debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi in termini di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza.
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.
(allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**Possono essere assegnati non meno di 4 e non più di 7 Obiettivi strategici**
**Massimo punteggio attribuito agli Obiettivi:60 punti**

***Il peso di ciascun Obiettivo, sulla base della sua complessità varia da:

| | |
|---|---|
| 5 | basso |
| 10 | medio |
| 15 | alto |

**** NB Per netrambe le ipotesi, da valutare successivamente, viene attribuito un peso pari a 15/60
Ogni Obiettivo prevede un termine per il suo raggiungimento.
E' prevista una riduzione del 10% del punteggio attribuito per ogni 15 gg di ritardo.
L'Obiettivo si intende comunque non raggiunto se realizzato oltre 75 gg dalla data di scadenza.
L'Obiettivo si intende altresì non raggiunto qualora la scadenza sia considerata termine essenziale (Es. tardiva presentazione di domanda di contributo).

## COMUNE DI ASSISI
### Scheda Obiettivo

N.7

| Peso Obiettivo*** | 15/60 |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Settore | Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura |
| Ufficio | Ufficio Cultura e Cerimoniale e Ufficio Turismo |
| Dirigente | Dott.ssa Patrizia Laloni |

| | |
|---|---|
| Obiettivo di attività* | Missione 9 - Obiettivo n.25 - Ottavo centenario Francescano<br>Costituzione del Comitato Comunale e cura delle relazioni dell'Ente con Enti, Istituzioni e Autorità per le celebrazioni dell'ottavo centenario della morte di San Francesco d'Assisi (Legge 31/8/2022 n.140) |

| | |
|---|---|
| Tempi di realizzazione | *31 dicembre 2023* |

| | |
|---|---|
| Indicatori ** | Presentazione alla Giunta della bozza di Comitato Comunale e dei relativi atti ad esso annessi per la sua costituzione entro il 28 febbraio 2023.<br>Numero degli incontri del Comitato;<br>Numero dei provvedimenti amministrativi adottati propedeutici alle celebrazioni;<br>Numero di partecipazioni a riunioni con Enti, Associazioni, Comitato Nazionale per contribuire alla elaborazione e realizzazione del programma culturale relativo all'opera e ai luoghi legati alla figura di San Francesco d'Assisi. |

| | |
|---|---|
| Risultato atteso | Valorizzare il patrimonio storico, artistico e sociale del territorio di Assisi e della vocazione di accoglienza della Città. |

*Con il PEG, le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**gli obiettivi di attività debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi in termini di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.
(allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**Possono essere assegnati non meno di 4 e non più di 7 Obiettivi strategici**
**Massimo punteggio attribuito agli Obiettivi:60 punti**

***Il peso di ciascun Obiettivo, sulla base della sua complessità varia da:

| | |
|---|---|
| 5 | basso |
| 10 | medio |
| 15 | alto |

Ogni Obiettivo prevede un termine per il suo raggiungimento.
E' prevista una riduzione del 10% del punteggio attribuito per ogni 15 gg di ritardo.
L'Obiettivo si intende comunque non raggiunto se realizzato oltre 75 gg dalla data di scadenza.
L'Obiettivo si intende altresì non raggiunto qualora la scadenza sia considerata termine essenziale (Es. tardiva presentazione di domanda di contributo).

**COMUNE DI ASSISI**
**Scheda Obiettivo**

N.3

| | |
|---|---|
| **Peso Obiettivo*** ** | 15/60 |
| Settore | Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative |
| Ufficio | Ufficio Scuola, Politiche giovanili e pari opportunità |
| Dirigente | Dott.ssa Patrizia Tedeschi |
| Obiettivo di attività* | Missione 4 - Obiettivo n.3 e Missione 12 - Obiettivo n.13 - Studio di fattibilità per il progetto di gestione del servizio degli asili nido in fase di realizzazione con i fondi PNRR<br>Assicurare l'attivazione del servizio senza soluzione di continuità ad avvenuta realizzazione dell'edificio finanziato con fondi PNRR |
| Tempi di realizzazione | *31 ottobre 2023* |
| Indicatori ** | Presentazione dello studio alla Giunta entro il 31 ottobre 2023 |
| Risultato atteso | Aumentare l'offerta dei servizi a favore della collettività coerentemente alla Missione 4.1 di mandato. |

*Con il PEG, le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

** gli obiettivi di attività debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi in termini di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.
(allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**Possono essere assegnati non meno di 4 e non più di 7 Obiettivi strategici**
**Massimo punteggio attribuito agli Obiettivi:60 punti**

***Il peso di ciascun Obiettivo, sulla base della sua complessità varia da:

| | |
|---|---|
| 5 | basso |
| 10 | medio |
| 15 | alto |

Ogni Obiettivo prevede un termine per il suo raggiungimento.
E' prevista una riduzione del 10% del punteggio attribuito per ogni 15 gg di ritardo.
L'Obiettivo si intende comunque non raggiunto se realizzato oltre 75 gg dalla data di scadenza.
L'Obiettivo si intende altresì non raggiunto qualora la scadenza sia considerata termine essenziale (Es. tardiva presentazione di domanda di contributo).

## COMUNE DI ASSISI
### Scheda Obiettivo

N.4

| Peso Obiettivo*** | 10/60 |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Settore | Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative |
| Ufficio | Farmacia Comunale |
| Dirigente | Dott.ssa Patrizia Tedeschi |

| | |
|---|---|
| Obiettivo di attività* | Gara Farmacie Comunali dei Comuni di Assisi, Umbertide, Bastia U., Gualdo Tadino, Azienda Farmacie Comunali Spoleto srl, Farmacie Tifernati srl e Gubbio Cultura e Multiservizi ai sensi dell'art. 15 della L.241/1990 |

| | |
|---|---|
| Tempi di realizzazione | *30 aprile 2023* |

| | |
|---|---|
| Indicatori ** | Numero di categorie di prodotti farmaceutici e commerciali rispetto a numero di categorie di prodotti farmaceutici e commerciali del vigente Contratto.<br>Proposta di aggiudicazione della fornitura dei farmaci alle farmacie aderenti all'accordo di cui all'art. 15 della L.241/1990 (28 febbraio 2023)<br>Contratto di fornitura (30 aprile 2023) |

| | |
|---|---|
| Risultato atteso | Implementazione del valore contrattuale dell'acquisto dei farmaci derivante dall'aggregazione di più soggetti pubblici, al fine di ottenere economie di scala, con conseguenti vantaggi economici per il bilancio comunale e qualificazione del servizio farmaceutico. |

*Con il PEG, le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**gli obiettivi di attività debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi in termini di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.
(allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**Possono essere assegnati non meno di 4 e non più di 7 Obiettivi strategici**
**Massimo punteggio attribuito agli Obiettivi:60 punti**

***Il peso di ciascun Obiettivo, sulla base della sua complessità varia da:

| | |
|---|---|
| 5 | basso |
| 10 | medio |
| 15 | alto |

Ogni Obiettivo prevede un termine per il suo raggiungimento.
E' prevista una riduzione del 10% del punteggio attribuito per ogni 15 gg di ritardo.
L'Obiettivo si intende comunque non raggiunto se realizzato oltre 75 gg dalla data di scadenza.
L'Obiettivo si intende altresì non raggiunto qualora la scadenza sia considerata termine essenziale (Es. tardiva presentazione di domanda di contributo).

## COMUNE DI ASSISI
### Scheda Obiettivo

N.5

| | |
|---|---|
| **Peso Obiettivo*** ** | 15/60 |

| | |
|---|---|
| Settore | Direzione Segreteria Generale, Settore Lavori e Opere Pubbliche e Servizi alla Città, Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla Persona, Politiche educative |
| Ufficio | Ufficio Sistemi Informativi, Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Servi Sociali EKP |
| Dirigente | Fabrizio Proietti, Matteo Castiglego, Patrizia Tedeschi |

| | |
|---|---|
| Obiettivo di attività* | Missione 1 - Obiettivo n.29 - PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza<br>Aggiornamento e verifica dello stato di attuazione delle misure e dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR. |

| | |
|---|---|
| Tempi di realizzazione | *continuativo 31/12/2023* |

| | |
|---|---|
| Indicatori ** | a) Configurazione di una sezione unica sul sito istit. le dell'Ente per Monitoraggio stato di avanzamento di ciascun progetto PNRR (Entro il 31 gennaio 2023)<br>b) Report delle verifiche sul puntuale aggiornamento a cura dei singoli Dirigenti e trasmissione degli stessi al Presidente del Comitato di Direzione , riportante il numero delle verifiche rispetto al numero totale dei progetti:<br>entro il 15 maggio 2023 per il primo quadrimestre<br>entro il 15 settembre 2023 per il secondo quadrimestre<br>entro il 15 gennaio 2024 per il terzo quadrimestre |

| | |
|---|---|
| Risultato atteso | Puntuale attuazione dei progetti finanziati - garanzia dell'applicazione della misura di trasparenza e conoscibilità dello stato di avanzamento, coerentemente alle previsioni contenute nel PIAO sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza. |

*Con il PEG, le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e connesse una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**gli obiettivi di attività debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi in termini di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza.
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.
(allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**Possono essere assegnati non meno di 4 e non più di 7 Obiettivi strategici**
**Massimo punteggio attribuito agli Obiettivi:60 punti**

***Il peso di ciascun Obiettivo, sulla base della sua complessità varia da:

| | |
|---|---|
| 5 | basso |
| 10 | medio |
| 15 | alto |

Ogni Obiettivo prevede un termine per il suo raggiungimento.
E' prevista una riduzione del 10% del punteggio attribuito per ogni 15 gg di ritardo.
L'Obiettivo si intende comunque non raggiunto se realizzato oltre 75 gg dalla data di scadenza.
L'Obiettivo si intende altresì non raggiunto qualora la scadenza sia considerata termine essenziale (Es. tardiva presentazione di domanda di contributo).

## COMUNE DI ASSISI
### Scheda Obiettivo

N.6

| | |
|---|---|
| Peso Obiettivo*** | 10/60 |

| | |
|---|---|
| Settore | Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative |
| Ufficio | Ufficio Servizi Sociali ERP |
| Dirigente | Dott.ssa Patrizia Tedeschi |

| | |
|---|---|
| Obiettivo di attività* | Missione 8 - Obiettivo n. 10 - Regolamento delle Case Popolari<br>Aggiornamento del vigente Regolamento |

| | |
|---|---|
| Tempi di realizzazione | *30 aprile 2023* |

| | |
|---|---|
| Indicatori ** | Presentazione del nuovo Regolamento alla Giunta Comunale: 28 febbraio 2023<br>Approvazione del nuovo Regolamento in Consiglio Comunale: 30 aprile 2023 |

| | |
|---|---|
| Risultato atteso | Creazione di un nuovo sistema di assegnazione delle case popolari finalizzato a garantire maggior favore ai nuclei famigliari con persone fragili e a soddisfare le reali esigenze abitative delle fasce bisognose. |

*Con il PEG, le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**gli obiettivi di attività debbono essere misurabili o monitorabili e i relativi risultati attesi espressi in termini di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza.
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.
(allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**Possono essere assegnati non meno di 4 e non più di 7 Obiettivi strategici**
**Massimo punteggio attribuito agli Obiettivi:60 punti**

***Il peso di ciascun Obiettivo, sulla base della sua complessità varia da:

| | |
|---|---|
| 5 | basso |
| 10 | medio |
| 15 | alto |

Ogni Obiettivo prevede un termine per il suo raggiungimento.
E' prevista una riduzione del 10% del punteggio attribuito per ogni 15 gg di ritardo.
L'Obiettivo si intende comunque non raggiunto se realizzato oltre 75 gg dalla data di scadenza.
L'Obiettivo si intende altresì non raggiunto qualora la scadenza sia considerata termine essenziale (Es. tardiva presentazione di domanda di contributo).

## *SETTORE GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PAESAGGIO E DEL TERRITORIO*

Dirigente *ad interim* – Ing. Matteo Castigliego

(Allegato 1)

**COMUNE DI ASSISI**

**Scheda Obiettivo**

N. 3

| | |
|---|---|
| **Peso Obiettivo*** ** | 15/60 |

| | |
|---|---|
| Settore | Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio |
| Ufficio | SUAPE e Urbanistica |
| Dirigente | Ing. Matteo Castigliego (interim) |

| | |
|---|---|
| Obiettivo di attività* | Missione 8 - Obiettivi n.2 e n.4 - Piano attuativo di iniziativa pubblica Zona Industriale SMA<br>Il Piano Attuativo ha come scopi: a) favorire lo sviluppo delle attività imprenditoriali della zona compatibili con la residenza; b) incrementare il mix funzionale della zona; c) valorizzare il patrimonio immobiliare del Comune; d) riqualificare la zona industriale di Assisi in modo da renderla più vivibile; e) creare le condizioni per poter istituire un primo parco fotovoltaico per Comunità energetiche; f) consentire la realizzazione e la cura di Orti Sociali Urbani; g) ospitare il centro di trasferenza candidato come progetto finanziabile dal PNRR; h) riconoscere al Verde Pubblico l'attuale Centro di Trasferenza, oggi in prossimità del Tescio. |

| | |
|---|---|
| Tempi di realizzazione | *30.06.23 - Presentazione Pianificazione in Giunta ed avvio Procedura VAS* |

| | |
|---|---|
| Indicatori ** | n. 3 incontri con stakeholders |

| | |
|---|---|
| Risultato atteso | Il progetto intende favorire lo sviluppo e l'insediamento di nuove attività imprenditoriali o l'ampliamento di quelle già esistenti attraverso un disegno complessivo più chiaro e attraverso la redazione di una normativa più flessibile.<br>Allo stesso tempo, la variante consente di valorizzare al massimo grado le proprietà immobiliari del Comune. |

*Con il PEG, le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e connesse una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.i.)

**gli obiettivi di attività debbono essere misurabili e rendicontabili e i relativi risultati attesi espressi in termini di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.
(allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.i.)

**Possono essere assegnati non meno di 4 e non più di 7 Obiettivi strategici**
**Massimo punteggio attribuito agli Obiettivi 60 punti**

***il peso di ciascun Obiettivo, sulla base della sua complessità varia da:

| | |
|---|---|
| 5 | basso |
| 10 | medio |
| 15 | alto |

Ogni Obiettivo prevede un termine per il suo raggiungimento.
E' prevista una riduzione del 10% del punteggio attribuito per ogni 15 gg di ritardo.
L'Obiettivo si intende comunque non raggiunto se realizzato oltre 75 gg dalla data di scadenza.
L'Obiettivo si intende altresì non raggiunto qualora la scadenza sia considerata termine essenziale (Es. tardiva presentazione di domanda di contributo).

## COMUNE DI ASSISI
### Scheda Obiettivo

N.4

| Peso Obiettivo*** | 10/60 |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Settore | Gestione Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio |
| Ufficio | Ufficio SUAPE e Urbanistica |
| Dirigente | Ing. Matteo Castigliego (interim) |

| | |
|---|---|
| Obiettivo di attività* | Missione 1 - Obiettivo n. 14 - Studio di fattibilità tecnico organizzativo per la accelerazione dei procedimenti afferenti al SUAPE |
| Tempi di realizzazione | *30 aprile 2023* |
| Indicatori ** | Presentazione dello studio di fattibilità alla Giunta comunale con ipotesi di riduzione dei tempi procedimentali in termini percentuali rispetto all'attuale. |
| Risultato atteso | Migliorare la speditezza dei procedimenti e il sistema di accessibilità dell'utenza presso lo sportello SUAPE, con conseguenti benifici economici in termini di entrate comunali e favorire lo sviluppo economico del territorio. |

*Con il PEG, le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**gli obiettivi di attività debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi in termini di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità del servizio e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.
(allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**Possono essere assegnati non meno di 4 e non più di 7 Obiettivi strategici**
**Massimo punteggio attribuito agli Obiettivi:60 punti**

***Il peso di ciascun Obiettivo, sulla base della sua complessità varia da:

| | |
|---|---|
| 5 | basso |
| 10 | medio |
| 15 | alto |

Ogni Obiettivo prevede un termine per il suo raggiungimento.
E' prevista una riduzione del 10% del punteggio attribuito per ogni 15 gg di ritardo.
L'Obiettivo si intende comunque non raggiunto se realizzato oltre 75 gg dalla data di scadenza.
L'Obiettivo si intende altresì non raggiunto qualora la scadenza sia considerata termine essenziale (Es. tardiva presentazione di domanda di contributo).

## COMUNE DI ASSISI
### Scheda Obiettivo

N.5

| Peso Obiettivo*** | 10/60 |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Settore | Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio |
| Ufficio | Ufficio SUAPE e Urbanistica |
| Dirigente | Ing. Matteo Castigliego (interim) |

| | |
|---|---|
| Obiettivo di attività* | Missione 8 - Obiettivo n. 1 - Piano di Arredo Urbano |

| | |
|---|---|
| Tempi di realizzazione | *30 giugno 2023* |

| | |
|---|---|
| Indicatori ** | Numero di incontri con associazioni commerciali;<br>Numero di incontri con Soprintendenza;<br>Presentazione in Giunta del Piano per la conseguente sottoposizione in C.C. |

| | |
|---|---|
| Risultato atteso | Riqualificazione degli spazi destinati al Commercio con la individuazione di elementi di arredo collegati agli esercizi commerciali, in particolare per il centro storico, nonché gli spazi pubblici con nuovi elementi quali panchine, fioriere, insegne, vetrine, corpi illuminanti etc... |

*Con il PEG, le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e comunque una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**gli obiettivi di attività debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi in termini di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.
(allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**Possono essere assegnati non meno di 4 e non più di 7 Obiettivi strategici**
**Massimo punteggio attribuito agli Obiettivi:60 punti**

***Il peso di ciascun Obiettivo, sulla base della sua complessità varia da:

| | |
|---|---|
| 5 | basso |
| 10 | medio |
| 15 | alto |

Ogni Obiettivo prevede un termine per il suo raggiungimento.
E' prevista una riduzione del 10% del punteggio attribuito per ogni 15 gg di ritardo.
L'Obiettivo si intende comunque non raggiunto se realizzato oltre 75 gg dalla data di scadenza.
L'Obiettivo si intenda altresì non raggiunto qualora la scadenza sia considerata termine essenziale (Es. tardiva presentazione di domanda di contributo).

## COMUNE DI ASSISI
### Scheda Obiettivo

N.6

| Peso Obiettivo*** | 15/60 |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Settore | Polizia Locale e Attività Economiche e Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio |
| Ufficio | Attività Economiche e SUAPE e Urbanistica |
| Dirigente | Avv. Antonio Gentili e Ing. Matteo Castigliego |

| | |
|---|---|
| Obiettivo di attività* | Piano della programmazione delle attività commerciali |

| | |
|---|---|
| Tempi di realizzazione | 31 dicembre 2023 |

| | |
|---|---|
| Indicatori ** | Rilevazione delle attività commerciali di medie / grandi superfici.<br>Verifica delle eventuali zone sature e conseguente proposta di localizzazione delle medie strutture di vendita tipologia M3 e delle grandi strutture con valutazione dell'impatto viario in aderenza alle previsioni urbanistiche vigenti, con eventuali possibili varianti. |

| | |
|---|---|
| Risultato atteso | Pianificare l'offerta commerciale in coerenza ai vigenti Piani del traffico e urbanistici. |

*Con il PEG, le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e connesse alla previsione di esplicita realizzazione circa il risultato da raggiungere [allegato 4/1 – d.lgs. n. 118/2011 e s.m.i.]

**gli obiettivi di attività debbono essere misurabili e rendicontabili a i relativi risultati attesi espressi in termini di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.
[allegato 4/1 – d.lgs. n. 118/2011 e s.m.i.]

**Possono essere assegnati non meno di 4 e non più di 7 Obiettivi strategici**
**Massimo punteggio attribuito agli Obiettivi:60 punti**

***Il peso di ciascun Obiettivo, sulla base della sua complessità varia da:

| | |
|---|---|
| 5 | basso |
| 10 | medio |
| 15 | alto |

Ogni Obiettivo prevede un termine per il suo raggiungimento.
E' prevista una riduzione del 10% del punteggio attribuito per ogni 15 gg di ritardo.
L'Obiettivo si intende comunque non raggiunto se realizzato oltre 75 gg dalla data di scadenza.
L'Obiettivo si intende altresì non raggiunto qualora la scadenza sia considerata termine essenziale (Es. tardiva presentazione di domanda di contributo).

***SETTORE LAVORI E OPERE PUBBLICHE,***
***SERVIZI ALLA CITTA'***
Dirigente – Ing. Matteo Castigliego

## COMUNE DI ASSISI
### Scheda Obiettivo

N.3

| | |
|---|---|
| **Peso Obiettivo*** ** | 10/60 |

| | |
|---|---|
| Settore | Lavori e Opere Pubbliche, Servizi alla Città |
| Ufficio | Servizi Operativi, Cimiteri e Patrimonio |
| Dirigente | Ing. Matteo Castigliego |

| | |
|---|---|
| Obiettivo di attività* | Missione 1 - Obiettivo n.18 - Piano di Comunale di Protezione Civile<br>Favorire la puntuale applicazione del nuovo modello organizzativo della Protezione Civile Comunale di cui alla DGC n.1/2023 di aggiornamento del Sistema di Protezione Civile Comunale alle Linee Guida Regionali attraverso moduli formativi in collaborazione con ANCI ProCiv. |

| | |
|---|---|
| Tempi di realizzazione | *continuativo 30/9/2023* |

| | |
|---|---|
| Indicatori ** | Numero di giornate di formazione;<br>Numero di partecipanti;<br>Numero di aggiornamenti effettuati;<br>Delibera di approvazione per aggiornamento dati;<br>Aggiornamento del Sito istituzionale, sezione Protezione Civile. |

| | |
|---|---|
| Risultato atteso | Favorire la massima conoscenza del modello organizzativo di Protezione Civile Comunale al fine di migliorare ed ottimizzare, in termini di prevenzione, la gestione delle emergenze. |

*Con il PEG, le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**gli obiettivi di attività debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi in termini di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.
(allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**Possono essere assegnati non meno di 4 e non più di 7 Obiettivi strategici**
**Massimo punteggio attribuito agli Obiettivi:60 punti**

***Il peso di ciascun Obiettivo, sulla base della sua complessità varia da:

| | |
|---|---|
| 5 | basso |
| 10 | medio |
| 15 | alto |

Ogni Obiettivo prevede un termine per il suo raggiungimento.
E' prevista una riduzione del 10% del punteggio attribuito per ogni 15 gg di ritardo.
L'Obiettivo si intende comunque non raggiunto se realizzato oltre 75 gg dalla data di scadenza.
L'Obiettivo si intende altresì non raggiunto qualora la scadenza sia considerata termine essenziale (Es. tardiva presentazione di domanda di contributo).

## COMUNE DI ASSISI
### Scheda Obiettivo

N.4

| Peso Obiettivo*** | 10/60 |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Settore | Lavori e Opere Pubbliche, Servizi alla Città |
| Ufficio | Ufficio Servizi Operativi, Patrimonio e Cimiteri |
| Dirigente | Ing. Matteo Castigliego |

| | |
|---|---|
| Obiettivo di attività* | Missione 8 - Obiettivo n.4 - Piano Regolatore dei Cimiteri |
| | |

| | |
|---|---|
| Tempi di realizzazione | *Presentazione di bozza del Piano attuativo in Giunta: 28 febbraio 2023*<br>*Avvio del Procedimento: trasmissione agli Organi e alle PA competenti per acquisizione pareri: 31 marzo 2023*<br>*Approvazione in Giunta: 30 settembre 2023* |

| | |
|---|---|
| Indicatori ** | Numero delle aree cimiteriali concedibili rispetto a quelle esistenti;<br>Numero dei loculi realizzabili rispetto a quelli esistenti;<br>Numero di cappelle funerarie realizzabili rispetto a quelle esistenti. |

| | |
|---|---|
| Risultato atteso | Ottimizzazione degli spazi interni ai cimiteri con incremento di aree e loculi da concedere con soddisfacimento dei bisogni a tal fine espressi . |

*Con il PEG, le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**gli obiettivi di attività debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi in termini di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.
(allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**Possono essere assegnati non meno di 4 e non più di 7 Obiettivi strategici**
**Massimo punteggio attribuito agli Obiettivi:60 punti**

***Il peso di ciascun Obiettivo, sulla base della sua complessità varia da:

| | |
|---|---|
| 5 | basso |
| 10 | medio |
| 15 | alto |

Ogni Obiettivo prevede un termine per il suo raggiungimento.
E' prevista una riduzione del 10% del punteggio attribuito per ogni 15 gg di ritardo.
L'Obiettivo si intende comunque non raggiunto se realizzato oltre 75 gg dalla data di scadenza.
L'Obiettivo si intende altresì non raggiunto qualora la scadenza sia considerata termine essenziale (Es. tardiva presentazione di domanda di contributo).

## COMUNE DI ASSISI
### Scheda Obiettivo

N.5

| | |
|---|---|
| Peso Obiettivo*** | 15/60 |

| | |
|---|---|
| Settore | Direzione Segreteria Generale, Settore Lavori e Opere Pubbliche e Servizi alla Città, Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla Persona, Politiche educative |
| Ufficio | Ufficio Sistemi Informativi, Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Servi Sociali ERP |
| Dirigente | Fabrizio Proietti, Matteo Castigliego, Patrizia Tedeschi |

| | |
|---|---|
| Obiettivo di attività* | Missione 1 - Obiettivo n. 29 - PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza<br>Aggiornamento e verifica dello stato di attuazione delle misure e dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR. |

| | |
|---|---|
| Tempi di realizzazione | *continuativo 31/12/2023* |

| | |
|---|---|
| Indicatori ** | a) Configurazione di una sezione unica sul sito istit. le dell'Ente per Monitoraggio stato di avanzamento di ciascun progetto PNRR (Entro il 31 gennaio 2023)<br>b) Report delle verifiche sul puntuale aggiornamento a cura dei singoli Dirigenti e trasmissione degli stessi al Presidente del Comitato di Direzione , riportante il numero delle verifiche rispetto al numero totale dei progetti:<br>entro il 15 maggio 2023 per il primo quadrimestre<br>entro il 15 settembre 2023 per il secondo quadrimestre<br>entro il 15 gennaio 2024 per il terzo quadrimestre |

| | |
|---|---|
| Risultato atteso | Puntuale attuazione dei progetti finanziati - garanzia dell'applicazione della misura di trasparenza e conoscibilità dello stato di avanzamento, coerentemente alle previsioni contenute nel PIAO sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza. |

*Con il PEG, le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**gli obiettivi di attività debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi in termini di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.
(allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. )

**Possono essere assegnati non meno di 4 e non più di 7 Obiettivi strategici**
**Massimo punteggio attribuito agli Obiettivi:60 punti**

***Il peso di ciascun Obiettivo, sulla base della sua complessità varia da:

| | |
|---|---|
| 5 | basso |
| 10 | medio |
| 15 | alto |

Ogni Obiettivo prevede un termine per il suo raggiungimento.
E' prevista una riduzione del 10% del punteggio attribuito per ogni 15 gg di ritardo.
L'Obiettivo si intende comunque non raggiunto se realizzato oltre 75 gg dalla data di scadenza.
L'Obiettivo si intende altresì non raggiunto qualora la scadenza sia considerata termine essenziale (Es. tardiva presentazione di domanda di contributo).

## COMUNE DI ASSISI
### Scheda Obiettivo

N.6

| | |
|---|---|
| Peso Obiettivo*** | 15/60 |

| | |
|---|---|
| Settore | Lavori e Opere Pubbliche e Servizi alla Città |
| Ufficio | Ufficio Servizi Operativi, Cimiteri e Patrimonio |
| Dirigente | Ing. Matteo Castigliego |

| | |
|---|---|
| Obiettivo di attività* | Missione 10 - Obiettivo n.1 - Predisposizione di una bozza di programma di lavoro e di interventi di manutenzione periodici nelle frazioni del territorio |

| | |
|---|---|
| Tempi di realizzazione | 30/06/2023 |

| | |
|---|---|
| Indicatori ** | Presentazione alla Giunta della bozza (31 marzo 2023)<br>Adozione del Piano di manutenzione periodico (30 aprile 2023)<br>Pubblicazione del Piano sul sito, dati ulteriori, (30 aprile 2023)<br>Report dello stato di attuazione riportante il numero di interventi effettuati rispetto al numero di interventi programmati (30 giugno 2023) per ciascuna frazione |

| | |
|---|---|
| Risultato atteso | Efficientamento delle attività gestionali e delle manutenzioni ordinarie degli immobili e delle aree comunali nelle frazioni o applicazione della misura di trasparenza nelle attività amministrative e di lavoro. |

*Con il PEG, le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere (allegato 4/1 - d.lgs n. 118/2011 e s.m.)

**gli obiettivi di attività debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi in termini di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.
(allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.)

**Possono essere assegnati non meno di 4 e non più di 7 Obiettivi strategici**
**Massimo punteggio attribuito agli Obiettivi 60 punti**

***Il peso di ciascun Obiettivo, sulla base della sua complessità varia da:

| | |
|---|---|
| 5 | basso |
| 10 | medio |
| 15 | alto |

Ogni Obiettivo prevede un termine per il suo raggiungimento.
E' prevista una riduzione del 10% del punteggio attribuito per ogni 15 gg di ritardo.
L'Obiettivo si intende comunque non raggiunto se realizzato oltre 75 gg dalla data di scadenza.
L'Obiettivo si intende altresì non raggiunto qualora la scadenza sia considerata termine essenziale (Es. tardiva presentazione di domanda di contributo).

Da ultimo elenco degli indicatori di attività suddivisi per Settore/Ufficio
K.P.I. (Key Perfomance Indicators)

| Settore Affari Generali Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Elenco Indicatori anni 2020 - 2023 | | | | | | |
| **Ufficio** | **Descrizione indicatore** | **anno 2020** | **anno 2021** | **anno 2022** | **anno 2023** | **% Δ(21-20)** |
| Risorse Umane ed Organizzazione | Numero dipendenti ad inizio anno (personale di ruolo + flessibile) | 168 | 162 | | | -3,57 |
| | N. Assunzioni (personale di ruolo + flessibile) | 6 | 22 | | | 266,67 |
| | N. Cessazioni (personale di ruolo + flessibile) | 13 | 13 | | | 0,00 |
| | N. Variazioni relative compilazione busta paga | 2293 | 2251 | | | -1,83 |
| | N. Giornate complessive di formazione | 15 | 15 | | | 0,00 |
| | N. Statistiche(elaborazione e comunicazione dati vari Enti) | 188 | 245 | | | 30,32 |
| | N. Incontri relativi sindacali (cont.decentrata comparto + dirigenza) | 6 | 6 | | | 0,00 |
| | N. Determinazioni ed altri atti istruiti (Disp.liq.Delid.Giunta) | 152 | 245 | | | 61,18 |
| | N. Modelli 730 elaborati | 21 | 19 | | | -9,52 |
| Cultura e Cerimoniale | N. Cerimoniale e manifestazioni ricorrenti | 15 | 17 | | | 13,33 |
| | N. Altri eventi (organizzati e in collaborazione con altre associazioni) | 18 | 23 | | | 27,78 |
| | N. Patrocini concessi | 96 | 46 | | | -52,08 |
| | N. Associazioni che hanno ricevuto contributi | 9 | 18 | | | 100,00 |
| | N. Determinazioni ed altri atti istruiti | 85 | 96 | | | 12,94 |
| Onu, Unesco, Sostegno Nazioni Unite e Gemellaggi | N. Eventi realizzati | 3 | 25 | | | 733,33 |
| | N. Soggetti coinvolti | 15 | 52 | | | 246,67 |
| | N. Partecipanti | 50 | 85 | | | 70,00 |
| | N. Determinazioni ed altri atti istruiti | 15 | 25 | | | 66,67 |
| Turismo e Marketing Territoriale | N. Eventi gestiti | 18 | 25 | | | 38,89 |
| | N. Presenze turistiche registrate (*) | 468.288 | 747.740 | | | 59,68 |
| | N. Copie cartacee materiale promozionale ed informativo realizzato in proprio | 7.500 | 10.562 | | | 40,83 |
| | N. Verifiche effettuate su attività ricettive | 110 | 150 | | | 36,36 |
| | N. Determinazioni ed altri atti istruiti | 132 | 136 | | | 3,03 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | N. Segnalazioni ricevute e gestite | 15 | 22 | | | 46,67 |
| | N. Concessioni locali e strutture | 55 | 52 | | | -5,45 |
| | N. Totale delle attività ricettive | 614 | 614 | | | 0,00 |
| Gestione e Valorizzazione del Patrimonio culturale e Artistico | N. Concessioni locali e strutture | 66 | 66 | | | 0,00 |
| | N. Giorni utilizzo locali e strutture | 443 | 290 | | | -34,54 |
| Affari Istituzionali | N. Delibere Giunta Comunale | 182 | 191 | | | 4,95 |
| | N. Delibere Consiglio Comunale | 60 | 58 | | | -3,33 |
| | N. interpellanze ed interrogazioni | 12 | 6 | | | -50,00 |
| | N. Determinazione Dirigenziali di impegno dell'ufficio affari istituzionali | 16 | 17 | | | 6,25 |
| | N. liquidazioni dell'ufficio affari istituzionali | 50 | 47 | | | -6,00 |
| | N. sedute di Giunta | 39 | 53 | | | 35,90 |
| | N. sedute del Consiglio | 9 | 10 | | | 11,11 |
| | N. sedute commissioni consiliari | 27 | 19 | | | -29,63 |
| | N. copie conformi rilasciate agli uffici interni | 15 | 13 | | | -13,33 |
| | N. Protocolli in entrata | 41.447 | 39.237 | | | -5,33 |
| | N. Protocolli in uscita | 20.838 | 18.851 | | | -9,54 |
| Ufficio Entrate e Tributi | Strutture ricettive gestite | 657 | 659 | | | 0,30 |
| | Strtture ricettive attivate | 33 | 34 | | | 3,03 |
| | Strutture ricettive cessate | 53 | 39 | | | -26,42 |
| | Avvisi di pagamento TARI inviati | 13.000 | 13.500 | | | 3,85 |
| | TARI accertata | 6.144.865,00 | 6.882.374,33 | | | 12,00 |
| | Imposta di soggiorno incassata | 429.659,89 | 621.624,87 | | | 44,68 |
| | IMU incassata | 6.650.719,93 | 7.012.063,11 | | | 5,43 |
| | N. sgravi TARI | 114 | 287 | | | 151,75 |
| Servizi Demografici e Toponomastica | N.ro popolazione | 28.348 | 28.302 | | | -0,16 |
| | N.ro Famiglie | 12.184 | 12.227 | | | 0,35 |
| | N. giornate di apertura al pubblico sede Santa Maria Angeli | 308 | 309 | | | 0,32 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | N. giornate apertura al pubblico delegazioni di Assisi e Petrignano | 50 | 50 | | | 0,00 |
| | N. variazioni anagrafiche gestite | 1.000 | 1.300 | | | 30,00 |
| | N. movimenti di emigrazione gestiti | 621 | 646 | | | 4,03 |
| | N. movimenti di immigrazione gestiti | 673 | 644 | | | -4,31 |
| | N. Carte Identità cartacee rilasciate | 1.337 | 1.480 | | | 10,70 |
| | N. Carte Identità Elettroniche rilasciate | 790 | 1.662 | | | 110,38 |
| | N.ro iscritti alle liste elettorali | 23.012 | 23.026 | | | 0,06 |
| | N. certificati di stato civile | 9.254 | 13.947 | | | 50,71 |
| | N. Atti di nascita registrate | 216 | 230 | | | 6,48 |
| | N. Atti di morte registrate | 438 | 464 | | | 5,94 |
| | N. pubblicazioni di matrimonio | 66 | 82 | | | 24,24 |
| | N. di cittadinanze attribuite | 126 | 99 | | | -21,43 |
| | N. variazioni di stato civile gestite | 189 | 214 | | | 13,23 |
| | N. pratiche di cambi di via | 473 | 438 | | | -7,40 |
| | Matrimoni | 137 | 248 | | | 81,02 |
| | Unioni Civili | 2 | 2 | | | 0,00 |
| | Sportello anagrafe (certificazioni, autentiche, ecc.) | 2.934 | 3.000 | | | 2,25 |
| | Pratiche AIRE | 167 | 200 | | | 19,76 |
| | Attestati cittadini UE | 30 | 27 | | | -10,00 |
| | Tessere elettorali emesse | 1.560 | 2.080 | | | 33,33 |
| | Variazioni elettorali da revisioni | 1.900 | 2.300 | | | 21,05 |
| | Variazioni Albo Scrutatori | 72 | 50 | | | -30,56 |
| | Numeri civici assegnati (Numero) | 28 | 52 | | | 85,71 |

(*) il dato 2021 evidenzia la ripresa del Settore Turismo dopo la Pandemia

| Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla Persona, Politiche Educative | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Elenco Indicatori anni 2020 - 2023 | | | | | | |
| **Ufficio** | **Descrizione indicatore** | **anno 2020** | **anno 2021** | **anno 2022** | **anno 2023** | **% Δ(21-20)** |
| Ragioneria, Partecipate e Risk Management | N. Mandati di pagamento emessi | 7.092 | 7.595 | | | 7,09 |
| | N. reversali d'Incasso emesse | 5.311 | 5.741 | | | 8,10 |
| | N. Fatture registrate | 7.546 | 6.554 | | | -13,15 |
| | N. Impegni effettuati | 1.612 | 1.856 | | | 15,14 |
| | N. Accertamenti effettuati | 548 | 582 | | | 6,20 |
| | N. variazioni di bilancio e prelevamenti Fondo di riserva effettuati | 26 | 30 | | | 15,38 |
| | N. agenti contabili gestiti | 21 | 21 | | | 0,00 |
| | N. atti di liquidazione | 2.902 | 3.910 | | | 34,73 |
| | N. pratiche mutui richiesti | 3 | 5 | | | 66,67 |
| | N. spese effettuate tramite cassa economale | 477 | 496 | | | 3,98 |
| | N. verifiche di cassa effettuate | 4 | 4 | | | 0,00 |
| | N. sinistri per responsabilità civile gestiti | 31 | 28 | | | -9,68 |
| Servizi Sociali e Gestione Edilizia Residenziale Pubblica (*) | N. istruttorie per "quattordicesima" | 14 | 16 | | | 14,29 |
| | N. istruttorie per concessione di contributi economici | 263 | 210 | | | -20,15 |
| | N. istruttorie per utenti e case di riposo (UVG) | 73 | 86 | | | 17,81 |
| | N. istruttorie per utenti che usufruiscono di assistenza domiciliare | 275 | 303 | | | 10,18 |
| | N. interventi presso utenti in assistenza domiciliare (non contabilizzati i contatti telefonici) | 475 | 581 | | | 22,32 |
| | N. di interventi per casi di abuso su minori | 264 | 171 | | | -35,23 |
| | N. interventi per area tutela minorile | 5.037 | 5.679 | | | 12,75 |
| | N. istruttorie per affidi | 50 | 80 | | | 60,00 |
| | N. interventi, progetti di servizio sociale e visite a domicilio | 2.756 | 3.180 | | | 15,38 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | N. istruttorie per organi giudiziari riferite a nuclei familiari con presenza di minori | 1.904 | 2.229 | | | 17,07 |
| | N. trasporti organizzati ed affidati per l'esecuzione alla Croce Rossa | 1.811 | 2.106 | | | 16,29 |
| | N. istruttorie relative al "bando locazioni per 2020" di cui alla L. 431/98 | 96 | 125 | | | 30,21 |
| | N. istruttorie rese ad Organi Giudiziari per minori ricoverati in Comunità | 1.064 | 1.071 | | | 0,66 |
| | N. interventi area minori con handicap (comprese le istruttorie per asssistenza scolastica handicap) | 439 | 457 | | | 4,10 |
| | N. utenti/contatti per servizi di prima accoglienza (di persona, telefonici, via mail) | 4.348 | 2.414 | | | -44,48 |
| | N. riunioni di coordinamento funzioni Uficio della Cittadinanza | 33 | 39 | | | 18,18 |
| | N. udienze partecipate e/o in videoconferenza presso Organi Giudiziari | 227 | 329 | | | 44,93 |
| | N. inserimenti dati in INPS | 248 | 1.940 | | | 682,26 |
| | N. inserimenti dati in SISO | 248 | 2.204 | | | 788,71 |
| | N. inserimenti su "Amministrazione aperta" | 363 | 434 | | | 19,56 |
| | N. incontri presso GOA (Gruppo Operativo AFFIDI) | 113 | 142 | | | 25,66 |
| | Controlli anagrafici beneficiari | 240 | 439 | | | 82,92 |
| | N. colloqui con nuclei familiari beneficiari di RDC | 89 | 143 | | | 60,67 |
| | N. riunioni/incontri dell'UdP (programmazione, progettazione gestione, verifica, adozione accordi) interne o con altri enti pubblici | 60 | 46 | | | -23,33 |
| | N. riunioni/incontri del SAL (presentazione casi, programmazione coordinamento, verifica) interne e/o con altri enti pubblici | 42 | 34 | | | -19,05 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | N. riunioni /incontri con il 3° Settore e Sindacati | 21 | 19 | | | -9,52 |
| | N. riunioni/incontri per l'integrazione socio-sanitaria (programmazione, coordinamento, adozione di accordi) con Comuni e/o ASL e c/oscuole per progetto "promozione salute" | 31 | 9 | | | -70,97 |
| | N. sedute Tavolo Assessori (predisposizione, cura, verbalizzazione) e Tavolo di Concertazione | 4 | 4 | | | 0,00 |
| | N. sopralluoghi presso strutture da autorizzare e/o autorizzate | 8 | 4 | | | -50,00 |
| | N. utenti accolti presso gli sportelli informativi immigrati | 1.731 | 2.378 | | | 37,38 |
| | N. contratti stipulati in forma pubblico amministrativa e inseriti nel repertorio generale | 25 | 17 | | | -32,00 |
| | N. contratti inseriti nella raccolta interna | 125 | 164 | | | 31,20 |
| | N. procedure e gare affettuate dal Provveditorato a favore di altri uffici e settori del Comune | 5 | 6 | | | 20,00 |
| | N. contratti oggetto di Comunicazione all'Anagrafe Tributaria | 10 | 10 | | | 0,00 |
| | N. di procedure di gara esperite a favore dei Comuni di Assisi | 15 | 10 | | | -33,33 |
| | N. di procedure di gara esperite a favore dei Comuni di Bastia Umbra e Cannara | 12 | 8 | | | -33,33 |
| | N. di procedure di gara esperite per la Zona Sociale n. 3 e per Servizi Sociali del Comune di Assisi | 4 | 8 | | | 100,00 |
| | N. Procedure verifica idoneità dell'alloggio | 45 | 66 | | | 46,67 |
| | N. domande case popolari gestite | 74 | 74 | | | 0,00 |
| | N. procedure per assegnazione, subentri e mobilità di alloggi ers | 5 | 25 | | | 400,00 |
| Farmacia Comunale | N. Ricette S.S.N. gestite | 59.218 | 61.499 | | | 3,85 |
| | N. Prenotazioni CUP effettuate | 1.361 | 3.316 | | | 143,64 |
| | N. Scontrini fiscali emessi | 76.920 | 78.746 | | | 2,37 |
| | N. Giornate di apertura al pubblico | 312 | 310 | | | -0,64 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | N. turni di apertura h 24 effettuati | 4 | 4 | | | 0,00 |
| | Entrata accertata e realizzata ( Ammontare €) | 2.399.795,55 | 2.439.604,97 | | | 1,66 |
| Scuola e Politiche dello Sport | N. Asili nido privati autorizzati | 5 | 5 | | | 0,00 |
| | N. Iscrizioni Asilo Nido "Maria Luisa Cimino - Crescere insieme"(**) | 0 | 30 | | | \ |
| | N. Domande istruite per fornitura testi | 114 | 175 | | | 53,51 |
| | N. Iscritti servizio mensa | 1090 | 986 | | | -9,54 |
| | N. Iscritti servizio trasporti | 465 | 394 | | | -15,27 |
| | N. Associazioni sportive che utilizzano impianti | 11 | 11 | | | 0,00 |
| | N. Convenzioni gestite | 17 | 15 | | | -11,76 |
| | N. Impianti sportivi gestiti direttamente | 8 | 8 | | | 0,00 |
| | N. verifiche situazioni creditizie e recupero crediti | 153 | 151 | | | -1,31 |
| | N. Domande di contributi istruite | 192 | 245 | | | 27,60 |
| Biblioteche e Servizi Bibliotecari | N. ore apertura al pubblico (***) | 1.296 | 1.872 | | | 44,44 |
| | N. testi catalogati | 4.144 | 2.009 | | | -51,52 |
| | N. testi consultati e presi in prestito in sede | 1.418 | 1.642 | | | 15,80 |
| | N. testi consultati e presi in prestito on-line | 180 | 132 | | | -26,67 |
| | N. iniziative e progetti rivolti alla fascia giovanile | 31 | 34 | | | 9,68 |
| | N. Determinazioni ed altri atti istruiti | 17 | 17 | | | 0,00 |

(*) l'Ufficio Servizi Sociali è gestito in forma associata con i Comuni di Bastia Umbra, Bettona, Cannara e Valfabbrica ed il comune di Assisi è capofila

(**) l'asilo nido comunale è stato aperto nel settembre 2021
(***) nel 2020 la Biblioteca è stata chiusa a causa del covid ma le attività sono state svolte in Back Office e il dato 2021 evidenzia il post Pandemia

| **Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Elenco Indicatori anni 2020 - 2023** | | | | | | |
| **Ufficio** | **Descrizione indicatore** | **anno 2020** | **anno 2021** | **anno 2022** | **anno 2023** | **% Δ(21-20)** |
| SUAPE e Urbanistica | N. verifiche situazioni creditizie e recupero crediti rateizzazione Contributo Di costruzione | 23 | 37 | | | 60,87 |
| | N. ore di ricevimento tecnici per chiarimenti e pre istruttorie (*) | 950 | 1921 | | | 102,21 |
| | N. P.C. pervenute | 130 | 254 | | | 95,38 |
| | N. SCIA pervenute | 325 | 471 | | | 44,92 |
| | N. P.C. rilasciati | 95 | 122 | | | 28,42 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | N. AGIBILITA' pervenute | 192 | 238 | | | 23,96 |
| | N. CILAS pervenute | 171 | 279 | | | 63,16 |
| | N. CILA pervenute | 171 | 277 | | | 61,99 |
| | N AUA pervenute | 5 | 4 | | | -20,00 |
| | N.AUA rilasciate | 5 | 4 | | | -20,00 |
| | N.CDU rilasciati | 205 | 247 | | | 20,49 |
| | N.Frazionamenti rilasciati | 94 | 99 | | | 5,32 |
| | N.accesso ai documenti amministrativi evasi | 300 | 659 | | | 119,67 |
| | N. pratiche istruite (SCIA P.C.) | 401 | 571 | | | 42,39 |
| | N. commissioni edilizie effettuate | 34 | 39 | | | 14,71 |
| | Aumento delle ore di ricevimento tecnici per chiarimenti | 40 | 50 | | | 25,00 |
| | N. ore di ricevimento tecnici per chiarimenti e pre istruttorie | 300 | 315 | | | 5,00 |
| | N. convenzioni urbanistiche | 1 | 1 | | | 0,00 |
| | N. CDU richiesti | 205 | 250 | | | 21,95 |
| | N. CDU rilasciati | 205 | 247 | | | 20,49 |
| | Sopralluoghi su realizzazione opere urbanistiche a seguito di convenzioni | 1 | 1 | | | 0,00 |
| | N. Determinazioni ed altri atti istruiti (DD, DGC, DCC) | 34 | 15 | | | -55,88 |
| | N. rilascio attestati e certificazioniin materia urbanistica e di destinazione | 11 | 6 | | | -45,45 |
| Autorizzazioni Paesaggistiche | N. domande di autorizzazione Paesaggistiche AP | 117 | 288 | | | 146,15 |
| | N. Autorizzazione Paesaggistiche Rilasciate AP (**) | 108 | 162 | | | 50,00 |
| | N. istruttoria paesaggistica dei procedimenti di rilascio di Permesso di Costruire PdC | 99 | 124 | | | 25,25 |
| | N. Autorizzazione Paesaggistiche Rilasciate su PdC (**) | 105 | 98 | | | -6,67 |
| | N. istruttoria paesaggistica dei procedimenti di rilascio di SCIA | 102 | 174 | | | 70,59 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | N. Autorizzazione Paesaggistiche Rilasciate su SCIA (**) | 117 | 147 | | | 25,64 |
| | N. Autorizzazione Paesaggistiche Rilasciate su Sanatorie (**) | 25 | 28 | | | 12,00 |
| Contenzioso Edilizio | N. segnalazioni ricevute | 50 | 80 | | | 60,00 |
| | N. sopralluoghi effettuati | 92 | 109 | | | 18,48 |
| | N. pratiche di sanatoria pervenute | 24 | 46 | | | 91,67 |
| Energia | N. Kwatt consumati | 2.974.036 | 3.911.197 | | | 31,51 |
| | N. mc acqua consumati | 59.392 | 75.327 | | | 26,83 |
| | N. mc gas naturale | 124.537 | 184.780 | | | 48,37 |
| | N. Mwh teleriscaldamento | 982 | 1.203 | | | 22,51 |
| | N. utenze gestite | 629 | 637 | | | 1,27 |
| | N. fatture pervenute e liquidate | 2.735 | 2.169 | | | -20,69 |
| | N. determinazioni dirigenziali | 15 | 30 | | | 100,00 |
| | N. sopralluoghi effettuati | 27 | 29 | | | 7,41 |
| | N. liquidazioni | 138 | 217 | | | 57,25 |
| Igiene Urbana | Kg di rifiuto prodotto | 14.253.099 | 14.830.407 | | | 4,05 |
| | % Raccolta Differenziata (dato provvisorio non certificato ARPA) | 71,69 | 71,13 | | | -0,78 |
| | Kg di rifiuti "secco residuo" prodotto | 3.661.806 | 3.797.574 | | | 3,71 |
| | Kg di vetro | 1.041.580 | 1.116.220 | | | 7,17 |
| | Kg di plastica | 906.060 | 924.410 | | | 2,03 |
| | Kg di carta | 1.173.090 | 1.139.300 | | | -2,88 |
| | Kg di cartone | 470.240 | 541.140 | | | 15,08 |

(*) il dato 2021 evidenzia il periodo post pandemico

(**) il numero di atti rilasciati contiene anche alcuni atti riferiti a procedimenti avviati nell'anno precedente

| Settore Lavori e Opere Pubbliche, Servizi alla Città | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Elenco Indicatori anni 2020 - 2023 | | | | | | |
| **Ufficio** | **Descrizione indicatore** | **anno 2020** | **anno 2021** | **anno 2022** | **anno 2023** | **% Δ(21-20)** |
| Lavori Pubblici | N. Opere Pubbliche ultimate (approvazione Cert. Reg. esecuzione/collaudo) | 3 | 9 | | | 200,00 |
| | N. Opere Pubbliche in corso (almeno approvazione studio di fattibilità tecnico-economica) | 13 | 13 | | | 0,00 |
| | N. Determinazioni ed altri atti istruiti | 74 | 77 | | | 4,05 |
| Servizi Operativi, | N. Determinazioni ed altri atti istruiti | 544 | 540 | | | -0,74 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Cimiteri, Patrimonio | N. controlli a campione sui contratti di servizio per manutenzione gestiti | 38 | 54 | | | 42,11 |
| | N. istruttorie per concessione loculi | 112 | 133 | | | 18,75 |
| | N. segnalazioni ricevute | 1400 | 1700 | | | 21,43 |
| | N. segnalazioni chiuse | 1387 | 1640 | | | 18,24 |
| | N. verifiche situazioni creditizie e recupero crediti | | 7 | | | \ |
| | N. sinistri sul patrimonio gestiti | 28 | 37 | | | 32,14 |
| | N. contratti e convenzioni stipulate | 2 | 16 | | | 700,00 |
| | N. Controlli a campione sul rispetto delle clausole contrattuali di locazioni e concessioni | 2 | 4 | | | 100,00 |
| | N. verifiche effettuate per eventuali dichiarazioni di inagibilità | 1 | 2 | | | 100,00 |
| | N. verifiche effettuate presso il canile comunale | 12 | 12 | | | 0,00 |
| | N. parco auto gestito | 24 | 22 | | | -8,33 |
| Edilizia Scolastica e Edilizia Sportiva | N. Opere di Edilizia Scolastica Programmate "Elenco Annuale Programmazione Triennale lavori pubblici art. 21 D.Lgs. 50/2016" | | 4 | | | \ |
| | N. Opere di Edilizia Scolastica aggiudicate | | 3 | | | \ |
| | N. Segnalazioni di interventi Istituti Scolastici | | 512 | | | \ |
| | N. Segnalazioni di interventi registrati e condivisi con gli uffici competenti | | 512 | | | \ |
| Ufficio Parco e Ambiente | N. Pratiche di utilizzazione agronomiche istruite | 5 | 7 | | | 40,00 |
| | N. Autorizzazioni per emissioni acustiche | 7 | 11 | | | 57,14 |
| | N. controlli effettuati sulle attività potenzialmente pericolose insediate nel territorio in collaborazione con le altre istituzioni | 4 | 7 | | | 75,00 |
| | N. pareri emessi per AUA | 4 | 5 | | | 25,00 |
| | N. provvedimenti adottati a seguito della sorveglianza del territorio in materia di inquinamento | 6 | 7 | | | 16,67 |
| | Numero procedure per l'abbandono incontrollato dei rifiuti | 8 | 8 | | | 0,00 |

° l'Ufficio Edilizia Scolastica è stato istituito alla fine dell'anno 2020

| Settore Polizia Locale e Attività Economiche | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Elenco Indicatori anni 2020 - 2023 | | | | | | |
| **Ufficio** | **Descrizione indicatore** | **anno 2020** | **anno 2021** | **anno 2022** | **anno 2023** | **% Δ(21-20)** |
| Ufficio Polizia Locale /Polizia Giudiziaria | N. verifiche sui movimenti migratori (residenze) | 1.124 | 1.086 | | | -3,38 |
| | N. Autorizzazioni occupazione suolo pubblico permanente istruite | 92 | 462 | | | 402,17 |
| | N. Comunicazioni di reato | 52 | 81 | | | 55,77 |
| | N. Atti notificati | 115 | 132 | | | 14,78 |
| | N. Accertamenti edilizi | 34 | 51 | | | 50,00 |
| | N. Rilievi di sinistri stradali | 70 | 103 | | | 47,14 |
| | N. Ordinanze emesse | 970 | 484 | | | -50,10 |
| | N. Concessioni ZTL emesse | 1.777 | 2.038 | | | 14,69 |
| | N. Istruttorie ricorsi giurisdizionali | 24 | 28 | | | 16,67 |
| | N. Istruttorie ricorsi amministrativi | 158 | 104 | | | -34,18 |
| | Entrate accertate nel parcheggio comunale in gestione diretta | 7.798 | 5 | | | -99,94 |
| | Entrate accertate nei parcheggi in convenzione | 794.456 | 784.179 | | | -1,29 |
| | N. controlli per verifica esecuzione contratti dei parcheggi | 13 | 12 | | | -7,69 |
| | N. Autorizzazioni occupazione suolo pubblico temporanee istruite | 178 | 210 | | | 17,98 |
| | N. Pareri emessi per altri enti e/o servizi | 15 | 12 | | | -20,00 |
| Ufficio Contravvenzioni | N. verbali elevati per violazione del C.d.S. | 3.461 | 4.002 | | | 15,63 |
| | N. verbali per violazioni diverse dal C.d.S. | 317 | 461 | | | 45,43 |
| | N. ricorsi G. di Pace gestiti | 24 | 28 | | | 16,67 |
| | N. ricorsi prefetto gestiti | 158 | 104 | | | -34,18 |
| | N. verifiche situazioni creditizie e recupero crediti (ruolo esatt.) | 2.435 | 2.320 | | | -4,72 |
| Attività Economiche | N. istruttorie commercio fisso endo procedimenti per il SUAPE | 40 | 36 | | | -10,00 |
| | N. istruttorie commercio aree pubbliche endo procedimenti per il SUAPE | 36 | 386 | | | 972,22 |
| | N. istruttorie pubblici esercizi endo procedimenti per il SUAPE | 31 | 25 | | | -19,35 |
| | N. istruttorie attività ricettive endo procedimentali per il SUAPE | 30 | 42 | | | 40,00 |
| | N. istruttorie spettacoli viaggianti endo procedimentali per il SUAPE | 21 | 25 | | | 19,05 |
| | N. commissioni pubblico spettacolo effettuate | 5 | 3 | | | -40,00 |
| | N. autorizzazioni pubblico spettacolo | 5 | 7 | | | 40,00 |
| | N. SCIA pubblico spettacolo | 3 | 16 | | | 433,33 |

| Direzione Segreteria Generale | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Elenco Indicatori anni 2020 - 2023 | | | | | | |
| **Ufficio** | **Descrizione indicatore** | **anno 2020** | **anno 2021** | **anno 2022** | **anno 2023** | **% Δ(21-20)** |
| Ufficio Innovazione e Sistemi Informativi | N. Interventi aggiornamento sito WEB posta elettronica | 28 | 32 | | | 14,29 |
| | N. pubblicazioni effettuate | 451 | 465 | | | 3,10 |
| | N. interventi di ordinaria manutenzione hardware | 200 | 300 | | | 50,00 |
| | N. Determinazioni ed altri atti istruiti | 101 | 117 | | | 15,84 |
| | N. verifiche effettuate nella sezione Amministrazione Trasparente | 2 | 3 | | | 50,00 |
| Centrale Unica di Committenza (CUC) (*) | N. Procedure di gara gestite - di cui: | 27 | 18 | | | -33,33 |
| | N.Procedure aperte | 9 | 7 | | | -22,22 |
| | N. Procedure negoziate | 18 | 11 | | | -38,89 |

(*) la CUC è gestita dal Comune di Assisi quale Ente capofila della Convenzione con Bastia Umbra e Cannara

## 2.2.b.Sottosezione di programmazione PERFORMANCE – Digitalizzazione e Accessibilità

Nell'ambito della performance dell'Ente, si intende porre l'attenzione a quanto, in base alle specifiche linee programmatiche coerenti con l'Agenda Digitale, è stato pianificato e realizzato, in termini di obiettivi, per l'accessibilità digitale per l'anno 2022, come da indirizzi operativi della Deliberazione della Giunta comunale n.50 del 23.03.2022, quanto di seguito:

*1) Accessibilità del sito web istituzionale: la progettazione volta a rendere il sito web istituzionale pienamente conforme alle "Web Content Accessibility Guidelines" (WCGA) 2.1.*

*2) Accessibilità dei documenti: Progettazione per la sostituzione della modulistica relativa ai diversi procedimenti in formato editabile. Il progetto, meglio se orientato alla sua completa automatizzazione anche per l'accessibilità totale, dovrà tener conto per la sua sostenibilità sia degli aspetti organizzativi che di quelli finanziari, d'intesa con i Dirigenti; è previsto che alcune azioni siano anche direttamente collegate a moduli formativi da inserire nel Piano di formazione del personale comunale per l'anno 2022. L'obiettivo è stato conseguito e n*el corso dell'anno 2023 l'Amministrazione si riserva di realizzare quanto progettato valutando o di attingere a fondi PNRR residui o a risorse di bilancio comunale derivanti da economie.

Ora, tenendo conto di quanto indicato nel Decreto del Ministro per la P.A. 30 giugno 2022, nel presente documento si rileva altresì che il Comune di Assisi ha già definito, coerentemente con i programmi dell'Ente all'interno del Piano Triennale di digitalizzazione 2022-2024, adottato con deliberazione di giunta Comunale n.156 del 6 ottobre 2022, obiettivi generali e specifici rivolti a semplificare e reingegnerizzare alcuni processi e procedimenti e attività volte a favorire la digitalizzazione dell'Ente. Ciò per favorire l'accessibilità digitale per la collettività e gli utenti dei servizi. In questa ottica l'Amministrazione ha inteso favorire le azioni dirette a creare benessere alla collettività amministrata, nell'ambito del cosiddetto valore pubblico introdotto dalla normativa riguardante il PIAO.

Resta inteso che alcune scadenze delle sotto riportate linee di azione, descritte in modo sintetico e secondo i codici di classificazione contenuti nel Piano triennale pubblicato da Agid, possono subire variazioni nel corso del corrente anno, a seguito dei tempi procedimentali collegati all'esecuzione dei progetti PNRR ammessi a finanziamento. Di seguito le linee di azione che si avvieranno dal corrente anno e che potranno protrarsi anche negli anni a venire, come già di fatto eseguito per alcune linee di azione AGID già avviate e in corso d'opera, sulla base del Piano Triennale.

**Linea d'azione CAP1.PA.LA02**
Applicare i principi Cloud First - SaaS First e acquisire servizi cloud solo se qualificati da AGID.
*Entro 31.12.2023*
**Linea d'azione CAP1.PA.LA19**
Attivazione di Web Analytics Italia o un altro strumento di rilevazione delle statistiche di utilizzo del proprio sito web istituzionale tali da rispettare adeguatamente le prescrizioni indicate dal GDPR.
Entro Il 31/12/2023
**Linea d'azione CAP1.PA.LA09**
Acquisizione di beni e servizi ICT secondo le Linee guida di design AGID.
23/01/2018 – 31/12/2023 (processo continuo)
**Linea d'azione CAP1.PA.LA16**
Pubblicazione degli obiettivi di accessibilità sul proprio sito istituzionale.
Entro Il 31/03/2023 (annuale)
**Linea d'azione CAP1.PA.LA20**
Pubblicazione, entro Il 23 settembre 2023 (annuale), tramite il Portale form.agid.gov.it, della dichiarazione di accessibilità per il proprio sito istituzionale
**Linea d'azione CAP1.PA.LA22**
Adeguano del proprio sito web istituzionale rimuovendo, tra gli altri, gli errori relativi a 2 criteri di successo più frequentemente non soddisfatti, come pubblicato sul sito di AGID
Entro Il 31/12/2023
**Linea d'azione CAP1.PA.LA24**
Rendere accessibili le informazioni, spiegazioni e istruzioni, di cui agli art. 2, 9 e 10 del Regolamento EU 2018/1724, secondo le specifiche tecniche di implementazione di cui al citato Regolamento.
Entro Il 31/12/2023
**Linea d'azione CAP2.PA.LA01**
Individuazione di dataset di tipo dinamico da rendere disponibili in open data, coerenti con il modello di interoperabilità e con i modelli di riferimento di dati nazionali ed europei.
Dal 31/12/2023
**Linea d'azione CAP2.PA.LA07**
Uniformare i propri sistemi di metadati relativi ai dati non geografici alle specifiche nazionali e documentare i propri dataset nel catalogo nazionale dati.gov.it
Entro 31/12/2023 coerentemente con l'implementazione del SIT da parte del Settore Gestione e Valorizzazione del Territorio
**Linea d'azione CAP2.PA.LA16**
Attuare le linee guida contenenti regole tecniche per l'attuazione della norma di recepimento della Direttiva (EU) 2019/1024, definite da AGID, anche per l'eventuale monitoraggio del riutilizzo dei dati aperti sulla base di quanto previsto nella Direttiva stessa.
Entro 31/12/2023
**Linea d'azione CAP3.PA.LA21**
Aderendo al Sistema pagoPA e App IO, assicurare per entrambe le piattaforme l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)
Entro 31/12/2023
**Linea d'azione CAP4.PA.LA016**
Trasmissione al Dipartimento per la Transizione al Digitale (DTD) e all'AGID i piani di migrazione in cloud mediante una piattaforma dedicata messa a disposizione dal DTD.
Entro 28/02/2023
**Linea d'azione CAP4.PA.LA23**
Acquisizione (eventuale) dei servizi della nuova gara di connettività SPC (Consip).
Dal 01/05/2023
**Linea d'azione CAP6.PA.LA06 e Linea d'azione CAP6.PA.LA07**
Adeguare il Sistema Informativo dell'Ente alle Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni, consultando la piattaforma Infosec aggiornata per rilevare le vulnerabilità (CVE) dei propri asset
Entro il 31/12/2023

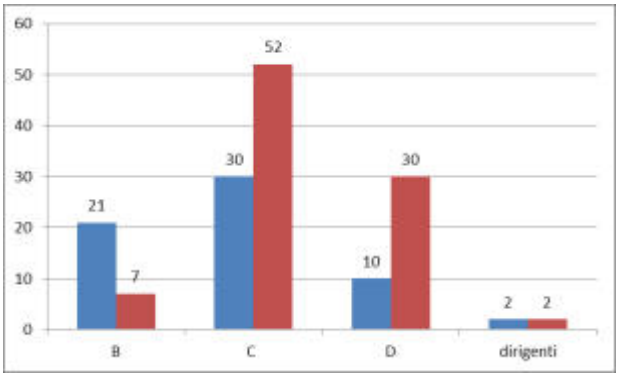
---

In tema di accessibilità fisica, sempre allo scopo di favorire il benessere reale della collettività amministrata e il miglioramento del benessere sociale, ovvero del "valore pubblico", come specificato nella premessa del presente Piano, è quanto meno opportuno richiamare anche i contenuti del **Piano Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA),** approvato con D.G.C. n.200 del 5 dicembre 2019.
Il PEBA, finalizzato ovviamente a favorire l'**accessibilità fisica** agli edifici pubblici, si riferisce a tutti gli Istituti scolastici del territorio e precisamente riguarda n. 17 istituti del Comune di Assisi e delle frazioni di Tordandrea, Rivotorto, Petrignano e Torchiagina. In particolare riguarda le scuole primarie, secondarie e di infanzia: "Guido Sorignani" ,"Vittorio Trancanelli", "Maria Luisa Cimino", "Rinascita", "Fratello Sole", "San Paolo", "Maria Sbrillo Siena", "S. Antonio", "Don Lorenzo Milani", "Rivotorto di Assisi", "Francesco Frondini", "Patrono di Italia", "Giovanni XXIII", "Luigi Masi", "Frate Francesco", "Francesco Pennacchi", "Galeazzo Alessi". A partire dal dato complessivo su ciascuna scuola del livello di accessibilità, e puntuale relativo ad ogni aspetto analizzato del singolo edificio, è stato redatto un elenco di interventi da eseguire, ciascuno dei quali descritto nelle sue singole voci di spesa, prezzate secondo il tariffario regionale o secondo indagini di mercato.
Il quadro degli interventi da eseguire, composto dai soli interventi previsti per legge all'interno di tutti quelli eseguibili per un migliore adeguamento della scuola, restituisce un quadro finale di tutti i livelli di accessibilità raggiungibili da ciascuna scuola.
Il PEBA, dalla sua approvazione, sta trovando attuazione nell'ambito dei programmi di lavori e opere pubbliche inseriti negli atti di programmazione finanziaria dell'Ente. L'accessibilità agli altri edifici di proprietà comunale è già in buona parte garantita e, per ogni intervento di manutenzione, viene verificata la possibilità di miglioramento dell'accessibilità per la più ampia platea e per ogni categoria di utenza.

## 2.2.c. Sottosezione di programmazione PERFORMANCE – Pari Opportunità

Il Comune di Assisi, nel proprio Statuto, all'art.9 a titolo "Valori Sociali e della Persona" al comma 10 prevede che: "Il Comune …*omissis*… esalta il valore della parità tra donna e uomo, promuovendo iniziative volte alla sua affermazione e rimuovendo gli ostacoli che, di fatto, ne impediscono la piena realizzazione e l'attiva partecipazione culturale, sociale, lavorativa e politica delle donne nell'amministrazione e nella Città.".
Per tale visione l'Ente, Datore di lavoro, ha previsto, nell'ambito del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, un dedicato articolo (art. 46) alle "Pari opportunità". Analogamente, anche per la valutazione della performance, è prevista la composizione del Nucleo nel rispetto della parità di genere (art. 70).
Sul fronte, invece, degli Organi gestionali, è prassi ormai consolidata che le nomine sindacali per la loro composizione, anche quando non prescritto dagli statuti degli Enti, delle aziende o istituzioni, tengano conto delle pari opportunità.
Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'art. 6 della Legge 24 novembre 2005 n.246, dedica il Capo V alla promozione delle pari opportunità ed in particolare all'art. 48 disciplina "le azioni positive" delle Pubbliche Amministrazioni. Il DPR 24 giugno 2022 n.81, ha disposto con l'art. 1 comma 1, lettera f) che "ai sensi di quanto previsto dall'art. 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'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n.165/2001 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) gli adempimenti inerenti ai Piani di diverse disposizioni legislative, fra cui quella di cui al sopra citato art. 48 D.Lgs. n.198/2006.
Di seguito si riporta il dato relativo al personale comunale:

| Categoria | Maschi | Femmine |
|---|---|---|
| B | 21 | 7 |
| C | 30 | 52 |
| D | 10 | 30 |
| Dirigenti | 2 | 2 |
| Totale | 63 | 91 |



Rispetto agli obiettivi finalizzati a garantire pari opportunità tra uomo e donna e alle azioni che a tal fine si intende eseguire nel corso del 2023, si riporta quanto individuato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 189 del 2 dicembre 2022 di approvazione del **Piano delle azioni positive**:

**Art. 1 - Obiettivi**

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

**Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

**Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

**Obiettivo 3.** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento, di qualificazione professionale e di percorsi di carriera professionale.

**Obiettivo 4.** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

**Obiettivo 5.** Garantire la collaborazione con Istituti scolastici secondari di secondo grado per l'attivazione di stages di alternanza scuola-lavoro ed Istituti Universitari per accogliere tirocini curriculari.

**Obiettivo 6.** Garantire la piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne che prestano servizio in qualità di Agenti di Polizia Locale.

**Obiettivo 7.** Progetto U.N.A. Umbria Network Antiviolenza.

**Art. 2 - Ambiente di lavoro**
**(OBIETTIVO 1)**

1. Il Comune di Assisi si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
- pressioni o molestie sessuali;
- casi di *mobbing*;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

**Art. 3 -Assunzioni**
**(OBIETTIVO 2)**

Il Comune di Assisi si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza
1. di entrambi i generi;
2.Nei concorsi e selezioni si applicano esclusivamente i criteri regolamentari e normativi legati al merito, escludendo qualsiasi ipotesi di privilegiare l'uno o l'altro sesso; a parità di merito tra un candidato donna e uno uomo, si applicano le preferenze previste dalla legge;
3.Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune di Assisi si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
4.Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nelle progressioni di carriera e nell'attribuzione degli incarichi, il Comune di Assisi valorizza le attitudini e capacità personali in base alla professionalità ed al merito, escludendo qualsiasi ipotesi di scelta legata al genere di appartenenza.

**Art. 4 – Formazione**
**(OBIETTIVO 3)**

1.I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
Inoltre sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo
2. a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc…), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

3.L'Amministrazione comunale ha da sempre perseguito, avvalendosi degli opportuni strumenti giuridici previsti dal contesto normativo vigente, il riconoscimento del merito, tramite la valorizzazione della professionalità del personale dipendente; a tal fine nell'anno 2022:

- sono stati approvati dalla Giunta Comunale, il "Regolamento per la disciplina delle procedure inerenti le selezioni comparative delle progressioni verticali previste dall'art.52 co.1-bis del D.Lgs 165/2001" e il "Regolamento per la disciplina delle procedure selettive per le progressioni verticali ai sensi dell'art.22, co.15 del D.Lgs 75/2017";
- sono state inserite, nei piani di fabbisogno del personale per gli 2022 e 2023, in applicazione dei sopra citati regolamenti, n.8 Progressioni Verticali dalla Cat.B alla Cat.C e n.4 Progressioni Verticali dalla Cat.C alla Cat. D.

**Art. 5 - Conciliazione e flessibilità orarie**
**(OBIETTIVO 4)**

1.Il Comune di Assisi favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione".
2.Il Comune favorisce, inoltre, le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazioni sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

**Art. 6 – Collaborazione con Istituti Scolastici e Universitari**
**(OBIETTIVO 5)**

La legge 107/2015 ha introdotto l'obbligatorietà dei percorsi di alternanza scuola-lavoro per assicurare ai giovani l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro, inserendoli organicamente nel piano triennale dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica, come parte integrante dei percorsi di istruzione.
Il Comune di Assisi è Ente attivo nella ricerca e nell'innovazione legate allo sviluppo sostenibile ed alla crescita economica e sociale del proprio territorio e nel proprio Statuto prevede, tra le altre finalità la promozione dello sviluppo civile, culturale, economico e sociale della propria comunità, garantendo a tutti pari condizioni di istruzione scolastica, di opportunità culturali, di integrazione sociale e di accesso al lavoro; della solidarietà della comunità civile a tutela delle fasce più svantaggiate della popolazione; del il diritto al lavoro e l'accrescimento delle capacità professionali, con particolare riferimento alla condizione giovanile e femminile, sviluppando ed esercitando politiche attive per l'occupazione, attività di formazione professionale e favorendo iniziative a tutela della sicurezza e dei diritti del lavoro.
Per questo, tra gli obiettivi del Comune di Assisi rientrano, tra gli altri, quelli di promozione delle iniziative di studio, ricerca, formazione e partnership su specifiche tematiche anche legate allo sviluppo sostenibile.
L'Amministrazione comunale ritiene prioritaria, nel perseguimento degli obiettivi sopra esposti, la collaborazione con tutte le scuole del territorio, con gli attori e gli organismi locali, nazionali ed internazionali, con l'Università ed altri Enti con finalità formative, educative e di ricerca in funzione dello sviluppo sostenibile, nonché di enorme rilevanza e stimolo, per i giovani che si affacceranno nel mondo del lavoro, la conoscenza anche della realtà interna delle pubbliche amministrazioni e dei loro uffici che operano nello svolgimento dei compiti istituzionali.

**Art. 7 – Pari opportunità tra uomini e donne che prestano servizio in qualità di Agenti di Polizia Locale**
**(OBIETTIVO 6)**

Il Comando di Polizia locale, al fine di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, eliminando ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, ha adottato le seguenti azioni positive:
Tutto il personale in servizio ruota nei vari turni in modo da avere pattuglie composte
- da persone diverse;
- Ogni pattuglia svolge la medesima attività lavorativa nelle materie di competenza della Polizia locale;
- I corsi di formazione, nonché le abilitazioni conseguite dal personale, sono organizzati in modo da garantire la piena ed effettiva parità tra uomini e donne;
- Tutti gli Agenti sono dotati dei medesimi dispositivi.

**Art. 8 - Progetto U.N.A. Umbria Network Antiviolenza**
**(OBIETTIVO 7)**

Il Comune di Assisi, già dal 2013 ha provveduto ad aprire un Punto d'ascolto, quale azione di prevenzione e contrasto ai fenomeni di violenza e di abuso nei confronti delle donne e dei loro figli minori, nell'ambito del progetto U.N.A. (Umbria Network Antiviolenza), per un periodo iniziale sperimentale di diciotto mesi. Il coinvolgimento in detta progettualità, di cui era capofila il Comune di Perugia, ha richiesto la partecipazione ad attività e incontri presso l'Assessorato Regionale competente e presso lo stesso Comune di Perugia. Dall'anno 2015, per volere della Conferenza di Zona, ratificata con DGM n.113/2015, lo Sportello è diventato struttura a livello zonale. Lo Sportello è tutt'ora attivo e funzionante con aperture settimanali presso il Comune di Bastia Umbra e presso il Comune di Assisi sede di Santa Maria Degli Angeli. L'Associazione che gestisce detto sportello ha attivato, oltre alla mail già disponibile, una chat dedicata e messenger, che ha permesso di comunicare con le donne impossibilitate a telefonare. Gli sportelli, rispettando tutte le procedure anti-contagio, hanno riaperto già dal luglio 2021 con appuntamenti in presenza, mantenendo sempre la reperibilità H24 e tutte le altre procedure. In numero sempre crescente nuove utenti si sono rivolte alle operatrici, a testimonianza che anche il nostro territorio non è esente da problematiche di violenza di genere

## 2.3 Sottosezione di programmazione PERFORMANCE - Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.a sottosezione programmazione PERFORMANCE – Rischi corruttivi

L'art. 3 comma 1 lettera c) del Decreto del Ministro per la P.A. 30/06/2022 stabilisce che la sottosezione *de quo* sia predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sulla base degli Obiettivi degli organi di indirizzo politico.
Con l'adozione del PIAO 2023 – 2025, il Piano di cui alla L. n.190/2012 viene assorbito nella presente sottosezione.
A livello prodromico è necessario evidenziare che la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza tiene conto di tutti i precedenti Piani Nazionali Anticorruzione, compreso il PNA 2022 e suoi allegati, nella sua forma di documento in consultazione dal 24 giugno 2022, successivamente approvato con Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023.
Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022 – 2024, approvato con **D.G.C. n.65 del 28 aprile 2022** è stato richiamato *per relationem* all'interno del PIAO 2022 – 2024 approvato dal Comune di Assisi in data 29 giugno 2022, prima dell'emanazione dei Decreti attuativi di cui all'art. 6 commi 5 e 6 del D.L. 80/2021. Successivamente, a seguito dell'adozione della nuova macro struttura (DGC n.89/2022), e decorrente dal 1° luglio 2022, che ha ridefinito funzioni e assegnazioni di servizi tra i vari Settori, l'organo esecutivo ha provveduto ad aggiornare il PIAO 2022 sia nella sottosezione Trasparenza che nella parte relativa alle aree di Rischio (DGC n.129/2022).
Ciò premesso, obiettivo primario del sistema di prevenzione dell'Ente è quello di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure e imparziali le decisioni delle Amministrazioni. In altri termini quello di prevenire situazioni di malamministrazione e, al contempo, favorire il formarsi di buone prassi amministrative tali da comportare il miglioramento della qualità dei servizi a favore della collettività. Tali sono gli obiettivi inseriti nelle **linee programmatiche** e nelle **missioni** afferenti la prevenzione alla corruzione per il consolidarsi di forme sempre più ampie di trasparenza e di forme di partecipazione dei cittadini alla attività amministrativa. A tal ultimo scopo sono da collegarsi le forme di informazione dei cittadini dell'attività amministrativa in occasione del procedimento di formazione del bilancio; la più evidente è quella che ha comportato la sponsorizzazione di alcuni servizi e anche gli accordi di collaborazione nell'ambito dell'applicazione del Regolamento dei Beni Comuni (approvato già nel 2017) che ha trovato la sua prima attuazione dall'anno 2020.
Le **misure di prevenzione** sono definite in modo concreto tenendo conto della loro sostenibilità, da un punto di vista organizzativo, con tempi chiaramente definiti anche per il loro monitoraggio che si intende realizzare semestralmente.
In questa sottosezione si considera quanto contenuto nel citato PNA 2022 ed annessi suoi allegati.
Secondo quanto in esso contenuto è stata aggiornata la sezione amministrazione trasparente in base a quanto definito nell'allegato n.9 al PNA 2022 che ridefinisce l'elenco degli obblighi di pubblicazione nella sottosezione di primo livello – Bandi di gara e contratti. Con il presente documento di dà corso anche ad una dedicata **sezione del PNRR** e si costituisce il **Gruppo per il monitoraggio della Trasparenza** con obbligo di relazione nei confronti dell'RPCT. Anche il monitoraggio del PNRR è previsto con cadenza semestrale.

Si confermano le modalità delle Check list / Report relative all'applicazione delle misure del Piano, da compilarsi da parte dei Dirigenti di Settore, per il monitoraggio di verifica della loro applicazione e per quello relativo all'attività di controllo dell'esecuzione dei contratti, che, in logica di integrazione fra i diversi strumenti gestionali, è stata già da tempo considerata elemento di valutazione nell'ambito della performance dei Dirigenti; ciò tanto più che la citata modalità è prevista e considerata in diversi allegati del PNA 2022.
Come da specifico obiettivo 2022 si evidenzia che, a far data dal 1° gennaio 2023, trova applicazione l'aggiornamento del **Codice di Comportamento** (aggiornato con DGC n. 199 del 22 dicembre 2022) in base alle linee guida ANAC e che diventa, quale allegato al presente PIAO (All. D), parte integrante della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza.
Per mera precisione si rappresenta che nel corso del 2022 è stata aggiornata la mappatura dei processi, secondo le linee metodologiche contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019, approvato con delibera dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, dopo essere stata ridefinita la stima del livello di rischio e programmate le scadenze per la individuazione delle misure di prevenzione per i nuovi processi mappati. Con l'aggiornamento 2022 si è conclusa la stima del livello di rischio di tutti i procedimenti mappati nel 2021.
Tenendo conto delle finalità del PIAO, si evidenzia che il Sistema di misurazione e valutazione della Performance dei Dirigenti prevede già, come obiettivi specifici e strategici, l'applicazione delle misure previste nel PTPCT, assorbito ormai nel PIAO nella sottosezione di programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza. Inoltre, il Nucleo di Valutazione del Comune di Assisi in base al sopra citato Sistema, coerentemente alle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, oltre a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della Performance (PEG – PDO), anch'esso ormai assorbito nel PIAO, verifica l'applicazione di alcune misure finalizzate al miglioramento della funzionalità dell'Ente, quali, a titolo esemplificativo, la corretta esecuzione dei contratti di servizio, considerata modalità di prevenzione nel Sistema e introdotta nella valutazione della performance dei Dirigenti.
Forte, pertanto, **la correlazione fra la sottosezione programmazione performance e la sottosezione programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza**.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza":
- valutazione di impatto del contesto esterno
- valutazione di impatto del contesto interno
- mappatura dei processi
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti
- progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio.

I precedenti Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza hanno sempre tenuto conto degli elementi anzidetti. Sinteticamente preme evidenziare che la mappatura dei processi con anche la valutazione dei rischi corruttivi loro annessi e le misure di organizzazione per il loro trattamento ed il monitoraggio, sono state ridefinite nel corso del biennio 2021 – 2022 con i relativi aggiornamenti al PTPCT; ciò secondo quanto indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Lo stesso Codice di comportamento, anch'esso, come anzidetto, aggiornato secondo le dedicate linee guida ANAC, costituisce misura organizzativa per la prevenzione del rischio.
Le misure, a livello organizzativo, sono state considerate sostenibili sia dall'RPCT che dai soggetti chiamati a dare loro attuazione.
Le modalità di monitoraggio con le relative check list sono anch'esse state ritenute idonee. L'intero sistema sta assumendo sempre più la funzione di "modalità operativa ordinaria" assumendo, di anno in anno, valore di buona prassi amministrativa e procedimentale.

Da ultimo, in un'ottica di collaborazione finalizzata all'attuazione del Piano nella sua interezza, inoltre, tutti i Dirigenti, a norma delle vigenti disposizioni di Legge, sono tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile, anche su segnalazione dei dipendenti assegnati ai rispettivi Settori. I Dirigenti, le P.O. e i Responsabili di ufficio e/o di procedimento collaborano con l'RPCT fornendo tutte le informazioni necessarie alla gestione del Piano, per il suo aggiornamento e per la relazione annuale.

**ANALISI DEL CONTESTO**

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa sia all'analisi del contesto esterno che di quello interno. L'Ente, oltre a quanto considerato in precedenza nell'inquadramento del sistema anticorruzione, al fine dell'acquisizione delle informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, ha tenuto conto sia delle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (**contesto esterno**), sia della propria organizzazione (**contesto interno**).

La internazionalità della Città di Assisi, per le sue note caratteristiche turistiche, comporta per l'Ente, che conta una popolazione poco al di sotto dei 30.000 abitanti e quindi una conseguente dotazione organica storicamente tarata a tale entità demografica, la complessa gestione di singolari situazioni derivanti dall'ospitare usualmente eventi e personalità di caratura internazionale; la complessità riguarda inoltre anche la gestione delle presenze turistiche annuali che superano i 5 milioni.

**Contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno e, quindi, fa riferimento a tutti quei fattori legati al territorio che possono generare influenze da parte dei cc.dd. Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.

In altri termini l'esame delle principali dinamiche del territorio e le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'Ente può essere sottoposto, costituisce un passaggio fondamentale nel valutare se il contesto, territoriale o settoriale incide sul rischio corruttivo; ciò per elaborare una strategia di gestione del rischio puntuale e adeguata.

Sotto il profilo prettamente operativo si provvede annualmente ad acquisire dei dati rilevanti e ad interpretarli ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Per tale attività si è fatto ricorso ad una serie di informazioni e dati esterni: ISTAT, Registro degli Accessi, Relazioni del Presidente della Corte di Appello di Perugia per inaugurazione Anno Giudiziario, mass media.

Inoltre, sono stati presi in considerazione anche dati in possesso dell'Ente in merito alle attività sociali e dati statistici del contesto sociale quali: flussi demografici, economia produttiva, di servizio, commercio e flussi turistici, patrimonio abitativo, riportati nei principali documenti di programmazione dell'Ente, relazioni dei Dirigenti e risultati delle azioni di monitoraggio.

**Contesto interno**

L'inquadramento del contesto interno all'Ente ha tenuto conto sia degli aspetti collegati alla programmazione sia di quelli collegati alla organizzazione e alla gestione operativa.

E' stata considerata la riorganizzazione dell'Ente, avviata con l'atto organizzativo della Giunta Comunale nel dicembre 2021 e attuata, con decorrenza 1° luglio 2022, con DGC n.89 del 16 giugno 2022.

La nuova Macro-struttura si basa sui 5 Settori tradizionali su cui era suddivisa l'Amministrazione dell'Ente come di seguito riportato; aggiornata la scheda con il numero massimo degli Uffici anche in P.O.

| Settore | Numero max Uffici | Numero max Pos.Org. |
|---|---|---|
| Direzione Segreteria Generale | 5 | 3 |
| Polizia Locale e Attività Economiche | 5 | 2 |
| Programmazione finanziaria, servizi alla persona, politiche educative | 5 | 4 |
| Affari generali, entrate e tributi, turismo, cultura | 7 | 1 AP + 4 PO |
| Gestione e valorizzazione del paesaggio e del territorio | 4 | 3 |
| Lavori e opere pubbliche, servizi alla citta | 4 | 2 |

Il vigente assetto di Macrostruttura (All. A) è riportato anche nella Sezione Organizzazione e Capitale Umano, sottosezione Struttura Organizzativa (struttura recentemente modificata con il passaggio della funzione Protezione Civile dalla Direzione Segreteria Generale al Settore Lavori e Opere pubbliche, servizi alla Città – DGC n.1/2023 e altre modifiche).
In questo contesto ci si limita ad evidenziare i servizi gestiti in forma associata con le modalità della Convenzione ex art. 30 del Dlgs 267/2000, in cui il Comune di Assisi costituisce Ente capofila; gli uffici preposti alle singole gestioni agiscono, pertanto, anche per i Comuni aderenti:

- Servizio canile intercomunale (sanitario e rifugio) tra i Comuni di Assisi, Bastia Umbra, Bettona, Cannara e Valfabbrica
- Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Assisi, Bastia Umbra e Cannara
- Servizi socioassistenziali tra i Comuni di Assisi, Bastia Umbra, Bettona, Cannara e Valfabbrica
- Gestione del Parco del Monte Subasio, di cui alla Legge Regionale 1/2015, tra i Comuni di Assisi, Spello, Valtopina e Nocera Umbra.

I Dirigenti, ai sensi del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, hanno disposto con propri provvedimenti le micro organizzazioni dei Settori di loro competenza, come indicato nella sottosezione di programmazione Performance. Per le macro funzioni si rimanda alla sottosezione Organizzazione e capitale umano e per il personale assegnato ai Settori si rimanda alla sottosezione Perfomance.
Sotto il profilo organizzativo, fortemente utilizzato l'uso di piattaforme per riunioni in remoto, così anche per importanti consessi quali a titolo esemplificato, Commissione per il paesaggio, che hanno richiesto un incremento notevole della informatizzazione, a vantaggio, di fatto, di una corretta governance dell'Ente come prescritto dai Piani Nazionali Anticorruzione, dove l'informatizzazione è vista come strumento per il contrasto della *mala administration*.
È stato modificato anche il Regolamento sul funzionamento delle adunanze del Consiglio e delle Commissioni Consiliari prevedendo la loro possibilità anche da remoto. Con il corrente anno avrà inizio anche la verbalizzazione e la rilevazione delle presenze e delle votazioni durante le sedute del Consiglio Comunale con un sistema digitale.
Nell'analisi del Contesto interno, sono stati poi considerati i seguenti documenti e i dati in essi contenuti:

- Regolamenti comunali
- Tipologia e stato del contenzioso che coinvolge il Comune di Assisi;
- Procedimenti disciplinari che hanno interessato i dipendenti;
- Relazioni annuali del RPCT;
- Relazioni della Corte dei Conti;
- Relazioni dell'Organismo di revisione contabile;
- Relazione sulla Performance dei Dirigenti 2020;
- Relazione e dati attività Polizia Locale anno 2021;
- Controlli interni
- Banche dati interne
- Registro degli accessi

L'analisi ha riguardato anche le modalità di gestione dei servizi pubblici:
**Servizio di distribuzione del gas naturale**
Il Comune di Assisi appartiene all'Ambito territoriale minimo Perugia 2 – Sud e Est (ai sensi del D.M. 12.11.2011, n. 226).
La società affidataria del servizio di distribuzione del gas naturale fino alla conclusione del contenzioso in sede amministrativa tra l'Ente e la stazione appaltante di cui all'art. 2 comma 2 del richiamato DM 226/2011, è ASSISI GESTIONI SERVIZI S.R.L., società controllata dal Comune di Assisi, oggi al 100%, ricorrendone i presupposti normativi, il servizio de quo.
L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera n.822 del 14 ottobre 2020, ha inserito il Comune di Assisi, a seguito di domanda presso ANAC prot. 7932 del 26 gennaio 2018, nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli Enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house (Assisi Gestioni Servizi s.r.l. a socio unico).
Con deliberazione consiliare del 29 dicembre 2022, il Comune ha affidato alla Società ASSISI GESTIONI SERVIZI S.R.L. il servizio di distribuzione del gas, con decorrenza 1° gennaio 2023 e per una durata di anni 5, passibile di recesso in caso di esito negativo per questo Ente del contenzioso con l'Ente capofila dello specifico ambito territoriale, in ordine alla gara bandita comprendente anche il servizio del Comune di Assisi.

**Servizio idrico integrato e servizio gestione rifiuti urbani ed assimilati**

A seguito della Legge 17 maggio 2013, n. 11 "Norme di organizzazione territoriale del servizio idrico integrato e del servizio di gestione integrata dei rifiuti e soppressione degli Ambiti territoriali integrati", la Regione Umbria ha individuato l'intero territorio regionale come ambito territoriale ottimale e, conseguentemente, ha sancito la soppressione dei 4 ATI oggi esistenti conferendone le funzioni ad un unico soggetto regionale: l'Autorità Umbra per i Rifiuti e le Risorse idriche (AURI), cui partecipano tutti i Comuni della Regione.

**Servizio idrico integrato**

In applicazione delle normative di settore (Legge 05.01.1994 n°36 e Legge Regione Umbria 05.12.1997 n°43) è stato riorganizzato sulla base di Ambiti Territoriali Ottimali, sinteticamente detti A.T.O.

Nella Regione Umbria inizialmente ne sono stati individuati 3. Ai Comuni e alle Province ricompresi in ciascun Ambito Territoriale Ottimale, la norma ha attribuito il compito oltre che di organizzare il Servizio Idrico Integrato anche di costituire le Autorità di Ambito, soggetti dotati di personalità giuridica pubblica in forma consortile con funzioni di programmazione, organizzazione e controllo sull'attività di gestione del servizio.

Il Comune di Assisi fa parte dell'ATI N.2, nel quale, a decorrere dal dicembre 2002, per effetto dei processi di aggregazione dei gestori già esistenti nel territorio, è nata Umbra Acque S.p.A., che gestisce il Servizio Idrico integrato dei comuni ricadenti nell'A.T.I. (Ambiti territoriali Integrati).

**Servizio Gestione Rifiuti Urbani ed Assimilati**

Il servizio pubblico comprende ai sensi del D.lgs. 152/2006 "la raccolta, il trasporto, il recupero e lo smaltimento dei rifiuti".

La "gestione integrata dei rifiuti" viene, invece, identificata nel "complesso delle attività, ivi compresa quella di spazzamento delle strade […], volte ad ottimizzare la gestione dei rifiuti".

La gestione integrata dei rifiuti è disciplinata a livello regionale dalla Legge Regionale N. 11/2009.

Il Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti ha definito 4 Ambiti Territoriali Integrati nel territorio regionale ed il Comune di Assisi fa parte dell'ATI n.2.

Ciascun Ambito Territoriale Integrato ha approvato un proprio Piano d'Ambito mediante il quale sono state definite le modalità di gestione operativa all'interno del territorio di ciascuno di essi, anche ai fini dell'affidamento del servizio di gestione integrata ad un unico soggetto operante all'interno di ciascuno di essi, superando pertanto la frammentazione derivante dalle precedenti gestioni su base comunale.

Il soggetto gestore per l'ATI 2 è la società GEST s.r.l. (Raggruppamento temporaneo costituito da: GESENU S.p.A. – T.S.A. S.p.A. – S.I.A. S.p.A. – Ecocave S.r.l.): il contratto di servizio è repertoriato al n. 122923 racc. n. 39906 del 25.06.2012.

**Trasporto Pubblico Locale**

Il servizio pubblico anch'esso a valenza economica trova regolamentazione in base al contratto di TPL Rep.15366 del 29.12.2015 con il quale il servizio veniva affidato alla Società I.S.H.T.A.R. a seguito di procedura di evidenza pubblica espletata per l'intero bacino di trasporto n. 1 dalla Provincia di Perugia.

Attualmente il Servizio è oggetto di revisione organizzativa da parte della Regione con conseguenti ricadute sul sistema comunale.

## Altri servizi pubblici gestiti in concessione

| Servizi | Concessionario |
|---|---|
| Musei | Opera Laboratori Fiorentini S.p.A. |
| Parcheggi | Saba Italia S.p.A. |
| Piscina comunale coperta | R.T.I.Azzurra soc.coop.s.d. e Ducops Service soc.coop. |
| Bagni pubblici | Isola cooperativa sociale |
| Canone unico patrimoniale (CUP) imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni | Dogre S.r.l. |

## Altri servizi pubblici

| Servizi | Soggetto gestore |
|---|---|
| Illuminazione Pubblica | Parte con E-distribuzione spa (Enel) e parte con Convenzione Consip |

| | |
|---|---|
| Illuminazione Lampade Votive | Forma diretta Settore Lavori e Opere Pubbliche |

## Servizi affidati *in house*

| | |
|---|---|
| Datacentre in Cloud | PuntoZero S.c.a.r.l. |
| Servizio di distribuzione gas-metano | Assisi Gestioni Servizi S.r.l. |

**Altri servizi gestiti in appalto**

- Trasporto scolastico
- Mensa scolastica
- Servizi cimiteriali
- Manutenzione verde pubblico
- Servizi vari del Settore socio-assistenziale

Da ultimo, sono stati considerati anche gli organismi costituenti il Gruppo Comune di Assisi degli organismi da includere nel perimetro di consolidamento.
L'Ente con deliberazione della Giunta del 7 luglio 2022 n.99 ha provveduto ad individuare gli organismi costituenti il GAP (Gruppo Amministrazione Pubblica) del Comune di Assisi nonché quelli che rientrano nel perimetro di consolidamento del Bilancio Consolidato 2021.
Dalla ricognizione emerge quanto segue:

**Elenco A) Gruppo Comune di Assisi (GAP)**

| | |
|---|---|
| 1. Organismi strumentali del Comune di Assisi (art.1, comma 2, lettera b) D.Lgs.118/2011 e ss.mm.ii.) | Nessuno |
| 2. Enti strumentali del Comune di Assisi | |
| 2.1 **Enti strumentali controllati del Comune di Assisi** (art.11 ter, comma 1 del D.Lgs.118/2011 e ss.mm. e ii.) | Opera Pia Asilo Infantile Maria Immacolata di Petrignano di Assisi – Tipologia (ex art.11-ter comma 3 D.Lgs.118/2011): b) Istruzione diritto allo studio |
| | Opera Pia Laboratorio San Francesco di Assisi - Tipologia (ex art.11-ter comma 3 D.Lgs.118/2011): K) Diritti sociali, politiche sociali e famiglia |
| | "Casa di Riposo Andrea Rossi" Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) - Tipologia (ex art.11-ter comma 3 D.Lgs.118/2011): K) Diritti sociali, politiche sociali e famiglia |
| | Convitto Nazionale Principe di Napoli di Assisi - Tipologia (ex art.11-ter comma 3 D.Lgs.118/2011): b) Istruzione diritto allo studio |
| | Società Internazionale di Studi Francescani - Tipologia (ex art.11-ter comma 3 D.Lgs.118/2011): d) Tutela e valorizzazione dei beni ed attività culturali |
| | Associazione "Ente Calendimaggio" di Assisi - Tipologia (ex art.11-ter comma 3 D.Lgs.118/2011): d) Tutela e |

| | |
|---|---|
| | valorizzazione dei beni ed attività culturali |
| | Fondazione Internazionale Assisi (F.I.A.) - Tipologia (ex art.11-ter comma 3 D.Lgs.118/2011): d) Tutela e valorizzazione dei beni ed attività culturali |
| 2.2 **Enti strumentali partecipati del Comune di Assisi** (art.11 ter, comma 2 del D.Lgs.118/2011 e ss.mm. e ii.) | Nessuno |
| **3. Le Società del Comune di Assisi** | |
| 3.1 Società controllate dal Comune di Assisi<br><br>(art.11 – quater del D.Lgs.118/2011 e ss.mm. e ii.) | Assisi Gestioni Servizi S.r.l. (società nella quale il Comune ha il possesso della maggioranza di voti esercitabili nell'assemblea e svolge attività prevalente nei confronti del Comune di Assisi) - Tipologia (ex art.11-ter comma 3 D.Lgs.118/2011): h) sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente |
| 3.2 Società partecipate dal Comune di Assisi<br><br>(art.11 – quinquies del D.Lgs.118/2011 e ss.mm. e ii.) | PuntoZero S.c. a r.l. (società a totale partecipazione pubblica e affidataria diretta di servizi pubblici locali del Comune di Assisi) - Tipologia (ex art.11-ter comma 3 D.Lgs.118/2011): a) servizi istituzionali, generali e di gestione |

**Elenco B) Gruppo comune di Assisi - Perimetro di consolidamento**

- **La società controllata**: Assisi Gestioni Servizi S.r.l. – in quanto Società in house con affidamento diretto
- **La società partecipata**: PuntoZero S.c. a r.l. - in quanto Società in house con affidamento diretto

**Società partecipate direttamente dal Comune di Assisi**

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 60 del 29 dicembre 2022, che qui si intende integralmente riportata, ha provveduto ad approvare la ricognizione di tutte le partecipazioni possedute dal Comune ai sensi del vigente Testo Unico in materia di società di partecipazione pubblica (Revisione periodica delle partecipazioni al 31-12-2021 di cui all'art. 20, d.lgs. 19 agosto 2016 n. 175 e s.m.i.):

- Assisi Gestione Servizi Srl
- Consorzio Acquedotti Perugia Srl (CONAP Srl)
- Umbria Acque Spa
- Società per il potenziamento e gestione dell'aeroporto regionale umbro (SASE SpA)
- Sienergia Spa in liquidazione
- PuntoZero S. c. a r. l.

**PONDERAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO**

Il PNA 2019, come detto, ha individuato una nuova metodologia per la gestione dei rischi corruttivi che costituisce aggiornamento e, di fatto, sostituzione del sistema di gestione del rischio corruttivo di cui all'allegato 5 del PNA 2013, sulla quale si erano basati le precedenti edizioni dei Piani di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza di questo Ente fino all'aggiornamento 2022.

La nuova metodologia per la ponderazione del rischio è stata svolta esclusivamente con criteri qualitativi, ovvero mediante specifici approfondimenti che rendono un risultato "motivato", finalizzato all'individuazione del corretto indice di rischio per ogni processo o fase di processo.

Il nuovo sistema della ponderazione dei rischi corruttivi con modalità qualitativa, essendo attività complessa, per la sua migliore elaborazione ed applicazione si è resa necessaria una modalità graduale che è terminata con l'aggiornamento al PTPCT 2022. In particolare:

- ✓ <u>con l'aggiornamento 2021</u>:

• è stata adottata la nuova modalità di stima del livello del rischio; in particolare, la valutazione del rischio avviene attraverso indicatori (ambientali, di processo, di comportamento, su precedenti e/o segnalazioni) a cui viene attribuito un giudizio da molto basso, a basso, a medio, fino ad alto, in base alla scheda di stima del livello del rischio, riportato nell'Allegato B) ;
• sono stati ridefiniti e riclassificati i processi all'interno delle specifiche aree generali (PNA 2013) e di quelle specifiche (PNA 2019), stimato il loro livello di rischio, sia per quelli già censiti, sia per quelli di nuovo inserimento (aggiornamento anno 2021);
• le misure specifiche dei procedimenti già censiti sono rimaste sostanzialmente invariate;
• in base alla stima del rischio viene graduata la priorità di attuazione della gestione dei nuovi processi censiti nell'ambito del triennio, ovvero: ai processi stimati con un livello di rischio alto è stata attribuita una priorità elevata (1) e pertanto per essi sono state inserite le specifiche misure individuate;

✓ <u>con l'aggiornamento 2022</u>:

• ai processi stimati con un livello di rischio medio cui era stata attribuita una priorità moderata (2) la previsione delle specifiche misure avviene con l'approvazione del presente aggiornamento, come riportato nell'Allegato B);
• da ultimo, ai processi stimati con un livello di rischio basso o molto basso è stata attribuita una priorità minima (3) e la previsione delle specifiche misure è avvenuta con l'approvazione dell'aggiornamento 2022 anziché entro l'anno 2023, come inizialmente previsto nel PTPCT 2021-2023.

L'Allegato B) è stato già oggetto di revisione con DGC n. 129 del 2 settembre 2022 in occasione dell'adeguamento del PTPCT a seguito della nuova organizzazione; non necessita di aggiornamento e riporta:

- l'intero elenco dei processi in relazione alle relative aree di rischio (Area acquisizione e progressione del personale, Area affidamento di lavori, servizi e forniture, Area autorizzazione o concessione, Area della concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi, Area delle entrate, delle spese e del patrimonio, Area controlli, verifiche e ispezioni e sanzioni, Area affari legali e contenzioso, Area governo del territorio e pianificazione urbanistica);
- le singole declaratorie dei rischi (registro dei rischi), la stima del livello del rischio, in base alla nuova modalità valutativa;
- le specifiche misure dei procedimenti già censiti, che rimangono per lo più invariate;
- i soggetti responsabili, tempi di attuazione delle misure e frequenza del monitoraggio.

**Individuazione attività esposte al rischio corruzione**
Si ritiene utile ricordare che l'attività di mappatura dei nuovi processi a rischio, nonché l'individuazione del registro dei rischi, la stima del livello del rischio, la ponderazione del rischio (graduazione in relazione alla priorità di attuazione in base alla stima del rischio), le misure specifiche volte a prevenire i fenomeni di corruzione, sin dalla prima stesura del PTPC, è stata realizzata dal Responsabile dell'anticorruzione con il coinvolgimento dei Dirigenti, come disposto dall'art. 1 comma 9, legge 190/2012, e il supporto di alcuni Responsabili di Uffici e dell'Ufficio Controllo di Gestione.
Per ogni processo amministrativo si è tenuto conto del contesto, con conseguente mappatura del rischio, sua valutazione per definirne il trattamento in termini di misure.

**Misure di prevenzione generali comuni**
Oltre alle misure specifiche indicate nelle tabelle di cui all' "Allegato B", si confermano le misure contenute nei precedenti Piani, come appresso delineate.

**A) Meccanismi di formazione delle decisioni:**

a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale;
b) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
• rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza e di quello per le prenotazioni per erogare le attività al pubblico in emergenza epidemiologica, indifferibili e urgenti;
• redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
• rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

• distinguere, ogni qualvolta l'organizzazione lo consenta, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che, per ogni provvedimento, siano coinvolti almeno due soggetti: l'Istruttore proponente e il Dirigente, coerentemente a quanto previsto nel codice di comportamento;
c) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più significativo quanto più è ampia la sfera della discrezionalità;
d) rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza, come specificati nella sezione dedicata alla trasparenza;
e) utilizzo dei risultati del rapporto sui controlli interni – atti amministrativi – per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa;
f) rispetto del codice integrativo di comportamento;
g) obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Responsabile della prevenzione della corruzione per favorire al meglio il flusso informativo verso il RPCT;
h) applicazione del criterio di rotazione anche per la nomina del RUP, tenuto conto delle specifiche competenze e dell'attuale situazione organizzativa;
i) nei controlli a campione previsti nel presente Piano: predeterminare su base annuale i criteri operativi favorendo quelli random o, nell'impossibilità, favorendo le modalità operative in gruppi di lavoro.

### B) Attività contrattuale

L'Ente è dotato di Piattaforma telematica di negoziazione ai sensi dell'art. 40 del D.Lgs. n.50/2016. La piattaforma deve essere utilizzata per tutte le tipologie di gara ad eccezione di quelle che vengono espletate tramite MEPA o con adesione a Convenzioni Consip.
Nell'ambito delle varie fasi che riguardano le attività collegate ai contratti pubblici di cui al D.Lgs n.50/2016 si prevedono le seguenti azioni da attivarsi e da eseguire da parte di tutti i dirigenti e Responsabili d'Ufficio in PO e personale comunale coinvolto nei diversi processi relativi all'affidamento, come già individuate nei precedenti PTPCT, che di seguito si riportano:
• Calcolare il valore stimato dell'appalto o della concessione tenendo conto che un appalto non può essere frazionato allo scopo di evitare l'applicazione delle norme del codice contratti tranne nel caso in cui ragioni oggettive lo giustifichino;
• Assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
• Verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi;
• Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;
• Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nel protocollo di legalità (Allegato H) e nell'Intesa per il rinnovo del patto di legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale, per il biennio 2022-2023, approvato con D.G.C. n.178 del 16 dicembre 2021, sottoscritto in data 1 febbraio 2022 e firmato digitalmente in data 28 febbraio 2022 con la Prefettura di Perugia (Allegato L);
• Inserimento del Codice di comportamento integrativo ex D.P.R. 62/2013 (aggiornato con DGC n. 199 del 22 dicembre 2022);
• Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare e stringente motivazione relativamente all'utilizzo della procedura di affidamento diretto;
• Verifica puntuale da parte dell'ufficio preposto agli acquisti della possibilità di accorpare le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei;
• Rilascio da parte dei commissari di gara o dei presidenti di seggio di apposita dichiarazione (Allegato I);
• In caso di subappalto obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto;
• Verifica dei presupposti che legittimano eventuali perizie e/o varianti e del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC;
• Inserimento di stringente motivazione negli atti che dispongono sospensioni lavori o approvano accordi bonari o transazioni;
• Monitorare le scadenze dei contratti in corso evitando le proroghe.

Quanto sopra deve intendersi integrativo e/o complementare nell'ambito delle misure specifiche dei processi censiti nell'Area generale "**Affidamento di lavori, servizi e forniture nell'ambito delle specifiche fasi dei contratti**" contenute nell'allegato B).
Nell'ambito dell'attività contrattuale, d'intesa con i Dirigenti, si è provveduto a definire una check list in cui sono inserite, tra l'altro, alcune tra le principali azioni ricomprese nel presente Piano e considerate elemento di valutazione nell'ambito del Sistema di valutazione della performance.
**Tale scheda andrà trasmessa all'RPCT.**
Si ritiene opportuno richiamare la direttiva del Segretario Generale rif. int. n. 29 del 31 maggio 2018 con la quale si prevede che, per la puntuale applicazione del principio di conservazione e archiviazione, tutti gli atti pubblici in cui il Comune è parte, quali convenzione urbanistica, atti d'obbligo, alienazioni immobiliari etc., oltre che conservati in copia integrale all'interno delle pratiche d'ufficio, sono trasmessi, in copia all'Ufficio Contratti che provvede alla loro conservazione mediante dedicata raccolta interna organizzata per anno solare.
Soggetti responsabili: tutti i Dirigenti per competenza e Responsabili d'Ufficio in PO.
Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'A.N.A.C. in data 3/8/2016, viene di seguito indicato il nominativo del Responsabile per l'inserimento dei dati nell'**Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (R.A.S.A.)** ai fini del monitoraggio dei contratti di cui al vigente Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016: Dott. Fabrizio Proietti; il relativo "profilo utente" è attivo.
Il **monitoraggio in materia contrattuale** avverrà tramite Report (Allegato 2) e "scheda di controllo esecuzione dei contratti" (Allegato 3), a cura dei Dirigenti, da trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con cadenza semestrale.

## FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Comune di Assisi prevede all'interno del Piano della formazione del personale, di competenza del Dirigente del Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura, idonee attività formative sui temi legati all'anticorruzione; detti corsi di formazione sono definiti annualmente a cura dell'RPCT, d'intesa con i Dirigenti. Per i moduli specifici si rimanda alla Sottosezione Organizzazione e capitale umano.
Per il personale, che svolge attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, si continuerà a fornire un'adeguata formazione in tema di legalità e trasparenza anche attraverso attività formativa direttamente condotta dall'RPCT, oltre che con specifici corsi.
La partecipazione alle attività previste dal Piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria. Dell'eventuale assenza non giustificata si tiene conto in sede di valutazione della Performance.
Soggetti responsabili: RPCT, Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura con l'apporto del Comitato di Direzione.

## IL CODICE INTEGRATIVO DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 241 del 20 dicembre 2013, è stato approvato il Codice Integrativo di Comportamento dei dipendenti del Comune al presente Piano, in attuazione di quanto previsto nel DPR n.62/2013. In esso trovano applicazione tutti i principali articoli previsti nel citato DPR, le misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti, per i conflitti d'interesse, per l'attività ed incarichi extra-istituzionali, sull'obbligo di astensione.
Il Codice di Comportamento, aggiornato con D.G.C. n.199 del 22 dicembre 2022, è coerente anche con le previsioni normative dell'art. 4 comma 1 lettera a) del D.L. n.36/2022 convertito in Legge n.79/2022, come rilevato anche dal Nucleo di Valutazione nel verbale della seduta del 15 dicembre u.s., nonché alle Linee Guida ANAC di cui alla delibera n.177 del 19 febbraio 2020 e al D.L. 36/2022.
Il Codice è da intendersi parte integrante del presente Piano (All. D).

## SISTEMA DI GESTIONE INFORMATIZZATO WHISTLEBLOWER

Per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower) il Comune di Assisi si avvale di un modello gestionale informatizzato, secondo le fasi indicate di seguito:

- il segnalante si accredita su una piattaforma informatica accessibile ai soli utenti interni, nella quale è sviluppato l'applicativo di gestione delle segnalazioni; ad esito dell'inoltro della segnalazione, il segnalante riceve dal sistema un codice identificativo utile per i successivi accessi;

- i dati della segnalazione (unitamente agli eventuali documenti allegati) vengono automaticamente inoltrati al Responsabile della prevenzione della corruzione; il segnalante può monitorare lo stato di avanzamento dell'istruttoria accedendo al sistema di gestione delle segnalazioni ed utilizzando il codice identificativo ricevuto;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione, che eventualmente può avvalersi di un gruppo di lavoro ad hoc, prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione con l'adozione delle necessarie cautele;
- sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione (con l'eventuale componente del gruppo di lavoro designato) può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; Ufficio che si occupa dei procedimenti disciplinari dell'Autorità; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; Dipartimento della funzione pubblica.

**ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PERSONALE**

**Rotazione ordinaria**

L'adozione di un sistema di rotazione del personale dirigenziale, trova, in questo Ente, limite nelle caratteristiche dell'organizzazione e nelle specifiche competenze tecniche richieste per gli incarichi. Ciò nonostante, nel corso del quinquennio antecedente il 2022, l'Amministrazione comunale ha posto in essere diverse organizzazioni che hanno comportato delle "rotazioni di fatto" fra i Responsabili degli Uffici nonché l'individuazione di nuovi apicali delle Direzioni in cui è organizzata la macrostruttura dell'Ente.

Per la presente misura si ritiene opportuno, pertanto, riferire quanto segue.

A seguito della modifica dell'assetto organizzativo dell'Ente, in termini di macrostruttura, disposta con deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 16 giugno 2022, decorrente dal 1 luglio 2022, sono stati assunti con contratto ex art. 110 comma 1 D.Lgs. n.267/2000, a tempo determinato, due Dirigenti, . che hanno ricevuto incarico di direzione di due Settori dei cinque previsti, che registrano tra l'altro anche notevoli cambiamenti in ordine alle funzioni e ai servizi loro ascrivibili. Si è pertanto di fatto realizzata una sorta di rotazione ordinaria. Quanto sopra vale anche nelle micro-organizzazioni dove i Dirigenti hanno definito e modificato le assegnazione di Uffici e Servizi ai diversi Responsabili in posizione organizzativa.

Soggetti responsabili: Tutti i dirigenti per competenza.

**Rotazione straordinaria**

Trattandosi di misura di carattere successivo, al verificarsi di eventi corruttivi, è necessario disciplinarne il procedimento che individui i soggetti tenuti all'adozione del provvedimento motivato di rotazione, ovvero quello di permanenza del dipendente nell'Ufficio del quale si sono verificati i fatti di rilevanza penale, nonché le fattispecie tipo in cui necessita l'attivazione della misura.

In merito occorre pertanto riferirsi a quanto disposto dall'ANAC con l'aggiornamento del PNA 2018, e successivamente con la Deliberazione ANAC n. 215/2019 e, da ultimo, con la Deliberazione ANAC n. 345/2020.

La rotazione straordinaria va disposta:

- nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, ai sensi dell'art.16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 il quale dispone che i dirigenti «provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»; per "avvio di procedimenti penali" si deve intendere il momento dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato; per "avvio di procedimenti disciplinari" si deve intendere la notifica della contestazione di addebito; l'istituto trova applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato;
- nei casi di sentenze, anche non definitive, per reati "di natura corruttiva", la rotazione è immediata.

Per i rispettivi dirigenti la rotazione viene disposta con atto del Sindaco su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza; per i funzionari la rotazione viene disposta con atto del relativo dirigente, tenendo conto dei diversi ruoli.

Fondamentale, in tali casi, è l'adozione di un provvedimento motivato con il quale l'amministrazione dispone sull'applicazione dell'istituto, con riferimento a "condotte di natura corruttiva". Infatti, l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento; spostamento che, in relazione alla valutazione della gravità delle condotte, nei casi di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D.Lgs.

165/2001 potrebbe motivatamente non essere disposto subito, nelle more dell'acquisizione di ulteriori elementi o della valutazione dell'esito della fase di indagine penale o di istruttoria disciplinare, tenendo comunque sempre in debita considerazione l'esigenza di tutelare l'immagine
di imparzialità dell'Ente e garantendo comunque, anche nei casi di esigenze di immediatezza, uno spazio per il contraddittorio con il dipendente o il dirigente interessato.
Al fine di contemperare le misure anticorruttive con le esigenze funzionali dell'Ente, la rotazione – con esclusione del caso di sentenze per reati di natura corruttiva - deve avvenire in modo da tener conto comunque delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa, anche per mezzo di apposite fasi di formazione ad hoc e/o con attività preparatoria di affiancamento interno; a tal fine, nei casi in cui è prevista sulla base dei criteri di cui sopra, la rotazione può attuarsi in un arco temporale anche non inferiore ad un semestre, tenendo conto delle esigenze di funzionalità degli uffici. In base a quanto previsto dal già citato Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato dall'A.N.A.C. in data 3/8/2016, la rotazione, inoltre, con riferimento ai funzionari, per esigenze organizzative, può essere disposta anche all'interno degli stessi uffici, con diverse attribuzioni di responsabilità procedimentali o, qualora ciò non sia di facile attuazione, mediante compartecipazione alla predisposizione degli atti da parte di più dipendenti (c.d. "segregazione delle funzioni"), con assegnazione della responsabilità di procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale.
La rotazione può essere anche conseguenza di processi di riorganizzazione; in tal caso i relativi effetti vanno valutati anche ai fini della prevenzione della corruzione.
Azione prevista: inserimento dell'obbligo di comunicazione da parte del dipendente di avvio del procedimento penale all'interno del Codice di comportamento, oggetto di aggiornamento.
Soggetti responsabili: Segretario Generale e Dirigenti

**Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato**
In generale nel Comune di Assisi in ogni affidamento all'esterno inerente sia acquisto di beni, servizi e lavori, esclude il ricorso all'arbitrato ai sensi dell'art. 209 comma 3 del D.Lgs. n.50/2016, in caso di controversie. L'eventuale previsione del ricorso all'arbitrato dovrà essere autorizzata a monte dall'Organo di Governo.
Soggetti responsabili: tutti i Dirigenti per competenza e Responsabili d'Ufficio in PO

**Attribuzione degli incarichi dirigenziali e di P.O., con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**
L'Amministrazione prima di procedere al conferimento di incarico di Dirigente dovrà chiedere al soggetto selezionato che rilasci:
dichiarazione - mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione - 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, nonché la 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 le dichiarazioni, come da Allegato E), da inserire nel fascicolo personale;
Nel decreto di incarico di Dirigente dovranno essere espressamente menzionate le dichiarazioni rilasciate di cui sopra, che, poi, dovranno essere pubblicate nel sito del Comune.
Il Dirigente nel corso dell'incarico pluriennale, dovrà presentare entro il 31 Gennaio di ogni anno dichiarazione (Allegato F) del permanere l'insussistenza delle condizioni di incompatibilità (anche questa da pubblicare nel sito).
Le dichiarazioni ex art. 47 DPR 445/2000 rilasciate dai Dirigenti, potranno essere oggetto di controllo da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione.
Prima del conferimento di incarico di Posizione Organizzativa all'esercizio di funzioni dirigenziali, ciascun Dirigente nell'ambito del proprio Settore acquisisce le dichiarazioni di cui all'Allegato E) e dovrà presentare entro il 31 Gennaio di ogni anno, qualora l'incarico sia di durata superiore all'anno, dichiarazione (Allegato F) del permanere l'insussistenza delle condizioni di incompatibilità.
Tali dichiarazioni dovranno essere pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente.
Soggetti responsabili: tutti i Dirigenti per competenza e Responsabili d'Ufficio in PO

**Divieto di conferimento di incarico di responsabilità di P.O., Ufficio o Procedimento – in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione**
Si conferma quanto disposto nel PTPCT aggiornamento 2022 e di seguito riportato.

Il Dirigente, prima di incaricare un proprio dipendente alla responsabilità di ufficio o procedimento dovrà farsi rilasciare una dichiarazione (Allegato G) 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 e potrà procedere al controllo a campione.
Solo per le PO tali dichiarazioni dovranno essere pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente.
Soggetti responsabili: tutti i Dirigenti per competenza e Responsabili d'Ufficio in PO

**Divieto di far parte di Commissioni – in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione**
Si conferma quanto disposto nel PTPCT aggiornamento 2022 e di seguito riportato.
Per l'applicazione della presente misura si è proceduto ad adeguare la modulistica al D.Lgs 50/2016.
Sono esclusi dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario 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, Allegato G), resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).
Il soggetto competente alla nomina accertata l'inesistenza di tali cause di divieto, acquisisce inoltre la dichiarazione (Allegato I) ex art. 445/2000 rilasciata dai commissari individuati attestante:
a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 77, co. 4, del Decreto Leg.vo n. 50/2016);
c) di non avere ricoperto, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di cui trattasi, carica di amministratore pubblico presso il Comune di Assisi (art. 77, co. 5, del Decreto Leg.vo n. 50/2016);
d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 77, co. 6, del Decreto Leg.vo n. 50/2016);
e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali (art. 42 co. 2 , del Decreto Leg.vo n. 50/2016 );
f) l'assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dagli artt. 42 ,co 3 , e 77, co 6 , del Decreto Leg.vo n. 50/2016 );
g) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 77, co. 4, del Decreto Leg.vo n. 50/2016);
h) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 77, co. 6, del Decreto Leg.vo n. 50/2016);
i) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali.
Soggetti responsabili: tutti i Dirigenti per competenza e Responsabili d'Ufficio in PO
Monitoraggio: report semestrale dei Dirigenti

**Concorsi e selezioni per il reclutamento del personale**
Si conferma quanto disposto nel PTPCT aggiornamento 2022 e di seguito riportato.
Oltre alle dichiarazioni previste nello specifico Regolamento comunale per l'accesso al pubblico impiego, i componenti della Commissione di concorsi e/o selezione di reclutamento del personale ed il segretario della Commissione, sottoscrivono al momento dell'insediamento la dichiarazione di cui all'Allegato O).
Soggetti responsabili: tutti i Dirigenti per competenza e Responsabili d'Ufficio in PO Monitoraggio: report semestrale dei Dirigenti

**Incarichi di collaborazione e consulenza**

Si conferma quanto disposto nel PTPCT aggiornamento 2022 e di seguito riportato.
Prima del conferimento degli incarichi di collaborazione o consulenza i Dirigenti acquisiscono dai collaboratori e consulenti la dichiarazione di cui all'Allegato N).
Soggetti responsabili: tutti i Dirigenti per competenza e Responsabili d'Ufficio in PO Monitoraggio: report semestrale dei Dirigenti

**Rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (PANTOUFLAGE)**

Si conferma quanto disposto nel PTPCT aggiornamento 2022 e di seguito riportato.
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).
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.
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.
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 di Assisi nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".
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.

Soggetti responsabili: Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura (Contratti di Lavoro) e tutti i Dirigenti per competenza – Report semestrale

**Protocollo di legalità per gli affidamenti**

Si conferma quanto disposto nel PTPCT aggiornamento 2022 e di seguito riportato.
Il Comune di Assisi, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190/2012, utilizza il protocollo di legalità per l'affidamento di commesse, di cui all'Allegato H). A tal fine, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito deve essere inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara o alla mancata sottoscrizione del contratto, oppure alla sua risoluzione ex art. 1456 c.c.
Nel contratto conseguente alla procedura di gara, infatti, sarà inserita la seguente clausola:
Si conviene e si stipula la seguente clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c.: "Il presente contratto si intende automaticamente risolto qualora non sia rispettato l'obbligazione del rispetto del protocollo di legalità e già sottoscritto in sede di offerta dalla ditta".
Il protocollo di legalità rappresenta un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.
Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.
Soggetti responsabili: tutti i Dirigenti per competenza e/o PO

**Protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale tra la Prefettura di Perugia e il Comune di Assisi**

Nell'anno 2021 è stato approvato, con D.G.C. n.178 del 16 dicembre 2021, il rinnovo del patto di legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale, per il biennio 2022-2023.

Il Protocollo è stato sottoscritto in data 1 febbraio u.s. e firmato digitalmente in data 28 febbraio 2022 con la Prefettura di Perugia (Allegato L); contribuisce alla complessiva strategia di prevenzione di cui al presente Piano.
Soggetti responsabili: tutti i Dirigenti per competenza, PO e Responsabili d'Ufficio, report semestrale

**Sistema di monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti**

I Dirigenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione comunicano, in forma scritta e tempestivamente, al Responsabile della prevenzione della corruzione, il mancato rispetto dei tempi procedimentali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di 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 che non rientrino nella competenza esclusiva e tassativa dirigenziale.
Soggetti responsabili: tutti i Dirigenti per competenza e/o Responsabili d'Ufficio in PO – Report semestrale

**Sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti**

Si conferma quanto disposto nel PTPCT aggiornamento 2022 e di seguito riportato.
I Dirigenti / Referenti P.T.C.P 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 eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i soggetti interessati ai procedimenti in questione e i dipendenti dell'amministrazione. A tal fine il Dirigente/Referente acquisisce dai **Responsabili del procedimento e Responsabili degli uffici** apposita autocertificazione che attesti l'insussistenza di tali relazioni. I Dirigenti/Referenti hanno **facoltà** di chiedere, anche ai soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che risultano interessati dai suddetti procedimenti, una dichiarazione in cui attestare l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione. Al fine di rendere tale adempimento non eccessivamente gravoso, sarà compito dell'amministrazione verificare la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse ed, eventualmente, adottare i necessari provvedimenti per rimuoverla.
Quanto sopra è disciplinato dal su richiamato Codice di Comportamento Integrativo.
Soggetti responsabili: tutti i Dirigenti per competenza e/o Responsabili d'Ufficio in PO

**Controlli**

Le dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000, riguardanti l'assenza di sentenze penali di condanna per i reati di cui al capo I, titolo II, libro secondo del codice penale, rilasciate dai Dirigenti, dalle PO e dai soggetti nominati in Enti, aziende ed istituzioni, saranno oggetto di verifica da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione, tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale.

**MISURE ULTERIORI**

L'analisi del contesto interno ha determinato la necessità di delineare specifiche ed ulteriori misure che di seguito si riportano.

**A) Tracciabilità ed informatizzazione dei processi decisionali**

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.
In relazione alla dematerializzazione secondo quanto dettato dal C.A.D. (Codice dell'Amministrazione Digitale), d'intesa con il servizio informativo dell'Ente, si prevedono moduli formativi per il processo di digitalizzazione.
Misura: Aggiornamento del Piano di Informatizzazione
Soggetti responsabili: tutti i Dirigenti per competenza e/o PO coadiuvate dall'Ufficio Innovazione e Sistemi Informativi, personale abilitato a istruire i procedimenti in modalità informatizzata
Tempi: entro l'anno 2023 è prevista la conclusione della digitalizzazione degli atti amministrativi (deliberazioni di Giunta e di Consiglio) e l'attivazione del c.d. portale del dipendente per la gestione giuridica delle presenze. È

previsto inoltre l'attivazione del nuovo sistema di gestione informatizzata della registrazione e trasmissione audio – video delle sedute consiliari, che comprende altresì la rilevazione automatica della presenza e votazione dei Consiglieri.

### B) Società ed altri Enti partecipati

Come chiarito nella Delibera Anac n. 1134/2017, sono sottoposte alla disciplina in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, seppure a particolari condizioni, le società in controllo pubblico (anche congiunto), le associazioni, le fondazioni e gli altri Enti di diritto privato che abbiano le caratteristiche precisate dall'art.2-bis, comma 2, del D.Lgs.33/2013 (bilancio superiore a € 500.000,00, attività finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi consecutivi nell'ultimo triennio da P.A. e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'Organo di Amministrazione o di indirizzo è designato da P.A.).
Infine, gli obblighi di trasparenza si applicano alle Società a partecipazione pubblica e alle Associazioni, Fondazione e gli altri Enti di diritto privato che abbiano le caratteristiche indicate all'art.2-bis, comma 3, del D.Lgs. 33/2013; sono le Società a partecipazione pubblica non a controllo pubblico, Associazioni, Fondazioni e altri Enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con Bilancio superiore a € 500.000,00 che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle Amministrazioni pubbliche o di Gestione di Servizi pubblici. Tale categoria di Società ed Enti è tenuta ai soli obblighi di pubblicazione dati e documenti inerenti all'attività di pubblico interesse.
Azioni per il 2023: proseguire il monitoraggio circa la corretta attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune di Assisi.
Report semestrale e relazione ricognitiva al RPCT per la verifica degli obblighi di cui al comma 2 o al comma 3 dell'art. 2bis del D.lgs. 33/2013
Soggetti responsabili: i Dirigenti per competenza e/o Responsabili d'Ufficio in PO

### C) Contenzioso legale

La Giunta Comunale con deliberazione n.111 del 6 luglio 2017 ha approvato gli indirizzi operativi al fine di costituire un elenco di avvocati del libero Foro, ai quali conferire incarichi di patrocinio legale, nell'ambito di controversie in cui sia parte l'Ente e ove sia necessario l'apporto di tale professionalità specifica nel rispetto del principio di cui all'art.4 del D.Lgs.50/2016 e delle altre norme del medesimo Decreto Legislativo applicabili in materia, nelle ipotesi di impossibilità e per eccessivi carichi di lavoro dell'Avvocato comunale.
L'elenco è pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente e l'ultimo aggiornamento è stato disposto con D.D. n. 53 del 21 gennaio 2023.
Misura: Acquisizione delle dichiarazioni da parte degli Avvocati al momento del conferimento dell'incarico di cui all'Allegato N).
Azione: report semestrale sul conferimento degli incarichi disposti da parte dei Dirigenti o Responsabili d'Ufficio in PO
Soggetti responsabili: tutti i Dirigenti per competenza

### D) Monitoraggio dell'attività di vigilanza urbanistica ed edilizia

In ordine ai controlli relativi ai titoli abilitativi, alle comunicazioni di inizio lavori, alle opere libere, nonché alle opere seguite e alla agibilità, ai sensi dell'art.140 della L.R. n.1 del 2015, viene data comunicazione anche al RPCT nell'ambito del Report semestrale a cura del Dirigente competente.

## POTERE SOSTITUTIVO

È individuato nel Segretario Generale dell'Ente il soggetto al quale attribuire il potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9 bis, della legge 241/90, come modificato dal decreto legge 5/2012 convertito nella legge 35/2012.
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:

A) al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): comune.assisi@postacert.umbria.it
B) a mezzo posta all'indirizzo: Comune di Assisi
C) direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente.

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO – RELAZIONI PERIODICHE DI VERIFICA PER L'ATTUAZIONE DELLE PREVISIONI DEL PIANO ANTICORRUZIONE**

Il monitoraggio del Piano sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" (ex-PTPCT) è garantito attraverso i report e le checklist, predisposte a cura dei Dirigenti e trasmesse al RPCT (All. 1). Per monitorare costantemente l'andamento dei lavori e per intraprendere eventuali iniziative in caso di scostamenti è necessario che la reportistica abbia cadenza semestrale. Gli schemi dei report e delle checklist sono a cura del RPCT e del gruppo di lavoro istituito dal Segretario Generale per i controlli in fase successiva di cui al Regolamento per i Controlli Interni del Comune di Assisi.
Fermo restando la periodicità semestrale dei Report e delle check list, i Dirigenti sono tenuti a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 30 novembre di ogni anno, fermo restando che tale termine è prorogato al 10 gennaio dell'anno successivo qualora sia prorogato da ANAC, come prassi consolidata, al 31 gennaio dell'anno successivo la scadenza della Relazione annuale del RPCT, tutte le informazioni necessarie ed ulteriori rispetto a quelle contenute nei report per la compilazione della relazione annuale del RPCT.
Nei report semestrali dovranno essere trattati anche i seguenti aspetti:
a) le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti e dei controlli a campione nelle aree a rischio;
b) l'attività svolta riguardante il percorso formativo;
c) l'avvenuta rotazione del personale, che sarà attuata (previa revoca dell'incarico di responsabile d'ufficio o del procedimento) se nell'ambito dell'attività di monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali, al Dirigente risulti un non rispetto dei tempi procedimentali ingiustificato;
d) i risultati sul controllo a campione della dichiarazione ex art. 445/2000 rilasciata dai membri delle Commissioni/segretari e dagli incaricati d'ufficio/o procedimento, 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;
e) in merito al rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage - revolving doors);
f) le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego;
g) l'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, etc., del protocollo di legalità, del patto di integrità e del codice di comportamento integrativo dei dipendenti comunali, per gli affidamenti;
h) richieste riguardanti gli obblighi di astensione dei responsabili degli uffici o dei procedimenti (anche endoprocedimentali) e provvedimenti conseguenti;
i) l'esito del monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i soggetti interessati ai procedimenti in questione e i dipendenti dell'amministrazione:
l) livello di informatizzazione dei processi attuati;
m) monitoraggio sulla corretta attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici;
n) acquisizione delle dichiarazioni di assenza di incompatibilità da parte degli avvocati esterni;
o) applicazione delle misure di prevenzione nell'ambito dei procedimenti mappati nelle "Aree di Rischio" (Allegato B)

## Controllo sulla regolarità degli atti amministrativi

In base a quanto previsto dal D.L. 174/2012, convertito nella legge 213/2012, il vigente Regolamento sul sistema dei controlli interni prevede la disciplina delle seguenti forme di controllo: controllo di regolarità amministrativa, controllo di regolarità contabile, controllo di gestione, controllo strategico, controllo sulle società partecipate non quotate, controllo sugli equilibri finanziari, controllo della qualità dei servizi erogati.

Tali controlli rivestono importanza rilevante anche sotto il profilo delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi. In particolare, per quanto riguarda il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, è garantito dall'apposito Gruppo di Lavoro che effettua, secondo modalità e scansioni temporali individuate dal Segretario Generale che presiede il Gruppo medesimo, sulla base di specifico atto di programmazione annuale del controllo. Il controllo viene

effettuato su un campione significativo di provvedimenti adottati e contratti conclusi da tutte i Settori funzionali dell'Ente, segnalando eventuali irregolarità ai rispettivi Dirigenti e relazionando sull'attività svolta al Collegio dei Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale. Tali dati, inoltre, sono utili ai fini del Referto annuale da trasmettere alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti. La fase del controllo di regolarità amministrativa è utile anche ai fini del monitoraggio sul rispetto di alcune delle misure previste nel Piano.

**Monitoraggio:** l'attività di verifica e monitoraggio delle misure previste nella "sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e Trasparenza", avviene anche attraverso le seguenti schede:
Report - Monitoraggio misure sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza
Report in materia contrattuale – check-list
Scheda controllo esecuzione contratti

Di seguito le schede check list / report che potranno essere oggetto di integrazione o modifica nel corso dell'anno a cura del RPCT d'intesa con i Dirigenti.

| **PIAO - Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza**<br>**Report Semestre _____ Anno_____** | |
|---|---|
| **SETTORE:** | **DIRIGENTE:** |
| **MONITORAGGIO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI** | |
| Indicare la tipologia dei procedimenti monitorati e modalità | Breve relazione |
| **FORMAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO** | |
| Argomento/i trattato/i e modalità (webinar, in presenza ….) | |
| Dipendenti coinvolti per Uffici | N._____ / Ufficio …<br>N._____ / Ufficio …<br>N._____ / Ufficio … |
| Ore / giornate di formazione | N._____ |
| **AVVENUTA ROTAZIONE DEL PERSONALE PER MANCATO RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI** | |
| E' stato riscontrato il mancato rispetto dei tempi procedimentali? | Si ☐ No ☐ |
| Se Si indicarne il provvedimento con cui è stata disposta la rotazione del personale | |
| **ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI** | |
| Provvedimenti adottati | N._____ |
| Autorizzati | N._____ |
| Negati | N._____ |
| Nel caso di diniego indicarne le motivazioni | |
| **ATTIVITA' CONTRATTUALE (LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)** | |
| Indicare il numero delle procedure di gara, sia di lavori che forniture e servizi, effettuati nel semestre, indicando i relativi importi e le modalità di procedura di gara. | |
| Relazionare in ordine all'applicazione delle azioni previste nella sottosezione Rischi corruttivi per l'attività contrattuale e allegare **Report in materia contrattuale** | |
| **CONFERIMENTO INCARICHI PER CONTENZIOSO LEGALE** | |
| Affidamenti incarichi | N._____ |
| Dichiarazioni di assenza di conflitti, etc... acquisite | N._____ |
| **CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA** | |
| Affidamenti incarichi | N._____ |
| Dichiarazioni di assenza di conflitti, etc... acquisite | N._____ |
| **PANTOUFLAGE** | |
| Indicare se sono stati individuati casi di Pantouflage | Si ☐ No ☐ |
| Se sì, specificare | |

| | |
|---|---|
| **ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO** | |
| Sono state ricevute istanze | Si ☐ No ☐ |
| Se sì, indicarne il numero | N._____ |
| **INCARICHI DI RESPONSABILITA' DEGLI UFFICI O DEI PROCEDIMENTI RICHIESTA DICHIARAZIONE - Allegato G)** | |
| Modalità di attuazione della misura e numero dei controlli | |
| **INCARICHI PER COMPONENTI COMMISSIONI DI GARA RICHIESTA DICHIARAZIONE - Allegato I)** | |
| Modalità di attuazione della misura e numero dei controlli | |
| **INCARICHI PER COMPONENTI COMMISSIONI DI CONCORSO RICHIESTA DICHIARAZIONE - Allegato O)** | |
| Modalità di attuazione della misura e numero dei controlli | |
| **APPLICAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE PREVISTE NELLE AREE DI RISCHIO DI CUI all'Allegato B)** | |
| Sintetica relazione in merito all'applicazione delle specifiche misure riguardanti i procedimenti censiti nelle singole aree di rischio per specifica competenza | |

| | |
|---|---|
| Assisi, lì | **Il Dirigente** |

| PIAO - SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI<br>Report in materia contrattuale<br>Check List Semestre_____Anno _____ | |
|---|---|
| **SETTORE: _____** | **DIRIGENTE:_____** |
| **Affidamenti tramite Piattaforma MEPA** | |
| Numero distinto fra lavori, servizi e forniture) | N._____Lavori; N._____Servizi; N. _____Forniture |
| **Affidamenti tramite Piattaforma Net4Market** | |
| Numero distinto fra lavori, servizi e forniture) | N._____Lavori; N._____Servizi; N. _____Forniture |
| **Affidamenti fuori Piattaforme** | |
| Numero distinto fra lavori, servizi e forniture) | N._____Lavori; N._____Servizi; N. _____Forniture |
| Motivazione | |
| **Requisiti art.80 Codice Appalti** | |
| Affidamenti diretti (esclusi quelli sulle piattaforme , Convenzioni Consip ed acquisti servizio Economato): acquisizione della Autocertificazione requisiti art.80 Codice Appalti di cui all'Allegato M) | Numero delle acquisizioni_____ |
| **Fase di progettazione della gara** | |
| Applicazione del principio della rotazione per la nomina del RUP | Numero dei RUP nominati _____<br>Numero di procedure di gara nominate _____ |
| Applicazione del principio di astensione dalla progettazione della gara (capitolato speciale d'appalto, bando, etc…) | Numero di acquisizioni delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi _____<br>Numero di gare progettate _____ |
| **Commissioni di gara** | |
| Acquisizione delle dichiarazioni di cui all'Allegato I) | Numero delle dichiarazioni di acquisizione N. _____<br>Numero atti di nomina delle commissioni N. _____ |
| **Procedure negoziate art.36 codice appalti o comunque sottosoglia comunitaria** | |
| Numero di operatori economici, per ciascun affidamento, che vengono inviduati sulla base di indagini di mercato oppure estratti da elenchi di operatori | N.___Inferiore a 3; N.____da 3 a 10; N. ___Superiore a 10; |
| Se inferiore a 3 specificarne le motivazioni | |
| **In fase di verifica dei requisiti** | |
| Indicare quali strumenti utilizza il RUP per la verifica dei requisiti soggettivi, professionali e requisiti di capacità economica-finanziaria in fase di aggiudicazione | |
| **In sede di scelta della procedura di gara** | |
| Applicazione del principio di rotazione nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti | Breve relazione |
| **Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (PANTOUFLAGE)** | |
| Applicazione del divieto di Pantouflage per tutti gli affidamenti. | Numero didichiarazioni acquisite suddivise per :<br><br>Affidamenti Diretti N. _____<br>Procedure Negoziate N. _____<br>Procedure Aperte N. _____ |
| **Esecuzione del Contratto** | |
| Allegare le schede di verifica "Controllo esecuzione contratto di servizio e/o fornitura" | Contratti verificati N. _____<br>Verifiche effettuate suddivise per ciascun contratto controllato N. _____ |
| Si sono verificate risoluzioni contrattuali? | Si ☐ No ☐ |
| In caso di risposta positiva relazionare sinteticamente | |
| Note | |
| | |
| Assisi, lì | **Il Dirigente** |

## SCHEDA DI VERIFICA

## CONTROLLO ESECUZIONE CONTRATTO DI SERVIZIO e/o FORNITURA

Scheda n. _____/_____

Oggetto del contratto:_____

Rep./Racc.n. _____del_____

Ditta affidataria_____

Durata del contratto _____

Data sopralluogo e/o verifica dell'adempimento contrattuale_____

In contraddittorio SI ☐ NO ☐

**OBBLIGHI CONTRATTUALI OGGETTO DEL CONTROLLO:**

| **Rif. art. Obbligo Contrattuale** | **Rif. art. Applicazione Penali** | **Tipologia e modalità del controllo** | **Conforme (X)** | **Parzialmente conforme (X)** | **Non conforme o non eseguito (X)** |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Note e osservazioni con eventuale materiale multimediale (video / foto) nel caso di parziale conformità o non conformità o non esecuzione.

_____

_____

_____

_____

Applicazioni penali Si ☐ No ☐

Periodicità del controllo _____

Esecutore/i del controllo _____ Data _____Firma_____

Soggetti responsabili: tutti i Dirigenti per competenza e Responsabili d'Ufficio in PO

**Segnalazioni di irregolarità**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione. Le predette segnalazioni potranno essere inviate:

- per posta elettronica all'indirizzo: responsabile.anticorruzione@comune.assisi.pg.it;
- per posta ordinaria all'indirizzo: Piazza del Comune, 10 – 06081 Assisi (PG)

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Segretario Generale

**2.3.b sottosezione programmazione PERFORMANCE – Trasparenza – Accesso Civico**

## SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La sezione tiene conto della nuova organizzazione disposta con D.G.C. n. 89/2022 tant'è che il suo conseguente aggiornamento è stato già disposto nell'ambito dell'aggiornamento del PIAO 2022-2024 con D.G.C. n.129 del 2 settembre 2022 e viene confermata nella sua interezza compresa la individuazione dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013 come successivamente modificato e integrato. Unica parte modificata, sotto il profilo organizzativo, è quella dedicata alla Protezione Civile; integrata e modificata la parte "Bandi e Contratti" in base al PNA 2022; istituita sul sito web istituzionale una nuova Sezione denominata "Attuazione Misure PNRR".

Il D.Lgs 97/2016 ha profondamente modificato la normativa sulla trasparenza; si riportano di seguito, in formato tabellare per facilitarne la leggibilità, le modifiche apportate alla struttura ad albero della sezione "Amministrazione Trasparente" allegata al D. Lgs. 33/2013 operate dal citato Decreto Legislativo.

| **Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D. Lgs. 97/2016** | | |
|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione 1**<br><br>**livello** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello** | **Denominazione singolo obbligo** |
| Disposizioni generali | La dicitura "*Programma per la Trasparenza e l'Integrità*" viene rinominato in "*Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*" | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) |
| | Atti Generali | + "*Documenti di programmazione strategico-gestionale*"<br><br>+ "*Statuti e leggi regionali*" |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | - "*Oneri informativi per cittadini e imprese*" la pubblicazione diviene facoltativa |
| | - Burocrazia zero | La pubblicazione dell'intera sezione diviene facoltativa |
| Organizzazione | *"Organi di indirizzo politico-amministrativo" diviene "Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013"* | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali<br><br>(dirigenti non generali) | "*Elenco posizioni dirigenziali discrezionali*" la pubblicazione diventa discrezionale |
| Performance | Benessere organizzativo | La pubblicazione dell'intera sezione diviene facoltativa |
| Enti controllati | Società Partecipate | Viene aggiunta la sezione "*Provvedimenti*" |
| Attività e procedimenti | Rimozione "*Dati aggregati attività* | La pubblicazione dell'intera sezione |

| | | |
|---|---|---|
| | *amministrativa*" | diviene facoltativa |
| | Rimozione "*Monitoraggio tempi procedimentali*" | La pubblicazione dell'intera sezione diviene facoltativa |
| Rimozione sezione "*Controlli sulle imprese*" | | La pubblicazione dell'intera sezione diviene facoltativa |

Notevole impatto sulla normativa in materia di trasparenza, di pubblicazione di atti e di accesso civico di cui sopra hanno le disposizioni in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento europeo 2016/679; al D. Lgs. 196/2003 (come modificato dal D. Lgs. 101/2018); al provvedimento della Autorità Garante "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"* in data 15/05/2014; alla delibera ANAC "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esecuzioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 33/2013"* in data 28/12/2016 e alla circolare del Ministero della Funzione Pubblica n. 2/2017 relativa ad "*Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (FOIA)".*

Laddove, infatti, la pubblicazione online di dati, informazioni e documenti, comporti un trattamento di dati personali, devono essere opportunamente contemperate le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti e le libertà fondamentali, nonché la dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali (art. 2 del Codice).

La normativa di cui sopra costituisce, infatti, un limite alla conoscibilità di dati contenuti in atti e documenti, che deve essere sempre tenuta presente all'atto di procedere alla loro pubblicazione o comunicazione.

## IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE, FASI E ATTORI

Si confermano contenuti e modalità del processo di pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni sia obbligatori che ulteriori di cui al D.Lgs. n.33/2013 s.m.i. già precedentemente definiti.

Con valenza ricognitiva vengono pertanto di seguito riportate le fasi.

Le fasi del procedimento di pubblicazione sono di seguito elencate e descritte anche con riferimento ai soggetti coinvolti: a) Reperimento – b) Adeguamento - c) Trasmissione – d) Pubblicazione:

a) Reperimento: è la fase che determina la disponibilità del dato, dell'informazione o del documento. Essa è in capo al Responsabile del procedimento cui quel dato, quella informazione o quello specifico documento fa riferimento. Laddove il Responsabile del procedimento non sia espressamente individuato la responsabilità del reperimento è in capo al Dirigente. Anche laddove il dato sia "esterno" la competenza è trasversalmente correlata al titolare di quell'idoneo procedimento amministrativo dell'Ente. In questa fase assumono particolare rilievo la corretta gestione e il tempestivo aggiornamento delle Banche Dati/sorgenti che, di norma, devono essere, gradualmente, coordinate e interconnesse fra loro.
b) Adeguamento: il dato, prima della pubblicazione, può necessitare di modifiche, adattamenti e verifiche che permangono in capo al titolare della fase di reperimento. La fase di adeguamento del dato comprende sia la parte sostanziale e contenutistica che quella più prettamente formale e stilistica.
c) Trasmissione: questa fase può essere disposta da chiunque faccia parte del Settore responsabile del procedimento - che si intende autorizzato, salvo disposizione contraria, dal rispettivo Dirigente o dal Responsabile del Procedimento - e deve essere disposta nei confronti del Responsabile della pubblicazione dei contenuti sul sito web, il quale, verificati gli standard qualitativi del dato medesimo, anche alla luce delle norme in materia di protezione dei dati personali sopra menzionate, ne avalla la pubblicazione mediante invio telematico al personale dell'Ufficio preposto alla pubblicazione oppure, contestualmente, ad entrambe le suddette figure.
d) Pubblicazione: è la fase concreta della immissione/caricamento del dato sul sito istituzionale e avviene, di norma, ad opera del personale dell'Ufficio preposto alla pubblicazione.

## RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE SITO WEB

Sono stati individuati dal Segretario Generale, in qualità di Dirigente Responsabile dell'Ufficio Innovazione e Sistemi Informativi, i responsabili della pubblicazione nelle persone dei dipendenti: Emanuele De Angelis, Alessandro Roscini e Andrea Giordani.
I responsabili di cui sopra svolgono, sostanzialmente, una funzione di raccordo operativo tra il Responsabile della Trasparenza, i Dirigenti, i dipendenti e il personale del Servizio Informatico competente, in merito a tutte le pubblicazioni da effettuarsi sul sito istituzionale e, in particolare:
- non hanno alcuna responsabilità diretta in riferimento al procedimento di pubblicazione, salvo la comprovata negligenza nello svolgimento della mansione e le eventuali inottemperanze in relazione alla funzione–filtro summenzionata;
- fornisce il necessario supporto al Responsabile della Trasparenza per l'assolvimento delle proprie funzioni;
- collabora, in particolare, all'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del PTPCT;
- svolge i propri compiti senza ritardo.

## RESPONSABILITA' DEI DIRIGENTI

Ai sensi dell'art. 43 comma 3 del D.Lgs. n 33/2013 e ss.mm.ii., i Dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge. In particolare:

1. I Dirigenti sono i designati al trattamento dei dati in capo ai Settori di riferimento, delle informazioni in loro possesso (ai sensi dell'art. 2 quaterdecies D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 29 del Regolamento europeo 2016/679) e degli obblighi di pubblicazione di cui alla presente disciplina.

2. I dirigenti sono responsabili di effettuare le omissioni e cancellazioni di dati che dipendono dalla normativa in materia di protezione dei dati personali richiamata sopra.

3. I Dirigenti effettuano il monitoraggio periodico e curano l'aggiornamento (tempestivo o secondo la tempistica espressamente prevista per legge) della pubblicazione dei dati.

4. Ai Dirigenti sono demandati i seguenti adempimenti: a) garantire un costante raccordo con il Responsabile della Trasparenza e con il Responsabile della pubblicazione dei contenuti sul sito web attraverso il regolare flusso di informazioni da pubblicare, nel pieno rispetto dei termini di legge; b) assicurano collaborazione continua e adottano, anche in maniera progressiva, buone pratiche al fine di rendere accessibili le informazioni, i dati e i documenti il loro possesso; c) svolgono una rilevante attività propulsiva in merito a contenuti ulteriori da pubblicare nell'ottica del massimo assolvimento del principio della trasparenza.

5. Nel caso che la pubblicazione di atti o documenti ponga questioni relative alla protezione dei dati personali, i Dirigenti possono consultare, anche per avere parere preventivi, il Responsabile della Protezione dei Dati Personali o Data Protection Officer (DPO), nominato dall'Ente ai sensi dell'art. 37, Regolamento europeo 2016/679. Il DPO è raggiungibile alla casella di posta elettronica dpo@comune.assisi.pg.it.

6. Le attività di cui al presente articolo possono essere svolte, ferma restando la responsabilità in capo ai soli Dirigenti, anche con il supporto dei Responsabili dei procedimenti di propria competenza, se espressamente individuati e nei limiti consentiti dalla normativa vigente e/o dei Referenti appositamente individuati per i rispettivi settori di riferimento.

Si intende richiamata la direttiva del Segretario Generale Rif. N.2 del 10 gennaio 2017 "*Si ricorda inoltre che i documenti, le informazioni e i dati per la loro pubblicazione devono essere trasmessi al seguente indirizzo di posta elettronica: si@comune.assisi.pg.it e successivamente controllato il buon esito della pubblicazione stessa.*"

Si intende altresì integralmente riportata la nota rif. int. n.8 del 18 febbraio 2020 avente ad oggetto "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.). Aggiornamento 2020-2022 – Comunicazioni"

**RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI INDIVIDUATI DALLE SINGOLE DIRIGENZE:**

Direzione Segreteria Generale

- Dott.ssa Venarucci Roberta
- Geom. Giancarlo Boschetti
- Dott.ssa Passeri Anna Rosa
- Dott.ssa Gaudenzi Patrizia
- Dott. Bagaglia Alessandro

Settore Lavori e Opere pubbliche, Servizi alla Città

- Ing. Matteo Castigliego
- Rag. Barbara Lunghi
- Ing. Stefano Rossi
- Geom. Franco Siena

Settore Gestione e Valorizzazione del paesaggio e del Territorio

- Ing. Matteo Castigliego
- Dott.ssa Brunella Gambelunghe
- Geom. Patrizia Fortini

Settore Polizia Locale e Attività Economiche

- Ten. Aisa Eleonora
- Ten. Roscini Moreno
- Geom. Paolo Zucchi
- App. Falcinelli Luciana
- Ten. Gaudenzi Enrico
- Ten. Abbamonte Cristina

Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura

- Dott.ssa Laloni Patrizia
- Sig.ra Bocconi Gaia
- Rag. Scarponi Luigina
- Rag. Locchi Lucilla
- Dott. Giulio Proietti Bocchini
- Rag. Masciolini Maria Rita

Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative

- Dott.ssa Tedeschi Patrizia
- Dott.ssa Pizziconi Loredana
- Rag. Enzo Perini
- Dott.ssa Foiano Cristina
- Dott.ssa Francesca Carli
- Dott.ssa Katia Sposini

**RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

Responsabile della Trasparenza è il Segretario Generale Fabrizio Proietti, nominato con Decreto Sindacale prot. n. 44 del 02 Gennaio 2017, confermato con decreto Sindacale prot. n.62254 del 30 dicembre 2021.

**MONITORAGGIO**

E' costituito il Gruppo di Lavoro per il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti nella sezione Amministrazione Trasparente, ivi compresa la pubblicazione ulteriori dati come di seguito indicato.

Il Gruppo di Lavoro denominato "Gruppo della Trasparenza" è costituito dal Responsabile Ufficio Controllo di Gestione e Controlli Interni Gaudenzi Patrizia e dal collaboratore Andrea Giordani e dal Responsabile dell'Ufficio Innovazione e Sistemi Informativi Alessandro Bagaglia e dal collaboratore Emanuele De Angelis. Il Gruppo di lavoro monitora sugli obblighi di pubblicazione ed esegue inoltre l'attività di monitoraggio della istituita sezione dedicata al PNRR. Il Gruppo di Lavoro relaziona con specifici Report semestralmente al Responsabile della trasparenza in ordine alle attività di monitoraggio eseguite.

**PUBBLICAZIONE ULTERIORI DATI**

Oltre all'obbligo di pubblicazione dei contratti superiori a 1.000.000 di euro, nella sezione Amministrazione Trasparente, previsto nel D.lgs. n. 33/2013 s.m.i., si conferma, con il presente aggiornamento, la pubblicazione dei contratti e di scritture private anche di importo inferiore, nella sotto sezione *Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura (colonna G)*, che è da intendersi **obiettivo** strategico dell'Ente finalizzato a promuovere maggiori livelli di trasparenza e di prevenzione e contrasto alla "cattiva amministrazione".

Misura: pubblicazione ulteriori dati

Tempi: entro 30 gg. dalla sottoscrizione

Ufficio responsabile della pubblicazione: Ufficio CUC e Contratti

Altri "ulteriori" dati da pubblicare, con la finalità di implementare il cosiddetto "controllo partecipativo", sono i cronoprogrammi annuali relativi alle prestazioni di servizio contenute nei seguenti contratti d'appalto o di concessione:

- Manutenzione del verde pubblico;
- Manutenzione e gestione dei servizi cimiteriali;
- Interventi di derattizzazione;
- Interventi di igiene urbana.

Misura: pubblicazione ulteriori dati

Tempi: entro 30 gg. dalla approvazione/adozione del programma prestazionale annuale

Uffici responsabili: Ufficio Servizi Operativi, Cimiteri, Patrimonio; Ufficio Parco e Ambiente, Servizio Igiene Urbana – Dirigenti e/o Responsabili d'Ufficio in PO per rispettive competenze.

Monitoraggio: semestralmente da parte del RPCT con il Gruppo della Trasparenza.

La pubblicazione facoltativa per finalità di trasparenza richiede che siano anonimizzati tutti i dati personali contenuti nei documenti da pubblicare, ai sensi dell'art. 7 bis, comma 3, D. Lgs. 33/2013.

In ogni caso è dato personale *"qualsiasi informazione riguardante **una persona fisica**, identificata o identificabile ("interessato") [...]".*

Pertanto, non sono dati personali le informazioni riferibili a persone giuridiche, le quali fossero contenute nelle scritture private e nei contratti pubblici lavori, servizi e forniture stipulati dall'Ente, di cui sopra.

**INTERVENTI FINANZIATI CON I FONDI DEL PNRR**

Al fine di favorire la conoscibilità degli interventi PNRR, è istituita, nel sito web istituzionale, la Sezione denominata "Attuazione misure PNRR" (https://www.comune.assisi.pg.it/progetti-pnrr/), articolata con gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di riferimento dove viene specificato:

- I riferimenti normativi
- Numero e data di adozione dell'Atto con il link ipertestuale al documento
- Data di pubblicazione
- Oggetto e documentazione approvata con il link ipertestuale
- Eventuali note informative

La Sezione viene tempestivamente aggiornata a cura dei Dirigenti, per quanto di rispettiva competenza, tenendo conto di quanto di seguito riportato in merito alle fasi di pubblicazione.

**AUTOMATIZZAZIONE DEI FLUSSI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI**

Al fine di migliorare l'automatizzazione della pubblicazione dei dati obbligatori previsti sono state individuate, con il PTPCT 2020, le modalità tecniche della sua attuazione. In particolare era previsto un Piano di lavoro per l'automatizzazione della pubblicazione dei dati di cui agli artt. 26 ("obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati"), 27 ("obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari"), 37 ("obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) e 42 ("obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente") del D.lgs. n.33/2013. Nel mese di gennaio 2023, su impulso della Direzione Segreteria Generale, si è avviata la fase sperimentale di pubblicazione automatica dei dati, ove possibile rispetto ai software gestionali in uso. La fase sperimentale riguarderà tutto il corrente anno, con l'obiettivo che l'automatizzazione avvenga a pieno regime entro il primo semestre dell'anno 2024.

Soggetti coinvolti: P.O. Innovazione e Sistemi Informativi coadiuvata dai Dirigenti e responsabili degli uffici

**CONTENUTI DELLA SEZIONE**

La sezione "Amministrazione trasparente" di seguito illustrata riporta la lista degli obblighi di pubblicazione aggiornati secondo quanto dettato dal D. Lgs. 97/2016. A fianco di ogni contenuto viene riportato il termine di aggiornamento previsto e l'individuazione del Dirigente Responsabile della pubblicazione.

***DISPOSIZIONI GENERALI***

**I contenuti:**

*Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*

1. Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)
    1. Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **R.P.C.T.**

*Atti generali*

2. Riferimenti normativi su organizzazione e attività
    1. Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "*Normattiva*" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni
       Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
       Responsabile: **Segretario Generale**
3. Atti amministrativi generali
    1. Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse
       Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
       Responsabile: **Segretario Generale**
4. Documenti di programmazione strategico-gestionale
    1. Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
       Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
       Responsabile: **R.P.C.T.**
5. Statuti e leggi regionali
    1. Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione
       Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
       Responsabile: **Segretario Generale**
6. Codice disciplinare e codice di condotta
    - Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)
      Codice di condotta inteso quale codice di comportamento
      Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
      Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

*Oneri informativi per cittadini e imprese*

7. Scadenzario obblighi amministrativi
    1. Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013
       Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
       Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

***ORGANIZZAZIONE***

**I contenuti:**

*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*

- Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013
    - Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze
      Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
      Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

- Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
- Curriculum vitae *
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
- Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
  Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
  Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
- Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
- Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]
  Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
  Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
- Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) **
  Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
  Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
- Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
- Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] **
  Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
  Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

***** Quanto al riferimento del legislatore all'obbligo di pubblicazione del curriculum esso non può tuttavia comportare la diffusione di tutti i contenuti astrattamente previsti dal formato del modello europeo (rispondendo taluni di essi alle diverse esigenze di favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro in vista della valutazione di candidati oppure, nel corso del rapporto di lavoro, per l'assegnazione dell'interessato a nuovi incarichi o per selezioni concernenti la progressione di carriera), ma solo di quelli pertinenti rispetto alle finalità di trasparenza perseguite. Prima di pubblicare sul sito istituzionale i curricula, dovrà essere operata un'attenta selezione dei dati in essi contenuti, se del caso predisponendo modelli omogenei e impartendo opportune istruzioni agli interessati (che, in concreto, possono essere chiamati a predisporre il proprio *curriculum* in vista della sua pubblicazione per le menzionate finalità di trasparenza). In tale prospettiva, sono pertinenti le informazioni riguardanti i titoli di studio e professionali, le esperienze lavorative (ad esempio, gli incarichi ricoperti), nonché ulteriori informazioni di carattere professionale (si pensi alle conoscenze linguistiche oppure alle competenze nell'uso delle tecnologie, come pure alla partecipazione a convegni e seminari oppure alla redazione di pubblicazioni da parte dell'interessato). Non devono formare invece oggetto di pubblicazione dati eccedenti, quali ad esempio i recapiti personali oppure il codice fiscale degli interessati, ciò anche al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità.

** Le Linee guida sulla trasparenza dei siti web delle Pubbliche Amministrazioni della Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, in data 15/05/2014, osservano che con riferimento all'obbligo di pubblicazione della dichiarazione dei redditi, la relativa disposizione deve essere coordinata con le altre disposizioni dello stesso d. lgs. n. 33/2013 (art.4, comma 4), con i principi di pertinenza e non eccedenza (art. 5, Regolamento europeo 2016/679 "GDPR"), nonché con le previsioni a tutela dei dati sensibili (art. 9 GDPR e art. 2 sexies D. Lgs. 196/2003). Pertanto, ai fini dell'adempimento del previsto obbligo di pubblicazione, risulta sufficiente pubblicare copia della dichiarazione dei redditi – dei componenti degli organi di indirizzo politico e, laddove vi acconsentano, del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado – previo però oscuramento... delle informazioni eccedenti e non pertinenti rispetto alla ricostruzione della situazione patrimoniale degli interessati (quali, ad esempio, lo stato civile, il codice fiscale, la sottoscrizione, etc.), nonché di quelle dalle quali si possano desumere indirettamente dati di tipo sensibile, come, fra l'altro, le indicazioni relative a: - familiari a carico tra i quali possono essere indicati figli disabili; - spese mediche e di assistenza per portatori di handicap o per determinate patologie; - erogazioni liberali in denaro a favore dei movimenti e partiti politici; - erogazioni liberali in denaro a favore delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale, delle iniziative umanitarie, religiose, o laiche, gestite da fondazioni, associazioni, comitati ed enti individuati con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri nei paesi non appartenenti all'OCSE; - contributi associativi versati dai soci alle società di mutuo soccorso che operano esclusivamente nei settori di cui all'art. 1 della l. 15 aprile 1886, n. 3818, al fine di assicurare ai soci medesimi un sussidio nei casi di malattia, di impotenza al lavoro o di vecchiaia, oppure, in caso di decesso, un aiuto alle loro famiglie; - spese sostenute per i servizi di interpretariato dai soggetti riconosciuti sordomuti ai sensi della l. 26 maggio 1970, n. 381; - erogazioni liberali in denaro a favore delle istituzioni religiose; - scelta per la destinazione dell'otto per mille; - scelta per la destinazione del cinque per mille. Si ricorda che non possono essere pubblicati i dati personali del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado che non abbiano prestato il consenso alla pubblicazione delle attestazioni e delle dichiarazioni di cui all'art. 14, comma 1, lett. f ), del d. lgs. n. 33/2013.

- Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013
    - Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
      Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
      Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
    - Curriculum vitae * (come sopra)
      Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
      Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
    - Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
      Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
      Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
      Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
      Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

- Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
- Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]
  Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
  Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
  Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) ** (come sopra)
  Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
  Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura,**
  Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
- Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] ** (come sopra)
  Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
  Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

- Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)
  - Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
    Curriculum vitae * (come sopra)
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
    Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
Copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; ** (come sopra)
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
Copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) ** (come sopra)
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

*Sanzioni per mancata comunicazione dei dati*

- Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
    - Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica
      Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
      Responsabile: **Da individuarsi**

*Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali*

- Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali
  - Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Non di competenza**
- Atti degli organi di controllo
  - Atti e relazioni degli organi di controllo
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Non di competenza**

*Articolazione degli uffici*

- Articolazione degli uffici
  - Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
    Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)
  - Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
    Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

*Telefono e posta elettronica*

- Telefono e posta elettronica
  - Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

***CONSULENTI E COLLABORATORI***

**I contenuti:**

*Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza*

- Consulenti e collaboratori
  - Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo * (come sopra)
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

***PERSONALE***

**I contenuti:**

*Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*

- Incarichi amministrativi di vertice
  - Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
    Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo * (come sopra)
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
    Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)
    Cadenza di aggiornamento: **A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione**

    Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
    Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
    Cadenza di aggiornamento: **A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f)**

**del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione tale dato viene sottratto alla pubblicazione**

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

- Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]

  Cadenza di aggiornamento: **A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione**

  Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

  Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) ** (come sopra)

  Cadenza di aggiornamento: **A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione**

  Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

  Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]

  Cadenza di aggiornamento: **A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione**

  Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

  Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico

  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

*Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)*

- Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali
    - Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico
      Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
      Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
      Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo * (come sopra)
      Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
      Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
      Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)
      Cadenza di aggiornamento: **A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione**
      Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
      Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
      Cadenza di aggiornamento: **A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione**
      Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
      Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
      Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
      Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
      Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
      Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
      Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
    - Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]

Cadenza di aggiornamento: **A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione**

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) ** (come sopra)

Cadenza di aggiornamento: **A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione**

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]** (come sopra)

Cadenza di aggiornamento: **A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione**

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico

  Cadenza di aggiornamento: **Annuale**

  Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica

Cadenza di aggiornamento: **Annuale**

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

- Posti di funzione disponibili
  - Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta

    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

    Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

- Ruolo dirigenti
  - Ruolo dei dirigenti

    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**

    Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

*Dirigenti cessati*

- Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)
  - Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
  - Curriculum vitae * (come sopra)
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
    Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
    Cadenza di aggiornamento: **A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione**
    Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
  - Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
    Cadenza di aggiornamento: **A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione**
    Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
    Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
  - Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
  - Copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; ** (come sopra)
    Cadenza di aggiornamento: **A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione**
    Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
    Copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) " ** (come sopra)
    Cadenza di aggiornamento: **A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione**

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

- Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]
  Cadenza di aggiornamento: **A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione**
  Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

*Sanzioni per mancata comunicazione dei dati*

- Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali
  - Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **R.P.C.T.**

*Posizioni organizzative*

- Posizioni organizzative
  - Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo* (come sopra)
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

*Dotazione organica*

- Conto annuale del personale
  - Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
    Costo personale tempo indeterminato
  - Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

*Personale non a tempo indeterminato*

- Personale non a tempo indeterminato
  - Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

- Costo del personale non a tempo indeterminato
  - Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico
    Cadenza di aggiornamento: **Trimestrale**

    Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

*Tassi di assenza*

- Tassi di assenza trimestrali
  - Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale
    Cadenza di aggiornamento: **Trimestrale**
    Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

*Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)*

- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)
  - Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

*Contrattazione collettiva*

- Contrattazione collettiva
  - Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

*Contrattazione integrativa*

- Contratti integrativi
  - Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
- Costi contratti integrativi
  - Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

*OIV*

- OIV
  - Nominativi
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Segretario Generale**

- Curricula
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Segretario Generale**
- Compensi
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Segretario Generale**

***BANDI DI CONCORSO***

**I contenuti:**

- Bandi di concorso
  - Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte.
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

***PERFORMANCE***

**Cosa cambia :**
La sezione "Performance" non subisce modificazioni importanti; si elimina di fatto l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi ai livelli di benessere organizzativo.

**I contenuti:**

- Sistema di misurazione e valutazione della Performance
  - Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo**
- Piano della Performance
  - Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)
    Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Segretario Generale**
- Relazione sulla Performance
  - Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Segretario Generale**
- Ammontare complessivo dei premi
  - Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
  - Ammontare dei premi effettivamente distribuiti
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
- Dati relativi ai premi

- Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
- Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
- Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

***ENTI CONTROLLATI***

**I contenuti:**

*Enti pubblici vigilati*

- Enti pubblici vigilati
  - Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
  - Ragione sociale
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
  - Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
  - Durata dell'impegno
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
  - Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
  - Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
  - Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
  - Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)
  Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati
  Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

*Società partecipate*

- Dati società partecipate
  - Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
  - Ragione sociale
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
  - Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
  - Durata dell'impegno
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
  - Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
  - Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
  - Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
  - Incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**

Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**

- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)
  Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
  Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
- Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate
  Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
  Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**

- Provvedimenti
  - Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
  - Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
  - Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**

*Enti di diritto privato controllati*

- Enti di diritto privato controllati
  - Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
  - Ragione sociale
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
  - Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**

Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- Durata dell'impegno
  Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
  Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
  Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
  Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo
  Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)
  Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati
  Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

*Rappresentazione grafica*

- Rappresentazione grafica
  - Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

***ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI***

**I contenuti:**

*Dati aggregati attività amministrativa*

- Dati aggregati attività amministrativa

Sezione non più soggetta a pubblicazione obbligatoria

*Tipologie di procedimento*

- Tipologie di procedimento
  - Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
  - Unità organizzative responsabili dell'istruttoria

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- L'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Segretario Generale e Tutti i Dirigenti**

Per i procedimenti ad istanza di parte:

- Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

*Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati*

- Recapiti dell'ufficio responsabile
  - Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

    Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

***Provvedimenti***

**I contenuti:**

*Provvedimenti organi indirizzo politico*

- Provvedimenti organi indirizzo politico
  - Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.
    Cadenza di aggiornamento: **Semestrale**

    Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

*Provvedimenti dirigenti amministrativi*

- Provvedimenti dirigenti amministrativi
  - Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.
    Cadenza di aggiornamento: **Semestrale**

    Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

***BANDI DI GARA E CONTRATTI***

**I contenuti:**

*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*

- Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)

- Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
- Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)
  Cadenza di aggiornamento: **Annuale**

  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture
  - Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali.
    Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4).
    Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

*Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016.*
*I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.*

- Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico
  - Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1).
    Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Avvisi di preinformazione
  - SETTORI ORDINARI
    Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016
  - SETTORI SPECIALI
    Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- Delibera a contrarre
    - Delibera a contrarre o atto equivalente
      Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

      Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- Avvisi e bandi
    - SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA
      Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)
      Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)
      Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)
      Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)
    - SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA
      Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali)
      (art. 70, c. 2 e 3)
      Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)
      Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)
      Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)
      Bando per il concorso di idee (art. 156)
    - SETTORI SPECIALI
      Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)
      Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)
      Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)
      Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1 )
      Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)
      Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)
    - SPONSORIZZAZIONI
      Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)
      Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
      Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea
    - Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea
      Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
      Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- Commissione giudicatrice
    - Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.
      Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
      Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- Avvisi relativi all'esito della procedura
    - SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA
      Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2
      Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2
    - SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA
      Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)
      Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)
      Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)
    - SETTORI SPECIALI
      Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)
      Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)
      Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)
      Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
      Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)
    - Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)
      Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
      Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023
    - Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati
      Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
      Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- Verbali delle commissioni di gara
    - Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).
      Cadenza di aggiornamento: **Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure**
      Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC
    - Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)
      Cadenza di aggiornamento: **Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure**
      Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- Contratti
    - Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).
      Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
      Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- Collegi consultivi tecnici
    - Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.
      Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
      Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC
    - Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)
      Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
      Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

    - Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)
      Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
      Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- Fase esecutiva
    - Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:
      - modifiche soggettive
      - varianti
      - proroghe
      - rinnovi
      - quinto d'obbligo
      - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto).

Certificato di collaudo o regolare esecuzione
Certificato di verifica conformità
Accordi bonari e transazioni
Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione
  - Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.
    Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente**
    Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- Concessioni e partenariato pubblico privato
  - Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.
    Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:
  - Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )
  - Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)
  - Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)
  - Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)
  - Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)
  - Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile
  - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- Affidamenti in house
  - Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni

  *Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione*

  - Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)
  - Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)

  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

  *Progetti di investimento pubblico*
  *Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico*

  - Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale

  Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

***SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI***

**I contenuti:**

*Criteri e modalità*

- Criteri e modalità
  - Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

*Atti di concessione*

- Atti di concessione (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)"
  - Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro

    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

  Per ciascun atto:

  - Nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario

    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
  - Importo del vantaggio economico corrisposto

    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- Norma o titolo a base dell'attribuzione
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Link al progetto selezionato
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Link al curriculum vitae del soggetto incaricato
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro
  Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

***BILANCI***

**I contenuti:**

*Bilancio preventivo e consuntivo*

- Bilancio preventivo
  - Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
  - Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
- Bilancio consuntivo
  - Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
  - Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**

*Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio*

- Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio
  - Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

    Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**

***BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO***

**I contenuti:**

*Patrimonio immobiliare*

- Patrimonio immobiliare
  - Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Lavori e Opere pubbliche, Servizi alla Città**

*Canoni di locazione o affitto*

- Canoni di locazione o affitto
  - Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Lavori e Opere pubbliche, Servizi alla Città**

***CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE***

**I contenuti:**

*Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe*

- Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
  - Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale in relazione a delibere A.N.A.C.**
    Responsabile: **Segretario Generale**

- Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Segretario Generale**
- Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Segretario Generale**
- Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Segretario Generale**

*Organi di revisione amministrativa e contabile*

- Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile
  - Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**

*Corte dei conti*

- Rilievi Corte dei conti
  - Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**

***SERVIZI EROGATI***

**I contenuti:**

*Carta dei servizi e standard di qualità*

- Carta dei servizi e standard di qualità
  - Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

*Class action*

- Class action
  - Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
  - Sentenza di definizione del giudizio

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- Misure adottate in ottemperanza alla sentenza
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

*Costi contabilizzati*

- Costi contabilizzati
  - Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

*Liste di attesa*

- Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)
  - Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**

*Servizi in rete*

- Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete
  - Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

***PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE***

**I contenuti:**

*Dati sui pagamenti*

- Dati sui pagamenti
  - Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari
    Cadenza di aggiornamento: **Trimestrale**
    Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**

*Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale*

- Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata
    - Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari
      Cadenza di aggiornamento: **Trimestrale**
      Responsabile: **Non di competenza**

*Indicatore di tempestività dei pagamenti*

- Indicatore di tempestività dei pagamenti
    - Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)
      Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
      Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
    - Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti
      Cadenza di aggiornamento: **Trimestrale**
      Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
- Ammontare complessivo dei debiti
    - Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici
      Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
      Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**

*IBAN e pagamenti informatici*

- IBAN e pagamenti informatici
    - Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento
      Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
      Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

***OPERE PUBBLICHE***

**I contenuti:**

*Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici*

- Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)
    - Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)
      Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
      Responsabile: **Non di competenza**

*Atti di programmazione delle opere pubbliche*

- Atti di programmazione delle opere pubbliche
  - Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti") come ad esempio il Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Lavori e Opere pubbliche, Servizi alla Città**

*Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche*

- Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.
  - Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Lavori e Opere pubbliche, Servizi alla Città**
  - Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Lavori e Opere pubbliche, Servizi alla Città**

***PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO***

**I contenuti:**

- Pianificazione e governo del territorio
  - Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio**
  - Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio**

***INFORMAZIONI AMBIENTALI***

**I contenuti:**

- Informazioni ambientali
  - Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio**
- Stato dell'ambiente

- Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi
  Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
  Responsabile: **Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio**

- Fattori inquinanti
  - Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

    Responsabile: **Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio**

- Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto
  - Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

    Responsabile: **Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio**

- Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto
  - Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

    Responsabile: **Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio**

- Relazioni sull'attuazione della legislazione
  - Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

    Responsabile: **Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio**

- Stato della salute e della sicurezza umana
  - Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

    Responsabile: **Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio**

- Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio
  - Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

Responsabile: **Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio**

***STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE***

**I contenuti:**

- Strutture sanitarie private accreditate
  - Elenco delle strutture sanitarie private accreditate
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **Dirigente Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
  - Accordi intercorsi con le strutture private accreditate
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **Dirigente Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**

***INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA***

**I contenuti:**

- Interventi straordinari e di emergenza
  - Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Lavori e Opere pubbliche, Servizi alla Città**
  - Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Lavori e Opere pubbliche, Servizi alla Città**
  - Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Dirigente Settore Lavori e Opere pubbliche, Servizi alla Città**

***ALTRI CONTENUTI***

*Prevenzione della Corruzione*

- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
  - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **R.P.C.T.**

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
    - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
      Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
      Responsabile: **R.P.C.T.**
- Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità
    - Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)
      Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
      Responsabile: **R.P.C.T.**
- Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
    - Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)
      Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
      Responsabile: **R.P.C.T.**
- Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti
    - Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione
      Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
      Responsabile: **R.P.C.T.**
- Atti di accertamento delle violazioni
    - Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013
      Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
      Responsabile: **R.P.C.T.**

*Accesso civico*

- Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria
    - Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
      Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
      Responsabile: **R.P.C.T.**
- Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori
    - Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
      Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
      Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Registro degli accessi
    - Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione
      Cadenza di aggiornamento: **Semestrale**
      Responsabile: **R.P.C.T.**

*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*

- Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati
    - Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati

territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- Regolamenti
  - Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo**

- Obiettivi di accessibilità

  - Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione
    Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
    Responsabile: Segretario Generale

*Dati ulteriori*

- Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 7 bis, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)
  - Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate
    Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
    Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

---

## ACCESSO CIVICO

La riforma del D.Lgs. n. 33/2013, in materia di trasparenza, disposta dal D.Lgs. n. 97/2016 ha introdotto nel sistema dell'ordinamento giuridico un vero e proprio *"Freedom of Information act" (FOIA*). Il D.Lgs. n.97/2016, in particolare ha ridisegnato l'accesso civico, che diviene, nel rispetto dei principi internazionali di trasparenza, il diritto di ogni cittadino non solo di esigere l'effettiva pubblicazione nei siti istituzionali degli atti, dei dati e delle informazioni da rendere obbligatoriamente pubbliche, ma anche di ottenere, in forma gratuita, dati e informazioni e documenti prodotti dalle amministrazioni, senza che vi sia un diretto e specifico interesse da dimostrare.

Tenuto conto della Delibera ANAC n. 1309 del 28.12.2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico", della circolare del Ministro per la Semplificazione della pubblica amministrazione n. 2 del 30 maggio 2017 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. F.O.I.A.)", in coerenza con gli obiettivi e le azioni individuate nel PTPCT 2017 sono state definite con D.G.C n.224/2017, su proposta del RPCT, indicazioni operative ed organizzative interne per l'accesso civico e generalizzato, che con valenza ricognitiva ed integrativa del PTPCT, si riportano di seguito:

## INDICAZIONI OPERATIVE - ACCESSO CIVICO

Con il D.Lgs. n.97/2016, che riforma la normativa in materia di trasparenza, è stato adottato il Freedom of Information Act (FOIA) – legge sulla libertà d'informazione, che ridefinisce la trasparenza come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.
Viene riconosciuto a "chiunque", con l'accesso civico generalizzato, definito dall'art. 5 comma 2 del decreto trasparenza (D.Lgs.n.33/2013), il diritto di accedere a tutti i dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, senza necessità di essere titolare di situazioni giuridicamente rilevanti.
Come chiarito dalle Linee guida adottate in materia dall'ANAC, con Delibera 1309 del 28/12/2016, si tratta di un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati, i documenti ed anche le informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.
L'accesso "generalizzato" si aggiunge quindi all'accesso civico "semplice", previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza riguardante documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, e all'accesso ai documenti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 a tutela di posizioni giuridiche qualificate, cosiddetto "accesso documentale" e all'accesso ai dati personali, ai sensi dell'art. 15 Regolamento europeo 2016/679.
Di seguito si riporta sintetica tabella comparativa delle tipologie di diritto di accesso.

| *Tipologia di accesso* | *Soggetti legittimati* | *Oggetto* | *Peculiarità* |
|---|---|---|---|
| **Accesso civico SEMPLICE**<br><br>**(art. 5, comma 1, d.lgs. 33/2013)** | Chiunque, indipendente dalla titolarità di situazioni<br><br>giuridicamente rilevanti, può richiedere la pubblicazione nel caso in cui sia stata omessa | Obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle P.A. di pubblicare determinati<br><br>documenti, informazioni o dati | L'istanza non richiede alcuna motivazione<br><br>Il rilascio dei dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. per la riproduzione su supporti materiali. |
| **Accesso civico GENERALIZZATO**<br><br>**(art. 5, comma 2, d.l.gs.33/2013)** | Chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti | Dati, informazioni e documenti detenuti dal Comune, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (salvo eccezioni assolute e limiti relativi ex art. 5 bis D.Lgs. 33/2013) | L'istanza non richiede alcuna motivazione<br><br>Il rilascio dei dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. per la riproduzione su supporti materiali<br><br>Ove si ritenga che siano presenti interessi da tutelare, deve essere coinvolto l'eventuale controinteressato |
| **Accesso ai**<br><br>**DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**<br><br>**( artt. 22 e segg.**<br><br>**L. 241/90)** | I titolari di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento oggetto dell'accesso | Documenti amministrativi.<br><br>Non sono accessibili le informazioni che non abbiano la forma di documento amministrativo | L'istanza deve essere motivata<br><br>Non sono ammissibili le istanze preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato della p.a.<br><br>Ove si ritenga che siano presenti interessi da tutelare, deve essere coinvolto il controinteressato |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Accesso ai**<br><br>**DATI PERSONALI**<br><br>**( artt. 15 e segg.**<br><br>**Regolamento europeo 2016/679)** | Le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali trattati dal titolare | Tutti i dati personali riferibili alla persona fisica dell'interessato. Non sono accessibili dati dei terzi. | L'istanza non deve essere motivata |
| | | | L'interessato ha diritto di avere copia dei dati |
| | | | Una riscontro deve essere fornito all'interessato entro 30 giorni dalla richeista |

## Acceso generalizzato

Come facilmente rilevabile dalla norma possono essere richiesti tutti i documenti, informazioni o dati ulteriori detenuti dal Comune.
Non sono invece ammissibili istanze meramente esplorative, volte solo a conoscere di quali informazioni dispone la P.A.. Le domande non devono essere generiche, ma devono consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione per cui si chiede l'accesso.
L'amministrazione non ha l'obbligo di rielaborare i dati, ai fini dell'accesso generalizzato, ma solo di consentire l'accesso ai documenti nei quali sono contenute le informazioni già detenute e gestite dall'amministrazione stessa.

**Esclusioni e limitazioni dell'accesso**
L'art. 5 bis, comma 1, 2 e 3 del D.L.gs. 33/2013 prevede eccezioni " assolute" e " relative" per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici o privati, derivanti dalla diffusione dei dati richiesti.

**Eccezioni assolute**

Ai sensi del citato art. 5 bis, comma 3, l'accesso è escluso "nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990".
L'ANAC nelle dedicate Linee guida, oltre a rinviare espressamente alle disposizioni di legge che definiscono specifici **divieti di accesso e divulgazione**, evidenzia i divieti che derivano dalla vigente normativa in materia di tutela della riservatezza inerenti:
- i dati relativi alla salute, ossia qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 2 septies, comma 8 D. Lgs. 196/2003 );
- i dati biometrici (art. 2 septies, comma 8 D. Lgs. 196/2003);
- i dati genetici (art. 2 septies, comma 8 D. Lgs. 196/2003);
- i dati relativi alla vita sessuale (art. 7 bis comma 6, D. Lgs. 33/2013);
- i dati relativi alle persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative al loro stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale (art. 26, comma 8 D. Lgs. 33/2013 Lgs. 196/2003).

Risulta di particolare interesse, tra le eccezioni assolute all'accesso civico generalizzato, il richiamo della disciplina sugli atti dello stato civile e quella sulle informazioni contenute nell'anagrafe della popolazione residente, le quali risultano conoscibili con le modalità previste dalle relative discipline di settore.

**Eccezioni relative**

Ai sensi del primo comma dell'art. 5 bis del D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii., le esclusioni relative sono caratterizzate dalla necessità di adottare una valutazione della richiesta di accesso in ordine alle casistiche specificamente individuate ai commi 1 e 2.
L'accesso è rifiutato al fine di evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti:
Interessi Pubblici ( art. 5-bis c.1)

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;
- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive;

Interessi privati ( art.5-bis c.2)

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Rispetto alla eccezione che dipende dalla riservatezza e dalla protezione dei dati personali degli interessati (interessi privati, lett. a), si evidenzia che nel bilanciamento tra esigenze di pubblicità e tutela della riservatezza, il legislatore ha indicato che devono essere omessi i dati personali non pertinenti ed eccedenti rispetto alle finalità informative cui la pubblicazione dell'atto è diretta. Mentre, rispetto alle categorie particolari di dati e ai dati giudiziari, devono essere omessi quelli non indispensabili rispetto alle finalità della trasparenza (art. 5 bis, comma 2, D. Lgs. 33/2013).

In particolare le *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"* sopraindicate (i cui limiti restano validi anche nel nuovo contesto del Regolamento europeo 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003 modificato) prevedono che "*i soggetti pubblici sono tenuti a ridurre al minimo l´utilizzazione di dati personali e di dati identificativi (art. 4, comma 1, lett c, del Codice), ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l´interessato solo in caso di necessità (c.d. "principio di necessità" di cui all´art. 3, comma 1, del Codice).*

*Pertanto, anche in presenza di un obbligo di pubblicità, è consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti sia realmente necessaria e proporzionata al raggiungimento delle finalità perseguite dall´atto (c.d. "principio di pertinenza e non eccedenza" di cui all´art. 11, comma 1, lett. d, del Codice). Il procedimento di selezione dei dati personali suscettibili di essere resi diffusi deve essere, inoltre, particolarmente accurato nei casi in cui tali informazioni sono idonee a rivelare l´origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l´adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, la vita sessuale ("dati sensibili"), oppure nel caso di dati idonei a rivelare provvedimenti di cui all´articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato ("dati giudiziari") (art. 4, comma 1, lett. d ed e, del Codice). I dati sensibili e giudiziari, infatti, sono protetti da un quadro di garanzie particolarmente stringente che prevede la possibilità per i soggetti pubblici di diffondere tali informazioni solo nel caso in cui sia previsto da una espressa disposizione di legge e di trattarle solo nel caso in cui siano in concreto* ***"indispensabili"*** *per svolgere l´attività istituzionale che non può essere adempiuta, caso per caso, mediante l´utilizzo di dati anonimi o di dati personali di natura diversa (artt. 22, in particolare commi 3, 5 e 11 e 68, comma 3, del Codice).*

Come visto sopra (eccezione assoluta), *"resta, invece, del tutto vietata la diffusione di "dati idonei a rivelare lo stato di salute" (art. 22, comma 8, del Codice). Ciò significa, di conseguenza, che è vietata la pubblicazione di qualsiasi informazione da cui si possa desumere lo stato di malattia o l´esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici. A tale scopo, fin dalla fase di redazione degli atti e dei documenti oggetto di pubblicazione, nel rispetto del principio di adeguata motivazione, non dovrebbero essere inseriti dati personali "eccedenti", "non pertinenti", "non indispensabili" (e, tantomeno, "vietati"). In caso contrario, occorre provvedere, comunque, al relativo oscuramento. Si pensi oltre al caso dei dati sensibili e giudiziari, a quelle informazioni delicate (come ad esempio agli atti adottati nel quadro dell´attività di assistenza e beneficenza, che comportano spesso la valutazione di circostanze e requisiti personali che attengono a situazioni di particolare disagio). Specie in tali casi – come già evidenziato con riferimento alla trasparenza (nel par. 2 della parte prima delle presenti Linee guida) – può risultare utile menzionare i predetti dati solo negli atti a disposizione negli uffici (richiamati quale presupposto della deliberazione e consultabili solo da interessati e controinteressati), oppure fare riferimento a delicate situazioni di disagio personale solo sulla base di espressioni di carattere più generale o, se del caso, di codici numerici"*

Il provvedimento di cui sopra dell'Autorità Garante è valido anche nel nuovo contesto normativo del Regolamento europeo 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. 101/2018 (come anche delle modifiche del D.Lgs. 97/2016).

Rispetto ai riferimenti normativi contenuti nel presente provvedimento dell'Autorità Garante, si tenga presente che l'art. 22, comma 8 del D. Lgs. 196/2003 che prevedeva il divieto assoluto di diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute, è stato sostituito dall'art. 2 septies nel quale è fatto divieto di diffusione dei *"dati relativi alla salute, biometrici e genetici".*

**Casi particolari**

In casi particolari, nei quali venga presentata una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da pregiudicare il regolare funzionamento degli uffici, dovrà essere ponderato, come espressamente indicato da ANAC, da un lato, l'interesse all'accesso e, dall'altro, il carico di lavoro che ne deriverebbe, al fine di salvaguardare il buon andamento dell'amministrazione.

L'atto con cui l'accesso dovesse essere rifiutato, limitato o postergato, sarà motivato in riferimento espresso agli interessi su elencati.

**Istanza di accesso civico generalizzato**

In base all'art 5 comma 3 del d.lgs. 33/2013, "L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione". La richiesta non deve essere pertanto generica e deve consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione del quale si chiede accesso.

L'istanza di accesso deve avere ad oggetto una specifica documentazione in possesso dell'Amministrazione (indicata in modo sufficientemente preciso e circoscritto) e non può riguardare dati ed informazioni generiche relativi ad un complesso non individuato di atti di cui non si conosce neppure con certezza la consistenza, il contenuto e finanche l'effettiva sussistenza, assumendo un sostanziale carattere di natura meramente esplorativa.

L'amministrazione deve consentire l'accesso alle sole informazioni già detenute e gestite dalla stessa: è escluso che per rispondere alla richiesta di accesso sia tenuta a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso, ovvero a rielaborare i dati ai fini dell'accesso generalizzato.

**Modalità di presentazione dell'istanza:**

La richiesta può essere formulata attraverso lo specifico modulo, che si allega, reperibile nel sito internet dell'Ente - sezione "Amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico" (Mod.2- Richiesta di accesso generalizzato) e può essere presentata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo dell'ufficio che detiene i dati o le informazioni o i documenti;

- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: comune.assisi@postacert.umbria.it

- tramite posta ordinaria indirizzata al Comune di Assisi direttamente all'ufficio che detiene quanto richiesto;

- direttamente presso l'ufficio protocollo;

- direttamente presso la sede dell'URP.

La richiesta potrà essere sottoscritta con firma digitale, ovvero con firma autografa sulla stampa del modello allegando copia di un documento di identità.

I soggetti cui è rivolta la richiesta di accesso generalizzato o che ricevono detta richiesta dovranno inoltrarne copia al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale Responsabile dell'Accesso civico che, può chiedere, in ogni tempo, agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Al fine di dare omogeneità nell'applicazione dell'istituto tra i vari servizi, in particolare in relazione alle ipotesi di diniego ed alle valutazioni in ordine ad eventuali controinteressati, si ritiene opportuno individuare quali uffici di supporto al Responsabile dell'Accesso civico il Vice Segretario Generale e l'URP.

**Il procedimento**

Il procedimento di accesso civico è avviato con la presentazione dell'istanza e deve concludersi con provvedimento espresso e motivato, da comunicare al richiedente ed agli eventuali controinteressati, nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

In caso di accoglimento, l'ufficio provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. Nel caso di accoglimento della richiesta nonostante l'opposizione del controinteressato l'Ente ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente dati e documenti richiesti non prima di 15 giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rilascio di dati e documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto dalla P.A. per la relativa riproduzione.

**I controinteressati**

Devono ritenersi "controinteressati" tutti i soggetti (persone fisiche o giuridiche) che anche se non indicati nel documento cui si vuole accedere, potrebbero vedere pregiudicati loro interessi coincidenti con quelli indicati dal comma 2 dell'art.5-bis, come chiarito nelle Linee Guida ANAC.

Qualora vengano individuati soggetti controinteressati, il Comune è tenuto a dare comunicazione agli stessi mediante invio di copia della richiesta con raccomandata A/R, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati il termine per la conclusione del procedimento è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati stessi da formularsi entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione. Decorso tale termine l'Ente provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso – i ricorsi

Nella valutazione dell'istanza di accesso l'Ente deve verificare che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratti alla possibilità di ostensione, in quanto ricadenti in una delle fattispecie indicate nell'art. 5-bis.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione all'accesso devono cioè essere motivati con riferimento a quanto stabilito dall'art. 5- bis del decreto trasparenza, che individua eccezioni assolute e relative all'accesso.

L'accesso ai dati o documenti richiesti è negato quando ciò "è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela" degli interessi espressamente individuati dal citato articolo, ai commi da 1 a 3.

Nell'applicare questi limiti, gli uffici terranno anche conto della giurisprudenza della Corte di Giustizia sui limiti all'accesso previsti dall'art. 4 del regolamento CE n. 1049/2001. (Sul punto vedi Linee guida ANAC § 7).

**Rifiuto**

Il rifiuto deve essere motivato dall'esistenza del rischio concreto di un pregiudizio agli interessi pubblici o privati qualificati in gioco e dalla sussistenza di un preciso nesso di causalità tra l'accesso e il pregiudizio agli interessi considerati meritevoli di tutela. In tal caso l'Ente deve:

a) indicare chiaramente quale tra gli interessi elencati all'art. 5, commi 1 e 2 viene pregiudicato;
b) valutare se il pregiudizio (concreto) prefigurato dipende direttamente dalla ostensione dell'informazione richiesta;
c) valutare se il pregiudizio conseguente alla ostensione è un evento altamente probabile e non soltanto possibile.

**Accesso parziale**

Occorre precisare che qualora l'Ente ravvisasse la sussistenza dei predetti limiti soltanto per alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, consentirà l'accesso parziale agli altri dati o alle altre parti, utilizzando la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati.

**Differimento**

I limiti operano nell'arco temporale nel quale la tutela è giustificata in relazione alla natura del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso: "I limiti (…) si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione della natura del dato. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento" ( art. 5-bis, comma 5).

La valutazione del pregiudizio in concreto sarà compiuta, caso per caso, con riferimento al contesto temporale in cui viene presentata la domanda di accesso. Conseguentemente, ove ne ricorrano i presupposti ai fini della protezione dell'interesse tutelato, l'Ente potrà valutare sufficiente il differimento dell'accesso.

**Ricorsi**

Come previsto dall'art. 5 del nuovo art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, commi 7 e 8, nei casi di diniego o di mancata risposta il richiedente:

a) ha facoltà di richiedere il riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale Responsabile dell'Accesso civico, che decide entro 20 giorni con provvedimento motivato.
b) può presentare ricorso al Difensore civico competente territorialmente, ove costituito, o, in assenza, quello competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il difensore civico si pronuncia entro 30

giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione interessata. Se questa non conferma il diniego entro 30 giorni da tale comunicazione, l'accesso è consentito.

c) Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile dell'Accesso civico, il richiedente può proporre ricorso al TAR.

Nel caso in cui i dati o i documenti richiesti siano detenuti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la richiesta di riesame va presentata al Vice Segretario Generale, eccezionalmente competente solo in tali casi.

**Registro**

E' istituito il Registro degli accessi contenente l'elenco delle richieste ed il relativo esito.

Le attività di registrazione, gestione e trattamento della richiesta sono rese pubbliche, con cadenza semestrale, fermo restando la necessità di non pubblicare i dati personali eventualmente presenti, ai sensi del Regolamento UE 679/2016.

Responsabile della tenuta del registro: Responsabile dell'U.R.P.

Pubblicazione I° semestre: entro 31 agosto

Pubblicazione II° semestre: entro 28 febbraio dell'anno successivo

Azione: direttiva dell'RPCT per la definizione organizzativa interna in aderenza alla circolare Presidenza del Consiglio dei Ministri Ministro per la Pubblica Amministrazione n.1/2019, "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)"

## Accesso semplice

Sui documenti, i dati e le informazioni per i quali è obbligatoria la pubblicazione il diritto di accesso civico previsto dall'art. 5 comma 1 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n.33, può essere e esercitato da chiunque scrivendo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nella sua qualità anche di Responsabile dell'Accesso civico, Segretario Generale Fabrizio Proietti.

La richiesta può essere formulata attraverso lo specifico modulo che si allega, reperibile nel sito internet dell'Ente - sezione "Amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico" ( Mod.1- Richiesta di accesso civico) e può essere presentata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: segretario@comune.assisi.pg.it;
- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: comune.assisi@postacert.umbria.it
- tramite posta ordinaria inviando una lettera a Fabrizio Proietti - Segretario Generale del Comune di Assisi - Piazza del Comune, 10 – 06081 Assisi (PG);
- direttamente presso l'ufficio protocollo;
- direttamente presso la sede dell'URP.

La richiesta potrà essere sottoscritta con firma digitale, ovvero con firma autografa sulla stampa del modello allegando copia di un documento di identità.

Entro 30 giorni l'Amministrazione procede alla pubblicazione se realmente omessa, in tutto o in parte, sul sito internet dell'Ente nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" del documento, dell'informazione o del dato e lo trasmette contestualmente al richiedente comunicando l'avvenuta pubblicazione e fornendo il collegamento ipertestuale.

In caso di mancata o parziale pubblicazione dei dati detenuti dal Segretario Generale o in caso di ritardo o mancata risposta alla richiesta di Accesso semplice ci si può rivolgere al Vice Segretario Generale che è tenuto a provvedere nei termini rispettivamente nei termini di giorni 30 e 15.

**Rinvio**

Per quanto non riportato nel presente documento operativo si rimanda a quanto detto sopra sui limiti alla pubblicazione dei dati personali contenuti negli atti da pubblicare; nonchè, in generale, anche alle Linee Guida ANAC in materia di accesso e trasparenza e alla normativa in materia di protezione dei dati personali.

**MOD.1 RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO**

Al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza

del Comune di Assisi

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO**

(art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)

Il/la sottoscritto/a

cognome*_____nome*_____

nato/a*_____ (prov.____)

il_____

residente

in*_____

(prov._____)

via_____ n._____ e-mail

_____

cell._____ tel. _____ fax

_____

Considerata

[] l'omessa pubblicazione

ovvero

[] la pubblicazione parziale

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

(1)……

.....

.....

**CHIEDE**

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

_____

_____[2]

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

_____

(luogo e data)

_____

(firma per esteso leggibile)

_____

***** Dati obbligatori

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

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

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta d'accesso (Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo 2016/679 - GDPR)**

**1. Titolare del Trattamento**

**Titolare del trattamento è il Comune di Assisi in persona del Sindaco pro tempore.**

**Il comune ha nominato un Responsabile per la Protezione dei Dati Personali (DPO), raggiungibile alla casella e-mail dpo@comune.assisi.pg.it**

**2. Finalità e base giuridica**

Il conferimento dei dati personali è necessario per la trattazione dell'iistanza di accesso. La base giuridica del trattamento è la legge.

**3. Modalità del trattamento**

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la lor o riservatezza e sicurezza.

**4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di soggetti designati o autorizzati al trattamento**

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i soggetti autorizzati che operano sotto l'autorità del titolare. I soggetti esterni che forniscono specifici servizi e che trattano dati per conto del Comune sono nominati responsabili del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici nei casi previsti dalla legge o da regolamenti all'esclusivo fine della trattazione dell'istanza d'accesso presentata..

**5. Tempi di conservazione dei dati personali.**

I dati trattati per le finalità sopraindicate saranno cancellati non appena non saranno più necessari, fatti salvi gli obblighi di conservazione previsti dalla legge per ragioni documentali o archivistiche dell'amministrazione comunale.

**6. Trasferimento dei dati personali all'estero.**

I dati oggetto del trattamento risiedono in server ubicati nel territorio italiano. In ogni caso, nella eventualità di un loro trasferimento fuori dalla Unione Europea, perchè ivi fossero allocati i server di alcuni fornitori di servizi, il titolare adotterà tutte le garanzie adeguate prescritte dal GDPR in funzione di protezione dei dati personali degli interessati.

**7. Diritti d'accesso e altri diritti.**

Gli articoli da 15 a 22, GDPR conferiscono agli interessati l'esercizio di specifici diritti.

L'art. 15 riconosce agli interessati il diritto di accedere ai propri dati personali e di ottenerne copia. Il diritto di ottenere copia dei dati non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

Con la domanda d'accesso ai dati, l'interessato ha diritto di ottenere dal titolare la conferma o meno se sia in corso un trattamento sui propri dati personali e di conoscere le finalità e le categorie di dati trattate, i soggetti terzi cui i dati sono comunicati e se i dati sono trasferiti in un paese extraeuropeo con garanzie adeguate. L'interessato ha, altresì, diritto di conoscere il tempo di conservazione dei propri dati personali.

Rispetto ai propri dati personali, l'interessato ha il diritto di chiedere la rettifica dei dati inesatti e la integrazione di quelli incompleti, la limitazione del trattamento e il diritto di opporsi, per motivi connessi alla sua situazione particolare, a un procedimento automatizzato.

I diritti potranno essere esercitati mediante e-mail all'indirizzo del titolare dpo@comune.assisi.pg.it, oppure mediante posta ordinaria all'indirizzo del titolare in Assisi, piazza del Comune, 10.

Il titolare potrebbe avere bisogno di identificare l'interessato mediante richiesta di fornire copia del proprio documento d'identità.

Una risposta verrà fornita senza ritardo e comunque entro un mese dalla richiesta.

**8. Reclamo ad un'autorità di controllo.**

Nel caso in cui l'interessato ritenga che il trattamento dei propri dati personali violi le disposizioni del GDPR ha diritto di proporre reclamo alla Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali con sede in Roma, ai sensi dell'art. 77, GDPR, oltre che ricorrere innanzi all'Autorità giudiziaria.

**MOD. 2 RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO**

**RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO**

(art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)

Al Dirigente del Servizio/Ufficio_____

Comune di Assisi

Il/la sottoscritto/a

cognome*_____.nome*_____

nato/a*_____ (prov.____) il_____

residente in*_____ (prov._____)

via_____ n._____ e-mail _____

cell._____ tel. _____

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Ente,

**CHIEDE**

Al Dirigente quale Responsabile servizio/ufficio _____in quanto soggetto che lo detiene

□ i__ seguente/i documento/i

……

□ le seguenti informazioni

……

□ i__ seguente/i dato/i

……

**DICHIARA**

□ di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"(1);

□ di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso lo Sportello dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico;

□ oppure al proprio indirizzo di posta elettronica _____;

□ oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo _____ mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico. (2)

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

_____

(luogo e data)

_____

(firma per esteso leggibile)

_____

*Dati obbligatori

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

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

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

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

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta d'accesso (Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo 2016/679 - GDPR)**

**1. Titolare del Trattamento**

**Titolare del trattamento è il Comune di Assisi in persona del Sindaco pro tempore.**

**Il comune ha nominato un Responsabile per la Protezione dei Dati Personali (DPO), raggiungibile alla casella e-mail dpo@comune.assisi.pg.it**

**2. Finalità e base giuridica**

Il conferimento dei dati personali è necessario per la trattazione dell' istanza di accesso. La base giuridica del trattamento è la legge.

**3. Modalità del trattamento**

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la lor o riservatezza e sicurezza.

**4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di soggetti designati o autorizzati al trattamento**

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i soggetti autorizzati che operano sotto l'autorità del titolare. I soggetti esterni che forniscono specifici servizi e che trattano dati per conto del Comune sono nominati responsabili del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici nei casi previsti dalla legge o da regolamenti all'esclusivo fine della trattazione dell'istanza d'accesso presentata..

**5. Tempi di conservazione dei dati personali.**

I dati trattati per le finalità sopraindicate saranno cancellati non appena non saranno più necessari, fatti salvi gli obblighi di conservazione previsti dalla legge per ragioni documentali o archivistiche dell'amministrazione comunale.

**6. Trasferimento dei dati personali all'estero.**

I dati oggetto del trattamento risiedono in server ubicati nel territorio italiano. In ogni caso, nella eventualità di un loro trasferimento fuori dalla Unione Europea, perchè ivi fossero allocati i server di alcuni fornitori di servizi, il titolare adotterà tutte le garanzie adeguate prescritte dal GDPR in funzione di protezione dei dati personali degli interessati.

**7. Diritti d'accesso e altri diritti.**

Gli articoli da 15 a 22, GDPR conferiscono agli interessati l'esercizio di specifici diritti.

L'art. 15 riconosce agli interessati il diritto di accedere ai propri dati personali e di ottenerne copia. Il diritto di ottenere copia dei dati non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

Con la domanda d'accesso ai dati, l'interessato ha diritto di ottenere dal titolare la conferma o meno se sia in corso un trattamento sui propri dati personali e di conoscere le finalità e le categorie di dati trattate, i soggetti terzi cui i dati sono comunicati e se i dati sono trasferiti in un paese extraeuropeo con garanzie adeguate. L'interessato ha, altresì, diritto di conoscere il tempo di conservazione dei propri dati personali.

Rispetto ai propri dati personali, l'interessato ha il diritto di chiedere la rettifica dei dati inesatti e la integrazione di quelli incompleti, la limitazione del trattamento e il diritto di opporsi, per motivi connessi alla sua situazione particolare, a un procedimento automatizzato.

I diritti potranno essere esercitati mediante e-mail all'indirizzo del titolare dpo@comune.assisi.pg.it, oppure mediante posta ordinaria all'indirizzo del titolare in Assisi, piazza del Comune, 10.

Il titolare potrebbe avere bisogno di identificare l'interessato mediante richiesta di fornire copia del proprio documento d'identità.

Una risposta verrà fornita senza ritardo e comunque entro un mese dalla richiesta.

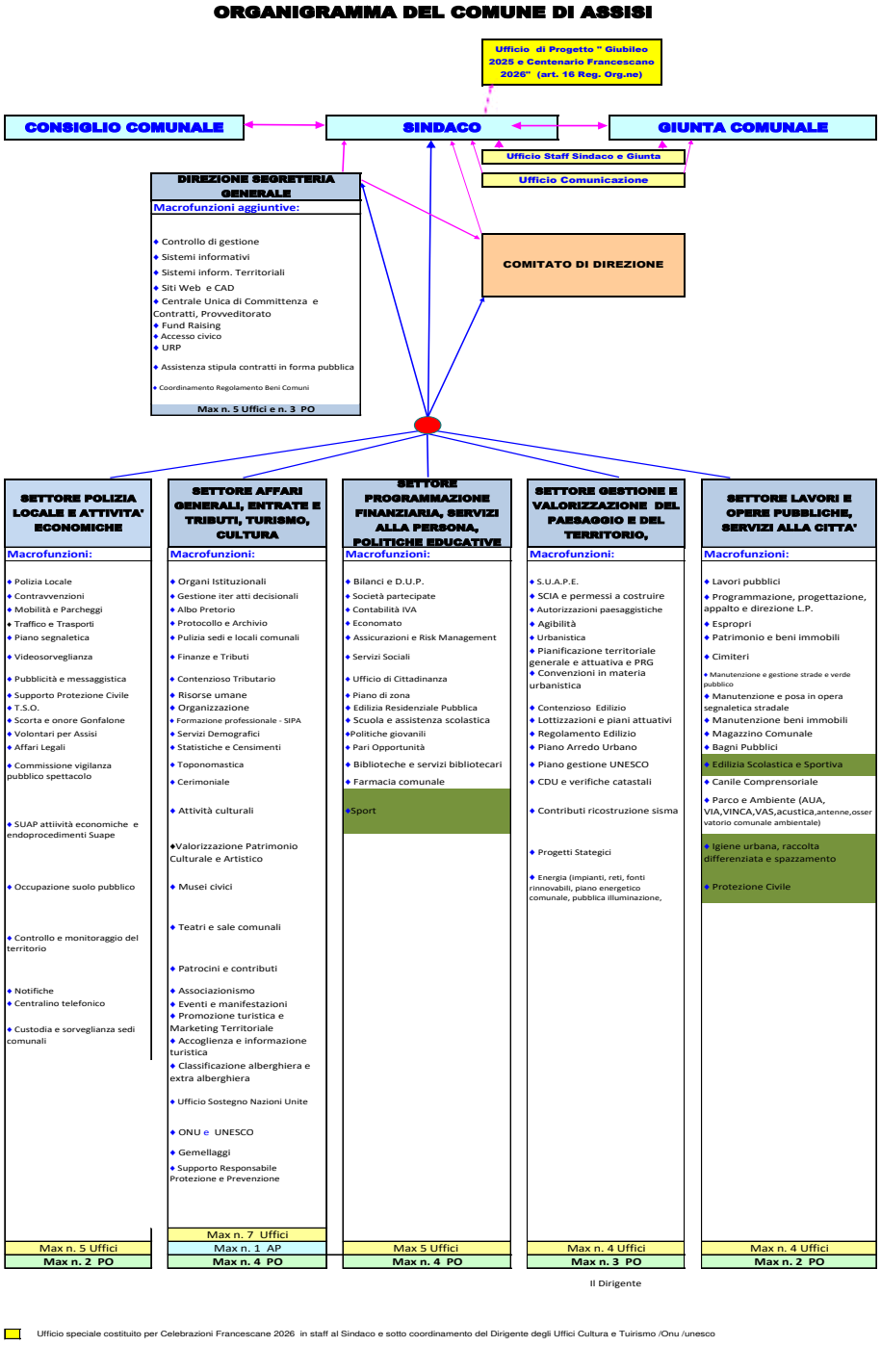
**8. Reclamo ad un'autorità di controllo.**

Nel caso in cui l'interessato ritenga che il trattamento dei propri dati personali violi le disposizioni del GDPR ha diritto di proporre reclamo alla Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali con sede in Roma, ai sensi dell'art. 77, GDPR, oltre che ricorrere innanzi all'Autorità giudiziaria.

# SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

## 3.1 Sottosezione di programmazione ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO - Struttura org.va

Nella presente sottosezione è necessario presentare il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione Comunale. A tal proposito si evidenzia che, coerentemente al programma di mandato, l'Ente ha provveduto a ridefinire la propria struttura riportando a cinque, anziché a quattro, i Settori, intesi quali massima dimensione organizzativa dell'Ente, e mantenendo la Direzione Segreteria Generale, istituita con l'organizzazione del 2016, alla quale sono state attribuite delle funzioni a supporto dei Settori.
Con **deliberazione n. 89 del 16 giugno 2022** la **Giunta Comunale** ha approvato in tal senso la struttura organizzativa comunale con decorrenza 1 luglio 2022, con allegato Organigramma e Funzionigramma, stabilendo, nel contempo, anche uffici e numero massimo di Posizioni Organizzative per ciascun Settore; il Sotto riportato Funzionigramma tiene conto di alcune modifiche apportate a detta DGC, disposta con delibera dell'Organo esecutivo n.1 del 12 gennaio 2023, e di quelle disposte con il presente PIAO, evidenziate in verde.



Le micro-organizzazioni dei singoli Settori, sono state disposte dai Dirigenti in base al vigente Regolamento con i seguenti provvedimenti determinativi:

- **Direzione Segreteria Generale** - D.D. n.1 del 3/01/2023 "Direzione Segreteria Generale. Organizzazione interna e assegnazione incarichi. Anno 2023".
- **Settore Polizia Locale e Attività Economiche** – D.D. n.4 del 5/01/2023 "Organizzazione Settore Polizia Locale ed Attività Economiche" e D.D. n. 5/2023 e D.D. n. 6/2023
- **Settore Lavori e Opere Pubbliche, Servizi alla Città** – D.D. n.8 del 10/01/2023 "Settore Lavori e Opere Pubbliche, Servizi alla Città. Organizzazione interna e assegnazione incarichi. Anno 2023".
- **Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio** – D.D. n.13 del 11/01/2023 "Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio. Organizzazione interna e assegnazione incarichi. Anno 2023".
- **Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura** – D.D. n.18 del 12/01/2023 "Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura. Assegnazione incarichi di P.O. anno 2023.
- **Settore Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, politiche educative** – D.D. n.40 del 17/01/2023 "Settore Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, politiche educative – conferimento incarichi di Posizione organizzativa per l'anno 2023".

Di seguito i Settori della macro struttura ed il numero massimo dei relativi Uffici compresi quelli in P.O.

| Settore | Numero max Uffici | Numero max Pos.Org. |
|---|---|---|
| Direzione Segreteria Generale | 5 | 3 |
| Polizia Locale e Attività Economiche | 5 | 2 |
| Programmazione finanziaria, servizi alla persona, politiche educative | 5 | 4 |
| Affari generali, entrate e tributi, turismo, cultura | 7 | 1 AP + 4 PO |
| Gestione e valorizzazione del paesaggio e del territorio | 4 | 3 |
| Lavori e opere pubbliche, servizi alla citta | 4 | 2 |

È quantomeno opportuno evidenziare che l'Organizzazione interna provvede anche a gestire in forma associata, con la modalità della Convenzione ex art. 30 del Dlgs 267/2000, come Comune capofila, servizi diversi agendo anche per conto dei Comuni aderenti alle singole convenzioni. Di seguito i servizi gestiti in forma associata:

- Servizio canile intercomunale (sanitario e rifugio) tra i Comuni di Assisi, Bastia Umbra, Bettona, Cannara e Valfabbrica
- Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Assisi, Bastia Umbra e Cannara
- Servizi socioassistenziali tra i Comuni di Assisi, Bastia Umbra, Bettona, Cannara e Valfabbrica
- Gestione del Parco del Monte Subasio, di cui alla Legge Regionale 1/2015, tra i Comuni di Assisi, Spello, Valtopina e Nocera Umbra.

Tra le strutture organizzative, per assicurare gli obiettivi specifici collegati alle peculiarità di Assisi è stata prevista l'Unità di Progetto con la finalità di supportare gli Organi di indirizzo Politico e le strutture organizzative di massima dimensione per le celebrazioni del Giubileo 2025 e dell'ottavo centenario Francescano del 2026. Tra i fattori abilitanti della organizzazione del lavoro, l'Amministrazione ritiene che l'applicazione di tutti gli istituti contrattuali, ivi compresi quelli che favoriscono la premialità della performance individuale, sia elemento di miglioramento costante della performance nella sua interezza. In questo senso vengono date anche particolare cura e attenzione alle relazioni con le Organizzazioni Sindacali.

## 3.2 Sottosezione di programmazione ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
## Organizzazione del lavoro agile

LAVORO AGILE – l'Organizzazione del lavoro agile, per il Comune di Assisi, è stata disciplinata, per la prima volta, con D.G.C. n. 45 del 23 marzo 2020 , sino ad ora, è stato attivato solo in emergenza. Nel PIAO 2022-2024, adottato con DGC n.93 del 29/06/22, l'Ente ha provveduto a redigere, sulla base dei principi già declinati nella citata Deliberazione, di approvazione dello specifico Regolamento, nonché delle Linee guida sul POLA del Dipartimento della Funzione Pubblica, Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA) attivabile soltanto previa consultazione con le OO.SS nelle forme previste nel CCNL che, in allora , era ancora in fase di studio e definizione.
Il Documento che segue è stato aggiornato ai principi ed indicazioni generali fissati dal nuovo CCNL 2019-2021, sottoscritto il 16/11/2022, nonché dalle norme nazionali in materia applicabili, rinviando a successivo atto la puntuale definizione di alcune parti del piano , legate alla disciplina specifica dell'Accordo e delle modalità di effettuazione dell'attività lavorativa, al fine di dare attuazione alle previsioni contrattuali in materia , previo Confronto (art.5 CCNL 2019-2022) sindacale sul documento stesso.

**Piano Operativo Lavoro Agile (POLA)**

**FINALITA'**

Il Comune di Assisi, nel corso del 2023, intende continuare la sperimentazione del lavoro agile, avviata a seguito dell'emergenza epidemica da COVID-19 ed interrotta a seguito delle disposizioni legislative al riguardo emanate.
Tale nuova modalità di lavoro è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di dare attuazione, anche nell'ambito della gestione delle risorse umane e delle modalità di svolgimento del lavoro dipendenti, alle richieste di cambiamento del funzionamento della pubblica amministrazione, sempre in direzione di maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e di agevolare , per quanto possibile e nel mantenimento dei servizi erogati alla cittadinanza , i tempi di vita e di lavoro.
Nonostante l'Ente non avesse mai attuato alcuna sperimentazione del lavoro agile, ha tempestivamente ed efficacemente potuto fronteggiare l'emergenza sanitaria del 2020/2021, adottando, con la delibera della Giunta Comunale n. 45 del 23/03/2020, il Regolamento per la disciplina del lavoro agile ed attivando immediatamente il lavoro agile in emergenza , tenendo conto comunque dei procedimenti e attività amministrative di base, da assicurare comunque – anche in limitati giorni settimanali - per la continuità amministrativa dell'ente anche in emergenza e di quelli riguardanti i servizi essenziali ed indispensabili da rendersi in presenza presso le sedi comunali. Tale azione ha consentito di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi comunali.
Su tali basi si sviluppa il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) che si integra nel ciclo di programmazione dell'Ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150.
Il Piano è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263, comma 4-bis, del D.L. n.34/2020, di modifica dell'art.14, della Legge 7 agosto 2015, n.124, modificato dell'art.1 del D.L. n. 56/2021 e secondo le Linee Guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica - sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), del Dicembre 2020, ai sensi dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, nonché in base alle disposizioni del DM 132/2022 e del D.Lgs. 105/2022.
Il presente documento tiene conto, in particolare, di quanto stabilito dall'art. 6 c. 2 del DL 80/2021 nonché del D.M. 132/2022 art. 4, che prevede alcuni principi cardine per l'attuazione della prestazione di lavoro in modalità agile che di seguito si riportano:
1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che

vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;) 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.
Il presente Pisano sarà comunque aggiornato, a seguito dell'emanazione di ulteriori misure di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, in particolare attraverso l'adozione di ulteriori strumenti, da definirsi anche in sede di contrattazione decentrata, sulla base delle previsioni in materia nel CCNL del comparto Enti Locali, 2019-2021, sottoscritto il 16 novembre 2022 , dove è prevista,tra l'altro, al Titolo VI "LAVORO A DISTANZA" - Capo I "Lavoro Agile" – Artt. 63-67 - la disciplina di detto Istituto .
In particolare il Comune di Assisi, con tale modalità di lavoro intende perseguire i seguenti obiettivi:

- Diffondere modalità di lavoro basata su una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura organizzativa basata sui risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;

PRESUPPOSTI: AZIONI NECESSARIE E AMBITO OGGETTIVO
Il cambiamento organizzativo, a seguito dell'attuazione della nuova modalità di svolgimento dell'attività lavorativa (lavoro agile), verte sull'autonomia e responsabilità.
L'articolo 1, comma 3, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni aveva già stabilito alcuni condizioni di base per il ricorso al lavoro agile di seguito elencate:

- l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
    - gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
    - le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
    - le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili degli Uffici e dei procedimenti;
- h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

MODALITA' ATTUATIVE
Il Comune di Assisi ha attivato lo Smartworking come modalità di svolgimento del lavoro emergenziale durante il periodo più acuto della pandemia con l'adozione della Delibera di Giunta Comunale n. 45 del 23/03/2020, alla quale i Dirigenti hanno dato attuazione a mezzo di specifici Provvedimenti , consentendo , nel corso del 2020 e 2021 di utilizzare il lavoro agile quale strumento per fronteggiare l'emergenza sanitaria.

Con il suddetto atto sono stati individuati i servizi comunali "indifferibili da rendere in presenza" da parte dei dipendenti comunali e sono state definite le modalità di effettuazione del lavoro agile.

Il 15 ottobre 2021 è terminato nel Comune di Assisi il Lavoro Agile per la generalità dei lavoratori ed è stato mantenuto esclusivamente per i lavoratori fragili fino al 31/03/2022.

La realtà organizzativa e strumentale attuale del Comune di Assisi la seguente:

- N. totale di dipendenti: 154;
- N. di posizioni organizzative:14;
- N. di dipendenti che, potenzialmente, possono svolgere la prestazione del lavoro interamente da remoto, in base alle caratteristiche proprie ed oggettive della prestazione:0;
- N. di dipendenti che, potenzialmente, possono svolgere la prestazione del lavoro parzialmente da remoto, in base alle caratteristiche proprie ed oggettive della prestazione: 30;
- Strumentazione informatica esistente:
    - programma di gestione dei servizi (piattaforma HALLEY);
    - VPN
- Valutazione complessiva della cultura e della preparazione informatica dei dipendenti: buona;
- Livello di efficacia delle prestazioni effettuate in smart working in periodo emergenziale: apprezzabile.

GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO:
Perché il POLA possa funzionare – sia nella sua fase di elaborazione e formazione che in quella di attuazione e verifica – è indispensabile la cooperazione di tutti i seguenti attori della scena comunale:

- Il Segretario Comunale;
- I Dirigente
- Le Posizioni Organizzative;
- I Dipendenti;
- L'Amministrazione;
- L'OIV;
- L'RDT (Responsabile della Transizione Digitale);
- Il DPO;
- Le Organizzazioni Sindacali;

PROGRAMMAZIONE DELLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI NELL'ARCO DEL PROSSIMO TRIENNIO

Nel corso del prossimo triennio ci si propone i seguenti obiettivi:

**A. PERSONALE E PRESTAZIONE**

| | **2023** | **2024** | **2025** |
|---|---|---|---|
| N. dipendenti con lavoro da remoto parziale | 12 | 12 | 12 |
| N. dipendenti con lavoro da remoto integrale | **0** | **0** | **0** |
| N. dipendenti che non possono svolgere lavoro da remoto (per le caratteristiche oggettive della prestazione e/o delle dotazioni informatiche in essere) | 120 | 120 | 120 |

**B. MISURE ORGANIZZATIVE DI ALTRO TIPO**

| | **2023** | **2024** | **2025** |
|---|---|---|---|
| Implementazione dei percorsi formativi in materia informatica e in materia di raggiungimento egli obiettivi fissati nel piano della performance | SI | SI | SI |

## B. MISURE ORGANIZZATIVE DI TIPO INFORMATICO

### LAVORO AGILE - Addendum Tecnico Informativo – redatto in base alle "Linee guida sul Piano Organizzativo del lavoro Agile (POLA) e indicatori di Performance"

In base alle Linee Guida in oggetto si ravvisa come gli accorgimenti tecnici da adottare per la strutturazione del cd "Lavoro Agile", rispetto a quanto redatto in occasione del precedente Regolamento, che disciplinava le modalità tecniche necessarie durante il Periodo di emergenza da COVID-19, necessitano di una rivisitazione.
Trattandosi dell'implementazione di un istituto di tipo permanente è necessario affrontare tematiche trasversali che toccano aspetti di tipo organizzativo, formativo, di gestione dei dati personali e di sicurezza informatica, che coinvolgono necessariamente diverse professionalità; in aggiunta l'abilitazione allo smart working comporta investimenti economici in materia per essere messe completamente a regime, ad esempio come nel caso in cui i dipendenti da porre in smart working superino le attuali dotazioni disponibili e per l'acquisto delle linee internet nomadiche.
Per la definizione degli aspetti legati al corretto trattamento dei dati secondo i principi dettati dal GDPR, Regolamento Europeo per la Protezione dei dati personali, è necessario che il DPO dell'Ente contribuisca nella definizione dei processi redigendo le relative informative da rendere al personale dipendente e valuti gli aspetti tecnico organizzativi definiti dagli Uffici tecnici ed amministrativi.
Si ricorda con forza che l'accesso ai dati aziendali non è più pericoloso in smartworking, la pericolosità dipende principalmente da come lo strumento e l'operatore gestiscono il dato, non dalla locazione della persona; quindi la protezione, integrità e non divulgazione del dato è quasi esclusivamente dipendente dal comportamento del dipendente e da come esso pone in corretta attuazione le disposizioni contenute nelle policy di sicurezza, sia locali che europee, e dall'attenzione che esso pone nelle lavorazioni quotidiane.

Per l'attivazione di una utenza nomadica, ovvero in smart working, gli step tecnici si possono riassumere in:

1) Attività di formazione specifica a cura del DPO circa la protezione dei dati;
2) Attività di formazione circa l'utilizzo corretto delle strumentazioni e software e censimento delle risorse utilizzate per il corretto dimensionamento dei sistemi, a cura dell'Ufficio Sistemi Informativi;
3) Consegna al dipendente di un computer comunale preparato appositamente per lo svolgimento delle attività lavorative da remoto;
4) Eventuali atti integrativi da porre nel fascicolo del dipendente;
5) Attivazione di una linea internet comunale nomadica dedicata collegata al computer consegnato;
6) Attivazione di una connessione VPN comunale con orario di lavoro flessibile limitata però, per motivi di sicurezza, dalle ore 07:00 alle ore 20:00, festivi esclusi; nel caso in cui le risorse applicative alle quali il dipendente deve attingere siano già state migrate verso soluzioni SaaS in Cloud, l'utilizzo della VPN potrebbe non essere necessario; in questo caso le limitazioni orarie di accesso potrebbero non essere applicate;
7) Il dipendente assicura che i dati e prodotti intermedi derivanti dal proprio lavoro in smart working siano opportunamente conservati ove ne ricorre la fattispecie; ciò si può realizzare sia nel caso di accesso VPN, avendo a disposizione l'accesso ai server comunali e sistema di protocollo e fascicolazione, sia nel caso di applicazioni SaaS nelle quali è insito il concetto di salvataggio e di conservazione.
8) Il tracciamento delle attività di connessione e disconnessione viene assicurato dai sistemi di controllo accessi nel caso di VPN e dai singoli software applicativi nel caso di risorse SaaS; per inciso nel caso di VPN il dato di accesso/disconnessione non viene conservato per un periodo superiore ai 7gg e non può essere utilizzato come rendicontazione circa eventuali obblighi di rilevamento presenze;
9) Con l'aumentare della disponibilità degli applicativi accessibili in modalità SaaS, il ricorso ad altre metodologie di accesso potrebbe essere interrotto se non ritenuto necessario allo svolgimento della mansione lavorativa ed obblighi contrattuali, questo al fine di mitigare il rischio informatico;

Al fine di agevolare sempre più l'applicazione del punto 9, si ritiene necessario che i Settori/Uffici modifichino i propri processi, ove non già attivi, adottando applicativi gestionali che consentano il lavoro condiviso e per flussi, sempre in ottica SaaS;

Si riporta, secondo l'attuale impostazione dell'Ente, l'elenco delle risorse accessibili:
Principali modalità di accesso:

1. ***Accesso ai servizi già presenti in Cloud o comunque offerti tramite web applications, sia comunali, regionali o nazionali***

- Sportello Unico Edilizia ed Attività Produttive
- Piattaforma gare online e-procurement
- Attività di pubblicazione sul sito istituzionale
- Attività di pubblicazione sul sito turistico
- Accesso al servizio di rassegna stampa
- Accesso al portale per la conservazione a norma
- Posta elettronica "@comune.assisi.pg.it"
- Posta Elettronica Certificata in dotazione agli Uffici
- Strumenti di videoconferenza
- Strumenti di messaggistica istantanea
- Calendari condivisi
- Strumenti di collaboration GSUITE
- Accesso ai portali delle banche per le lavorazioni di ragioneria;
- Accesso ai portali delle Regioni per tutte le attività ed adempimenti collegati;
- Accesso ai portali Nazionali quali ad esempio CIG, DURC, IndicePA, IniPEC, CONSIP, ANAC, PERLAPA, SISTER CATASTO, Punto Fisco, Telemaco Infocamere, Equitalia servizi, ecc

l'accesso avviene principalmente attraverso l'uso di interfacce web che isolano il client dalle risorse server; per questa modalità di lavoro le precauzioni da utilizzare sono riconducibili semplicemente al corretto trattamento dei dati gestiti e al rispetto delle indicazioni sulle dotazioni informatiche che vengono utilizzate.

1. ***Altri servizi***
    - Attualmente l'accesso a tutte le risorse offerte dal software gestionale Halley può essere realizzato con apposita connessione VPN; nei piani per la transizione digitale, approvati con DGC n.92 del 22.06.2022, si prevede il passaggio degli applicativi verso soluzioni SaaS in Cloud, che consentirà, una volta realizzato, l'accesso senza la necessità di detta tipologia di connessione
    - Fileserver – necessita di connessione VPN
    - Intranet – necessita di connessione VPN
    - Software per la gestione cimiteriale – necessita di connessione VPN
    - *Accesso tramite software di controllo remoto – questa metodologia* ***non è*** *consentita.*

**Indicatori di Salute digitale - strumentali**

In base alle linee guida, si riporta il seguente elenco:

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Strumentali** | SALUTE DIGITALE | PC a disposizione per lavoro Agile | 10 |
| | | % di lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati messi a disposizione dall'Ente | 0% |
| | | Assenza/presenza di un sistema VPN | Presente |
| | | Assenza/presenza di una intranet | Presente |
| | | Assenza/Presenza di sistemi di collaboration | Presente |
| | | % Applicativi consultabili da remoto | 100% |
| | | % Banche dati consultabili da remoto | 50% |
| | | % utilizzo firma digitale tra i lavoratori | 25% |
| | | % processi digitalizzati | 70% |
| | | % servizi digitalizzati | 70% |

**ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE E MODALITÀ DI ACCESSO.**

Il Decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 ha definito i contenuti e lo schema tipo del PIAO, stabilendo, tra l'altro, all'art.4 comma 1 lettera b) che la Sezione organizzazione e Capitale umano dovesse essere ripartita nella sottosezione " Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale , la strategia e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro , anche da remoto adottati dall'amministrazione." , prevedendo i principi di base riportati al punto precedente del presente piano.

In coerenza con l'art. 64 del CCNL 2019-2021, sottoscritto il 16 novembre 2022, "L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato." Fermo restando l'obbligo di Confronto con le organizzazioni sindacali , l'amministrazione è tenuta ad individuare le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Nel rispetto dei diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto con le OO.SS- avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.
Come previsto dal CCNL 2019-2021, art. 65, "L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:
a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L n. 300/1970 e successive modificazioni;
h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.
2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato. "
Pertanto si provvederà alla modifica di tale documento, da sottoporre a confronto con le organizzazioni sindacali, prima di procedere alla effettiva attivazione della prestazione lavorativa in modalità agile.
Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste anche specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

Il presente Piano si limita pertanto a fissare alcuni dei criteri di base, rinviando ad atti successivi la puntuale regolamentazione e l'iter applicativo.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti ad esse adibiti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.
Il POLA definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.
Nello specifico, i dipendenti, limitatamente alle attività che possono essere svolte in modalità agile, potranno svolgere la prestazione lavorativa anche in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità dell'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, compatibilmente con l'attività svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.
Ogni Responsabile è tenuto ad individuare le attività che non è possibile svolgere nella modalità di lavoro agile.
Il Dirigente del Settore procederà alla formale assegnazione delle posizioni di lavoro agile ai dipendenti individuati mediante la stipulazione con il dipendente di un apposito accordo individuale. L'accordo dovrà prevedere tutto quanto indicato dal CCNL e dalle norme in materia di lavoro agile e, in ogni caso, i seguenti minimi elementi:
a) la/le attività da svolgere;
b) gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire;
c) la durata e le modalità di realizzazione;
d) le tecnologie utilizzate e i sistemi di supporto e sicurezza.

Possono essere svolte in modo agile le attività che:

- Non rientrano nei servizi pubblici essenziali, di cui all'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del Comparto Regioni e Autonomie Locali del 12/09/2002 e successive integrazioni;
- Non rientrano nelle attività che i Dirigenti individuano quali attività da rendere in presenza, in quanto e fino a quando, su valutazione del Dirigente/ Responsabile stesso, perduri tale particolare condizione.

L'attivazione della modalità di lavoro agile, come previsto dall'art. 2 lettera a) del regolamento per la disciplina del lavoro agile , approvato con DGC n. 45/2020 nonché dal CCNL, avviene su base volontaria, su richiesta individuale inoltrata dal singolo dipendente al Dirigente del Settore a cui è assegnato.
Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate tra il dipendente interessato e il Dirigente del Settore, d'intesa con il Responsabile del Servizio di riferimento.
In caso di lavoro agile su richiesta individuale, il dipendente dovrà presentare la domanda, su apposito modulo predisposto dall'Ufficio Risorse Umane (ALL. A), indirizzandola al Dirigente del proprio Settore ed all'Ufficio Risorse Umane e ,per conoscenza, all'Ufficio Controllo di Gestione.
Gli accordi di lavoro agile di cui alla lettera a) del c.1 dell'art. 1 del citato Regolamento hanno durata non superiore a 12 mesi, dopodiché occorre ripresentare apposita domanda.
La compatibilità dell'istanza deve essere valutata dal Dirigente e/o dal Responsabile dell'Ufficio , tenendo conto:
a) dell'attività che dovrà svolgere il dipendente;
b) dei requisiti previsti dal presente piano organizzativo;
c) della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché del rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.
È da tener presente inoltre che, allo stato attuale, il D.Lgs. n. 105/2022, entrato in vigore lo scorso 13 agosto, ha previsto una priorità, ma non il diritto, per alcune categorie. In particolare, l'art. 4, comma 1, del D.Lgs. n. 105/2022,

che ha scritto ex novo il comma 3-bis, dell'art. 18, l. n. 81/2017, prevede che i datori di lavoro, sia pubblici che privati, devono riconoscere una priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile.
Qualora, pertanto, siano presentate richieste di lavoro agile in numero ritenuto organizzativamente non sostenibile da ogni singolo Servizio, si adotteranno i seguenti criteri di preferenza, tenendo conto delle priorità previste dall'art. 18 comma 3 bis della legge n. 81/2017come novellato dal citato D. Lgs. , qualora queste richieste vengano presentate da lavoratrici e lavoratori:
1. disabile in situazione di gravità accertata (ai sensi dell'art. 4, comma 1, della L. 104/1992);
2. con figli fino a 12 anni di età;
3. con figli disabili; qualora il figlio abbia una minorazione, singola o plurima, che abbia ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione (ai sensi dell'articolo 3, comma 3, Legge n. 104/1992).
4. assistente familiare (caregiver) di soggetto che, a causa di malattia, infermità o disabilità, anche croniche o degenerative, non sia autosufficiente e in grado di prendersi cura di sé (ai sensi dell'art. 1, comma 255, della Legge n. 205/2017).
Considerato che, per espressa previsione di legge, queste categorie di lavoratori hanno una priorità e non di un diritto individuale allo smart working, qualora il datore di lavoro, non intendesse attivare il lavoro agile, la priorità non scatta.
Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate e vengono valutate dal Dirigente e/o dal Responsabile di Ufficio prima della sottoscrizione dell'accordo individuale.
Fermi restando principi e regole di carattere generale già esposte e di recente emanazione, ai sensi dell'art. 1 commi 5 e 6 del vigente regolamento per la disciplina del lavoro agile, nonché del DM 132/2022 art. 4 comma 1 lett. b) possono, potenzialmente, avvalersi del lavoro agile tutti i dipendenti del Comune di Assisi con orario di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale, "assicurando la prevalenza , per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza" .
Possono essere svolte in modo agile le attività che in generale:
a) possono essere attuate in autonomia;
b)non necessitano di continua comunicazione con gli altri;
c) sono facilmente controllabili e i relativi risultati sono verificabili con facilità.
In particolare, le attività che possono essere svolte in modo agile devono rispondere a requisiti:
a) di carattere oggettivo, quali ad esempio:

- il livello di digitalizzazione dei documenti, dei processi comunicativi e decisionali;
- le modalità di svolgimento delle attività, il grado di interscambio con l'utenza esterna;
- il livello di utilizzo di strumenti informatici in relazione al contenuto della attività lavorativa;
- la ricorrenza di situazioni organizzative aventi carattere di urgenza nella gestione di un processo;
- il grado di interscambio relazionale con i colleghi più prossimi e con la dirigenza;
- il grado di necessità di effettiva compresenza fisica degli addetti di un processo;
- il grado di misurazione della prestazione.

b) di carattere professionale, quali ad esempio:

- la capacità di lavorare in autonomia per conseguire gli obiettivi assegnati;
- la capacità di gestione del tempo;
- la capacità di valutare criticamente il proprio operato e i risultati raggiunti;
- le competenze informatiche;
- la capacità di far fronte in autonomia agli imprevisti.

Non sarà possibile, nell'ambito della durata dell'accordo, prevedere un numero di giornate di lavoro da svolgere a distanza che superino, come monte ore, il 50% dell'orario di servizio settimanale (max 18 ore settimanali), ferma restando comunque la puntuale applicazione di quanto fissato al riguardo dal citato DM 132/2022 e dalle linee guida del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile e daL CCNL .
Gli accordi individuali sottoscritti e le eventuali singole autorizzazioni dovranno essere trasmesse all'Ufficio personale a cura del Dirigente / Responsabile interessato.
Nella valutazione delle richieste di lavoro agile il Dirigente / Responsabile di Ufficio dovrà tenere conto con la massima attenzione dell'organizzazione dei propri uffici e garantire la performance organizzativa del proprio Settore.
In nessun caso nella medesima giornata lavorativa dovranno risultare in lavoro agile una quota superiore al 50% del personale assegnato ad attività che possono essere rese in modalità agile, salvo eventi eccezionali.

Il Dirigente e il Responsabile di Ufficio risponderanno del pregiudizio che dovesse derivare dall'attivazione del lavoro agile nel proprio settore con particolare riguardo all'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che dovrà avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.
La segnalazione di eventuali criticità nell'erogazione dei servizi, da chiunque provenga, impone al Dirigente e al Responsabile di ufficio di verificare immediatamente l'organizzazione dei propri uffici valutando nello specifico la possibilità di revoca dell'accordo sottoscritto.
Qualora la segnalazione riguardi nello specifico l'ambito di attività a cui è preposto il lavoratore agile, anche in via non esclusiva, la segnalazione costituisce giustificato motivo per la revoca dell'Accordo individuale in deroga al preavviso di 30 giorni.
La suddetta circostanza è oggetto di specifica valutazione nell'ambito del sistema di misurazione delle performance.
Al termine della durata dell'accordo individuale, il Responsabile è tenuto a redigere e trasmettere all'OIV e al Segretario Generale una relazione che contenga i seguenti elementi di valutazione:

- gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile, con particolare riguardo allo smaltimento del lavoro arretrato;
- le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
- le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- gli esiti del monitoraggio della prestazione resa dal lavoratore e valutazione dei risultati conseguiti con riferimento a obiettivi prestabiliti;
- la verifica della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, avendo cura di dimostrare il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- il rispetto della prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza, indicando il numero delle giornate in cui la prestazione è resa al di fuori della sede di lavoro;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

**ACCORDO INDIVIDUALE**

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Dirigente del Settore cui è assegnato.
I Dirigenti , nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Generale, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità per l'espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile, tenuto conto del prevalente svolgimento in presenza della propria prestazione lavorativa, così come previsto dall'art. 1, comma 3, del Decreto del Ministro della Funzione Pubblica dell'08.10.2021 e ss.mm. e ii. , nel rispetto del CCNL .

**DOMICILIO**

Il lavoro agile è autorizzato dall'Amministrazione in determinati luoghi di lavoro, preventivamente individuati dal lavoratore e comunicati all'Amministrazione.
In particolare, il luogo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in tale modalità, è individuato dal singolo dipendente di concerto con il Dirigente e/ Responsabile di Ufficio a cui questo è assegnato, nel rispetto di quanto indicato in tema di Salute e Sicurezza del lavoro, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui il dipendente viene a conoscenza per ragioni di ufficio.
Specificatamente, l'attività in modalità agile deve essere svolta in un locale chiuso ed idoneo a consentire lo svolgimento in condizioni di sicurezza e riservatezza della prestazione lavorativa.
Il lavoratore può inoltre chiedere di modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro, presentando apposita richiesta al proprio Dirigente e/o Responsabile di Ufficio di riferimento, il quale autorizza la modifica. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore. Infine, il luogo di lavoro (permanente o temporaneo) individuato dal lavoratore non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali, salvo deroghe alle categorie beneficiarie di priorità di cui all'articolo precedente.

**MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA**

Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate tra il dipendente interessato e Responsabile del Servizio di riferimento dello stesso, previo coordinamento del Dirigente del Settore.

L'assegnazione di posizioni di lavoro agile avviene mediante sottoscrizione di accordo stipulato in forma scritta fra il dipendente interessato ed il Dirigente del Settore, tranne in tutti quei casi di attivazione del lavoro agile in emergenza di cui al comma 1 lettera b) dell'art. 1 per i quali le disposizioni prevedano la possibilità di attivare il LAE senza necessità di detto accordo individuale.

In ogni caso è necessario che i Dirigenti e i Responsabili delle varie strutture definiscano, condividendolo con i dipendenti interessati, le attività e gli obiettivi da perseguire.

L'accordo individuale, quando necessario, dovrà prevedere:

a) la/e attività da svolgere;

b) gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire;

c) la durata;

d)i supporti tecnologici da utilizzare;

e) le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi;

f) gli adempimenti sulla sicurezza e trattamento dati.

**DOTAZIONE TECNOLOGICA**

Il dipendente potrà espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa, forniti dall'Amministrazione e nei limiti della disponibilità informatica e tecnologica dell'Ente .

L'Amministrazione Comunale, nei limiti delle disponibilità, dovrà fornire al Lavoratore Agile la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro. Quest'ultimo è tenuto ad utilizzare la dotazione fornita esclusivamente per motivi inerenti l'attività d'ufficio, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima.

L'Amministrazione Comunale, nei limiti delle proprie disponibilità, potrà consegnare al lavoratore agile un dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc...): tale dispositivo deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. L'effettuazione di telefonate personali è vietata. Sul numero di telefono mobile fornito al dipendente potrà essere attivata la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Nel caso in cui al lavoratore agile non venga consegnato il dispositivo telefonico mobile, il dipendente, ai fini della contattabilità, indica nell'accordo individuale il numero del telefono fisso e/o mobile cui potrà essere contattato dall'Ufficio. Le parti, inoltre, possono concordare di attivare sul numero indicato dal dipendente la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente al servizio informatico dell'ente, al fine della risoluzione del problema. Qualora ciò non sia possibile, il dipendente dovrà rientrare dal lavoro agile nella sede di lavoro.

L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password) secondo le modalità che saranno comunicate dall'ufficio informatico.

Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione e le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del dipendente.

**DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE**

In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della Legge del 22 maggio 2017 n. 81 e di quanto previsto dal CCNL sottoscritto il 16 novembre 2022, l'Amministrazione Comunale riconosce il diritto alla disconnessione: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla seguente lett. b), fatte salve eccezionali motivi di urgenza.

Specificatamente, per la relativa attuazione si rinvia ad apposita regolamentazione che , come sopra specificato, sarà definitAa successivamente con modifica ed integrazione del presente Piano.

.

**RAPPORTO DI LAVORO**

A termini dell'art. 3 del Regolamento, il lavoro agile non comporta modifiche al trattamento giuridico ed economico del rapporto di lavoro, ma si realizza attraverso una maggiore flessibilità di svolgimento della prestazione lavorativa.

Il regime giuridico derivante dal contratto e relativo a ferie, malattie, aspettative, permessi (giornalieri) rimane inalterato. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono configurabili prestazioni aggiuntive, straordinarie notturne o festive o permessi che riducano l'orario giornaliero.
La fruibilità delle giornate di lavoro agile deve essere autorizzata dal Dirigente del Settore, d'intesa con il Responsabile del Servizio e inserita con l'apposito giustificativo all'interno dell'applicativo per la gestione del cartellino elettronico, indicando il monte ore complessivo giornaliero e compilando dettagliatamente il relativo campo note con le attività da svolgere.
Al dipendente in lavoro agile restano applicabili le norme sull'incompatibilità di cui all'art. 53 del D.lgs. 165/2001, come disciplinate dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Il dipendente è soggetto al codice disciplinare ed all'applicazione delle sanzioni ivi previste.
Nei periodi di attivazione del lavoro agile e durante le giornate in lavoro agile mantengono piena efficacia le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento naturalmente inerenti il rapporto di lavoro subordinato.
Il buono pasto non è dovuto nei giorni di prestazione lavorativa in lavoro agile.

**RINUNCIA E REVOCA**

In assenza delle condizioni previste nel presente piano e/o nel Regolamento e/o per oggettive e motivate esigenze organizzative, il Dirigente del Settore o, in sua assenza, il Responsabile del Servizio di riferimento del dipendente revoca, con formale nota scritta, l'autorizzazione allo svolgimento del lavoro agile e ne inoltra comunicazione al Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e all'Ufficio Controllo di gestione, con preavviso di 15 giorni .

**PRESCRIZIONI DISCIPLINARI**

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali del lavoro vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nella vigente normativa in materia disciplinare.

**OBBLIGHI DELLE PARTI E PRIVACY**

A norma di legge, ivi compreso il GDPR e le norme nazionali in materia di privacy, e di contratto collettivo di lavoro, ogni dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in possesso o disponibili sul sistema informativo aziendale e che, conseguentemente, dovrà adottare in relazione alla particolare modalità della sua prestazione, ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.
Il dipendente dovrà quindi osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza dovute ed in particolare è tenuto al rispetto di quanto previsto allo specifico allegato "B" al Regolamento PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE, integrato con le policy allegate al vigente Documento Programmatico per la Sicurezza, approvato con DGC n. 71 del 28/03/2018 ed eventuali aggiornamenti e modifiche di tali documenti.
In particolare il lavoratore:
a) dovrà porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel suo luogo di prestazione fuori sede;
b) dovrà procedere a bloccare l'attrezzatura in dotazione/uso in caso di allontanamento dalla sua postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;
c) alla conclusione della prestazione lavorativa dovrà rendere all'Amministrazione comunale i documenti eventualmente prodotti.
La prestazione lavorativa resa in lavoro agile comporta una condotta informata ai principi di diligenza, correttezza, disciplina, dignità e moralità, nel rispetto delle norme vigenti, del CCNL, e dei relativi codici di comportamento e disciplinari. Il dipendente è tenuto, nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura (a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento delle attrezzature, mancata ricezione dei dati necessari etc.), a segnalare al suo Dirigente e/o Responsabile di Servizio , con la massima tempestività, la situazione venutasi a determinare. L'Amministrazione comunale si riserva in tal caso di richiamarlo in sede.
E' assicurata al dipendente in lavoro agile, diverso dal LAE, la tempestiva comunicazione di tutte le informazioni di carattere amministrativo e sindacale che non siano reperibili per
La sede di lavoro agile può essere individuata esclusivamente in ambienti al chiuso e all'interno del territorio nazionale, idonei a consentire lo svolgimento dell'attività in condizioni di sicurezza e riservatezza, nel rispetto di quanto indicato anche nella documentazione sulla sicurezza adottata dall'Amministrazione, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio.
Il lavoratore agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i software eventualmente forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa.
Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione. Nell'esecuzione

della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al DPR n. 62/2013.

**TUTELA ASSICURATIVA**

Il lavoratore in regime di lavoro agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa rese all'esterno dei locali aziendali.

Il lavoratore ha inoltre diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali solo quando la scelta del luogo della prestazione risponda a criteri di ragionevolezza e sia dettata:

a) da esigenze connesse alla prestazione stessa;

b) dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita, preventivamente concordate con l'Amministrazione, con quelle lavorative.

**TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORATORE**

Nei casi previsti dall'art. 1 comma 3, DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE, qualora il dipendente non disponga delle attrezzature informatiche o le stesse siano definite inidonee, secondo i requisiti e norme tecniche stabilite dall'Ufficio Sistemi Informativi nell'Allegato B, l'Ente può provvedere a proprie spese, compatibilmente con le risorse di bilancio e con i tempi necessari alle procedure di acquisizione delle attrezzature stesse.

Il luogo individuato e comunicato dal dipendente per lo svolgimento dell'attività di lavoro agile dovrà essere adeguatamente collegato ad una rete internet.

L'amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile. È parte integrante del presente PIANO l'informativa allegata AL Regolamento del lavoro agile (Allegato "C") sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in smart working ai sensi dell'art. 22 della Legge 81/2017. Ogni lavoratore collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

**FORMAZIONE**

L'amministrazione può provvedere, qualora ritenuto necessario, a organizzare percorsi formativi del personale, sia attraverso corsi in presenza che per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro in modalità agile.

**VALUTAZIONE PERFORMANCE E MONITORAGGIO**

L'attuazione del lavoro agile rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato, nel quale verranno inoltre individuati appositi indicatori.

Nella disciplina di dettaglio relativa alla performance per l'anno 2022 si provvederà a sottolineare come il lavoratore agile sia portatore di comportamenti che caratterizzano tale modalità di lavoro e pertanto è prevista tra comportamenti attesi e attuati anche il comportamento "smart worker" e "distance manager" per tutto il personale coinvolto.

Pertanto, l'esercizio del potere direttivo di cui alla L. n. 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

Tale sistema di misurazione e valutazione persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente, da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Mediante confronto diretto con il dipendente a mezzo e-mail o telefonico monitorerà:

- lo stato dell'attività assegnata al dipendente;
- il rispetto dei tempi dei procedimenti assegnati;
- il miglioramento della performance organizzativa.

Nello specifico, ciascun Dirigente e/o Responsabile di Uffici sarà valutato con riferimento:

- alla capacità di definire i compiti e le responsabilità del lavoratore agile;
- Alla capacità di esercitare il controllo sulle attività definite nell'accordo individuale;
- Alla capacità di ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti e di erogazione dei servizi ai cittadini ed alle imprese;
- Alla capacità di smaltire l'arretrato.

**GARANZIE PER I DIPENDENTI**

L'Amministrazione Comunale garantirà l'assenza di discriminazioni tra i dipendenti e pari opportunità per l'accesso al lavoro agile.

**REGIME SPERIMENTALE E NORME DI RINVIO**

In fase di prima applicazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile, viene prevista una fase sperimentale – della durata di un anno dall'entrata in vigore del regolamento - durante la quale gli accordi individuali potranno essere stipulati solo per un periodo definito avente durata massima di sei mesi.

Il presente Piano, contente i principi essenziali per il lavoro agile, sarà comunque soggetto a revisione , sulla base delle prescrizioni del nuovo CCNL,previo Confronto con le OO.SS, nonché con eventuali previsioni normative che dovessero essere emanate al riguardo.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, sono applicati gli istituti previsti dalla vigente normativa e dal CCNL di comparto.

Allegato A - POLA

**Al Dirigente del Settore**

_____

**Oggetto: Domanda di attivazione del Lavoro Agile alla prestazione lavorativa ai sensi del Regolamento approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 45/2020 e POLA approvato dalla Giunta con Delibera n. ____ del /01/2023**

Il/La sottoscritto/a_____in servizio presso_____con profilo prof._____cat._____

**CHIEDE**

Di poter svolgere la propria attività lavorativa presso il Comune di Assisi in modalità "agile", secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale da sottoscriversi con il Responsabile di Settore.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

**DICHIARA**
**(barrare la casella corrispondente)**

- che per lo svolgimento della prestazione lavorativa agile, l'Amministrazione dovrà fornirgli la seguente strumentazione tecnologica e precisamente:

  _____
  _____

**DICHIARA ALTRESI':**
**(barrare una sola casella corrispondente)**

Di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate: (all'occorrenza certificate e/o documentate):

- 1. disabile in situazione di gravità accertata (ai sensi dell'art. 4, comma 1, della L. 104/1992);
- 2. con figli fino a 12 anni di età;
- 3. con figli disabili; qualora il figlio abbia una minorazione, singola o plurima, che abbia ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione (ai sensi dell'articolo 3, comma 3, Legge n. 104/1992).
- 4. assistente familiare (caregiver) di soggetto che, a causa di malattia, infermità o disabilità, anche croniche o degenerative, non sia autosufficiente e in grado di prendersi cura di sé (ai sensi dell'art. 1, comma 255, della Legge n. 205/2017).

**INFINE DICHIARA**

- di aver preso visione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) per l'applicazione del Lavoro agile approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del ____;
- di accettarne tutte le disposizioni previste nel POLA;
- di essere a conoscenza delle norme sulla salute e sicurezza ai fini della prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile

- Individua il seguente luogo ove verrà svolta la prestazione lavorativa in modalità agile:
  - Residenza_____
  - Domicilio_____
  - Altro luogo (da specificare)_____

**Data**_____

**Firma**

_____

**********

Alla luce di tutte le normative di settore sino ad ora esplicitate e, in gran parte, adottate dal legislatore nazionale nel corso degli ultimi sei mesi, si dovrà procedere ad integrare e modificare il presente Piano di disciplina del Lavoro Agile, mediante l'introduzione di una regolamentazione delle modalità organizzative del lavoro agile compresa l'articolazione dell'Accordo individuale, della prestazione in modalità agile, del diritto alla disconnessione, della fissazione delle fasce di contattabilità, inoperabilità etc.
L'operatività e l'applicabilità del presente Piano dovrà essere quindi oggetto di Confronto con le OO.SS. (a termini dell'art.5 del CCNL 19-21) , sopratutto nelle parti applicative disciplinate recentemente dall'ultimo Contratto nazionale del comparto Funzioni Locali . Pertanto esso rappresenta il punto di partenza e base di programmazione e fissazione di principi e linee guida di carattere generale . Sarà oggetto di aggiornamento per divenire operativo solo dopo specifica regolamentazione attuativa, previo il prescritto Confronto.

## 3.3 Sottosezione di programmazione ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
## Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano Triennale del fabbisogno del Personale è propedeutico all'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. Finalità dell'Amministrazione è quella di allocare al meglio il personale in relazione anche alle relative competenze professionali che servono all'Amministrazione ottimizzando le risorse pubbliche e perseguendo pertanto obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. In tal senso va intesa anche la programmazione e la definizione del bisogno delle risorse umane in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi e di cambiamenti organizzativi, distribuendo la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. Nella predisposizione dei Piani Assunzionali, oltre alla capacità assunzionale dell'Ente che è calcolata sui vigenti vincoli di spesa, l'Ente tiene conto della programmazione delle cessazioni di servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente e delle necessità organizzative in relazione al raggiungimento agli obiettivi di mandato: il tutto in una logica di miglioramento dell'organizzazione. E' in tal ultimo senso che vanno anche intese le strategie di formazione del personale, oggetto di specifica sottosezione nel presente Piano, dove si considerano le priorità in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze, sia per livello organizzativo che per filiera professionale. Da ultimo si evidenzia che, nel caso del Comune di Assisi, non c'è situazione di sovrannumero o di eccedenza di personale in relazione alle esigenze funzionali dell'Ente.

Il **PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**, che di seguito si riporta, è stato approvato con D.G.C. n.185 del 2 dicembre 2022.

### PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DI FABBISOGNO DI PERSONALE 2023/2025

### A TEMPO INDETERMINATO

| n. posti | Cat. | Profilo professionale | ANNO 2023 | Modalità di reclutamento | Spesa prevista anno 2023 | Spesa prevista anno 2024 | Spesa prevista anno 2025 | Spesa da considerare ai fini del limite (annuale al lordo oneri carico ente e IRAP) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | C | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO e/o CONTABILE | | Concorso pubblico (Attivato) **Assunzione prevista dal 01.02.2023** | 110.145,60 | 120.158,84 | 120.158,84 | (€.90.119,13 Assunzione da contabilizzare nel tetto delle capacità assunzionali) |
| 4 | C | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO e/o CONTABILE | | Scorrimento graduatoria Concorso per 3 posti di Istr.Amm/Cont. **Assunzione prevista dal 01.06.2023** | 70.092,65 | 120.158,84 | 120.158,84 | (€.90.119,13 Assunzione da contabilizzare nel tetto delle capacità assunzionali) |
| 3 | C | ISTRUTTORE tecnico | | Attingimento grad. Altri Enti e/o Concorso **Prevista dal 01.02.2023** | 82.609,20 | 90.119,13 | 90.119,13 | (€.60.159,42 Assunzione da contabilizzare nel tetto delle capacità assunzionali |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | C | ISTRUTTORE DI VIGILANZA (Agente di Polizia Municipale) | | Attingimento grad. Altri Enti e/o Concorso **Prevista dal 01.06.2023** | 52.569,49 | 90.119,13 | 90.119,13 | (€.60.159,42 Assunzione da contabilizzare nel tetto delle capacità assunzionali |
| 4 | D | ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM/CONT | | Procedura comparativa riservata al personale di ruolo comma 1-bis -art.52 del D.lgs 165/01 - introdotto dall'art.3 comma 1 del DL 80/2021. | 10.580,60 | 10.580,60 | 10.580,60 | comma 1-bis - art.52 del D.lgs 165/01 (€ 5.290,30 Assunzione da contabilizzare nel tetto delle capacità assunzionali |
| 6 | C | ISTRUTTORE AMM/CONT | | Procedura comparativa riservata al personale di ruolo comma 1-bis -art.52 del D.lgs 165/01 - introdotto dall'art.3 comma 1 del DL 80/2021. | 5.627,97 | 5.627,97 | 5.627,97 | comma 1-bis - art.52 del D.lgs 165/01 (€ 5.627,97 Assunzione da contabilizzare nel tetto delle capacità assunzionali |
| 1 | D | ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIALE | | Comando/Mobilità ai sensi dell'art.30 D.Lgs 165/2001 Attivato da aprile 2022 utilizzo condiviso 18 ore Zona Sociale 3 Ufficio di Piano **Prevista assunzione dal 01.05.2023** | 21.790,57 | 32.684,86 | 32.684,86 | Assunzione da contabilizzare nel tetto della spesa del personale |
| 2 | D | ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM/CONT (**Cessazioni 2020 – 2021-2022** ) | | Attingimento grad. Altri Enti e/o Concorso **Assunzione prevista dal 01.01.2023** | 65.369,72 | 65.369,72 | 65.369,72 | (€.32.684,86 Assunzione da contabilizzare nel tetto delle capacità assunzionali |
| 1 | D | ISTRUTTORE DIR. AMMIN. – AVVOCATO-UFFICIO LEGALE- **cessazione2022** | | Attingimento grad. Altri Enti e/o Concorso **Assunzione prevista dal 01/06/2022** | 19.066,16 | 32.684,86 | 32.684,86 | (€.32.684,86 Assunzione da contabilizzare nel tetto delle capacità assunzionali) |
| 2 | D | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (**Cessazioni-2021-2022)** | | Atting. Altri Enti e/o Concorso **Assunzione Prevista dal 01.02.2023** | 59.922,24 | 65.369,72 | 65.369,72 | (€.65.369,72 annui Assunzione da contabilizzare nel tetto della spesa del personale |
| 1 | DIR | DIRIGENTE TECNICO | SETTORE GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PAESAGGIO E | Concorso Pubblico **Assunzione prevista dal 01.07.2023** | 30.845,20 | 61.690,42 | 61.690,42 | (€.61.690,42 Assunzione da contabilizzare nel tetto della spesa del personale |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | DEL TERRITORIO | | | | | |
| 1 | DIR | DIRIGENTE AMMINISTRATIVO | SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA,SERVIZI ALLA PERSONA,POLITICHE EDUCATIVE. | Mobilità **Assunzione prevista dal 01.07.2023** | 30.845,20 | 61.690,42 | 61.690,42 | (€.61.690,42 Assunzione da contabilizzare nel tetto della spesa del personale |
| **n. posti** | **Cat.** | **Profilo professionale** | **ANNO 2024** | **Modalità di reclutamento** | | | | |
| | | | | **TURN OVER** | | | | |
| **n. posti** | **Cat.** | **Profilo professionale** | **ANNO 2025** | **Modalità di reclutamento** | | | | |
| | | | | **TURN OVER** | | | | |
| **TOTALE ANNO 2023 – 2024- 2025** | | | | | **559.464,60** | **756.254,51** | **756.254,51** | **Spesa da considerare ai fini del limite (annuale al lordo oneri carico ente e IRAP)** |

## PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DI FABBISOGNO DI PERSONALE 2023/2025

## ASSUNZIONI FLESSIBILI A TEMPO DETERMINATO – SPESA AL LORDO ONERI CARICO ENTE E IRAP

| n. posti | Cat. | Profilo professionale | Settore | Modalità di reclutamento | Spesa anno 2023 | Spesa anno 2024 | Spesa anno 2025 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1* | DIR | DIRIGENTE AMMINISTRATIVO | SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA,SERVIZI ALLA PERSONA,POLITICHE EDUCATIVE. | Assunzione ex art 110 co.1 TUEL/2000 Dalla ultimazione procedura di selezione durata 3 anni Assunto 01.07.2022 cessa dal 01.03.2023 | 10.390,93 | | |
| 1* | DIR | DIRIGENTE TECNICO | SETTORE GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PAESAGGIO E DEL TERRITORIO | Assunzione ex art 110 co.1 TUEL/2000 Dalla ultimazione procedura di selezione durata 3 anni Assunto 01.07.2022 | 62.345,60 | 62.345,60 | 62.345,60 |
| 1** | D | Istruttore Direttivo Farmacista | FARMACIA COMUNALE | Farmacista Cat. D1 proroga dal 01.01.2023 al 24.08.2023. | 23.284,00 | | |
| 1** | D | Istruttore Direttivo Amministrativo | UNITA' DI STAFF SEGRETERIA DEL SINDACO – UFFICIO STAMPA | Art. 90 – D.Lgs. 267/2000 – TUEL – Assunzione effettuata dal 01.12.2021 fino alla scadenza del Mandato amministrativo del Sindaco **Dal 1 febbraio 2022 p/time 18 ore** | 17.146,50 | 17.146,50 | 17.146,50 |
| 2*** | D | Istruttore Direttivo Sociali | SERVIZI SOCIALI-Zona Sociale 3 PON | PON Trasformazione Rapporto di lavoro da p/time a Full/time, n.2 Assistenti Sociali già in Servizio presso i Comuni della Zona Sociale 3. Si provvederà solo in esito positivo alla comunicazione di effettiva disponibilità dei Fondi PON da assegnare alla Zona Sociale 3 - Dal 01.01.2023 | 19.620,00 | 19.620,00 | 19.620,00 |
| 2*** | C | Istruttore Amministrativi e/o contabili | SERVIZI SOCIALI-Zona Sociale 3 PON | PON Attingimento graduatorie altri Enti a tempo indeterminato. Assunzioni che saranno effettuate solo in esito positivo alla comunicazione di effettiva disponibilità dei Fondi PON da assegnare alla Zona Sociale 3- | 63.164,68 | 63.164,68 | 63.164,68 |
| 1** | C | Istruttore Tecnico Geometra | LL.PP. / GESTIONE TERRITORIO | Geometra Cat.C1 assunto dal 01.05.2021 al **31.12.2023** | 31.582,34 | | |
| | | | | **TOTALE "B"** | **227.534,05** | **162.276,78** | **162.276,78** |

* Assunzioni che non soggiacciono ai limiti dell'art.9, comma 28 del D.L. 78/2010 /soggiacciono al limite di cui all'art.23 co.2 D.lgs 75/2017

** Assunzioni sottoposte ai vincoli dell'art.9 comma28 del DL 78/2010 che obbligano a non superare la spesa dell'anno 2009 sostenuta per il lavoro flessibile

*** La spesa di dette assunzioni non soggiace né al limite di cui e dell'art.9, comma 28 del D.L. 78/2010 nè al limite di cui all'art.23 co.2 D.lgs 75/2017

**DOTAZIONE ORGANICA DIVISA PER CONTINGENTE DI CATEGORIA**

**TRIENNIO 2023/2025 COMPRENDENTE LE VARIAZIONI DISPOSTE CON IL PRESENTE ATTO**

| QUALIFICHE | TOTALE | TEMPO PIENO | | P/T 50,00% | P/T 66,67% | P/T 83,33% |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ATTIVI | VACANTI | ATTIVI | ATTIVI | ATTIVI |
| DIRIGENTI | 5 | 3 | 2 | | | |
| D-D3 | 10 | 9 | | | 1 | |
| D-D1 | 36 | 30 | 6 | | | |
| C | 96 | 81 | 14 | | | 1 |
| B-B3 | 13 | 12 | | 1 | | |
| B-B1 | 17 | 17 | | | | |
| | **177** | **152** | **22** | **1** | **1** | **1** |

Nell'ambito della copertura del Fabbisogno oltre a quanto specificamente previsto nel citato Piano, si provvederà anche a favorire modalità di copertura mediante progressioni verticali, attraverso gli specifici vigenti Regolamenti volti a valorizzare le professionalità interne e le capacità acquisite nel corso degli anni dal personale comunale.

## 3.4 Sottosezione di programmazione ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO – Formazione

Programmazione e gestione delle attività formative tengono conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire lo sviluppo delle risorse umane.

Tra queste, le principali:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi … sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione;
- Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che: 1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:
    - concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
    - rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.”.

Con il Piano della Formazione del personale, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, sono individuati gli interventi formativi da realizzare nel corso dell’anno per favorire lo sviluppo organizzativo dell’Ente e per conseguire gli obiettivi programmatici e per l’attuazione dei progetti strategici. I princìpi, seguiti:

- valorizzazione del personale: riconoscimento e sviluppo delle competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire il confronto fra realtà simili.

In continuità con la strategia percorsa da anni l'Ente ha inteso, anche per il corrente anno, a prescindere e oltre alle materie oggetto di obbligatorietà della formazione del personale comunale, predisporre un piano formativo tendente a valorizzare e promuovere la qualificazione del personale volta a far acquisire le necessarie conoscenze per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente. In questo senso sono anche da considerare quelle dirette alla diffusione, e corretta applicazione, di quanto previsto, a livello operativo, nel Piano di Digitalizzazione riportato, per linee generali, nella sottosezione "Valore Pubblico".
I Dirigenti, coordinati dal Segretario Generale, dovranno pertanto, sulla base di quanto sopra riportato, individuare tra il personale assegnato, quello oggetto di dedicati moduli formativi volti al cambiamento e all'innovazione dei processi dell'Ente, nell'ottica del miglioramento dei servizi ai cittadini.
Parallelamente a tali azioni specifiche, il Dirigente responsabile dell'Ufficio Risorse Umane ed Organizzazione, d'intesa con gli altri Dirigenti, e sempre con il coordinamento del Segretario Generale, dovrà provvedere lo svolgimento di altri moduli formativi per continuare l'aggiornamento e le specializzazioni del personale comunale in materia di contratti pubblici e della trasparenza, coerentemente a quanto già previsto nella sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza e della puntuale applicazione della normativa europea (G.D.P.R.) in materia di trattamento dei dati, anche per ogni singolo procedimento, compresi quelli previsti nel percorso di digitalizzazione di cui alla D.G.C. n.92 del 22.06.2022.

Il servizio di formazione del personale è ascritto all'Ufficio Risorse Umane ed Organizzazione, inserito nel Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura, che è l'unita organizzativa gestionale, mentre per prassi al Comitato di Direzione compete rilevare i fabbisogni tenendo conto, oltre che dei contenuti e delle materie oggetto di formazione obbligatoria, anche delle oggettive necessità finalizzate a dare pratica attuazione a importanti processi innovativi contenuti nei principali strumenti programmatici quali, a titolo esemplificativo, Piani di informatizzazione e digitalizzazione, o a specifici obiettivi finalizzati alla riqualificazione o alla introduzione di nuovi servizi. I moduli formativi sono, comunque, finalizzati a mantenere un alto livello di prestazione per conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività amministrativa dell'Ente.

La programmazione della formazione si articola, per il corrente anno, su diversi livelli:

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente.
- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro
- formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente e/o comunque sugli aggiornamenti organizzativi derivanti anche da indirizzi legislativi o propri delle necessità dell'Ente.

## Programma formativo 2023

Il Programma considera gli obiettivi di performance dell'Ente, contenuti nella Sezione Performance, e quanto riportato nell'ambito della Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro:

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 -corso BASE
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 -corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 - AGGIORNAMENTO
- RLS - Aggiornamento
- Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze

Corsi obbligatori in tema di:

- Protezione Civile
- Anticorruzione e trasparenza:
    - Accesso Civico Semplice – Generalizzato – Documentale
    - Reati contro la P.A.
- Codice di comportamento
- GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale

Tali corsi saranno svolti in modalità "aggiornamento".

Formazione generale per il personale neoassunto:

- Utilizzo della piattaforma Halley Informatica (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.)
- Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto office, e-mail, internet)

Formazione generale del personale:

- Formazione sulla sicurezza informatica
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- Formazione sui CUG - comitati unici di garanzia
- La redazione degli atti amministrativi
- Codice dei contratti:
    - Novità ed evoluzione normativa
    - Sponsorizzazioni e accordi di collaborazione
    - Disposizioni in materia di organizzazione delle C.U.C.

Formazione specifica per Dirigenti e Responsabili di Ufficio e Personale dell'Ufficio Risorse Umane

- Contratto Collettivo Nazionale Lavoro 2019 – 2021

Formazione specifica per il personale di Polizia Locale:
( a cura del Comando di Polizia Locale )

- Esercitazioni al poligono di tiro
- Formazione in materie di specifica competenza

Da ultimo, coerentemente a quanto previsto nel presente piano, sottosezione "organizzazione del lavoro agile", il piano, a livello operativo, considera dei percorsi formativi specifici per il personale autorizzato allo svolgimento del Lavoro Agile.

# SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30/06/2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; per quanto attiene alle sottosezioni "Valore Pubblico" e "Performance", in coordinamento con quanto previsto dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente, di cui agli articoli 75 e seguenti del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e delle modalità di valutazione della performance e del Sistema per la valutazione dei Dirigenti e del Segretario Generale, approvato con D.G.C. n. 113/2017 e recentemente aggiornato con D.G.C. n. 91 del 22 giugno 2022 e con quello dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, tenendo conto di eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e/o delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

  Coerentemente alle previsioni del Regolamento dei controlli interni, per il controllo strategico, saranno oggetto di monitoraggio i seguenti principali aspetti gestionali, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi per il rispetto della programmazione amministrativo-contabile effettuata dall'Amministrazione:

  A. analisi generale dell'andamento degli accertamenti in relazione ai rispettivi stanziamenti di previsione del bilancio comprensivo dei residui:
     a. modalità operativa di attuazione: report finanziari degli accertamenti e degli incassi riferiti alla competenza e ai residui;
     b. scansione temporale dei report: (30 giugno – 30 settembre);
     c. soggetti responsabili: Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative – Responsabile Ufficio Ragioneria;
  B. analisi generale dell'andamento degli impegni di spesa corrente in relazione ai rispettivi stanziamenti di bilancio:
     a. modalità operativa di attuazione: report finanziari degli impegni riferiti alla competenza;
     b. scansione temporale dei report: (30 giugno – 30 settembre);
     c. soggetti responsabili: Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative – Responsabile Ufficio Ragioneria;
  C. analisi dell'andamento dei flussi di cassa sia in termini di entrata che in termini di spesa:
     a. modalità operativa di attuazione: report finanziari degli incassi e dei pagamenti;
     b. scansione temporale dei report: (30 giugno – 30 settembre);
     c. soggetti responsabili: Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative – Responsabile Ufficio Ragioneria;
  D. analisi dello stato di attuazione delle opere pubbliche:
     a. modalità operativa: report relativo a ciascun intervento previsto nel Piano delle Opere Pubbliche con annessi diagrammi;
     b. scansione temporale dei report con diagrammi: (30 giugno – 30 settembre);
     c. soggetti responsabili: Dirigente Settore Lavori e Opere Pubbliche, Servizi alla Città e i R.U.P. individuati;
  E. analisi dello stato di attuazione degli investimenti del P.N.R.R.:
     a. modalità operativa: report relativo a ciascun investimento previsto nel Piano Triennale delle Opere Pubbliche di cui al PNRR, con annessi diagrammi, e scansioni temporali; report rispetto alle scadenze previste negli Avvisi per le misure relative sia alla digitalizzazione che all'inclusione sociale;
     b. report dello stato di attuazione: (30 giugno - 30 settembre);
     c. soggetti responsabili: Tutti i Dirigenti per competenza e i R.U.P. individuati;

F. analisi dello stato di attuazione del piano del fabbisogno del personale:

a. presentazione del cronoprogramma (concorsi e selezioni): 31 marzo;
b. report dello stato di attuazione: 30 giugno e 30 settembre;
c. soggetti responsabili: Dirigente Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura e Responsabile Ufficio Risorse Umane e Organizzazione;

G. analisi dello stato di attuazione del piano di informatizzazione:

L'attività di monitoraggio della parte sugli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione è svolta costantemente dall'Ufficio Innovazione e Sistemi Informativi, che supporta il Responsabile per la transizione al digitale e sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento delle attività, in particolare per quelle finanziate con il P.N.R.R..

Report sullo stato di attuazione: 30 settembre.

I Report sono trasmessi alla Giunta Comunale per il tramite del Segretario Generale.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione sulla performance, nello specifico, dev'essere validata dal Nucleo di valutazione ed evidenziare 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. Relativamente alle azioni positive l'attività di verifica attuativa è svolta mediante l'invio di apposita relazione agli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente da parte del Dirigente del Settore Affari Generali – Ufficio Risorse Umane e Organizzazione.

Per il controllo di regolarità amministrativa il monitoraggio avviene secondo le modalità descritte nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, alla quale si rinvia, in base all'atto di programmazione del Segretario Generale. Il monitoraggio delle altre forme di controllo interno sono disciplinate dal Regolamento sui Controlli Interni di cui alla DCC n. 11 del 13 gennaio 2013 e successivamente modificato con DCC n.89 del 20 novembre 2014.

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" come declinate, anche temporalmente, nella citata sottosezione. Il monitoraggio è effettuato dal RPCT avvalendosi anche dell'apposita struttura di supporto di cui al vigente Regolamento dei controlli interni e del costituito Gruppo della Trasparenza.
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.
- quanto al lavoro agile il monitoraggio è effettuato, con cadenza annuale, dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane e riportato nella relazione della performance.
- quanto al Piano triennale del fabbisogno di personale il monitoraggio sull'attuazione è costantemente effettuato dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane.

**Elenco allegati al PIAO 2023 – 2025 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza**

Allegato A – Assetto Macrostruttura del Comune di Assisi

Allegato B – Elenco Processi per aree di rischio-gestione del rischio-misure specifiche

Allegato C – Elenco degli obblighi di pubblicazione

Allegato D – Codice di comportamento integrativo dei dipendenti comunali

Allegato E – Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità dei Dirigenti

Allegato F – Dichiarazione annuale dei Dirigenti circa la insussistenza cause di incompatibilità

Allegato G – Dichiarazione Responsabile in PO/Ufficio/Procedimento

Allegato H – Protocollo Legalità per gli affidamenti

Allegato I – Dichiarazione dei membri di commissione di gara

Allegato L – Intesa per il rinnovo del patto di legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale tra la Prefettura – U.T.G. di Perugia e il Comune di Assisi

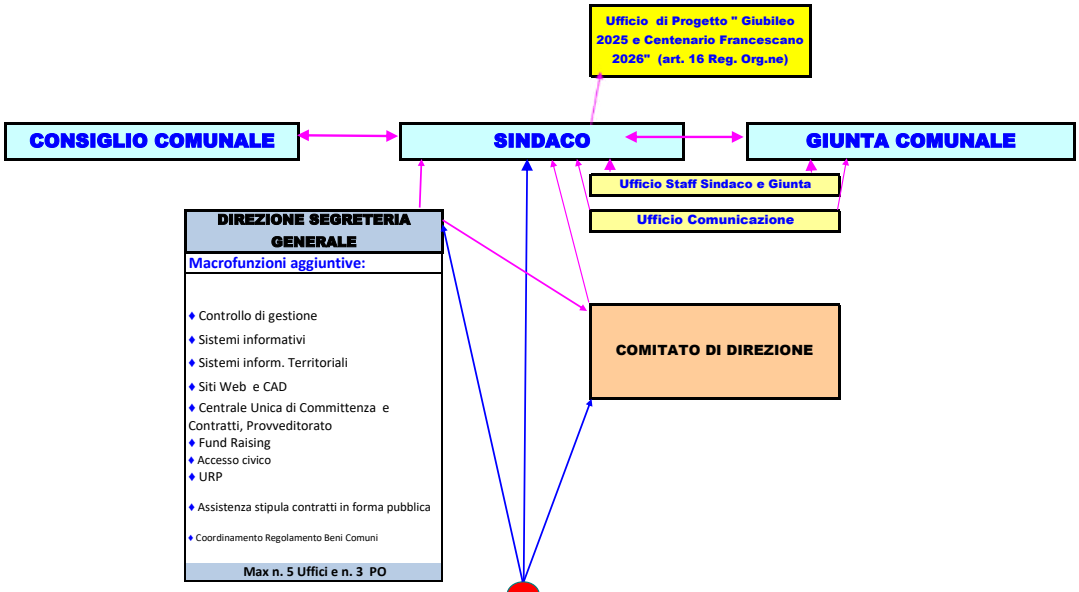
Allegato M – Autocertificazione requisiti art. 80 Codice appalti per gli Affidamenti diretti di importo inferiore a € 40.000,00

Allegato N – Dichiarazione incarichi di collaborazione o consulenza

Allegato O – Dichiarazione Membro commissione concorso/selezione

# ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI ASSISI

Allegato A) al PIAO 2023 - 2025




| SETTORE POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' ECONOMICHE | SETTORE AFFARI GENERALI, ENTRATE E TRIBUTI, TURISMO, CULTURA | SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, SERVIZI ALLA PERSONA, POLITICHE EDUCATIVE | SETTORE GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PAESAGGIO E DEL TERRITORIO, | SETTORE LAVORI E OPERE PUBBLICHE, SERVIZI ALLA CITTA' |
|---|---|---|---|---|
| **Macrofunzioni:** | **Macrofunzioni:** | **Macrofunzioni:** | **Macrofunzioni:** | **Macrofunzioni:** |
| ♦ Polizia Locale | ♦ Organi Istituzionali | ♦ Bilanci e D.U.P. | ♦ S.U.A.P.E. | ♦ Lavori pubblici |
| ♦ Contravvenzioni | ♦ Gestione iter atti decisionali | ♦ Società partecipate | ♦ SCIA e permessi a costruire | ♦ Programmazione, progettazione, appalto e direzione L.P. |
| ♦ Mobilità e Parcheggi | ♦ Albo Pretorio | ♦ Contabilità IVA | ♦ Autorizzazioni paesaggistiche | ♦ Espropri |
| ♦ Traffico e Trasporti | ♦ Protocollo e Archivio | ♦ Economato | ♦ Agibilità | ♦ Patrimonio e beni immobili |
| ♦ Piano segnaletica | ♦ Pulizia sedi e locali comunali | ♦ Assicurazioni e Risk Management | ♦ Urbanistica | ♦ Cimiteri |
| ♦ Videosorveglianza | ♦ Finanze e Tributi | ♦ Servizi Sociali | ♦ Pianificazione territoriale generale e attuativa e PRG | ♦ Manutenzione e gestione strade e verde pubblico |
| ♦ Pubblicità e messaggistica | ♦ Contenzioso Tributario | ♦ Ufficio di Cittadinanza | ♦ Convenzioni in materia urbanistica | ♦ Manutenzione e posa in opera segnaletica stradale |
| ♦ Supporto Protezione Civile | ♦ Risorse umane | ♦ Piano di zona | ♦ Contenzioso Edilizio | ♦ Manutenzione beni immobili |
| ♦ T.S.O. | ♦ Organizzazione | ♦ Edilizia Residenziale Pubblica | ♦ Lottizzazioni e piani attuativi | ♦ Magazzino Comunale |
| ♦ Scorta e onore Gonfalone | ♦ Formazione professionale - SIPA | ♦ Scuola e assistenza scolastica | ♦ Regolamento Edilizio | ♦ Bagni Pubblici |
| ♦ Volontari per Assisi | ♦ Servizi Demografici | ♦Politiche giovanili | ♦ Piano Arredo Urbano | ♦ Edilizia Scolastica e Sportiva |
| ♦ Affari Legali | ♦ Statistiche e Censimenti | ♦ Pari Opportunità | ♦ Piano gestione UNESCO | ♦ Canile Comprensoriale |
| ♦ Commissione vigilanza pubblico spettacolo | ♦ Toponomastica | ♦ Biblioteche e servizi bibliotecari | ♦ CDU e verifiche catastali | ♦ Parco e Ambiente (AUA, VIA,VINCA,VAS,acustica,antenne,osservatorio comunale ambientale) |
| ♦ SUAP attiività economiche e endoprocedimenti Suape | ♦ Cerimoniale | ♦ Farmacia comunale | ♦ Contributi ricostruzione sisma | ♦ Igiene urbana, raccolta differenziata e spazzamento |
| ♦ Occupazione suolo pubblico | ♦ Attività culturali | ♦Sport | ♦ Progetti Stategici | ♦ Protezione Civile |
| ♦ Controllo e monitoraggio del territorio | ♦Valorizzazione Patrimonio Culturale e Artistico | | ♦ Energia (impianti, reti, fonti rinnovabili, piano energetico comunale, pubblica illuminazione, | |
| ♦ Notifiche | ♦ Musei civici | | | |
| ♦ Centralino telefonico | ♦ Teatri e sale comunali | | | |
| ♦ Custodia e sorveglianza sedi comunali | ♦ Patrocini e contributi | | | |
| | ♦ Associazionismo | | | |
| | ♦ Eventi e manifestazioni | | | |
| | ♦ Promozione turistica e Marketing Territoriale | | | |
| | ♦ Accoglienza e informazione turistica | | | |
| | ♦ Classificazione alberghiera e extra alberghiera | | | |
| | ♦ Ufficio Sostegno Nazioni Unite | | | |
| | ♦ ONU e UNESCO | | | |
| | ♦ Gemellaggi | | | |
| | ♦ Supporto Responsabile Protezione e Prevenzione | | | |
| Max n. 5 Uffici | Max n. 7 Uffici | Max 5 Uffici | Max n. 4 Uffici | Max n. 4 Uffici |
| Max n. 2 PO | Max n. 1 AP | Max n. 4 PO | Max n. 3 PO | Max n. 2 PO |
| | Max n. 4 PO | | | |

Ufficio speciale costituito per Celebrazioni Francescane 2026 in staff al Sindaco e sotto coordinamento del Dirigente degli Uffici Cultura e Tuirismo /Onu /unesco

| AREA | AMBITI | N. | ELENCO PROCESSI | REGISTRO DEI RISCHI | STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO | PONDERAZIONE DEL RISCHIO | MISURE SPECIFICHE (*) | RESPONSABILITA' | TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE | MONITORAGGIO DELLE MISURE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Acquisizione e progressione del personale | Acquisizione personale | 1 | Pianificazione del fabbisogno di personale | Redazione PTFP in relazione ai requisiti di specifiche persone | B | 3 | Presentazione del PTFP al Comitato di Direzione prima della sua adozione (verbalizzazione e con motivazione per eventuali dissensi) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Continuativo | Report semestrale |
| | | 2 | Espletamento procedure concorsuali o di selezione | Previsione, nei bandi, di requisiti che favoriscano taluni candidati; in osservanza delle regole procedurali a granzia dell'imparzialità della selezione quali, a titolo esemplificativo la mancata esclusione in caso di possibili segni di riconoscimento dell'identità dei candidati | B | Procedimento già censito | Introduzione di requisiti oggetivi compatibili con il tipo di professionalità richiesta, anche mediante benchmarking; in osservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione (es. preventiva determinazione dei criteri di valutazione). Acquisizione delle dichiarazioni dell'assenza di conflitto di interessi. | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Continuativo | Report semestrale |
| | | 3 | Nomina Commissioni | Nomina di comissari che possano favorire taluni candidati | B | Procedimento già censito | Nomina della commissione da parte di soggetto diverso dal dirigente presidente della commissione. Acquisizione delle dichiarazioni dell'assenza di conflitto di interessi. | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Continuativo | Report semestrale |
| | Contrattazione e sistemi di valutazione | 4 | Metodologia di valutazione della performance | Metodologie finalizzate a favorire qualche figura o ad assegnare forte potere discrezionale a taluni soggetti | B | 3 | Predesiposizione della proposta da parte dell'NdV e presentazione della proposta di metodologia di valutazione della performance in sede di "conferenza dei dirigenti/responsabili" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi) | Segretario Generale e Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Continuativo | Report semestrale |
| | | 5 | Predisposizione piano della performance | Obiettivi che favoriscano taluni soggetti | B | 3 | Condivisione della proposta di piano della performance in sede di "Comitato di Direzione" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi); | Segretario Generale | Continuativo | Report semestrale |
| | | 6 | Progressioni orizzontali | Criteri che favoriscano talune figure | B | 3 | Presentazione della proposta di metodologia per l'effettuzione delle progressioni orizzontali in sede di "Comitato di Direzione" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi) | Segretario Generale e Dirigenti | Continuativo | Report semestrale |
| | | 7 | Gestione presenze/assenze del personale e permessi | Omissione di controlli o finalizzati ad escludere dagli stessi talune figure o situazioni | B | 3 | Effettuazione controlli periodici | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Continuativo | Report semestrale |
| | Programmazione | 8 | Programmazione dei lavori, servizi e forniture | Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità | B | Procedimento già censito | Rispetto delle tempistiche previste negli atti di programmazione ex art. 21 D.Lgs. 50/2016. Adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione. Misure applicabili alla fase di programmazione. | Tutti i Dirigenti | Continuativo | Report semestrale |
| | Progettazione | 9 | Progettazione / Definizione capitolato | Progetti che favoriscano determinati soggetti e/o operatori | M | Procedimento già censito | Rispetto del principio di rotazione della nomina del RUP. Puntuale applicazione delle linee guida ANAC. Predisposizione di atti e documenti di gara, incluso il capitolato, tali da garantire un confronto competitivo. Misure applicabili alla fase di progettazione indicate nel PIAO sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza | Tutti i Dirigenti | Continuativo | Report semestrale |
| | | 10 | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | Modalità di affidamento finalizzati a favorire determinati soggetti evitando i frazionamenti | M | Procedimento già censito | Rotazione del RUP. Adeguata evidenza e trasparenza dell'individuazione dell'importo di gara. Obbligo di inserimento nella motivazione di non adesione a convenzioni Consip e/o acquisti nel MEPA. Prevedere l'esclusione automatica delle anomalie per offerte pari o superiori a 5. | Tutti i Dirigenti | Continuativo | Report semestrale |
| | | 11 | Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione | Requisiti mirati a favorire determinati operatori (eccessivamente stringenti o particolarmente vaghi) | M | Procedimento già censito | Rotazione del RUP. Adeguata evidenza e trasparenza dell'individuazione dei requisiti di partecipazione tali da garantire il maggior grado di tutela della concorrenza. | Tutti i Dirigenti | Continuativo | Report semestrale |

| | AREA | AMBITI | N. | ELENCO PROCESSI | REGISTRO DEI RISCHI | STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO | PONDERAZIONE DEL RISCHIO | MISURE SPECIFICHE (*) | RESPONSABILITA' | TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE | MONITORAGGIO DELLE MISURE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AREE GENERALI | Affidamento di lavori, servizi e forniture | Selezione del contraente | 12 | Affidamento diretto | Affidamenti senza alcuna indagine di mercato o reiterati nei confronti di determinati operatori con motivazioni non oggettive | A | Procedimento già censito | Garantire la rotazione delle ditte / professionisti affidatari attraverso l'individuazione di adeguati criteri. Rotazione del RUP. Prediligere l'utilizzo di elenchi di operatori economici in vigore. Predisposizione di una adeguata motivazione nel provvedimento che supporti sostanzialmente e non solo formalmente la decisione finale giustificativa dell'urgenza. | Tutti i Dirigenti | Continuativo | Report semestrale |
| | | | 13 | Procedura negoziata | Criteri fortemente discrezionali per l'individuazione degli operatori | M | Procedimento già censito | Rispetto del criterio di rotazione degli inviti e accessibilità online della documentazione di gara, delle informazioni di gara e complementari. Per il sorteggio degli operatori utilizzare la funzionalità messa a disposizione dal sistema informatico di gara o, nel caso in cui non utilizzabile, altra modalità che garantisca la non alterabilità del sorteggio. | Tutti i Dirigenti | Continuativo | Report semestrale |
| | | | 14 | Procedura aperta | Condizioni e requisiti che possano favorire determinati operatori | B | Procedimento già censito | Massima trasparenza con la messa a disposizione dei documenti progettuali all'interno del sistema informatico utilizzato per la procedura di gara. | Tutti i Dirigenti | Continuativo | Report semestrale |
| | | | 15 | Nomina commissione | Nomina dei commissari che possano favorire determinati operatori | M | 2 | Rilascio da parte dei Commissari/Esperti delle dichiarazioni di cui all'Allegato I) al PIAO sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza | Segretario Generale (CUC) e Dirigenti | Continuativo | Report semestrale |
| | | Verifica e stipula del contratto | 16 | Verifica anomalie delle offerte | Manipolazioni nella verifica delle anomalie per escludere/includere strumentalmente qualche oparatore | M | 2 | Verifica operata dal RUP congiuntamente ad altri due funzionari anche fra quelli facenti parte della Commissione di gara, nelle gare con procedura di affidamento economicamente più vantaggiosa | Dirigenti o RUP nominati | Continuativo | Report semestrale |
| | | Esecuzione | 17 | Esecuzione del contratto e relative verifiche | Omissione dei controlli o finalizzati a favorire l'affidatario | M | 2 | Controlli periodici come da schede e check list dei report inseriti nel PIAO sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (monitoraggio) | Dirigenti o Responsabili nominati | Continuativo | Report semestrale |
| | | | 18 | Autorizzazione al subappalto | Omissione di verifiche e controlli per favorire l'affidatario | M | 2 | Espressa dichiarazione del RUP dell'effettivo controllo della documentazione presentata dal subappaltatore da riportare nell'autorizzazione al subappalto | Dirigenti o RUP nominati | Continuativo | Report semestrale |
| | | Collaudo / Rendicontazione | 19 | Collaudo/regolare esecuzione/verifica conformità | Certificato di collaudo in assenza dei requisti o rilascio c.r.e. senza rilevazione di eventuali difformità o vizi; verifica di conformità senza evidenziare eventuali difformità, inadeguatezze o irregolarità | B | 3 | Il collaudatore viene scelto da un elenco di professionisti nel rispetto del principio di rotazione | Dirigente Settore Lavori e Opere pubbliche, Servizi alla Città | Continuativo | Report semestrale |
| | | Servizi cimiteriali | 20 | Concessioni cimiteriali | Rilascio concessione favorendo taluni soggetti; mancato controllo delle scadenze | M | 2 | Controlli a campione da parte di soggetti non apprtenenti al servizio/ufficio individuato dal Dirigente | Dirigente Settore Lavori e Opere pubbliche, Servizi alla Città | Continuativo | Report semestrale |
| | | Servizi educativi scolastici | 21 | Trasporto scolastico | Omissione dei controlli rispetto al pagamento delle tariffe | B | 3 | Controlli a campione da parte di soggetti non apprtenenti al servizio/ufficio individuato dal Dirigente | Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative | Continuativo | Report semestrale |
| | | | 22 | Mensa | Omissione dei controlli rispetto al pagamento delle tariffe | B | 3 | Controlli a campione da parte di soggetti non apprtenenti al servizio/ufficio individuato dal Dirigente | Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative | Continuativo | Report semestrale |
| | | | 23 | Controllo denunce inizio attività edilia e SCIA edilizia privata | Erronea attribuzione della priorità istruttoria; difforme interpretazione della normativa; mancanza di verifiche sulla rispondenza dei progetti alle normative; omissione nei controlli finalizzati a favorire taluni soggetti; | M | Procedimento già censito | Informatizzazione del processo, rotazione del personale, verifica semestrale a campione del 5% delle istruttorie, monitoraggio dei tempi del rilascio, controllo della regolarità amministrativa in fase successiva, osservanza delle altre misure previste nel PIAO sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza. | Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio | Continuativo | Report semestrale |

| AREA | AMBITI | N. | ELENCO PROCESSI | REGISTRO DEI RISCHI | STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO | PONDERAZIONE DEL RISCHIO | MISURE SPECIFICHE (*) | RESPONSABILITA' | TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE | MONITORAGGIO DELLE MISURE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Autorizzazione e concessione** | **Attività in materia di edilizia, commercio, imprese** | 24 | Controllo SCIA attività commerciali e produttive | Omissione nei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti | M | Procedimento già censito | Informatizzazione del processo, rotazione del personale, verifica semestrale a campione del 5% delle istruttorie, monitoraggio dei tempi del rilascio, osservanza delle altre misure previste nel PIAO sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza applicabili | Dirigente Settore Polizia Locale e Attività Economiche | Continuativo | Report semestrale |
| | | 25 | Permessi di costruire e concessioni in materia di edilizia privata | Rilascio in assenza dei prescitti requisiti/condizioni; omissione controlli | M | Procedimento già censito | Informatizzazione del processo, rotazione del personale, verifica semestrale a campione del 5% delle istruttorie, monitoraggio dei tempi del rilascio, controllo della regolarità amministrativa in fase successiva, osservanza delle altre misure previste nel PIAO sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza applicabili. | Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio | Continuativo | Report semestrale |
| | | 26 | Autorizzazioni occupazione spazi ed aree pubbliche | Rilascio favorendo taluni soggetti; omissione controlli. Errata valutazione della documentazione e/o non conforme applicazione della normativa applicabile e del regolamento comunale | B | Procedimento già censito | Controlli a campione del 10% delle autorizzazioni rilasciate effettuati da soggetti diversi da quelli appertenenti al servizio | Dirigente Settore Polizia Locale e Attività Economiche | Continuativo | Report semestrale |
| | | 27 | Autorizzazioni mercati, fiere e sagre | Rilascio favorendo taluni soggetti; omissione controlli. Errata valutazione della documentazione e/o non conforme applicazione della normativa applicabile e del regolamento comunale | MB | Procedimento già censito | Controlli a campione del 10% delle autorizzazioni rilasciate effettuati da soggetti diversi da quelli appertenenti al servizio | Dirigente Settore Polizia Locale e Attività Economiche | Continuativo | Report semestrale |
| | **Traffico** | 28 | Autorizzazioni sosta e transito | Rilascio in assenza dei prescritti requisiti | M | Procedimento già censito | Controlli a campione del 10% delle autorizzazioni rilasciate effettuati da soggetti diversi da quelli appertenenti al servizio | Dirigente Settore Polizia Locale e Attività Economiche | Continuativo | Report semestrale |
| **Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi** | **Erogazione** | 29 | Concessione di contributi e vantaggi economici a persone giuridiche | Ammissione di istanze non complete, disciplina orientata a favorire taluni soggetti rispetto ad altri, applicazioni delle prescrizioni regolamentari in modo errato e acquisizione di rendicontazione incompleta, concessione in assenza dei presupposti normativi e regolamentari. | M | Procedimento già censito | Condivisione del processo istruttorio da parte di più tecnici qualora il requisito soggettivo e/o reddituale non consenta l'accesso al beneficio con il solo ausilio del regolamento comunale, controllo a campione nella msiura del 10%, controllo a campione di regolarità amministrativa in fase successiva | Tutti i Dirigenti | Continuativo | Report semestrale |
| | | 30 | Concessione di contributi e sussidi economici a persone fisiche | Scarsa trasparenza e pubblicità delle opportunità di accesso ai benefici economici; errata valutazione del requisito per l'accesso. | B | Procedimento già censito | Controlli a campione, condivisione del processo isrtuttorio da parte di più tecnici dell'ufficio qualora il requisito soggettivo e/o reddituale non consenta l'accesso al beneficio con il solo ausilio del regolamento comunale | Tutti i Dirigenti | Continuativo | Report semestrale |
| **Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio** | **Entrate** | 31 | Gestione Entrate tributarie e relative procedure di riscossione | Omissione dei controlli finalizzati a favorire taluni soggetti; non attuazione o ritardi delle procedure di riscossione; non corretta attività di accertamento dei tributi per il recupero dell'evasione ed elusione. | M | Procedimento già censito | Coinvolgimento di più soggetti nei controlli degli atti; controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appertenenti al servizio | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura | Continuativo | Report semestrale |
| | | 32 | Entrate extratributarie | Omissione dei controlli finalizzati a favorire taluni soggetti | M | 2 | Controlli a campione da parte di soggetti non apprtenenti al servizio/ufficio individuato dal Dirigente | Tutti i Dirigenti | Continuativo | Report semestrale |
| | **Patrimonio** | 33 | Inventario beni mobili e immobili, con relativa stima del valore dei beni | Stime non veritiere per favorire taluni soggetti | M | Procedimento già censito | Verifiche delle stime effettuate attreverso soggetti esterni (Agenzia Demanio, AE); rotazione degli incarichi esterni, verifiche a campione del 10% delle perizie | Dirigente Settore Lavori e Opere pubbliche, Servizi alla Città | Continuativo | Report semestrale |
| | | 34 | Locazioni attive e passive | Condizioni di favore per taluni soggetti; omissione dei controlli o controlli finalizzati a favorire taluni soggetti | M | 2 | Controlli a campione da parte di soggetti non apprtenenti al servizio/ufficio individuato dal Dirigente | Dirigente Settore Lavori e Opere pubbliche, Servizi alla Città | Continuativo | Report semestrale |
| **Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni** | **Controlli, verifiche e ispezioni** | 35 | Vigilanza stradale | Omissione dei controlli finalizzati a favorire taluni soggetti, non coonforme applicazione del codice della strada, mancato introito nelle casse comunali. | M | Procedimento già censito | Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appertenenti al servizio; tracciabilità di tute le fasi del procedimento attraverso l'applicazione di sistemi informatici. | Dirigente Settore Polizia Locale e Attività Economiche | Continuativo | Report semestrale |
| | | 36 | Controlli attività commerciali | Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti, non conforme applicazione dei Regolamenti comunali e mancato introito nelle casse comunali | B | Procedimento già censito | Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appertenenti al servizio, tracciabilità di tute le fasi del procedimento attraverso l'applicazione di sistemi informatici. | Dirigente Settore Polizia Locale e Attività Economiche | Continuativo | Report semestrale |

| | AREA | AMBITI | N. | ELENCO PROCESSI | REGISTRO DEI RISCHI | STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO | PONDERAZIONE DEL RISCHIO | MISURE SPECIFICHE (*) | RESPONSABILITA' | TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE | MONITORAGGIO DELLE MISURE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Affari legali e contenzioso** | **Gestione contenzioso** | 37 | Gestione del contenzioso edilizio | Ritardi nella emanazione dei provvedimenti ordinativi e mancato controllo sulla esecuzione degli stessi; rilascio di sanatorie senza presupposti normativi, danno ambientale e paesaggistico; indebito arricchimento del soggetto privato. | M | Procedimento già censito | Verifiche a campione del 10% delle istruttorie, verifica della regolarità amministrativa in fase successiva | Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio | Continuativo | Report semestrale |
| | | **Transazioni** | 38 | Transazione delle controversie | Transazioni finalizzate a favorire la controparte | MB | 3 | Individuazione dell'eventuale professionista legale e/o consonsulenti tecnici con modalità trasparenti (elenco avvocati o dei professionisti) | Tutti i Dirigenti | Continuativo | Report semestrale |
| **AREE SPECIFICHE PNA 2019** | **Governo del territorio e pianificazione urbanistica** | **Pianificazione generale** | 39 | Pianificazione urbanistica generale | Programmi e prescrizioni finalizzati a favorire taluni soggetti; attribuzione parametri e volumetrie edificabili in modo clientelare nella fase della individuazione dei terreni e volumetrie | B | Procedimento già censito | Coinvolgimento di più funzionari nella fase istruttoria. | Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio | Continuativo | Report semestrale |
| | | **Pianificazione attuativa** | 40 | Piani attuativi d'iniziativa privata e mista | Attribuzione priorità istruttoria, interpretazione della normativa. | M | Procedimento già censito | Informatizzazione del processo, valutazione sulla opportunità di rotazione del personale, verifica semestrale a campione del 10% delle istruttorie, acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi. | Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio | Continuativo | Report semestrale |
| | | | 41 | Convenzione urbanistica | Attribuzione priorità istruttoria, interpretazione della normativa. | M | Procedimento già censito | Informatizzazione del processo, valutazione sulla opportunità di rotazione del personale, verifica semestrale a campione del 10% delle istruttorie, acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi. | Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio | Continuativo | Report semestrale |
| | | | 42 | Esecuzione delle opere di urbanizzazione | Omessa vigilanza e controllo per favorire il privato | M | 2 | Presa incarico delle opere di urbanizzazione con approvazione da parte di soggetto diverso da colui che ha approvato il progetto | Dirigente Settore Lavori e Opere pubbliche, Servizi alla Città | Continuativo | Report semestrale |
| | | | 43 | Monetizzazione delle aree a standard | Discrezionalità tecnica degli uffici competenti con possibili favoritismi nei confronti del privato | M | 2 | Controlli a campione da parte di soggetti non apprtenenti al servizio/ufficio individuato dal Dirigente | Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio | Continuativo | Report semestrale |

**(*) Nota: Le Misure Generali e le Misure Comportamentali riferibili ai processi sono contenute nel PIAO sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza**

| SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO |
|---|

**Area:** Acquisizione e progressione del personale

**Ambito:** Acquisizione personale

**Processo:** 01_Pianificazione del fabbisogno del personale

| **RISCHIO STIMATO:** | *Redazione PTFP in relazione ai requisiti di specifiche persone* | | | |
|---|---|---|---|---|
| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |
| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |
| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure* | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |
| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |
| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |

*NON VALUTABILE PER I NUOVI PROCEDIMENTI NON ESSENDOVI MISURE

*LEGENDA:*

| MB | B | M | A |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |

| | |
|---|---|
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

**SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO**

**Area:** Acquisizione e progressione del personale
**Ambito:** Acquisizione personale
**Processo:** 02_Espletamento procedure concorsuali o di selezione

| | |
|---|---|
| **RISCHIO STIMATO:** | *Previsione, nei bandi, di requisiti che favoriscano taluni candidati; in osservanza delle regole procedurali a granzia dell'imparzialità della selezione quali, a titolo esemplificativo la mancata esclusione in caso di possibili segni di riconoscimento dell'identità dei candidati* |

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |

| | |
|---|---|
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

**SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO**

**Area:** Acquisizione e progressione del personale
**Ambito:** Acquisizione personale
**Processo:** 03_Nomina Commissioni

| **RISCHIO STIMATO:** | *Nomina di comissari che possano favorire taluni candidati* |
|---|---|

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'osservanza/attuazione misure | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

**SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO**

**Area:** Acquisizione e progressione del personale
**Ambito:** Contrattazione e sistemi di valutazione
**Processo:** 04_ Metodologia di valutazione della performance

| **RISCHIO STIMATO:** | *Metodologie finalizzate a favorire qualche figura o ad assegnare forte potere discrezionale a taluni soggetti* |
|---|---|

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure* | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*NON VALUTABILE PER I NUOVI PROCEDIMENTI NON ESSENDOVI MISURE

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

**SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO**

**Area:** Acquisizione e progressione del personale
**Ambito:** Contrattazione e sistemi di valutazione
**Processo:** 05_Predisposizione piano della performance

| **RISCHIO STIMATO:** | *Obiettivi che favoriscano taluni soggetti* |
|---|---|

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure* | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*NON VALUTABILE PER I NUOVI PROCEDIMENTI NON ESSENDOVI MISURE

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

| SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO |
|---|

**Area:** Acquisizione e progressione del personale
**Ambito:** Contrattazione e sistemi di valutazione
**Processo:** 06_ Progressioni orizzontali

| **RISCHIO STIMATO:** | *Criteri che favoriscano talune figure* |
|---|---|

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure* | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*NON VALUTABILE PER I NUOVI PROCEDIMENTI NON ESSENDOVI MISURE

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

**SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO**

**Area:** Acquisizione e progressione del personale
**Ambito:** Contrattazione e sistemi di valutazione
**Processo:** 07_Gestione presenze/assenze del personale e permessi

| **RISCHIO STIMATO:** | *Omissione di controlli o finalizzati ad escludere dagli stessi talune figure o situazioni* |
|---|---|

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure* | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*NON VALUTABILE PER I NUOVI PROCEDIMENTI NON ESSENDOVI MISURE

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

**SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO**

**Area:** Affidamento di lavori, servizi e forniture
**Ambito:** Programmazione
**Processo:** 08_Programmazione dei lavori, servizi e forniture

| **RISCHIO STIMATO:** | *Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità* |
|---|---|

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

| SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO |
|---|

**Area:** Affidamento di lavori, servizi e forniture
**Ambito:** Progettazione
**Processo:** 09_Progettazione / Definizione capitolato

| **RISCHIO STIMATO:** | *Progetti che favoriscano determinati soggetti e/o operatori* |
|---|---|

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

**SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO**

**Area:** Affidamento di lavori, servizi e forniture
**Ambito:** Selezione del contraente
**Processo:** 10_Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento

| **RISCHIO STIMATO:** | *Modalità di affidamento finalizzati a favorire determinati soggetti evitando i frazionamenti* | | | |
|---|---|---|---|---|
| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |
| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |
| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |
| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |
| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |

*LEGENDA:*

| MB | B | M | A |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

**SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO**

**Area:** Affidamento di lavori, servizi e forniture
**Ambito:** Selezione del contraente
**Processo:** 11_Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione

| **RISCHIO STIMATO:** | *Requisiti mirati a favorire determinati operatori (eccessivamente stringenti o particolarmente vaghi)* | | | |
|---|---|---|---|---|
| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |
| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |
| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |
| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |
| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

**SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO**

**Area:** Affidamento di lavori, servizi e forniture
**Ambito:** Selezione del contraente
**Processo:** 12_Affidamento diretto

| **RISCHIO STIMATO:** | *Affidamenti senza alcuna indagine di mercato o reiterati nei confronti di determinati operatori con motivazioni non oggettive* |
|---|---|

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

| SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO |
|---|

**Area:** Affidamento di lavori, servizi e forniture
**Ambito:** Selezione del contraente
**Processo:** 13_Procedura negoziata

| **RISCHIO STIMATO:** | *Criteri fortemente discrezionali per l'individuazione degli operatori* |
|---|---|

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

**SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO**

**Area:** Affidamento di lavori, servizi e forniture
**Ambito:** Selezione del contraente
**Processo:** 14_Procedura aperta

| **RISCHIO STIMATO:** | *Condizioni e requisiti che possano favorire determinati operatori* | | | |
|---|---|---|---|---|
| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |
| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |
| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |
| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |
| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

**SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO**

**Area:** Affidamento di lavori, servizi e forniture
**Ambito:** Selezione del contraente
**Processo:** 15_Nomina commissione

| **RISCHIO STIMATO:** | *Nomina dei commissari che possano favorire determinati operatori* |
|---|---|

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure* | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*NON VALUTABILE PER I NUOVI PROCEDIMENTI NON ESSENDOVI MISURE

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

**SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO**

**Area:** Affidamento di lavori, servizi e forniture
**Ambito:** Verifica e stipula del contratto
**Processo:** 16_Verifica anomalie delle offerte

| **RISCHIO STIMATO:** | *Manipolazioni nella verifica delle anomalie per escludere/includere strumentalmente qualche oparatore* |
|---|---|

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure* | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*NON VALUTABILE PER I NUOVI PROCEDIMENTI NON ESSENDOVI MISURE

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

**SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO**

**Area:** Affidamento di lavori, servizi e forniture
**Ambito:** Esecuzione
**Processo:** 17_ Esecuzione del contratto e relative verifiche

| **RISCHIO STIMATO:** | *Omissione dei controlli o finalizzati a favorire l'affidatario* |
|---|---|

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure* | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*NON VALUTABILE PER I NUOVI PROCEDIMENTI NON ESSENDOVI MISURE

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

| SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO |
|---|

**Area:** Affidamento di lavori, servizi e forniture
**Ambito:** Esecuzione
**Processo:** 18_Autorizzazione al subappalto

| **RISCHIO STIMATO:** | *Omissione di verifiche e controlli per favorire l'affidatario* |
|---|---|

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure* | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*NON VALUTABILE PER I NUOVI PROCEDIMENTI NON ESSENDOVI MISURE

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

**SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO**

**Area:** Affidamento di lavori, servizi e forniture
**Ambito:** Collaudo / Rendicontazione
**Processo:** 19_Collaudo/regolare esecuzione/verifica conformità

| **RISCHIO STIMATO:** | *Certificato di collaudo in assenza dei requisti o rilascio c.r.e. senza rilevazione di eventuali difformità o vizi; verifica di conformità senza evidenziare eventuali difformità, inadeguatezze o irregolarità* |
|---|---|

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure* | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*NON VALUTABILE PER I NUOVI PROCEDIMENTI NON ESSENDOVI MISURE

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |

| | |
|---|---|
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

**SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO**

**Area:** Autorizzazione e concessione
**Ambito:** Servizi cimiteriali
**Processo: 20**_Concessioni cimiteriali

| **RISCHIO STIMATO:** | *Rilascio concessione favorendo taluni soggetti; mancato controllo delle scadenze* |
|---|---|

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure* | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*NON VALUTABILE PER I NUOVI PROCEDIMENTI NON ESSENDOVI MISURE

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

| SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO |
|---|

**Area:** Autorizzazione e concessione
**Ambito:** Servizi educativi scolastici
**Processo:** 21_Trasporto scolastico

| **RISCHIO STIMATO:** | *Omissione dei controlli rispetto al pagamento delle tariffe* |
|---|---|

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure* | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*NON VALUTABILE PER I NUOVI PROCEDIMENTI NON ESSENDOVI MISURE

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

**SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO**

**Area:** Autorizzazione e concessione
**Ambito:** Servizi educativi scolastici
**Processo:** 22_Mensa

| **RISCHIO STIMATO:** | *Omissione dei controlli rispetto al pagamento delle tariffe* |
|---|---|

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure* | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*NON VALUTABILE PER I NUOVI PROCEDIMENTI NON ESSENDOVI MISURE

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

**SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO**

**Area:** Autorizzazione e concessione
**Ambito:** Attività in materia di edilizia, commercio, imprese
**Processo:** 23_Controllo denunce inizio attività edilia e SCIA edilizia privata

| | |
|---|---|
| **RISCHIO STIMATO:** | *Erronea attribuzione della priorità istruttoria; difforme interpretazione della normativa; mancanza di verifiche sulla rispondenza dei progetti alle normative; omissione nei controlli finalizzati a favorire taluni soggetti.* |

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |

| | |
|---|---|
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

**SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO**

**Area:** Autorizzazione e concessione
**Ambito:** Attività in materia di edilizia, commercio, imprese
**Processo:** 24_Controllo SCIA attività commerciali e produttive

| **RISCHIO STIMATO:** | *Omissione nei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti* |
|---|---|

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

**SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO**

**Area:** Autorizzazione e concessione
**Ambito:** Attività in materia di edilizia, commercio, imprese
**Processo:** 25_Permessi di costruire e concessioni in materia di edilizia privata

| **RISCHIO STIMATO:** | *Rilascio in assenza dei prescitti requisiti/condizioni; omissione controlli.* |
|---|---|

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

| SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO |
|---|

**Area:** Autorizzazione e concessione
**Ambito:** Attività in materia di edilizia, commercio, imprese
**Processo:** 26_Autorizzazioni occupazione spazi ed aree pubbliche

| | |
|---|---|
| **RISCHIO STIMATO:** | *Rilascio favorendo taluni soggetti; omissione controlli. Errata valutazione della documentazione e/o non conforme applicazione della normativa applicabile e del regolamento comunale.* |

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

**SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO**

**Area:** Autorizzazione e concessione
**Ambito:** Attività in materia di edilizia, commercio, imprese
**Processo:** 27_Autorizzazioni mercati, fiere e sagre

| **RISCHIO STIMATO:** | *Rilascio favorendo taluni soggetti; omissione controlli. Errata valutazione della documentazione e/o non conforme applicazione della normativa applicabile e del regolamento comunale* |
|---|---|

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

| SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO |
|---|

**Area:** Autorizzazione e concessione
**Ambito:** Traffico
**Processo:** 28_Autorizzazioni sosta e transito

| **RISCHIO STIMATO:** | *Rilascio in assenza dei prescritti requisiti* |
|---|---|

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

**SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO**

**Area:** Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi
**Ambito:** Erogazione
**Processo:** 29_Concessione di contributi e vantaggi economici a persone giuridiche

| | |
|---|---|
| **RISCHIO STIMATO:** | *Ammissione di istanze non complete, disciplina orientata a favorire taluni soggetti rispetto ad altri, applicazioni delle prescrizioni regolamentari in modo errato e acquisizione di rendicontazione incompleta, concessione in assenza dei presupposti normativi e regolamentari.* |

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |

| | |
|---|---|
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

**SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO**

**Area:** Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi
**Ambito:** Erogazione
**Processo:** 30_Concessione di contributi e sussidi econ. a persone fisiche

| **RISCHIO STIMATO:** | *Scarsa trasparenza e pubblicità delle opportunità di accesso ai benefici economici; errata valutazione del requisito per l'accesso.* |
|---|---|

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

| SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO |
|---|

**Area:** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
**Ambito:** Entrate
**Processo:** 31_Gestione Entrate tributarie e relative procedure di riscossione

| | |
|---|---|
| **RISCHIO STIMATO:** | *Omissione dei controlli finalizzati a favorire taluni soggetti; non attuazione o ritardi delle procedure di riscossione; non corretta attività di accertamento dei tributi per il recupero dell'evasione ed elusione.* |

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |

| | |
|---|---|
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

| SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO |
|---|

**Area:** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
**Ambito:** Entrate
**Processo:** 32_Entrate extratributarie

| RISCHIO STIMATO: | *Omissione dei controlli finalizzati a favorire taluni soggetti* |
|---|---|

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure* | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*NON VALUTABILE PER I NUOVI PROCEDIMENTI NON ESSENDOVI MISURE

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

**SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO**

**Area:** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
**Ambito:** Patrimonio
**Processo:** 33_Inventario beni mobili e immobili, con stima del valore dei beni

| **RISCHIO STIMATO:** | *Stime non veritiere per favorire taluni soggetti* |
|---|---|

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

**SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO**

**Area:** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
**Ambito:** Patrimonio
**Processo:** 34_Locazioni attive e passive

| **RISCHIO STIMATO:** | *Condizioni di favore per taluni soggetti; omissione dei controlli o controlli finalizzati a favorire taluni soggetti* |
|---|---|

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure* | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*NON VALUTABILE PER I NUOVI PROCEDIMENTI NON ESSENDOVI MISURE

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

**SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO**

**Area:** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
**Ambito:** Controlli, verifiche e ispezioni
**Processo:** 35_Vigilanza stradale

| **RISCHIO STIMATO:** | *Omissione dei controlli finalizzati a favorire taluni soggetti, non coonforme applicazione del codice della strada, mancato introito nelle casse comunali.* |
|---|---|

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

**SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO**

**Area:** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
**Ambito:** Controlli, verifiche e ispezioni
**Processo:** 36_Controlli attività commerciali

| | |
|---|---|
| **RISCHIO STIMATO:** | *Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti, non conforme applicazione dei Regolamenti comunali e mancato introito nelle casse comunali* |

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

**SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO**

**Area:** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
**Ambito:** Gestione contenzioso
**Processo:** 37_Gestione del contenzioso edilizio

| | |
|---|---|
| **RISCHIO STIMATO:** | *Ritardi nella emanazione dei provvedimenti ordinativi e mancato controllo sulla esecuzione degli stessi; rilascio di sanatorie senza presupposti normativi, danno ambientale e paesaggistico; indebito arricchimento del soggetto privato.* |

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |

| | |
|---|---|
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

| SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO |
|---|

**Area:** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
**Ambito:** Transazioni
**Processo:** 38_Transazione delle controversie

| **RISCHIO STIMATO:** | *Transazioni finalizzate a favorire la controparte* |
|---|---|

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure* | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*NON VALUTABILE PER I NUOVI PROCEDIMENTI NON ESSENDOVI MISURE

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

| SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO |
|---|

**Area:** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
**Ambito:** Governo del territorio e pianificazione urbanistica
**Processo:** 39_Pianificazione urbanistica generale

| **RISCHIO STIMATO:** | *Programmi e prescrizioni finalizzati a favorire taluni soggetti; attribuzione parametri e volumetrie edificabili in modo clientelare nella fase della individuazione dei terreni e volumetrie* |
|---|---|

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |

| | |
|---|---|
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

**SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO**

**Area:** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
**Ambito:** Pianificazione attuativa
**Processo:** 40_Piani attuativi d'iniziativa privata e mista

| **RISCHIO STIMATO:** | *Attribuzione priorità istruttoria, interpretazione della normativa.* |
|---|---|

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

**SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO**

**Area:** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
**Ambito:** Pianificazione attuativa
**Processo:** 41_Convenzione urbanistica

| **RISCHIO STIMATO:** | *Attribuzione priorità istruttoria, interpretazione della normativa.* |
|---|---|

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

| SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO |
|---|

**Area:** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
**Ambito:** Pianificazione attuativa
**Processo:** 42_Esecuzione delle opere di urbanizzazione

| **RISCHIO STIMATO:** | *Omessa vigilanza e controllo per favorire il privato* |
|---|---|

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure* | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*NON VALUTABILE PER I NUOVI PROCEDIMENTI NON ESSENDOVI MISURE

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

**SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO**

**Area:** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
**Ambito:** Pianificazione attuativa
**Processo:** 43_Monetizzazione delle aree a standard

| **RISCHIO STIMATO:** | *Discrezionalità tecnica degli uffici competenti con possibili favoritismi nei confronti del privato* |
|---|---|

| **INDICATORI AMBIENTALI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Interesse esterno | MB | B | M | A |
| Precedenti eventi corruttivi | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI PROCESSO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Discrezionalità della decisione | MB | B | M | A |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| Opacità del processo decisionale | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI DI COMPORTAMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | MB | B | M | A |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure* | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | MB | B | M | A |
| Richieste di accesso | MB | B | M | A |
| Segnalazioni/reclami | MB | B | M | A |
| GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE | **MB** | **B** | **M** | **A** |

| **GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO (anche utilizzando la moda)** | **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|---|

*NON VALUTABILE PER I NUOVI PROCEDIMENTI NON ESSENDOVI MISURE

*LEGENDA:*

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |

| | |
|---|---|
| Interesse esterno | *La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.* |
| Precedenti eventi corruttivi | *Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.* |
| Discrezionalità della decisione | *La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.* |
| Autoreferenzialità del processo decisionale | *Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.* |
| Opacità del processo decisionale | *L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.* |
| Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT | *La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.* |
| Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure | *La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.* |

| | |
|---|---|
| Precedenti giudiziari/disciplinari | *I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.* |
| Richieste di accesso | *I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.* |
| Segnalazioni/reclami | *In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.* |

| **FONTI PER GIUDIZIO** |
|---|
| benchmarking |
| banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC) |
| controlli interni |
| monitoraggi a campione |
| autovalutazione responsabili |
| valutazione appositi gruppi di lavoro |
| segnalazioni interne/esterne |

***PONDERAZIONE DEL RISCHIO:***
***GRADUAZIONE IN RELAZIONE ALLA PRIORITÀ DI ATTUAZIONE IN BASE AL RISULTATO DELLA STIMA DEL RISCHIO***

| **MB** | **B** | **M** | **A** |
|---|---|---|---|
| *molto basso* | *basso* | *medio* | *alto* |
| 3 | | 2 | 1 |

| *LEGENDA:* | |
|---|---|
| 1 | Priorità elevata, attuazione entro il 31 dicembre 2021 |
| 2 | Priorità moderata, attuazione entro il 31 dicembre 2022 |
| 3 | Priorità minima, attuazione entro il 31 dicembre 2023 |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| **Disposizioni generali** | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | R.P.C.T. |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale |
| | | | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | R.P.C.T. |
| | | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale |
| | | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenzario obblighi amministrativi | Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | |
| | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria | |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Annuale | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Annuale | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| **Organizzazione** | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Annuale | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Annuale | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Annuale | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Annuale | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Annuale | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Annuale | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Annuale | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Annuale | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Annuale | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Annuale | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Da individuarsi |
| | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di competenza |
| | | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di competenza |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma<br><br>(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| **Consulenti e collaboratori** | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | Tutti i Dirigenti |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| **Personale** | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali<br><br>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | |
| | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Annuale | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Annuale | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| | Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Annuale | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Annuale | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | R.P.C.T. |
| | Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | Dotazione organica | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| | | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale |
| | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| | | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale |
| **Bandi di concorso** | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| **Performance** | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)<br>Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016 | |
| | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| **Enti controllati** | Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative |
| | | | | Per ciascuna delle società: | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative |
| | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Dirigente Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Dirigente Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative |
| | | Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative |
| | | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative |
| | | | | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative |
| | | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati<br><br>(da pubblicare in tabelle) | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | |
| | | | | **Per ciascuna tipologia di procedimento:** | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| **Attività e procedimenti** | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento<br><br>(da pubblicare in tabelle) | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale e Tutti i Dirigenti |
| | | | | **Per i procedimenti ad istanza di parte:** | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| | Monitoraggio tempi procedimentali | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedimentali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| **Provvedimenti** | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | |
| **Controlli sulle** | | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria | |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| **imprese** | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | |
| | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure<br><br>(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate | Tempestivo | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente<br>(nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale<br>(art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016<br>D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali<br><br>Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)<br><br>Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10) | Tempestivo | Segretario Generale e Tutti i Dirigenti Dirigente Settore Lavori e Opere Pubbliche, Servizi alla Città |
| | | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016<br>I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione | | | | |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e **art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018** | Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico | Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)<br><br>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 *"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"* | Tempestivo | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Avvisi di preinformazione | **SETTORI ORDINARI**<br>Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016<br><br>**SETTORI SPECIALI**<br>Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016 | Tempestivo | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Delibera a contrarre | Delibera a contrarre o atto equivalente | Tempestivo | Tutti i Dirigenti |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016 | Avvisi e bandi | **SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA**<br>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)<br>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)<br>Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)<br>Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)<br>**SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA**<br>Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali)<br>(art. 70, c. 2 e 3)<br>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)<br>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)<br>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)<br>Bando per il concorso di idee (art. 156)<br>**SETTORI SPECIALI**<br>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)<br>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)<br>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)<br>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1 )<br>Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)<br>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)<br>**SPONSORIZZAZIONI**<br>Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1) | Tempestivo | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021 | Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea | Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea | Tempestivo | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Commissione giudicatrice | Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti. | Tempestivo | Tutti i Dirigenti |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| **Bandi di gara e contratti** | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Avvisi relativi all'esito della procedura | **SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA**<br>Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2<br>Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2<br><br>**SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA**<br>Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)<br>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)<br>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)<br><br>**SETTORI SPECIALI**<br>Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)<br>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)<br>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2) | Tempestivo | Tutti i Dirigenti |
| | | d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente) | Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) | Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000) | Tempestivo | Tutti i Dirigenti |
| | | d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente) | Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) | Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati | Tempestivo | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Verbali delle commissioni di gara | Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali). | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Tutti i Dirigenti |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| | | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC | Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021) | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Contratti | Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali). | Tempestivo | Tutti i Dirigenti |
| | | D.l. 76/2020, art. 6<br>Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Collegi consultivi tecnici | Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti. | Tempestivo | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC | Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021) | Tempestivo | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | | Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) | Tempestivo | Tutti i Dirigenti |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Fase esecutiva | Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:<br>- modifiche soggettive<br>- varianti<br>- proroghe<br>- rinnovi<br>- quinto d'obbligo<br>- subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del | Tempestivo | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.<br>Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo). | Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente | Tutti i Dirigenti |
| | | | | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; | Concessioni e partenariato pubblico privato | Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, **in quanto compatibili,** ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.<br>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:<br><br>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )<br><br>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)<br><br>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)<br><br>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)<br><br>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)<br><br>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3) | Tempestivo | Tutti i Dirigenti |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile | Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10) | Tempestivo | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; | Affidamenti in house | Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3) | Tempestivo | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016 | Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni | Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione<br><br>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)<br>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020. | Progetti di investimento pubblico | Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico<br><br>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale | Annuale | Tutti i Dirigenti |
| | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | | | Per ciascun atto: | | |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici** | Atti di concessione | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione<br><br>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)<br><br>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) *link* al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| **Bilanci** | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative |
| **Beni immobili e gestione patrimonio** | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Lavori e Opere pubbliche, Servizi alla Città |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Lavori e Opere pubbliche, Servizi alla Città |
| **Controlli e rilievi sull'amministrazione** | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | Segretario Generale |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Segretario Generale |
| | | | | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Segretario Generale |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| | | | | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative |
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative |
| **Servizi erogati** | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | Tutti i Dirigenti |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| | Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo | Tutti i Dirigenti |
| **Pagamenti dell'amministrazione** | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale | Dirigente Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative |
| | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale | Non di competenza |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative |
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| **Opere pubbliche** | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di competenza |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016<br>Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").<br>A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Lavori e Opere pubbliche, Servizi alla Città |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.<br><br>(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione ) | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Lavori e Opere pubbliche, Servizi alla Città |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Lavori e Opere pubbliche, Servizi alla Città |
| **Pianificazione e governo del territorio** | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio |
| | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio |
| | | | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| **Informazioni ambientali** | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio |
| | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio |
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio |
| **Strutture sanitarie** | | Art. 41, c. 4, | Strutture sanitarie private accreditate | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| **private accreditate** | | d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative |
| **Interventi straordinari e di emergenza** | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Lavori e Opere pubbliche, Servizi alla Città |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Lavori e Opere pubbliche, Servizi alla Città |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Settore Lavori e Opere pubbliche, Servizi alla Città |
| | **Prevenzione della Corruzione** | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | R.P.C.T. |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | R.P.C.T. |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Tempestivo | R.P.C.T. |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | R.P.C.T. |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | R.P.C.T. |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo | R.P.C.T. |

| ALLEGATO C) al PIAO 2023 - 2025 Allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)** | **Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)** | **Riferimento normativo** | **Denominazione del singolo obbligo** | **Contenuti dell'obbligo** | **Aggiornamento** | **Dirigente Responsabile** |
| **Altri contenuti** | **Accesso civico** | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | R.P.C.T. |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Tutti i Dirigenti |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | R.P.C.T. |
| | **Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati** | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Annuale | Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità<br><br>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Annuale<br>(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Segretario Generale |
| | **Dati ulteriori** | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori<br><br>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | Tempestivo | Tutti i Dirigenti |

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

CITTÀ DI ASSISI
SERAPHICA CIVITAS

Organizzazione delle Nazioni Unite per l'Educazione, la Scienza e la Cultura

Assisi, Basilica di San Francesco e altri luoghi francescani iscritti nella Lista del patrimonio mondiale nel 2000

Allegato D) al PIAO 2023 - 2025

# CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DEI DIPENDENTI COMUNALI

*(Ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001, e dell'art. 2 del D.P.R. 62/2013)*

(approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 241 del 20/12/2013)
(modificato ed integrato con deliberazione della Giunta Comunale n. 199 del 20/12/2022)

# INDICE


| | | |
|---|---|---|
| Art. 1 | Disposizioni generali | Pag. 3 |
| Art. 2 | Ambito di applicazione | Pag. 3 |
| Art. 3 | Principi generali | Pag. 4 |
| Art. 4 | Regali, compensi ed altre utilità | Pag. 5 |
| Art. 5 | Partecipazione ad associazioni e organizzazioni | Pag. 6 |
| Art. 6 | Interessi finanziari e conflitti d'interesse | Pag. 7 |
| Art. 7 | Obbligo di astensione | Pag. 7 |
| Art. 8 | Comunicazioni ai sensi degli artt. 5, 6 e 7 | Pag. 8 |
| Art. 9 | Attività ed incarichi extra-istituzionali | Pag. 8 |
| Art. 10 | Prevenzione della corruzione | Pag. 9 |
| Art. 11 | Tutela dipendente che segnala illeciti | Pag. 9 |
| Art. 12 | Trasparenza e tracciabilità | Pag. 10 |
| Art. 13 | Comportamento nei rapporti privati | Pag. 11 |
| Art. 14 | Comportamenti in servizio | Pag. 11 |
| Art. 15 | Rapporti con il pubblico | Pag. 12 |
| Art. 16 | Disposizioni particolari per i Dirigenti | Pag. 14 |
| Art. 17 | Contratti e altri atti negoziali | Pag. 15 |
| Art. 18 | Vigilanza, monitoraggio e attività formative | Pag. 17 |
| Art. 19 | Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice | Pag. 17 |
| Art. 20 | Obblighi di comportamento e valutazione della performance | Pag. 18 |
| Art. 21 | Disposizioni finali | Pag. 19 |

**Art. 1 - Disposizioni generali**

1. Il presente codice di comportamento, definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti del Comune di Assisi sono tenuti ad osservare.

2. Le previsioni del presente Codice integrano e specificano il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.p.r. 62 del 2013, di seguito denominato "Codice generale", ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.

**Art. 2 - Ambito di applicazione**

1. Il presente codice si applica a:
    a. i dipendenti, sia a tempo indeterminato che determinato, ivi compresi i titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici.
    b. i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo.
    c. i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni, servizi o opere, i quali svolgono la loro attività nelle strutture comunali.
    d. il dirigente che ha stipulato il contratto, o comunque colui che è responsabile dell'esecuzione, contesta formalmente al Rappresentante dell'impresa le violazioni del Codice e ne acquisisce le controdeduzioni. All'esito del contraddittorio, se del caso, provvede all'applicazione delle clausole previste dal contratto, compresa l'eventuale decadenza o risoluzione. Pertanto nei contratti devono essere espressamente previste le fattispecie di violazione del CdC che prevedono la risoluzione del contratto, con particolare riguardo a: conflitti di interesse, violazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e comportamenti nello svolgimento dell'attività e nei rapporti con i fruitori dei servizi.

2. Per tutti i dipendenti la violazione degli obblighi previsti dal presente Codice comporta la responsabilità di cui all'art. 16 del Codice generale.

3. Per i collaboratori e consulenti di cui alla lett. B) del comma 1, nei contratti di acquisizione delle collaborazioni e delle consulenze è richiamata l'osservanza degli obblighi previsti dal presente Codice nonché clausole di risoluzione e decadenza nei casi più gravi di inosservanza,

mentre nei casi meno gravi, clausole comportanti penalità economiche, eventualmente in misura percentuale rispetto al compenso previsto. Il dirigente che ha stipulato il contratto, sentito l'interessato, provvede ad azionare ed applicare tali clausole qualora riscontri una violazione.

4. Per quanto concerne i collaboratori di cui alla lett. c) del comma 1 nei relativi bandi e contratti sono previste disposizioni specifiche di rispetto del presente Codice nonché clausole di risoluzione e decadenza del contratto stipulato con l'impresa in caso di inosservanza.

**Art. 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, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo,

convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

**Art. 4 - Regali, compensi e altre utilità**

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

4. Ogni dipendente del Comune di Assisi che riceve regali, compensi ed altre utilità, al di fuori dei casi consentiti dal presente articolo, deve provvedere alla sua restituzione, dandone comunicazione al Dirigente dell'ufficio. Analogo comportamento deve essere tenuto dal Dirigente che lo segnala al Segretario Generale e dal Segretario che è tenuto alla comunicazione al Sindaco. Nel caso in cui non sia possibile la restituzione, l'Amministrazione dispone le modalità per la devoluzione dei regali o delle altre utilità ai fini istituzionali.

5. Con cadenza annuale, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, il Segretario i Dirigenti e i titolari di PO sottoscrivono un'apposita dichiarazione nella quale attestano di non aver

ricevuto regali o altre utilità di valore superiore a quello previsto o che, se ricevuti, ne abbiano disposto la restituzione o la devoluzione con le modalità stabilite dall'amministrazione comunale. Le dichiarazione sono conservate dall'Ufficio del Responsabile della Corruzione e della Trasparenza.

6. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. Tale importo è da intendersi come la misura massima del valore economico dei regali o altra utilità raggiungibile nell'arco dell'anno solare.

7. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico, di qualunque valore, in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza. In ogni caso trova applicazione la disciplina regolamentare dell'Ente in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e nello specifico quanto previsto dal successivo art. 9.

8. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo. Il monitoraggio e la vigilanza sono comunque garantiti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

**Art. 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica per iscritto e tempestivamente al dirigente dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

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

3. La comunicazione di cui al comma 1 deve essere effettuata al momento dell'assunzione e comunque al momento dell'eventuale adesione del dipendente ad un'associazione o organizzazione indicate al predetto comma 1. I dipendenti effettuano la comunicazione al proprio Dirigente, i Dirigenti al Segretario comunale e il Segretario comunale al Sindaco.

**Art. 6 - Interessi finanziari e conflitti d'interesse**

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
    a. se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
    b. se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

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

3. I Dirigenti forniscono le informazioni di cui al comma 1 al Segretario Generale e il Segretario Generale al Sindaco.

4. Tutti i dipendenti hanno comunque l'obbligo di comunicare tempestivamente le eventuali variazioni delle dichiarazioni già presentate.

Art. 7 - Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave

inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il dirigente dell'ufficio di appartenenza. Per i Dirigenti decide il Segretario Generale e per il Segretario Generale il Sindaco.

2. Le comunicazioni in ordine alla sussistenza di conflitti di interesse sono effettuate con modalità tracciabili, quindi anche mediante posta elettronica ordinaria. Il soggetto competente assume la decisione definitiva comunicandola tempestivamente, con le stesse modalità, all'interessato e, se del caso, individua entro 10 giorni il soggetto che assumerà la responsabilità del Procedimento.
3. Il Sostituto, di norma laddove possibile, è individuato secondo modalità predeterminate nel rispetto di quanto previsto nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**Art. 8 - Comunicazioni ai sensi degli artt. 5, 6 e 7**

1. Il dipendente è tenuto ad effettuare le comunicazioni previste dagli artt. 5, 6 e 7 non solo in caso di assunzione e assegnazione all'ufficio, ma anche in coincidenza con ogni eventuale trasferimento interno.

2. Come già precisato negli articoli precedenti le dichiarazioni dovranno essere altresì tempestivamente presentate in ogni caso di variazione delle situazioni ivi disciplinate.

**Art. 9 - Attività ed incarichi extra-istituzionali**

1. 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 al settore 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 in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;

f. che, comunque, per l'impegno 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.

**Art. 10 - Prevenzione della corruzione**

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.
2. Affinché possa tempestivamente disporsi l'eventuale applicazione delle previste misure in materia di rotazione straordinaria, i dipendenti interessati da procedimenti penali per condotte di natura corruttiva hanno il dovere di segnalare immediatamente al Segretario comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, l'avvio di tali procedimenti individuato nel momento in cui l'interessato viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Con le medesime modalità, i dipendenti devono obbligatoriamente comunicare la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale. Il Segretario comunale che risulti egli stesso interessato dai predetti procedimenti, comunica immediatamente tale circostanza al Sindaco.

**Art. 11 - Tutela del dipendente che segnala illeciti**

1. Il dipendente che denuncia al proprio superiore gerarchico o all'autorità giudiziaria condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie.

2. Ogni dipendente, oltre al proprio dirigente di riferimento, può rivolgersi e far pervenire, con qualsiasi modalità, in via riservata, al Responsabile Anticorruzione o all'Ufficio Procedimenti

Disciplinari, una nota con le informazioni utili per individuare l'autore o gli autori delle condotte illecite e le circostanze del fatto, anche utilizzando l'apposito applicativo reso disponibile dall'Amministrazione nella Intranet.

3. Il Responsabile Anticorruzione e l'U.P.D., ricevuta la segnalazione, assumono le adeguate iniziative a seconda del caso.

4. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato, fatto salvo comunque l'acquisizione del consenso da parte del segnalante. La denuncia è sottratta all'accesso ex artt. 22 e ss. l. 241/1990.

5. 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.

6. Per tutti gli aspetti no previsti trova comunque applicazione l'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 e le specifiche Linee guida adottate dall'ANAC.

**Art. 12 - Trasparenza e tracciabilità**

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. Ogni dipendente deve fornire la massima collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, secondo quanto previsto dal P.T.P.C.T. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, provvedendo tempestivamente a quanto richiesto dal medesimo.

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

**Art. 13 - 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, facendo venir meno il senso di affidamento e fiducia nel corretto funzionamento dell'apparato del Comune di Assisi da parte dei cittadini o anche di una categoria di soggetti (quali, fruitori o prestatori di servizi o opere).
2. In particolare il dipendente:
    a. Non promette scambi di favori;
    b. Non chiede di interloquire con i superiori facendo leva sulla propria posizione gerarchica;
    c. Non diffonde informazioni lesive dell'immagine e dell'onorabilità dei colleghi;
    d. Non chiede ed offre raccomandazioni e presentazioni;
    e. Non anticipa il contenuto illecito dei procedimenti;
    f. Non facilita terzi nei rapporti con il proprio Ufficio e/o con altri Uffici;
    g. Non partecipa ad incontri e convegni a titolo personale, aventi ad oggetto attività dell'Amministrazione di appartenenza, senza averla preventivamente informata.

**Art. 14 - Comportamento in servizio**

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

3. Il dipendente rispetta l'orario di lavoro e le modalità di rilevazione previste dai regolamenti e dalle disposizioni interne del Comune.

4. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione, compreso l'utilizzo dei Social Network. In ogni caso i destinatari del Codice si astengono dal rendere pubblico, con qualunque mezzo, compreso il web o i social network, i blog o i forum, commenti, informazioni, foto video o audio che possano ledere l'immagine dell'Amministrazione, l'onorabilità dei colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone.
5. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.
6. Fermi tutti i restanti doveri previsti dal Codice, i dipendenti in lavoro agile rispettano rigorosamente le condizioni dettate dal relativo Accordo individuale o, comunque, dai provvedimenti che lo hanno disciplinato, con particolare riferimento al rispetto degli orari di contattabilità, delle norme in materia di sicurezza personale, informatica e tutela della riservatezza e assicurano il corretto adempimento delle attività assegnate, rendicontandole al competente responsabile con le modalità concordate. Il dipendente in lavoro agile segnala tempestivamente al proprio responsabile qualsivoglia ostacolo o problematica che insorgesse nello svolgimento delle prestazioni assegnate.

**Art. 15 - Rapporti con il pubblico**

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio. L'identificazione del dipendente che ha un proprio ufficio singolo può avvenire anche tramite l'indicazione del nome e cognome esposto sulla porta di accesso all'ufficio stesso. Il dipendente opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile.

2. Alle comunicazioni degli utenti occorre rispondere entro 30 giorni, salva la previsione di diverso termine previsto da disposizioni specifiche. Alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e della esaustività della risposta; quest'ultimi devono essere altresì riportati in qualsiasi tipo di comunicazione.

3. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

4. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

5. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso. 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 comunali.

6. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente.

7. I rapporti con gli organi di informazione, con i media e con le agenzie di stampa, sono disciplinati dall'Amministrazione con l'individuazione dei soggetti competenti ad intrattenere tali rapporti.

**Art. 16 - Disposizioni particolari per i dirigenti**

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, entro i 10 giorni successivi al conferimento dell'incarico, comunica al Responsabile della Prevenzione della Corruzione 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 il settore che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti il settore. In ogni caso il Dirigente comunica tempestivamente l'eventuale insorgenza delle predette situazioni di conflitto di interesse. Entro i 60 giorni successivi al termine di scadenza della presentazione delle dichiarazioni annuali dei redditi soggetti ad IRPEF all'Amministrazione finanziaria, i dirigenti consegnano al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione copia delle dichiarazioni stesse, corredate dall'elenco sottoscritto dei beni immobili posseduti.

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

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

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

7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato al settore cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

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

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

10. Al Dirigente compete la diffusione della conoscenza del contenuto del presente Codice al personale al fine di promuovere l'adesione dei destinatari al Sistema di princìpi e valori in esso contenuto.

**Art. 17 - 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.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente responsabile della gestione del personale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o funzionale.

6. Tutti i dipendenti, collaboratori o incaricati che nell'esercizio delle funzioni e dei compiti loro spettanti nell'ambito dell'organizzazione comunale intervengono nei procedimenti relativi ad appalti, negoziazioni e contratti del Comune di Assisi, compresa l'esecuzione ed il collaudo, in ogni fase, devono porre in essere i seguenti comportamenti, oltre a quelli già disciplinati dal presente Codice:

    a. assicurare la parità di trattamento tra le imprese che vengono in contatto con il Comune di Assisi; perciò astenersi da qualsiasi azione arbitraria che abbia effetti negativi sulle imprese, nonché da qualsiasi trattamento preferenziale e non rifiutare né accordare ad alcuno prestazioni o trattamenti che siano normalmente rifiutati od accordati ad altri.

b. mantenere con particolare cura la riservatezza inerente i procedimenti di gara ed i nominativi dei concorrenti prima della data di scadenza di presentazione delle offerte.
c. nella fase di esecuzione del contratto, la valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali è effettuata con oggettività e deve essere documentata e la relativa contabilizzazione deve essere conclusa nei tempi stabiliti.

7. In ogni caso trova applicazione quanto previsto dall'art. 42 del D.LGs. 50/2016

**Art. 18 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

1. Il controllo sull'attuazione e sul rispetto del presente Codice è assicurato, in primo luogo, dai dirigenti responsabili di ciascun settore, i quali provvedono alla costante vigilanza sul rispetto delle norme del presente Codice.

2. La vigilanza ed il monitoraggio sull'applicazione del presente Codice spettano, per quanto di rispettiva competenza, al Segretario Generale – Responsabile della Prevenzione e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari

3. L'amministrazione prevede, per tutti i dipendenti, attività di formazione sulle regole di condotta definite con il presente Codice, da realizzare anche attraverso la discussione di casi concreti.

4. I Dirigenti promuovono e realizzano l'attività di formazione in servizio che fornisca gli strumenti decisionali per affrontare i casi critici che i dipendenti possono incontrare in specifici contesti e per riconoscere e gestire i conflitti di interesse.

**Art. 19 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice**

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

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio del Comune. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive.

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

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

**Art. 20 – Obblighi di comportamento e valutazione della performance**

1. L'osservanza delle regole contenute nel Codice è indice della cultura della legalità, ma anche di correttezza e buon andamento dei servizi dell'Ente. Pertanto, la valutazione della performance dei Responsabili deve coniugare la rilevazione dei risultati ottenuti con la loro capacità di gestire efficacemente il lavoro di gruppo e promuovere il rispetto delle regole nelle relazioni interne ed esterne, di curare il benessere organizzativo e di valorizzare i comportamenti più meritevoli in termini di correttezza e responsabilità nello svolgimento delle attività di competenza.
2. Il Nucleo di Valutazione, quale soggetto preposto alla misurazione e alla valutazione della performance individuale dei Responsabili, rileva le violazioni del Codice di comportamento formalmente e debitamente accertate e ne tiene conto in sede di valutazione della performance individuale di ciascuno, in relazione al grado di pregiudizio che tali violazioni hanno arrecato al corretto esercizio del ruolo affidato e all'efficace conseguimento degli obiettivi assegnati.
3. Analogamente, i Responsabili, quali soggetti preposti alla misurazione e alla valutazione della performance individuale del restante personale, rilevano le violazioni del Codice di comportamento formalmente e debitamente accertate e ne tengono conto in sede di valutazione della performance individuale dei collaboratori coinvolti, in relazione ai comportamenti richiesti e ai compiti loro affidati.

**Art. 21 – Disposizioni finali**

1. L'amministrazione comunale dà la più ampia diffusione al presente Codice, pubblicandolo sul proprio sito Internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti, ivi compresi i titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione del vertice politico, ed ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo.
2. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del presente codice di comportamento.
3. L'applicazione del presente Codice è strettamente correlata ai contenuti del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza annualmente approvato dall'Amministrazione.

**Allegato E) al PIAO 2023 – 2025** del Comune di Assisi - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità dei Dirigenti

# DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
# (Art. 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000)

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)
nato/a a _____ (_____) il _____
(comune di nascita; se nato/a all'estero, specificare lo stato) (prov.)
residente a _____ (_____)
(comune di residenza) (prov.)
in _____ n. _____
(indirizzo)

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

Visto l'art. 20 D.Lgs. 39/2013

**DICHIARA**

All'atto del conferimento di incarico di **Dirigente**, l' insussistenza delle condizioni ostative previste dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013, nonché l'insussistenza delle condizioni di incompatibilità all'incarico di Dirigente di cui ai Capi V e VI del D.Lgs. n. 39 del 2013;
di non aver ricevuto alcuna sentenza di condanna per i reati di cui al capo I, titolo II, libro secondo del codice penale.

Luogo e data **Il / La Dichiarante**

…….. ……..

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R.445 del 28/12/2000 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**
Queste informazioni sono rese ai sensi degli artt. 13 e 14 Regolamento europeo 2016/679 (GDPR). Il Titolare del trattamento è il Comune di Assisi, con sede in piazza del Comune 10. Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) può essere contattato all'indirizzo dpo@comune.assisi.pg.it. Sono oggetto di trattamento i dati forniti con la presente dichiarazione e quelli eventualmente acquisiti per la verifica delle dichiarazioni rese. I dati sono trattati per finalità di prevenzione della corruzione e trasparenza e

saranno cancellati decorsi i termini indicati dalla legge. La base giuridica del trattamento è costituita dalle norme di legge e di regolamento che attribuiscono specifici compiti di interesse pubblico alla Amministrazione comunale. I dati saranno trattati all'interno dell'Ente da soggetti autorizzati, sotto la responsabilità del Titolare, per le finalità sopra riportate e potrebbero essere comunicati ad altre amministrazioni od enti per finalità di verifica delle dichiarazioni rese, oltre che a società che svolgono specifici servizi a favore dell'Amministrazione e che sono state nominate Responsabili del trattamento con appositi contratti, ai sensi dell'art. 28, GDPR. I dati sono pubblicati sul sito internet del Comune per adempiere obblighi di pubblicità e comunicati a terzi nel caso di esercizio legittimo del diritto d'accesso. I dati oggetto del trattamento risiedono in server ubicati nel territorio italiano. In ogni caso, nella eventualità di un loro trasferimento fuori dalla Unione Europea, perchè ivi fossero allocati i server di alcuni fornitori di servizi, il Titolare adotterà tutte le garanzie adeguate prescritte dal GDPR in funzione di protezione dei dati personali degli interessati. Gli interessati – sussistendone i presupposti - hanno diritto di accedere ai propri dati e di ottenerne copia, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, di opporsi al trattamento. Per esercitare i descritti diritti l'interessato potrà rivolgersi all'indirizzo e-mail del DPO dpo@comune.assisi.pg.it oppure scrivere all'Amministrazione al suo indirizzo di Piazza del Comune, 10. Il Titolare potrebbe avere bisogno di identificarlo mediante richiesta di fornirgli copia del suo documento di identità. Una risposta verrà fornita senza ritardo e comunque entro un mese dalla richiesta. Nel caso in cui l'interessato ritenga che il trattamento dei propri dati violi le norme in materia di protezione dei propri dati personali, ha diritto di proporre reclamo alla Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali con sede in Roma, oltre che ricorrere innanzi all'Autorità Giudiziaria.

Per presa visione,

Assisi, lì _____

Firma _____

**Allegato F) al PIAO 2023 – 2025** del Comune di Assisi – Dichiarazione annuale dei Dirigenti circa la insussistenza cause di incompatibilità

# DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
# (Art. 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000)

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)
nato/a a _____ (_____) il _____
(comune di nascita; se nato/a all'estero, specificare lo stato) (prov.)
residente a _____ (_____)
(comune di residenza) (prov.)
in _____ n. _____
(indirizzo)

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

In qualità di **Dirigente**, incaricato con Decreto sindacale prot. n. _____ del _____

Visto l'art. 20, comma 2 D.Lgs. 39/2013

**DICHIARA**

l'insussistenza delle condizioni di incompatibilità al mantenimento dell'incarico di Dirigente …….. di cui ai Capi V e VI del D.Lgs. n. 39 del 2013.

Luogo e data **Il / La Dichiarante**

…….. ……..

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R.445 del 28/12/2000 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**
Queste informazioni sono rese ai sensi degli artt. 13 e 14 Regolamento europeo 2016/679 (GDPR). Il Titolare del trattamento è il Comune di Assisi, con sede in piazza del Comune 10. Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) può essere contattato all'indirizzo dpo@comune.assisi.pg.it. Sono oggetto di

trattamento i dati forniti con la presente dichiarazione e quelli eventualmente acquisiti per la verifica delle dichiarazioni dichiarazioni rese. I dati sono trattati per finalità di prevenzione della corruzione e trasparenza e saranno cancellati decorsi i termini indicati dalla legge. La base giuridica del trattamento è costituita dalle norme di legge e di regolamento che attribuiscono specifici compiti di interesse pubblico alla Amministrazione comunale. I dati saranno trattati all'interno dell'Ente da soggetti autorizzati, sotto la responsabilità del Titolare, per le finalità sopra riportate e potrebbero essere comunicati ad altre amministrazioni od enti per finalità di verifica delle dichiarazioni rese, oltre che a società che svolgono specifici servizi a favore dell'Amministrazione e che sono state nominate Responsabili del trattamento con appositi contratti, ai sensi dell'art. 28, GDPR. I dati sono pubblicati sul sito internet del Comune per adempiere obblighi di pubblicità e comunicati a terzi nel caso di esercizio legittimo del diritto d'accesso. I dati oggetto del trattamento risiedono in server ubicati nel territorio italiano. In ogni caso, nella eventualità di un loro trasferimento fuori dalla Unione Europea, perchè ivi fossero allocati i server di alcuni fornitori di servizi, il Titolare adotterà tutte le garanzie adeguate prescritte dal GDPR in funzione di protezione dei dati personali degli interessati. Gli interessati – sussistendone i presupposti - hanno diritto di accedere ai propri dati e di ottenerne copia, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, di opporsi al trattamento. Per esercitare i descritti diritti l'interessato potrà rivolgersi all'indirizzo e-mail del DPO dpo@comune.assisi.pg.it oppure scrivere all'Amministrazione al suo indirizzo di Piazza del Comune, 10. Il Titolare potrebbe avere bisogno di identificarlo mediante richiesta di fornirgli copia del suo documento di identità. Una risposta verrà fornita senza ritardo e comunque entro un mese dalla richiesta. Nel caso in cui l'interessato ritenga che il trattamento dei propri dati violi le norme in materia di protezione dei propri dati personali, ha diritto di proporre reclamo alla Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali con sede in Roma, oltre che ricorrere innanzi all'Autorità Giudiziaria.

**Allegato G) al PIAO 2023 – 2025** del Comune di Assisi - Dichiarazione Responsabile in PO/ufficio/procedimento

# DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
# (Art. 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000)

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)
nato/a a _____ (_____) il _____
(comune di nascita; se nato/a all'estero, specificare lo stato) (prov.)
residente a _____ (_____)
(comune di residenza) (prov.)
in _____ n. _____
(indirizzo)

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

In qualità di _____, incaricato dal **Dirigente** con provvedimento n._____ del _____

Visto l'art. 20, comma 2 D.Lgs. 39/2013

**DICHIARA**

Di non aver ricevuto alcuna sentenza di condanna per i reati di cui al capo I, titolo II, libro secondo del codice penale.

Luogo e data **Il / La Dichiarante**

…….. ……..

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R.445 del 28/12/2000 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**
Queste informazioni sono rese ai sensi degli artt. 13 e 14 Regolamento europeo 2016/679 (GDPR). Il Titolare del trattamento è il Comune di Assisi, con sede in piazza del Comune 10. Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) può essere contattato all'indirizzo dpo@comune.assisi.pg.it. Sono oggetto di trattamento i dati forniti con la presente dichiarazione e quelli eventualmente acquisiti per la verifica

delle dichiarazioni dichiarazioni rese. I dati sono trattati per finalità di prevenzione della corruzione e trasparenza e saranno cancellati decorsi i termini indicati dalla legge. La base giuridica del trattamento è costituita dalle norme di legge e di regolamento che attribuiscono specifici compiti di interesse pubblico alla Amministrazione comunale. I dati saranno trattati all'interno dell'Ente da soggetti autorizzati, sotto la responsabilità del Titolare, per le finalità sopra riportate e potrebbero essere comunicati ad altre amministrazioni od enti per finalità di verifica delle dichiarazioni rese, oltre che a società che svolgono specifici servizi a favore dell'Amministrazione e che sono state nominate Responsabili del trattamento con appositi contratti, ai sensi dell'art. 28, GDPR. I dati sono pubblicati sul sito internet del Comune per adempiere obblighi di pubblicità e comunicati a terzi nel caso di esercizio legittimo del diritto d'accesso. I dati oggetto del trattamento risiedono in server ubicati nel territorio italiano. In ogni caso, nella eventualità di un loro trasferimento fuori dalla Unione Europea, perchè ivi fossero allocati i server di alcuni fornitori di servizi, il Titolare adotterà tutte le garanzie adeguate prescritte dal GDPR in funzione di protezione dei dati personali degli interessati. Gli interessati – sussistendone i presupposti - hanno diritto di accedere ai propri dati e di ottenerne copia, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, di opporsi al trattamento. Per esercitare i descritti diritti l'interessato potrà rivolgersi all'indirizzo e-mail del DPO dpo@comune.assisi.pg.it oppure scrivere all'Amministrazione al suo indirizzo di Piazza del Comune, 10. Il Titolare potrebbe avere bisogno di identificarlo mediante richiesta di fornirgli copia del suo documento di identità. Una risposta verrà fornita senza ritardo e comunque entro un mese dalla richiesta. Nel caso in cui l'interessato ritenga che il trattamento dei propri dati violi le norme in materia di protezione dei propri dati personali, ha diritto di proporre reclamo alla Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali con sede in Roma, oltre che ricorrere innanzi all'Autorità Giudiziaria.

**Allegato H) al PIAO 2023 – 2025** – Protocollo di legalità

## PROTOCOLLO DI LEGALITA'

**(per appalti, avvisi pubblici di selezione, procedure in economia etc.)**

Questo documento, già sottoscritto dal Sindaco di Assisi e conservato tra gli originali agli atti della procedura, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto.

La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale della Ditta concorrente comporterà l'esclusione dalle gare.

**Questo documento costituisce parte integrante della gara e di qualsiasi contratto assegnato dal Comune.**

++++++++++++

Questo patto d'integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune e dei partecipanti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Comune impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di esso Patto.

Il Comune si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la gara: l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati, l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di gara.

La sottoscritta Ditta si impegna a segnalare al Comune qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

La sottoscritta Ditta dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara.

La sottoscritta Ditta si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatole a seguito della gara in oggetto inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi".

La sottoscritta Ditta prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- risoluzione, ex art. 1456 c.c. previo inserimento di apposita clausola risolutiva espressa nel contratto o perdita del contratto;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;

• responsabilità per danno arrecato al Comune nella misura dell'8% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
• responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta;
• esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune per 5 anni.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente patto d'integrità fra Comune e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

**Data,**

IL DIRIGENTE

TIMBRO DELLA DITTA E FIRMA
DEL RAPPRESENTANTE LEGALE

---

---

**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Queste informazioni sono rese ai sensi degli artt. 13 e 14 Regolamento europeo 2016/679 (GDPR). La stazione appaltante comunica che titolare del trattamento dei dati forniti con la partecipazione alla gara, per la stipula ed esecuzione del contratto è il Comune di Assisi, con sede in piazza del Comune, 10. Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) può essere contattato all'indirizzo dpo@comune.assisi.pg.it L'impresa avrà cura di informare, sul trattamento dei dati personali da parte del Titolare, anche le persone che agiscono per suo conto. Sono oggetto di trattamento i dati forniti con la partecipazione alla gara, quelli eventualmente acquisiti per la verifica delle dichiarazioni dell'impresa e per dare esecuzione al contratto e ai conseguenti obblighi fiscali e contabili. I dati sono trattati per le finalità indicate e saranno cancellati quando non più necessari. La base giuridica del trattamento è costituita dalle norme di legge e di regolamento che attribuiscono specifici compiti di interesse pubblico alla Amministrazione comunale. I dati saranno trattati all'interno dell'Ente da soggetti autorizzati, sotto la responsabilità del titolare, per le finalità sopra riportate e potrebbero essere comunicati ad altre amministrazioni od enti e società che svolgono specifici servizi a favore dell'Amministrazione e che sono state nominate responsabili del trattamento con appositi contratti, ai sensi dell'art. 28 Regolamento europeo 2016/679. I dati potrebbero essere pubblicati sul sito internet del Comune per adempiere obblighi di pubblicità e comunicati a terzi nel caso di esercizio legittimo del diritto d'accesso. I dati oggetto del trattamento risiedono in server ubicati nel territorio italiano. In ogni caso, nella eventualità di un loro trasferimento fuori dalla Unione Europea, perchè ivi fossero allocati i server di alcuni fornitori di servizi, il titolare adotterà tutte le garanzie adeguate prescritte dal GDPR in funzione di protezione dei dati personali degli interessati. Gli interessati che siano persone fisiche – sussistendone i presupposti - hanno diritto di accedere ai propri dati e di ottenerne copia, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, di opporsi al trattamento. Per esercitare i descritti diritti l'interessato potrà rivolgersi all'indirizzo e-mail del DPO dpo@comune.assisi.pg.it oppure scrivere all'Amministrazione al suo indirizzo di Piazza del Comune 10. Il Titolare potrebbe avere bisogno di identificarlo mediante richiesta di fornirgli copia del suo documento di identità. Una risposta verrà fornita senza ritardo e comunque entro un mese dalla richiesta. Nel caso in cui l'interessato che sia una persona fisica ritenga che il trattamento dei propri dati violi le norme in materia di protezione dei propri dati personali, ha diritto di proporre reclamo alla Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali con sede in Roma, oltre che ricorrere innanzi all'Autorità Giudiziaria.

**Allegato I) al PIAO 2023 – 2025** del Comune di Assisi - Dichiarazioni dei membri di commissioni di gara

# DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

# (Art. 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000)

Il/la sottoscritto/a _____

(cognome) (nome)

nato/a a _____ (_____) il _____

(comune di nascita; se nato/a all'estero, specificare lo stato) (prov.)

residente a _____ (_____)

(comune di residenza) (prov.)

in _____ n. _____

(indirizzo)

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

In qualità di []**commissario** o [] **esperto**, nominato con Determina Dirigenziale n. _____ del_____

**DICHIARA**

[] che l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni è il seguente_____;

[]di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 77, co. 4, del Decreto Leg.vo n. 50/2016);

[] di non avere ricoperto , nel biennio antecedente all'indizione della procedura di cui trattasi, carica di amministratore pubblico presso il Comune di Assisi (art. 77, co. 5, del Decreto Leg.vo n. 50/2016);

[] di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 77, co. 6, del Decreto Leg.vo n. 50/2016 );

[]di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali (art. 42 co. 2 , del Decreto Leg.vo n. 50/2016 );

[] l'assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dagli artt. 42 ,co 3 , e 77, co 6 , del Decreto Leg.vo n. 50/2016 )

Luogo e data

……..

IL / La Dichiarante

……

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R.445 del 28/12/2000 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Queste informazioni sono rese ai sensi degli artt. 13 e 14 Regolamento europeo 2016/679 (GDPR). Il Titolare del trattamento è il Comune di Assisi, con sede in piazza del Comune 10. Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) può essere contattato all'indirizzo dpo@comune.assisi.pg.it. Sono oggetto di trattamento i dati forniti con la presente dichiarazione e quelli eventualmente acquisiti per la verifica delle dichiarazioni rese. I dati sono trattati per finalità di prevenzione della corruzione e trasparenza e saranno cancellati decorsi i termini indicati dalla legge. La base giuridica del trattamento è costituita dalle norme di legge e di regolamento che attribuiscono specifici compiti di interesse pubblico alla Amministrazione comunale. I dati saranno trattati all'interno dell'Ente da soggetti autorizzati, sotto la responsabilità del Titolare, per le finalità sopra riportate e potrebbero essere comunicati ad altre amministrazioni od enti per finalità di verifica delle dichiarazioni rese, oltre che a società che svolgono specifici servizi a favore dell'Amministrazione e che sono state nominate Responsabili del trattamento con appositi contratti, ai sensi dell'art. 28, GDPR. I dati sono pubblicati sul sito

internet del Comune per adempiere obblighi di pubblicità e comunicati a terzi nel caso di esercizio legittimo del diritto d'accesso. I dati oggetto del trattamento risiedono in server ubicati nel territorio italiano. In ogni caso, nella eventualità di un loro trasferimento fuori dalla Unione Europea, perchè ivi fossero allocati i server di alcuni fornitori di servizi, il Titolare adotterà tutte le garanzie adeguate prescritte dal GDPR in funzione di protezione dei dati personali degli interessati. Gli interessati – sussistendone i presupposti - hanno diritto di accedere ai propri dati e di ottenerne copia, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, di opporsi al trattamento. Per esercitare i descritti diritti l'interessato potrà rivolgersi all'indirizzo e-mail del DPO dpo@comune.assisi.pg.it oppure scrivere all'Amministrazione al suo indirizzo di Piazza del Comune, 10. Il Titolare potrebbe avere bisogno di identificarlo mediante richiesta di fornirgli copia del suo documento di identità. Una risposta verrà fornita senza ritardo e comunque entro un mese dalla richiesta. Nel caso in cui l'interessato ritenga che il trattamento dei propri dati violi le norme in materia di protezione dei propri dati personali, ha diritto di proporre reclamo alla Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali con sede in Roma, oltre che ricorrere innanzi all'Autorità giudiziaria.

*Prefettura di Perugia*

*Comune di Assisi*

# INTESA

## PER IL RINNOVO DEL PATTO DI LEGALITA' E LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE CRIMINALE

**TRA**

**LA PREFETTURA –U.T.G. DI PERUGIA**

**E**

**IL COMUNE DI ASSISI**

**PREMESSO**

**che** le organizzazioni criminali mafiose manifestano una crescente tendenza ad affermare la propria presenza anche al di fuori delle Regioni d'origine, richiedendo elevata attenzione ed interventi preventivi preordinati ad impedire eventuali infiltrazioni nell'economia legale;

**che**, come evidenziato in recenti attività d'indagine sull'operatività di sodalizi mafiosi nel Centro e Nord Italia, tale presenza assume connotazioni diverse in funzione del territorio ove si manifesta, spesso caratterizzandosi per un'elevata capacità mimetica funzionale al raggiungimento degli scopi criminosi e per uno spostamento del proprio baricentro d'azione verso l'attività d'impresa, con ciò imponendo la necessità di una rimodulazione dell'attività di prevenzione e contrasto delle infiltrazioni mafiose, orientata ad evitarne la diffusione ed il silente radicamento sul territorio pur in assenza di eclatanti manifestazioni criminose che ne comprovino manifestamente la presenza;

**che** anche in Umbria recenti provvedimenti giudiziari hanno evidenziato la sussistenza di infiltrazioni della malavita organizzata mafiosa, in particolare ponendo in luce l'esistenza di un sodalizio di stampo 'ndranghetista, insediato sul territorio perugino ma con solidi collegamenti con cosche del Crotonese ed interessi in settori dell'economia legale quali l'edilizia in primo luogo, ma anche il commercio, l'intrattenimento, il fotovoltaico;

**che** la stessa Relazione Annuale della Direzione Nazionale Antimafia, con specifico riferimento al territorio di competenza della Direzione Distrettuale Antimafia di Perugia, indica come le risultanze delle indagini documentino il rischio di una *"silente infiltrazione nell'economia del territorio di criminalità di stampo mafioso di matrice allogena"* di cui l'efficace attività investigativa ha disvelato la strisciante infiltrazione economica, in particolare nel settore dell'edilizia, strumentale ad acquisire una "facciata pulita";

**che** è pertanto avvertita la necessità di impedire che organizzazioni criminali, pur estranee al contesto umbro ed operanti in altre aree territoriali del Paese, possano reinvestire i propri illeciti profitti in questo territorio anche attraverso l'infiltrazione in specifici settori di attività economica considerati ad alto rischio di inquinamento o penetrazione mafiosi;

**che** è, quindi, volontà delle parti firmatarie del presente documento assicurare la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità ed alla trasparenza nell'economia, esercitando a pieno – ciascuno per la parte di rispettiva competenza – i poteri di monitoraggio e vigilanza attribuiti dalle leggi vigenti;

**che** nel corso degli anni l'esperienza dei Protocolli di legalità fra Prefetture ed Enti Locali ha affermato e consolidato l'utilità ed incisività di tali strumenti pattizi quale mezzo in grado di innalzare il livello di efficacia dell'attività di prevenzione generale amministrativa a fini antimafia, implementando, in via convenzionale, ulteriori e più ampie forme di verifica, monitoraggio e controllo volte a contrastare il pericolo di infiltrazioni criminali avuto particolare riguardo al settore dei pubblici appalti;

**che** in data 15 luglio 2014 è stato sottoscritto un Protocollo di Intesa tra il Ministro dell'Interno e il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, volto ad avviare una reciproca collaborazione per lo sviluppo di una coordinata azione di prevenzione dei fenomeni di corruzione e, più in generale, di indebita interferenza nella gestione della cosa pubblica e, in esito a tale protocollo, sono state diramate apposite Linee Guida in data 15 luglio 2014 e 27 gennaio 2015;

**che** il Ministero dell'Interno – Gabinetto del Ministro con circolare in data 29 maggio 2014 ha sottolineato l'opportunità di estendere in via convenzionale il controllo preventivo antimafia anche ai contratti di

affidamento aventi ad oggetto l'esecuzione delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria conseguenti all'approvazione da parte dei Comuni dei "Piani attuativi di iniziativa privata" nell'ambito del "Piano Regolatore Generale";

**che**, in tale prospettiva, le parti hanno quindi convenuto sull'opportunità di innalzare il livello di collaborazione e cooperazione fra la Prefettura e il Comune di Assisi integrando le sinergie già esistenti con ulteriori azioni prioritariamente finalizzate alla prevenzione di possibili infiltrazioni criminali e mafiose nell'economia, con particolare riguardo ai settori degli appalti e contratti pubblici, del commercio, dell'urbanistica e dell'edilizia, anche privata;

**VISTI**

il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante "Attuazione delle direttive 201/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e s.m.i.;

il decreto legislativo 15 marzo 2017, n. 38 recante "Attuazione della decisione quadro n. 2003/568/GAI del Consiglio dell'UE, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato" che ha novellato l'art. 2365 c.c. in materia di corruzione nel settore privato;

la legge 17 ottobre 2017, n. 161, recante "Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e alle disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate";

il decreto-legge 4 ottobre 2018, n. 113 convertito dalla legge 1° dicembre 2018, n. 132, recante "Disposizioni urgenti in materia di protezione internazionale e immigrazione, sicurezza pubblica, nonché misure per la funzionalità del Ministero dell'Interno e l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata", con riferimento all'art.25 (Sanzioni in materia di subappalti illeciti) che prevede un inasprimento del trattamenti sanzionatorio delle condotte degli appaltatori che facciano ricorso, illecitamente, a meccanismi di subappalto;

la circolare del Gabinetto del Ministro dell'Interno n. 11001/119/20 (8) del 20 maggio 2014 inerente le c.d. "opere a scomputo";

il Protocollo di Legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale stipulato in data 2 gennaio 2016 tra la Prefettura – U.T.G. di Perugia ed il Comune di Assisi, rinnovato, per un biennio, il 21 dicembre 2017 e da ultimo il 21 dicembre 2019;

**CONSIDERATA**

l'opportunità di procedere all'ulteriore rinnovo del suindicato Protocollo di legalità stipulato in data 2 gennaio 2016 e rinnovato il 21 dicembre 2017 e da ultimo il 21 dicembre 2019;

**RITENUTO**

**che** la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità e alla trasparenza nei settori suindicati possa meglio essere perseguito mediante sottoscrizione tra il Comune di Assisi e la Prefettura – U.T.G. di Perugia del presente atto di rinnovo del "**Protocollo di legalità**" finalizzato alle attività di prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata, in particolare attraverso l'estensione delle cautele antimafia - nella forma più rigorosa delle "informazioni" del Prefetto - all'intera filiera degli esecutori e dei fornitori ed agli appalti di lavori pubblici sottosoglia, in base al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al D. Lgs. 159/2011 e sue modifiche ed integrazioni, e alle nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 136/2010 nonché attraverso il monitoraggio costante dei cantieri e delle imprese coinvolti nell'esecuzione delle opere tramite i Gruppi Interforze di cui al D.M. 14/03/2003;

**TUTTO CIO' PREMESSO**

**LE PARTI CONVENGONO:**

**APPALTI PUBBLICI**

**Art. 1**

**(Azioni a tutela della legalità nel settore dei pubblici appalti)**

Ai fini del rafforzamento del sistema di cautele volto a prevenire possibili infiltrazioni criminali nel settore dei lavori pubblici e delle forniture di beni e servizi e tenuto conto delle modifiche legislative introdotte in materia di documentazione antimafia con L. 11 agosto 2014, n. 114 e D. Lgs. 13 ottobre 2014, n. 153, la Prefettura ed il Comune si impegnano ad estendere come segue i controlli e le verifiche antimafia previste dal D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159:

a) relativamente ai settori di attività considerati a maggior rischio di infiltrazione mafiosa ed elencati all'art. 1, co. 53, della L. 190/2012 (per i quali la L. 114/2014 ha previsto che la comunicazione e l'informazione antimafia liberatoria sia obbligatoriamente acquisita dalla stazione appaltante attraverso la consultazione, anche in via telematica, di apposito elenco di fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa operanti nei medesimi settori), il Comune si impegna ad inserire nei propri bandi e contratti apposita clausola che impone alle ditte contraenti di comprovare l'avvenuta o richiesta iscrizione nei suddetti elenchi già all'atto della partecipazione alla gara o altro procedimento di scelta del contraente. Analoga prova di avvenuta o richiesta iscrizione nei suddetti elenchi dovrà essere richiesta, a cura della ditta aggiudicataria, nei confronti di ogni subcontraente o fornitore di tutto il processo di filiera;

b) al di fuori dei settori di attività indicati al punto precedente, il Comune – in deroga alle soglie di valore previste dalla normativa vigente – provvederà ad acquisire l'informazione antimafia (con le modalità indicate nell'art 2 del presente protocollo):

b1) per tutti i contratti relativi a opere e lavori pubblici di valore superiore a 250.000,00 euro, o servizi e forniture di valore superiore a 150.000,00 euro;

b2) per tutti i subappalti e subcontratti di valore superiore a 50.000,00 euro;

c) la Prefettura attiverà i relativi controlli e verifiche al fine di procedere al rilascio dell'informazione liberatoria, come previsto dall'art. 2 del presente protocollo;

Allo scopo di predisporre gli strumenti adeguati per attuare e rendere effettivi i controlli di cui sopra, fermo restando quanto previsto al comma 1 punto a) del presente articolo, il Comune prevede nel bando di gara, nel contratto di appalto o concessione o nel capitolato:

a) che la sottoscrizione del contratto ovvero le concessioni o le autorizzazioni effettuate prima dell'acquisizione delle informazioni di cui al D. Lgs. 159/2011, anche al di fuori delle soglie di valore ivi previste, sono corrisposte sotto condizione risolutiva e che procederà alla revoca della concessione e allo scioglimento del contratto qualora dovessero intervenire informazioni interdittive;

b) l'obbligo per l'aggiudicatario di comunicare al Comune l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento nell'esecuzione dei lavori, servizi o forniture con riguardo ai lavori, alle forniture ed ai servizi di cui ai settori di attività a rischio precedentemente indicati nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo;

c) l'obbligo per l'aggiudicatario di inserire in tutti i subcontratti la clausola risolutiva espressa per il caso in cui emergano informative interdittive a carico dell'altro subcontraente; tale clausola dovrà essere espressamente accettata dalla impresa subcontraente.

**Art. 2**

**(Informative antimafia)**

Esperite le procedure di gara, prima di procedere alla stipula dei contratti o alla conclusione degli affidamenti ovvero prima di procedere all'autorizzazione dei subcontratti, il Comune di Assisi acquisisce la documentazione antimafia, esclusivamente attraverso la consultazione della Banca Dati Nazionale Unica della Documentazione Antimafia (B.D.N.A.) regolamentata dal D.P.C.M. 30 ottobre 2014, n. 193.

Decorsi trenta giorni dalla data di inserimento della richiesta nella B.D.N.A. ovvero, nei casi di urgenza, decorso il termine di quindici giorni, il Comune di Assisi procederà anche in assenza della informazione antimafia.

Qualora la Prefettura accerti elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa ed emetta una informativa ostativa, il Comune di Assisi non procede alla stipula del contratto di appalto, ovvero annulla l'aggiudicazione o nega l'autorizzazione al subappalto o al subcontratto, ovvero – se già rilasciata – intima all'appaltatore o concessionario di far valere la risoluzione del subcontratto.

Nel caso in cui l'operatore economico nei cui riguardi devono essere svolte le informazioni abbia la sede legale nel territorio di altra provincia, il Comune di Assisi dovrà segnalare che le verifiche antimafia sono effettuate anche in attuazione del presente protocollo. Il Comune si impegna, altresì, a dare comunicazione alla Prefettura di Perugia di avere attivato le suddette verifiche.

**Art. 3**

**(Clausole)**

In aderenza a quanto previsto dalle linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC, Prefetture ed Enti Locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e, più in generale, di indebita interferenza nella gestione della cosa pubblica, il Comune di Assisi s'impegna a predisporre nella parte relativa alle

dichiarazioni sostitutive legate al disciplinare di gara da rendere da parte del concorrente, le seguenti dichiarazioni:

a) Clausola nr. 1: *"Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori e di funzionari che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare e sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p."*;

b) Clausola nr. 2: *"Il Comune si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o 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 artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p.,* ***321 c.p.,*** *322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p.".*

Nei casi di cui ai punti a) e b) del precedente comma, l'esercizio della potestà risolutoria da parte del Comune è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, la Prefettura, avuta comunicazione da parte del Comune della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria, alla condizione di cui all'art.32 del D.L. 90/2014, convertito in legge 11 agosto 2014, n.114.

Inoltre, allo scopo di predisporre gli strumenti adeguati per attuare e rendere effettivi i controlli di cui al presente protocollo, il Comune di Assisi prevede nel bando di gara, nel contratto di appalto o concessione o nel capitolato:

a) che la sottoscrizione del contratto ovvero le concessioni o le autorizzazioni effettuate prima dell'acquisizione delle informazioni di cui al D. Lgs. 159/2011, anche al di fuori delle soglie di valore ivi previste, sono corrisposte sotto condizione risolutiva e che procederà alla revoca della concessione e allo scioglimento del contratto qualora dovessero intervenire informazioni interdittive;

b) l'obbligo per l'aggiudicatario di comunicare al Comune l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento con riguardo ai lavori, alle forniture ed ai servizi di cui ai settori di attività a rischio precedentemente indicati nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo;

c) l'obbligo per l'aggiudicatario di inserire in tutti i subcontratti la clausola risolutiva espressa per il caso in cui emergano informative interdittive a carico dell'altro subcontraente; tale clausola dovrà essere espressamente accettata dalla impresa subcontraente.

Inoltre il Comune di Assisi prevede nel bando di gara, nel contratto di appalto o concessione le seguenti ulteriori clausole:

- clausola risolutiva espressa ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale;
- divieto di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie.

**Art. 4**

**(Monitoraggio)**

Le imprese appaltatrici dovranno impegnarsi a comunicare tempestivamente al Comune di Assisi ogni eventuale variazione dei dati riportati nelle visure camerali proprie e delle loro imprese subcontraenti e, in particolare, ogni variazione intervenuta dopo la stipula del contratto relativa ai soggetti che hanno la rappresentanza legale e/o l'amministrazione dell'impresa e al direttore tecnico.

Oltre le informazioni e certificazioni antimafia la Prefettura potrà effettuare le attività di accertamento di cui al presente protocollo attraverso accessi mirati del Gruppo Interforze costituito ai sensi del Decreto interministeriale 14/03/2003, come previsto dalla legge 94/2009 e relativo regolamento attuativo.

**Art. 5**

**(Tracciabilità dei flussi finanziari)**

Nell'ottica della prevenzione di infiltrazioni criminali negli appalti, subappalti, forniture e servizi, da perseguire anche attraverso lo strumento della "tracciabilità dei flussi finanziari", nelle transazioni finanziarie connesse ai predetti contratti pubblici, il Comune di Assisi si impegna a rispettare gli adempimenti previsti dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 recante "Piano straordinario contro le mafie".

A tale scopo, il Comune di Assisi si obbliga a:

- verificare che nei contratti sottoscritti dagli appaltatori con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese sia stata inserita, a pena di nullità, la clausola con la quale ciascuno di essi assume detti obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;
- effettuare i pagamenti o le transazioni finanziarie esclusivamente per il tramite di intermediari autorizzati di cui all'art. 11, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. 231/2007, cioè banche e Poste Italiane SPA, nonché secondo le modalità previste dal citato art. 3 della L. 136/2010, al fine di prevenire, altresì, eventuali fenomeni di riciclaggio, nonché altri gravi reati,;
- richiamare il medesimo obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari nei confronti delle imprese contraenti con previsione, in caso di violazione, della risoluzione immediata del vincolo contrattuale o della revoca dell'autorizzazione al subappalto/subcontratto.

**Art. 6**

**(Verifica dell'adempimento degli obblighi retributivi e contributivi)**

Il Comune di Assisi verificherà il rispetto delle norme in materia di collocamento nonché il pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali ed assicurativi, delle ritenute fiscali da parte delle imprese

appaltatrici e delle eventuali imprese subappaltatrici con le modalità previste dalle vigenti disposizioni normative.

In caso di inadempienza il Comune di Assisi si impegna ad attivare tempestivamente gli interventi sostitutivi previsti all'art. 30, commi 5 e 6, del D.Lgs. 50/2016.

**Art. 7**

**(Sicurezza sul lavoro)**

Il Comune di Assisi si impegnerà affinché l'affidamento di ciascun appalto tuteli in ogni occasione efficacemente la sicurezza delle condizioni di lavoro delle maestranze impiegate, la loro salute e la tutela dell'ambiente, e ciò anche in presenza di affidamenti di opere in subappalto. A tale scopo verificherà (pur nel pieno rispetto dell'obbligo di non ingerenza) che l'impresa appaltatrice e l'eventuale impresa sub-appaltatrice attuino e rispettino le vigenti norme in materia di sicurezza, salute e ambiente e che gli addetti ai cantieri siano muniti della tessera di riconoscimento secondo le previsioni di cui all'art. 5 della legge 136/2010 richiamandone nei bandi di gara l'obbligo, all'osservanza rigorosa della predetta normativa e della tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale, specificando che le spese per la sicurezza non sono soggette a ribasso d'asta.

Qualora vengano riscontrate gravi violazioni il Comune di Assisi risolverà i contratti ed escluderà dalle procedure le imprese che hanno commesso le violazioni.

**URBANISTICA ED EDILIZIA**

**Art. 8**

**(Azioni a tutela della legalità nel campo dell'edilizia e dell'urbanistica)**

Il Comune si impegna a richiedere alla Prefettura le informazioni antimafia di cui al D.Lgs. 159/2011 anche nei confronti dei soggetti privati sottoscrittori delle cc.dd. convenzioni di lottizzazione (tra cui rientra il

Piano di Edilizia Convenzionata-P.E.C.) mediante le quali i soggetti privati cedono al Comune le aree del territorio da destinare ad uso pubblico dopo avervi realizzato – a proprie spese – le opere di urbanizzazione primaria e secondaria ed il valore delle quali viene defalcato dagli oneri che i medesimi soggetti privati sono tenuti a corrispondere al Comune per il rilascio dei permessi di costruire (c.d. "opere a scomputo"). Quanto sopra anche nelle ipotesi che i predetti interventi di urbanizzazione siano affidati per l'esecuzione a soggetti non coincidenti con i sottoscrittori della convenzione di lottizzazione stipulata con il Comune.

Il Comune si impegna altresì ad acquisire autocertificazione antimafia per ogni singolo atto concessorio in materia di edilizia privata e si riserva di richiedere alla Prefettura apposita informazione antimafia ai sensi del D.Lgs. 159/2011 per tutti gli interventi che superano i 5000 mc (un condominio di media grandezza, ovvero un piano di lottizzazione o intervento costruttivo) e per tutti gli interventi attinenti attività produttive ed insediamenti in aree industriali ed artigianali. Con l'atto di rilascio di autorizzazioni e/o concessioni comunque finalizzate all'esercizio di attività imprenditoriali sarà richiesto alla ditta di provvedere a comunicare le modalità di affidamento dei lavori, la ditta esecutrice, il numero dei lavoratori occupati, qualifiche e criterio di assunzione, al fine di rendere tempestivi ed agevoli i controlli sull'osservanza delle norme previdenziali ed assicurative e sulla sicurezza dei luoghi di lavoro.

Fermo restando che, secondo la giurisprudenza anche comunitaria[1], gli interventi infrastrutturali di urbanizzazione realizzati dai soggetti privati sono vere e proprie opere pubbliche, essendo destinate ad essere inglobate nel patrimonio indisponibile dell'ente locale che ne garantisce la fruizione collettiva, il Comune provvederà ad acquisire le informazioni antimafia di cui al D.Lgs. 159/2011 nei confronti degli esecutori dei lavori:

a) per obbligo di legge nell'ipotesi di affidamenti di opere di urbanizzazione primaria e secondaria aventi valore superiore alla soglia di rilevanza comunitaria;

b) in via convenzionale, in forza del presente accordo, per gli interventi di urbanizzazione primaria e secondaria "a scomputo" comunque affidati aventi valore superiore ad € 250.000,00.

## COMMERCIO

### Art. 9

### (Azioni per la tutela della legalità nelle attività economico-commerciali)

Ai fini della massima tutela della legalità delle attività economico-commerciali, in particolare nei settori afferenti la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande in attività di ristorazione, caffè bar ecc., le attività ricettive, l'intrattenimento, i giochi, la raccolta di scommesse, la vendita al dettaglio e all'ingrosso, la Prefettura ed il Comune, fermo restando l'esercizio delle competenze alle stesse rimesse dalle normative vigenti, si impegnano a porre in essere azioni condivise volte a implementare e finalizzare i controlli nonché a sviluppare uno scambio informativo volto ad intercettare, anche attraverso analisi e monitoraggio dei passaggi proprietari o di gestione, eventuali fenomeni di riciclaggio, usura ed estorsione.

In particolare, il Comune:

a) provvederà, attraverso la Polizia Municipale, ad una campagna di controlli di polizia amministrativa nei locali ed esercizi pubblici della città al fine di verificare il rispetto delle normative di settore e l'osservanza delle prescrizioni imposte per l'esercizio delle attività dando avvio – ove ne ricorrano i presupposti – ai conseguenti procedimenti amministrativi finalizzati alla sospensione o revoca delle autorizzazioni o alla sospensione o cessazione delle attività. Tali controlli potranno avvenire secondo modalità e priorità prescelte dalla stessa Amministrazione, ovvero su specifica richiesta della Prefettura o delle Forze di Polizia in relazione anche a specifiche segnalazioni pervenute agli uffici ovvero a seguito di valutazioni espresse al Tavolo del coordinamento;

b) provvederà ad indirizzare alla Prefettura, con cadenza mensile, la segnalazione relativa alle variazioni di tipologia di attività ovvero al rilascio autorizzazioni amministrative o a variazioni di titolarità afferenti ai suindicati settori di attività considerati maggiormente a rischio di infiltrazione, nonché a quelli che potranno essere, di volta in volta, individuati e concordati in sede di Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica sulla base di indicatori sintomatici o evidenze informative che suggeriscano l'esigenza di un più capillare monitoraggio degli stessi;

c) valuterà, in relazione a specifiche esigenze di ordine e sicurezza pubblica o di decoro urbano presi in esame in sede di Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, l'adozione di provvedimenti ordinatori contingibili e urgenti volti a limitare la vendita o l'asporto di bevande alcoliche come anche la regolamentazione con possibili limitazioni degli orari di apertura e chiusura degli esercizi pubblici e di

[1] Corte di Giustizia delle Comunità europee sentenze 12 luglio 2001, causa C-399/98 e 21 febbraio 2008, causa C- 412/04.

svolgimento di attività commerciali che praticano la vendita di bevande alcoliche; ciò al fine anche di prevenire i fenomeni di illegalità e disturbo alla quiete ricollegabili al deflusso dell'utenza o alla sosta di essa nelle prossimità esterne ai locali;

Ai medesimi fini, la Prefettura:

a) sulla base degli elementi informativi acquisiti tramite le Forze di Polizia, segnalerà al Comune le eventuali esigenze di pubblica sicurezza rilevanti al fine di denegare il rilascio di autorizzazioni ai sensi di legge, ovvero proponendo, ove le autorizzazioni siano state già rilasciate, la loro sospensione, la cessazione dell'attività o revoca;

b) attraverso gli organi informativi, attiverà verifiche a fini di analisi e monitoraggio sui segnalati mutamenti di titolarità delle licenze commerciali, riservandosi di comunicare all'Amministrazione Comunale eventuali risultanze di interesse ai fini istituzionali dell'ente;

c) porterà periodicamente l'esito della suddetta attività di analisi e monitoraggio all'attenzione del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica anche ai fini di condivisione dei patrimoni conoscitivi e per ogni utile orientamento delle azioni da porsi in essere da parte dell'Amministrazione comunale nei settori di competenza.

## CONTRASTO ALL'IMMIGRAZIONE IRREGOLARE

### Art. 10

### (Controlli finalizzati al contrasto dell'immigrazione irregolare e delle illegalità nel settore abitativo)

La Prefettura ed il Comune si impegnano a concordare e porre in essere, previo esame in sede di Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, mirate azioni di vigilanza ai fini di prevenire possibili

situazioni di degrado dei compendi abitativi e di contrastare eventuali fenomeni di irregolarità o sfruttamento dell'immigrazione.

In particolare, la Polizia Municipale, nell'esercizio anche dei propri compiti di vigilanza e polizia anagrafica e d'intesa con le Forze di Polizia, provvederà a pianificare una campagna di controlli finalizzati a verificare:

a) il rispetto del divieto di dare alloggio o concedere in locazione immobili a stranieri privi di titolo di soggiorno di cui all'art. 12, comma 5-bis, del D.Lgs. 286/1998;

b) l'eventuale sussistenza di casi di fittizia residenza o domiciliazione finalizzati all'elusione delle vigenti normative in materia di permesso di soggiorno e di ricongiungimento, segnalando altresì alle Forze di Polizia eventuali casi sospetti;

c) l'eventuale sussistenza di fattispecie di sovraffollamento abitativo, da segnalare anche alle autorità sanitarie competenti, ovvero di occupazioni abusive di alloggi e/o immobili a destinazione diversa da quella abitativa;

d) l'eventuale sublocazione di unità abitative finalizzata al favoreggiamento di attività criminose.

*Prefettura di Perugia* *Comune di Assisi*

**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 11**

**(Efficacia giuridica del Protocollo di Legalità)**

Al fine di assicurare l'obbligatorietà del rispetto delle clausole indicate dal presente protocollo il Comune di Assisi ne curerà l'inserimento nei bandi prevedendone di conseguenza l'inclusione in tutti i contratti di appalto di lavori di importo superiore a 250.000,00 euro e di forniture e servizi di importo superiore ad € 150.000,00.

In particolare il Comune di Assisi riporterà nei contratti le clausole elencate in allegato al presente protocollo, che dovranno essere espressamente accettate e sottoscritte dalle imprese interessate in sede di stipula del contratto o subcontratto.

La presente Intesa per il rinnovo del Patto di Legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale ha la durata di due anni decorrenti dal giorno della sottoscrizione ed è ulteriormente rinnovabile.

Perugia, 1° febbraio 2022

**LE PARTI**

Il Prefetto di Perugia
(*Armando Gradone*)

Il Sindaco di Assisi
(*Stefania Proietti*)

## ALLEGATO

## CLAUSOLE CONTRATTUALI

### Clausola n. 1

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità, sottoscritto nell'anno 2019 con la Prefettura di Perugia , tra l'altro consultabile al sito http://www.prefettura.it/Assisi/, e che qui si intendono integralmente riportate, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

### Clausola n. 2

La sottoscritta impresa si impegna a comunicare alla stazione appaltante l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento nell'esecuzione dei lavori, servizi o forniture con riguardo alle forniture ed ai servizi di cui all'art. 1, comma 1, lett. a) del protocollo, nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo.

Ove i suddetti affidamenti riguardino i settori di attività a rischio di cui all'art. 1, comma 53, della L. 190/2012, la sottoscritta impresa si impegna ad accertare preventivamente l'avvenuta o richiesta iscrizione della ditta subaffidataria negli elenchi prefettizi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa.

### Clausola n. 3

La sottoscritta impresa si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere).

### Clausola n. 4

La sottoscritta impresa si impegna a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola 3 e ciò al fine di consentire, nell'immediato, eventuali iniziative di competenza.

### Clausola n. 5

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive analoghe a quelle di cui agli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 159/2011, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse.

Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o

determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute all'impresa in relazione alle prestazioni eseguite.

**Clausola n. 6**

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

**Clausola n. 7**

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza del divieto, per le stazioni appaltanti pubbliche, di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie.

**Clausola n. 8**

La sottoscritta impresa si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Dichiara altresì di essere a conoscenza che il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e che il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori e di funzionari che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare e sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.";

**Clausola n. 9**

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o 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 artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., **321 c.p.,** 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p.".

**Clausola n. 10**

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata del vincolo contrattuale o della revoca dell'autorizzazione al subappalto/subcontratto in caso di mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e inadempimento delle disposizioni contenute nell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 recante "Piano straordinario contro le mafie".

**Allegato M) al PIAO 2023 - 2025** del Comune di Assisi – Autocertificazione requisiti art. 80 Codice appalti per gli Affidamenti diretti di importo inferiore a € 40.000,00

**Affidamento (dei lavori / del servizio/ della fornitura) di _____**
**_____. Comune di Assisi**
**CIG n. _____**

Il/la sottoscritto/a_____nato/a
il_____/_____/_____a _____ (_____) residente
in _____ via _____ n° _____
Codice fiscale _____
in qualità di _____
della ditta:

**Ragione sociale:**
**_____**
**Sede** *Città* **_____**cap _____
**Prov. (_____) via _____ n° _____**
Codice fiscale _____Partita Iva _____
Tel. _____/_____ Fax _____/_____
Indirizzo di posta elettronica per comunicazioni _____@_____

Ai fini dell'affidamento del **(lavoro/servizio/fornitura)** in oggetto, conscio della responsabilità penale cui può incorrere, ex art. 76 D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci o, comunque, non più rispondenti a verità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del medesimo D.P.R.:

**D I C H I A R A**

**a)** che la ditta è iscritta alla C.C.I.A.A. di _____ al numero REA _____per la seguente attività_____
_____

**b)** che la ditta

- □ non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e che nei confronti della stessa non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- □ è stata ammessa alla procedura di concordato preventivo ai sensi dell'art. 161 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267 e s.m.i. e si trova in stato di "concordato in continuità aziendale" ai sensi dell'art. 186-bis del R.D. n. 267/1942 e s.m.i.
- □ ha depositato ricorso per ammissione a concordato preventivo con continuità aziendale presso il tribunale del luogo ove ha la sede principale.

*(le tre caselle sono alternative – barrare quella interessata)*

**c)** **che non sussiste** alcuna causa di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di appalti pubblici di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm **ed espressamente dichiara che**:

**Nei propri confronti** (e, per quanto di propria conoscenza, neI confronti di eventuali altri amministratori - direttori tecnici - altri soggetti di cui all'art. 80 C. 3 D.Lgs 50/2016 e ss.mm.)

☐ **non è stata pronunciata :** sentenza di condanna definitiva, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per uno dei delitti di cui all'art. 80 comma 1 lettere da a) a g) del D.Lgs 50/2016 e precisamente:

**a**) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;

**b**) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;

**b bis)** false comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile;

**c)** frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;

**d)** delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;

**e)** delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;

**f)** sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;

**g)** ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

*(le due caselle sono alternative – barrare quella interessata)*

☐ **è/sono stata/e pronunciata/e :** la/e seguente/i sentenza/e di condanna definitiva, o emesso decreto/i penale/i di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza/e di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per uno dei reati di cui all'art. 80 comma 1 lettere da a) a g) del D.Lgs 50/2016 e ss.mm:

***ELENCO SENTENZE/DECRETI***

☐ **Sentenza** ☐ **Decreto** n. _____ **del** _____

Giudice che ha emesso il provvedimento _____

Norma violata _____

Pena applicata _____

Pena detentiva applicata _____mesi_____

Attenuante della collaborazione _☐ *(barrare se riconosciuta)*

Sanzione interdittiva (incapacità a contrattare con la P.A.) ☐ SI mesi___ ☐NO

*(barrare casella interessata)*

☐ **Sentenza** ☐ **Decreto** n. _____ **del** _____

Giudice che ha emesso il provvedimento _____

Norma violata _____

Pena applicata _____

Pena detentiva applicata _____mesi_____

attenuante della collaborazione _☐ *(barrare se riconosciuta)*

Sanzione interdittiva (incapacità a contrattare con la P.A.) ☐ SI mesi___ ☐ NO

*(barrare casella interessata)*

1. che non sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 o tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4, del medesimo decreto*;*
2. di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o i contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti*;*
3. di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e gli obblighi di cui all'art. 30, comma 3, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm, *(in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X al precitato Decreto)*
4. di non aver commesso alcuno degli illeciti, nei confronti della stazione appaltante, elencati all'art. 80, comma 5, lettere c), c-bis), c-ter) e c-quater) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm;
5. che l'affidamento in oggetto non determina una situazione di conflitto d'interessi ai sensi dell'art. 42, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.;
6. di non aver partecipato alla preparazione della procedura d'appalto ovvero che la partecipazione alla preparazione della procedura di aggiudicazione dell'appalto non costituisce causa di alterazione della concorrenza;
7. che non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c), del D.Lgs. 08.06.2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs 81/2008;
8. di non essere iscritto nel Casellario Informatico tenuto presso l'Osservatorio ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e nell'affidamento di subappalti;
9. di non aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione e pertanto di non risultare iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC;
10. di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della L. n. 55/90 o altrimenti, che è trascorso almeno un anno dall'ultima violazione accertata defintivamente e che questa è stata rimossa;
11. di non trovarsi nella condizione di cui all'art. 80, comma 5, lettera l) del D. Lgs 50/2016 e ss.mm., nell'anno precedente l'affidamento del (**lavoro/servizio/fornitura**) in oggetto;
12. di non trovarsi rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale con riferimento all'art. 80, comma 5, lett.

m), D.Lgs. 50/2016 ;

*13.* l'inesistenza della specifica causa ostativa prevista dall'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs 165/2001 come introdotta dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012.

**ALTRI AMMINISTRATORI - DIRETTORI TECNICI - ALTRI SOGGETTI DI CUI ALL'ART.80 COMMA 3 D.LGS. n.50/2016 E SS.MM.II.**

**d)** che, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 80 c. 3 D.Lgs 50/2016 e ss.mm., oltre al sottoscritto, i soci (nel caso di società in nome collettivo) ovvero i soci accomandatari (nel caso di società in accomandita semplice) ovvero il socio unico o di maggioranza gli altri Amministratori muniti di potere di rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, ed i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, direzione o controllo (per altri tipi di società) ed i direttori tecnici dell'impresa sono:

**Cognome e nome** _____

nato a _____(_____)il _____ residente a _____ (____) in via _____ n. _____

Codice fiscale _____

carica ricoperta _____

**Cognome e nome** _____

nato a _____ (_____) il _____residente a _____ (____) in via _____ n. _____ Codice fiscale _____

carica ricoperta _____

**Cognome e nome** _____

nato a _____ (_____) il _____

residente a _____ (____) in via _____ n. _____Codice fiscale _____

carica ricoperta _____

**SOGGETTI CESSATI DALLA CARICA**

**e)** ☐ che **non esistono** soci (nel caso di società in nome collettivo) ovvero soci accomandatari (nel caso di società in accomandita semplice) ovvero amministratori muniti di potere di rappresentanza o direttori tecnici dell'impresa o socio unico o socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando.

*(le due caselle sono alternative – barrare quella interessata)*

☐ che i soci (nel caso di società in nome collettivo) ovvero soci accomandatari (nel caso di società in accomandita semplice) ovvero amministratori muniti di potere di rappresentanza o direttori tecnici dell'impresa o socio unico o socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, **cessati** dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando:

**Cognome e nome** _____

Codice fiscale _____

**Cognome e nome** _____

Codice fiscale _____

**Cognome e nome** _____

Codice fiscale _____

**f)** che nei confronti dei soggetti indicati al punto e) per i quali sono state emanate eventuali, l'impresa **si è completamente ed effettivamente dissociata** dalla condotta penalmente sanzionata;

**g) che la ditta**

- ☐ non è assoggettabile agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge 68/99;
- ☐ è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art. 17 della legge n. 68/99;

*(barrare la casella interessata)*

**h) che la ditta:**

- ☐ non si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui alla legge n. 383/2001;
- ☐ si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui alla legge n. 383/2001, ma che il periodo di emersione si è concluso;

*(barrare la casella interessata)*

**i) solo in caso di affidamento lavori:**

- ☐ Di essere in possesso dei requisiti di qualificazione di cui all'art. 90 c. 1 del D.P.R. 207/2010 e ss.mm in relazione all'importo ed oggetto dell'affidamento;
- ☐ di essere in possesso di Certificazione SOA, in corso di validità, per cat_____ classifica_____;

*(barrare la casella interessata)*

**l) solo in caso di affidamento servizi/forniture**:
Dichiarazione per eventuali requisiti di capacità tecnica/economica richiesti_____
_____
_____

**m)** autorizza, infine, ai sensi dell'art. 76 del D.lvo 50/2016 e ss.mm, il Comune di Assisi ad inviare tutte le comunicazioni inerenti alla gara in oggetto ai seguenti indirizzi :

email _____

PEC_____

**n)** spazio per eventuali ulteriori dichiarazioni:

_____
_____

_____ lì,_____

timbro e firma

_____

*Allegata fotocopia del documento di identità del firmatario*

**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Queste informazioni sono rese ai sensi degli artt. 13 e 14 Regolamento europeo 2016/679 (GDPR). La stazione appaltante comunica che titolare del trattamento dei dati forniti con la partecipazione alla gara, per la stipula ed esecuzione del contratto è il Comune di Assisi, con sede in piazza del Comune, 10. Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) può essere contattato all'indirizzo dpo@comune.assisi.pg.it L'impresa avrà cura di informare, sul trattamento dei dati personali da parte del Titolare, anche le persone che agiscono per suo conto. Sono oggetto di trattamento i dati forniti con la partecipazione alla gara, quelli eventualmente acquisiti per la verifica delle dichiarazioni dell'impresa e per dare esecuzione al contratto e ai conseguenti obblighi fiscali e contabili. Tra questi, anche dati giudiziari. Tutti i dati sono trattati per le finalità indicate e saranno cancellati quando non più necessari. La base giuridica del trattamento è costituita dalle norme di legge e di regolamento che attribuiscono specifici compiti di interesse pubblico alla Amministrazione comunale. I dati saranno trattati all'interno dell'Ente da soggetti autorizzati, sotto la responsabilità del Titolare, per le finalità sopra riportate e potrebbero essere comunicati ad altre amministrazioni od enti e società che svolgono specifici servizi a favore dell'Amministrazione e che sono state nominate Responsabili del trattamento con appositi contratti, ai sensi dell'art. 28 Regolamento europeo 2016/679. I dati potrebbero essere pubblicati sul sito internet del Comune per adempiere obblighi di pubblicità e comunicati a terzi nel caso di esercizio legittimo del diritto d'accesso. I dati oggetto del trattamento risiedono in server ubicati nel territorio italiano. In ogni caso, nella eventualità di un loro trasferimento fuori dalla Unione Europea, perchè ivi fossero allocati i server di alcuni fornitori di servizi, il Titolare adotterà tutte le garanzie adeguate prescritte dal GDPR in funzione di protezione dei dati personali degli interessati. Gli interessati che siano persone fisiche – sussistendone i presupposti - hanno diritto di accedere ai propri dati e di ottenerne copia, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, di opporsi al trattamento. Per esercitare i descritti diritti l'interessato potrà rivolgersi all'indirizzo e-mail del DPO dpo@comune.assisi.pg.it oppure scrivere all'Amministrazione al suo indirizzo di Piazza del Comune, 10. Il Titolare potrebbe avere bisogno di identificarlo mediante richiesta di fornirgli copia del suo documento di identità. Una risposta verrà fornita senza ritardo e comunque entro un mese dalla richiesta. Nel caso in cui l'interessato che sia una persona fisica ritenga che il trattamento dei propri dati violi le norme in materia di protezione dei propri dati personali, ha diritto di proporre reclamo alla Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali con sede in Roma, oltre che ricorrere innanzi all'Autorità giudiziaria.

**Allegato N) al PIAO 2023 – 2025** del Comune di Assisi - Dichiarazione incarichi di collaborazione o consulenza

# DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
# (Art. 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000)

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)
nato/a a _____ (_____) il _____
(comune di nascita; se nato/a all'estero, specificare lo stato) (prov.)
residente a _____ (_____)
(comune di residenza) (prov.)
in _____ n. _____
(indirizzo)

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

In qualità di _____, incaricato dal **Dirigente** con provvedimento_____ del _____

Visto l'art. 20, comma 2 D.Lgs. 39/2013

**DICHIARA**

[]Di non aver ricevuto alcuna sentenza di condanna per i reati di cui al capo I, titolo II, libro secondo del codice penale.
[]Di non trovarsi in presenza di cause di inconferibilità o incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi del D.Lgs. n.39/2013 e di non essere in alcuna situazione di conflitto di interesse.
[]Di accettare le prescrizioni del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti comunali che conosce nella sua completezza.

Luogo e data **Il / La Dichiarante**

…….. ……..

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R.445 del 28/12/2000 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Queste informazioni sono rese ai sensi degli artt. 13 e 14 Regolamento europeo 2016/679 (GDPR). Il Titolare del trattamento è il Comune di Assisi, con sede in piazza del Comune 10. Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) può essere contattato all'indirizzo dpo@comune.assisi.pg.it. Sono oggetto di trattamento i dati forniti con la presente dichiarazione e quelli eventualmente acquisiti per la verifica delle dichiarazioni dichiarazioni rese. I dati sono trattati per finalità di prevenzione della corruzione e trasparenza e saranno cancellati decorsi i termini indicati dalla legge. La base giuridica del trattamento è costituita dalle norme di legge e di regolamento che attribuiscono specifici compiti di interesse pubblico alla Amministrazione comunale. I dati saranno trattati all'interno dell'Ente da soggetti autorizzati, sotto la responsabilità del Titolare, per le finalità sopra riportate e potrebbero essere comunicati ad altre amministrazioni od enti per finalità di verifica delle dichiarazioni rese, oltre che a società che svolgono specifici servizi a favore dell'Amministrazione e che sono state nominate Responsabili del trattamento con appositi contratti, ai sensi dell'art. 28, GDPR. I dati sono pubblicati sul sito internet del Comune per adempiere obblighi di pubblicità e comunicati a terzi nel caso di esercizio legittimo del diritto d'accesso. I dati oggetto del trattamento risiedono in server ubicati nel territorio italiano. In ogni caso, nella eventualità di un loro trasferimento fuori dalla Unione Europea, perchè ivi fossero allocati i server di alcuni fornitori di servizi, il Titolare adotterà tutte le garanzie adeguate prescritte dal GDPR in funzione di protezione dei dati personali degli interessati. Gli interessati – sussistendone i presupposti - hanno diritto di accedere ai propri dati e di ottenerne copia, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, di opporsi al trattamento. Per esercitare i descritti diritti l'interessato potrà rivolgersi all'indirizzo e-mail del DPO dpo@comune.assisi.pg.it oppure scrivere all'Amministrazione al suo indirizzo di Piazza del Comune, 10. Il Titolare potrebbe avere bisogno di identificarlo mediante richiesta di fornirgli copia del suo documento di identità. Una risposta verrà fornita senza ritardo e comunque entro un mese dalla richiesta. Nel caso in cui l'interessato ritenga che il trattamento dei propri dati violi le norme in materia di protezione dei propri dati personali, ha diritto di proporre reclamo alla Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali con sede in Roma, oltre che ricorrere innanzi all'Autorità giudiziaria. che ricorrere innanzi all'Autorità giudiziaria.

**Allegato O)al PIAO 2023 - 2025** del Comune di Assisi - Dichiarazione Membro commissione concorso/selezione

# DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
# (Art. 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000)

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)
nato/a a _____ (_____) il _____
(comune di nascita; se nato/a all'estero, specificare lo stato) (prov.)
residente a _____ (_____)
(comune di residenza) (prov.)
in _____ n. _____
(indirizzo)

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

In qualità di _____, incaricato dal **Dirigente** con provvedimento n._____ del _____

Visto l'art. 20, comma 2 D.Lgs. 39/2013

**DICHIARA**

- Di non aver ricevuto alcuna sentenza di condanna per i reati di cui al capo I, titolo II, libro secondo del codice penale;
- Presa visione dell'elenco dei candidati, a norma degli artt.51 e 52 del c.p.c. e dell'art.35 del Regolamento di accesso agli impieghi, non sussistono situazioni di incompatibilità tra il medesimo/a ed i concorrenti e tra i componenti della commissione.

Luogo e data **Il / La Dichiarante**

…….. ……..

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R.445 del 28/12/2000 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Queste informazioni sono rese ai sensi degli artt. 13 e 14 Regolamento europeo 2016/679 (GDPR). Il Titolare del trattamento è il Comune di Assisi, con sede in piazza del Comune 10. Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) può essere contattato all'indirizzo dpo@comune.assisi.pg.it. Sono oggetto di trattamento i dati forniti con la presente dichiarazione e quelli eventualmente acquisiti per la verifica delle dichiarazioni rese. I dati sono trattati per finalità di prevenzione della corruzione e trasparenza e saranno cancellati decorsi i termini indicati dalla legge. La base giuridica del trattamento è costituita dalle norme di legge e di regolamento che attribuiscono specifici compiti di interesse pubblico alla Amministrazione comunale. I dati saranno trattati all'interno dell'Ente da soggetti autorizzati, sotto la responsabilità del Titolare, per le finalità sopra riportate e potrebbero essere comunicati ad altre amministrazioni od enti per finalità di verifica delle dichiarazioni rese, oltre che a società che svolgono specifici servizi a favore dell'Amministrazione e che sono state nominate Responsabili del trattamento con appositi contratti, ai sensi dell'art. 28, GDPR. I dati sono pubblicati sul sito internet del Comune per adempiere obblighi di pubblicità e comunicati a terzi nel caso di esercizio legittimo del diritto d'accesso. I dati oggetto del trattamento risiedono in server ubicati nel territorio italiano. In ogni caso, nella eventualità di un loro trasferimento fuori dalla Unione Europea, perchè ivi fossero allocati i server di alcuni fornitori di servizi, il Titolare adotterà tutte le garanzie adeguate prescritte dal GDPR in funzione di protezione dei dati personali degli interessati. Gli interessati – sussistendone i presupposti - hanno diritto di accedere ai propri dati e di ottenerne copia, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, di opporsi al trattamento. Per esercitare i descritti diritti l'interessato potrà rivolgersi all'indirizzo e-mail del DPO dpo@comune.assisi.pg.it oppure scrivere all'Amministrazione al suo indirizzo di Piazza del Comune, 10. Il Titolare potrebbe avere bisogno di identificarlo mediante richiesta di fornirgli copia del suo documento di identità. Una risposta verrà fornita senza ritardo e comunque entro un mese dalla richiesta. Nel caso in cui l'interessato ritenga che il trattamento dei propri dati violi le norme in materia di protezione dei propri dati personali, ha diritto di proporre reclamo alla Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali con sede in Roma, oltre che ricorrere innanzi all'Autorità giudiziaria.