



COMUNE DI BENNA

PROVINCIA DI BIELLA

- SOGGETTA invio al
CO.RE.CO.
- NON SOGGETTA
invio al CO.RE.CO.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 7

OGGETTO:

ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026

L'anno duemilaventiquattro addì trenta del mese di gennaio, alle ore dieci e minuti zero, nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. Sitzia Cristina - Sindaco	Sì
2. Biollino Giorgio - Vice Sindaco	Sì
3. Zanchetta Renato - Assessore	Sì
4.	
5.	
	Totale Presenti: 3
	Totale Assenti: 0

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Dottoressa Lo Manto Nicoletta, la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

La Giunta Comunale

PREMESSO che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*;

DATO ATTO CHE le finalità del PIAO sono quelle di:

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

EVIDENZIATO CHE, all'interno del PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali dell'Ente medesimo, complessivamente considerate, di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori che vengono amministrati;

DATO ATTO CHE:

l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, 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.”;

l'art. 6, comma 5, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:

“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.”;

l'art. 6, comma 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n.228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:

“6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblicaamministrazione, 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.”;

l'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, stabilisce che:

“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.”;

l'art. 6, comma 7, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“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.”;

l'art. 6, comma 8, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“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 entilocali 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.”.

PRESO ATTO CHE in data 30 giugno 2022:

- previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, 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 decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

RILEVATO CHE il Comune intestato, alla data del 31/12/2023 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente, conta una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti e rientrando nella definizione di “*piccolo comune*” di cui all'articolo 1, comma 2 della L. 158/2017;

CONSIDERATO CHE il Comune intestato, alla data di entrata in vigore dei decreti attuativi del PIAO, precedentemente citati, deve ancora approvare i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione che ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- a) Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2024-2026;
- b) Piano triennale della Formazione del Personale 2024-2026.

RILEVATO CHE il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, comma 3, che “*Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.*”;
- all'art. 1, comma 4, 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.”, decretando 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;

- 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 piano integrato di attività e organizzazione di cui all’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

DATO ATTO CHE decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l’adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce:

all’art. 2, comma 1, in combinato disposto con l’art. 6 del Decreto medesimo, che reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell’Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

SEZIONE 1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL’AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- a. Sottosezione di programmazione Valore pubblico: ai sensi dell’art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione;
- b. Sottosezione di programmazione Performance: sebbene, le indicazioni contenute nel “Piano tipo”, allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedano l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto *“L’assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all’esercizio della facoltà espressamente prevista dall’art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l’ente locale dagli obblighi di cui all’art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”*, pertanto si procederà ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione ai sensi dell’art. 3, comma 1, lettera b), secondo quanto stabilito dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 programmando gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell’amministrazione;
- c. Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza: ai sensi

dell'art.3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. Con riferimento alla presente sotto sezione di programmazione le amministrazioni, con meno di 50 dipendenti, si limitano all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero: autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse

ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- d. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;
- e. Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;
- f. Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), numero 2, la presente sottosezione di programmazione, indica la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

SEZIONE 4. MONITORAGGIO: ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle 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” e delle indicazioni dell’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

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. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che *“Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell’articolo 6, comma 1.”*

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.”*

all’art. 8, comma 2, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*;

CONSIDERATO CHE:

- ai sensi dell’art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall’art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall’art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, in fase di prima applicazione la data fissata per l’approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione è il 30 giugno 2022;

- ai sensi all’art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in sede di prima applicazione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, di cui all’articolo 7, comma 1, del decreto medesimo, è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione;

DATO ATTO CHE il Comune intestato:

- ha approvato il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2024/2026, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 29.12.2023;

STABILITO CHE al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, è necessario dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, divenute efficaci, in data 27 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *“Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”* e della pubblicazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), coordinando i provvedimenti di pianificazione e programmazione precedentemente approvati, all'interno dello schema tipo di PIAO, definito con il citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

RILEVATO CHE il rapporto tra il PIAO e gli altri strumenti di programmazione di cui è dotato l'Ente può essere sintetizzato nel sottostante prospetto:

DISPOSIZIONE	RIFERIMENTO
Esclusione dal PIAO di tutti 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.	Art. 2, comma 2
Adozione annuale entro il 31 gennaio con aggiornamento a scorrimento. Predisposto unicamente in formato digitale e pubblicazione sul portale (https://piao.dfp.gov.it/) appositamente realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.	Art. 7, comma 1
Sempre assicurata la coerenza con i documenti di programmazione finanziari, ovvero, Documento Unico di Programmazione e Bilancio di previsione che ne sono il presupposto.	Art. 8, comma 1

<p>In caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio.</p>	<p>Art. 8, comma 2</p>
<p>Differimento del termine di 120 giorni dalla data di adozione del bilancio di previsione, in fase di prima applicazione</p>	<p>Art. 8, comma 3</p>
<p>Per gli Enti Locali con meno di 15.000 abitanti, il monitoraggio sull'attuazione della disciplina sul PIAO e 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</p>	<p>Art. 9, comma 1</p>
<p>In caso di mancata adozione del PIAO si applicano le seguenti sanzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti (art. 10, c.5, D.lgs. n. 150/2009); - impossibilità di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati (art.10, c.5, D.lgs. n. 150/2009); - applicazione, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, di una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000 (art. 19, c. 5, l. b), DL n. 90/2014, convertito in Legge n. 114/2014). 	<p>Art. 10</p>
<p>Il PIAO è adottato dalla Giunta Comunale</p>	<p>Art. 11</p>

A partire dal 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica attiva un portale (<https://piao.dfp.gov.it/>) per l'inserimento del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni e nel quale sono consultabili le linee guida elaborate dalle competenti autorità, ed è reso disponibile il *template* per la predisposizione del Piano per le pubbliche amministrazioni che lo richiedano.

Art. 13, comma 1

RICONOSCIUTA la propria competenza a decidere, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli artt. 48, D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. ;

VISTI :

- lo Statuto Comunale;
- il vigente regolamento di contabilità;
- il vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e ss.mm.ii. ;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e ss.mm.ii ;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni";
- il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, attuativo dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- il Decreto Legislativo 8 marzo 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- la deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT/ANAC) n. 72/2013, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013-2016;

- il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, recante: “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”;
- la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- gli “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” adottati dal Consiglio dell’ANAC in data 2 febbraio 2022;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche e, in particolare, l’articolo 14;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81 (Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato) e successive modifiche e, in particolare, il capo II;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l’articolo 48;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l’innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, (Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni “art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183”);
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 (Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti);
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità (Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche);
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il decreto legge 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell’Amministrazione digitale”, ed in particolare l’art. 12 che disciplina “Norme generali per l’uso delle tecnologie dell’informazione e delle comunicazioni nell’azione amministrativa”;
- il “Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024”, comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale in data 22 dicembre 2022;
- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all’attuazione del Piano nazionale di

ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113;

- il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”, che all’articolo 1, comma 12, modifica il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, prevedendo la proroga del termine di prima adozione del PIAO, da parte delle pubbliche amministrazioni, dal 31 gennaio 2022 al 30 aprile 2022;
- il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, che ha fissato al 30 giugno 2022, il termine per la prima adozione del PIAO;
- il parere favorevole in merito alla regolarità tecnica della deliberazione di cui all’oggetto, ai sensi e per gli effetti dell’art. 49, comma 1, del D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;
- il parere favorevole in merito alla regolarità contabile della deliberazione di cui all’oggetto, ai sensi e per gli effetti dell’art. 49, comma 1, del D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”, ed in particolare gli artt. 6, 7 e 38;
- l’art. 4 della legge 5 giugno 2003, n. 131;
- il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24;

Acquisito il parere di cui all’art. 49 del T.U.EE.LL.

Con voti unanimi, palesi e favorevoli

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** quanto dettagliato in premessa che, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, ne costituisce idoneo supporto motivazionale ai sensi e per gli effetti dell’art.3, L.241/1990 e ss.mm.ii.;
2. **DI DARE ATTO CHE** occorre approvare il PIAO 2024/2026;
3. **DI APPROVARE**, ai sensi dell’art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;

4. **DI INCLUDERE** nell'approvazione del 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;
5. **DI DARE ATTO che il** Piano Integrato di Attività e Organizzazione è comprensivo di tutti gli atti di programmazione quali DUPS, Piano Obiettivi/Performance, PEG, Piano Azioni Positive, Piano Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e gli atti programmatici dell'Ente che si allegano alla presente quale parte integrante e sostanziale.
6. **DI PROVVEDERE** alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, con la seguente articolazione:
 - all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali" e sotto sezione di secondo livello "Atti generali";
 - nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica";
 - nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance";
 - nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti" e sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione";
 - nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
7. **DI PROVVEDERE** alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

Successivamente, stante l'urgenza di provvedere,

LA GIUNTA COMUNALE

CON votazione unanime e palese,

DELIBERA

DI DICHIARARE la presente deliberazione immediata eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. 28 agosto 2000, n. 267.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
Firmato Digitalmente
Sitzia Cristina

Il Segretario Comunale
Firmato Digitalmente
Lo Manto Nicoletta

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE - (C.R.: 5 - Responsabile organi istituzionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
TITOLO 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa							
1.0101 Tipologia	101 Imposte tasse e proventi assimilati						
Categoria	0106 Imposta municipale propria						
1005 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	274.000,00	275.000,00	275.000,00	275.000,00
I.M.U attività ordinaria	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	274.000,00	275.000,00		
1005 / 2 / 2	Ag-servizio segreteria-finanziario	9.058,99	previsione di competenza	19.750,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00
I.M.U verifica e controllo	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	25.985,84	26.058,99		
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>							
Categoria	0116 Addizionale comunale IRPEF						
1004 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	107.000,00	106.000,00	106.000,00	106.000,00
addizionale i.r.p.e.f.	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	107.000,00	106.000,00		
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>							
Categoria	0152 Tassa occupazione spazi e aree pubbliche						
1022 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	743,24	previsione di competenza	1.061,02	0,00	0,00	0,00
tassa per l'occupazione spazi ed aree pubbliche	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	1.075,02	743,24		
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>							
Categoria	0153 Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni						
1009 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	1.216,02	previsione di competenza	7.320,85	0,00	0,00	0,00
IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	7.519,17	1.216,02		
1041 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	330,01	previsione di competenza	500,00	0,00	0,00	0,00
diritti sulle pubbliche affissioni	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	614,89	330,01		
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>							
Categoria	0161 Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi						
1028 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	98.003,39	previsione di competenza	166.188,94	170.000,00	170.000,00	170.000,00
TARI attività ordinaria	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	233.220,77	268.003,39		
1028 / 2 / 2	Ag-servizio segreteria-finanziario	4.224,82	previsione di competenza	3.000,00	5.150,00	5.150,00	5.150,00
TARI verifica e controllo	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	5.303,40	9.374,82		
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>							
Totale Tipologia	101 Imposte tasse e proventi assimilati	113.576,47	previsione di competenza	578.820,81	573.150,00	573.150,00	573.150,00
			previsione di cassa	654.719,09	686.726,47		
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>							
1.0104 Tipologia	104 Compartecipazioni di tributi						
Categoria	0406 Compartecipazione IRPEF ai Comuni						

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE - (C.R.: 5 - Responsabile organi istituzionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
1003 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	842,73	500,00	500,00	500,00
Compartecipazione I.R.P.E.F. 5 per mille	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	842,73	500,00		
Totale Tipologia	104 Compartecipazioni di tributi	0,00	previsione di competenza	842,73	500,00	500,00	500,00
			previsione di cassa	842,73	500,00		
1.0301 Tipologia	301 Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali						
Categoria	0101 Fondi perequativi dallo Stato						
1046 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	13.538,97	previsione di competenza	218.000,00	206.000,00	206.000,00	206.000,00
ENTRATE DA FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE (ART.1 COMMA 380 - LEGGE 228/2012)	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	219.538,79	219.538,97		
Totale Tipologia	301 Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	13.538,97	previsione di competenza	218.000,00	206.000,00	206.000,00	206.000,00
			previsione di cassa	219.538,79	219.538,97		
TOTALE TITOLO	1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	127.115,44	previsione di competenza	797.663,54	779.650,00	779.650,00	779.650,00
			previsione di cassa	875.100,61	906.765,44		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE - (C.R.: 5 - Responsabile organi situazionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
TITOLO	2 Trasferimenti correnti						
2.0101 Tipologia	101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche						
Categoria	0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali						
2003 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	10.727,38	23.500,00	23.500,00	23.500,00
contributi dello stato per il finanziamento del bilancio	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	13.423,62	23.500,00		
2003 / 2 / 2	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	3.000,00	0,00	0,00	0,00
contributi dello stato per il finanziamento del bilancio *non ricorrente*	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	3.000,00	0,00		
2004 / 1 / 4	Ag-servizio segreteria-finanziario	47.427,00	previsione di competenza	47.427,00	0,00	0,00	0,00
E.2.01.01.01.001- PNRR - M1C1 - Inv. 1.2 - CUP G31C230000500006 - Trasferimenti correnti	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	47.427,00	47.427,00		
2021 / 2 / 3	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	912,90	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti da ISTAT	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	912,90	0,00		
Categoria	0102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali						
2021 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	4.000,00	previsione di competenza	4.000,00	0,00	0,00	0,00
trasferimenti della regione.	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	4.000,00	4.000,00		
2024 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	4.145,38	4.145,38	4.145,38	4.145,38
TRASFERIMENTO FINPIEMONTE MUTUO € 40.000,00	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	4.145,38	4.145,38		
2077 / 2 / 2	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	6.754,04	8.850,00	8.850,00	8.850,00
contributi da consorzi	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	6.754,04	8.850,00		
Totale Tipologia	101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	51.427,00	previsione di competenza	76.966,70	36.495,38	36.495,38	36.495,38
			previsione di cassa	79.662,94	87.922,38		
2.0104 Tipologia	104 Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private						
Categoria	0401 Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private						
2021 / 1 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	1.500,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti correnti da istituzioni sociali private	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	1.500,00	0,00		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE - (C.R.: 5 - Responsabile organi situazionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
Totale Tipologia	104 Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	previsione di competenza	1.500,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.500,00	0,00		
TOTALE TITOLO	2 Trasferimenti correnti	51.427,00	previsione di competenza	78.466,70	36.495,38	36.495,38	36.495,38
			previsione di cassa	81.162,94	87.922,38		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE - (C.R.: 5 - Responsabile organi istituzionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
TITOLO	3 Entrate extratributarie						
3.0100 Tipologia	100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni						
Categoria	0200 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi						
3013 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	1.480,00	previsione di competenza	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
proventi dei servizi mensa	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	46.240,00	46.480,00		
3014 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	3.707,60	previsione di competenza	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
proventi del servizio trasporto scolastico	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	6.425,60	9.207,60		
3015 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	1.900,00	previsione di competenza	5.170,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Proventi servizio post-scuola	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	5.290,00	4.900,00		
Categoria	0300 Proventi derivanti dalla gestione dei beni						
3003 / 1 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	6.307,40	10.000,00	10.000,00	10.000,00
canone patrimoniale unico	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	6.307,40	10.000,00		
3063 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	5.008,77	previsione di competenza	17.228,07	17.000,00	17.000,00	17.000,00
fitti reali di fabbricati	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	20.051,32	22.008,77		
Totale Tipologia	100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	12.096,37	previsione di competenza	79.205,47	80.500,00	80.500,00	80.500,00
			previsione di cassa	84.314,32	92.596,37		
3.0200 Tipologia	200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti						
Categoria	0200 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti						
3008 / 2 / 3	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
sanzioni amministrative per violazione codice della strada.	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	1.000,00	1.000,00		
Totale Tipologia	200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
			previsione di cassa	1.000,00	1.000,00		
3.0500 Tipologia	500 Rimborsi e altre entrate correnti						
Categoria	0100 Indennizzi di assicurazione						
3138 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	270,00	0,00	0,00	0,00
introiti e rimborsi diversi assicurazioni	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	270,00	0,00		
Categoria	9900 Altre entrate correnti n.a.c.						

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE - (C.R.: 5 - Responsabile organi situazionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
3138 / 2 / 3	Ag-servizio segreteria-finanziario	252,04	previsione di competenza	12.063,05	10.072,48	10.072,48	10.072,48
introiti diversi	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	12.678,54	10.324,52		
Totale Tipologia	500 Rimborsi e altre entrate correnti	252,04	previsione di competenza	12.333,05	10.072,48	10.072,48	10.072,48
			previsione di cassa	12.948,54	10.324,52		
TOTALE TITOLO	3 Entrate extratributarie	12.348,41	previsione di competenza	92.538,52	91.572,48	91.572,48	91.572,48
			previsione di cassa	98.262,86	103.920,89		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE - (C.R.: 5 - Responsabile organi istituzionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
TITOLO	4 Entrate in conto capitale						
4.0200 Tipologia	200 Contributi agli investimenti						
Categoria	0100 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche						
2004 / 1 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	3.642,00	previsione di competenza	3.642,00	0,00	0,00	0,00
E.4.02.01.01.001 - PNRR - M1C1 - Inv.	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	3.642,00	3.642,00		
1.4 - CUP G31F22004700006 - Contributi Investimenti (PagoPa)							
2004 / 1 / 2	Ag-servizio segreteria-finanziario	14.000,00	previsione di competenza	14.000,00	0,00	0,00	0,00
E.4.02.01.01.001 - PNRR - M1C1 - Inv.	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	14.000,00	14.000,00		
1.4 - CUP G31F22004680006 - Contributi Investimenti (Spid-Cie)							
2004 / 1 / 3	Ag-servizio segreteria-finanziario	2.430,00	previsione di competenza	2.430,00	0,00	0,00	0,00
E.4.02.01.01.001 - PNRR - M1C1 - Inv.	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	2.430,00	2.430,00		
1.4 - CUP G31F22004690006 - Contributi Investimenti (App IO)							
2004 / 1 / 5	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	10.172,00	0,00	0,00	0,00
E.2.01.01.01.001 - PNRR - M1C1 - Inv.	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	10.172,00	0,00		
1.3 - CUP G51F22009310006 - Trasferimenti correnti (Piattaforma digitale nazionale dati PDND)							
4048 / 2 / 5	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento"	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	271,05	0,00		
Contributo FESR Asse II - Infrastrutture per l'Istruzione.							
Totale Tipologia	200 Contributi agli investimenti	20.072,00	previsione di competenza	30.244,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	30.515,05	20.072,00		
TOTALE TITOLO	4 Entrate in conto capitale	20.072,00	previsione di competenza	30.244,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	30.515,05	20.072,00		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE - (C.R.: 5 - Responsabile organi istituzionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
TITOLO	9 Entrate per conto terzi e partite di giro						
9.0100 Tipologia	100 Entrate per partite di giro						
Categoria	0100 Altre ritenute						
6005 / 1 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
RITENUTE IVA SPLIT PAYMENT SERVIZI ISTITUZIONALI	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	100.000,00	100.000,00		
6005 / 1 / 2	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
RITENUTE IVA SPLIT PAYMENT SERVIZI COMMERCIALI	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	20.000,00	20.000,00		
Categoria	0200 Ritenute su redditi da lavoro dipendente						
6001 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
ritenute previdenziali e assistenziali al personale	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	40.000,00	40.000,00		
6002 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	95.000,00	95.000,00	95.000,00	95.000,00
ritenute erariali irpef lavoro dipendente	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	95.000,00	95.000,00		
6003 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	2.582,00	2.582,00	2.582,00	2.582,00
altre ritenute al personale per conto terzi	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	2.582,00	2.582,00		
Categoria	0300 Ritenute su redditi da lavoro autonomo						
6002 / 2 / 2	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
ritenute erariali irpef lavoro autonomo	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	30.001,68	30.000,00		
Categoria	9900 Altre entrate per partite di giro						
6006 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	2.000,00	previsione di competenza	5.165,00	5.165,00	5.165,00	5.165,00
rimborso anticipazione di fondi per il servizio economato	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	5.165,00	7.165,00		
Totale Tipologia	100 Entrate per partite di giro	2.000,00	previsione di competenza	292.747,00	292.747,00	292.747,00	292.747,00
			previsione di cassa	292.748,68	294.747,00		
9.0200 Tipologia	200 Entrate per conto terzi						
Categoria	9900 Altre entrate per conto terzi						
6005 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	664,63	previsione di competenza	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
rimborso spese per servizi in conto terzi	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	30.468,47	30.664,63		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE - (C.R.: 5 - Responsabile organi istituzionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
Totale Tipologia	200 Entrate per conto terzi	664,63	previsione di competenza	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
			previsione di cassa	30.468,47	30.664,63		
TOTALE TITOLO	9 Entrate per conto terzi e partite di giro	2.664,63	previsione di competenza	322.747,00	322.747,00	322.747,00	322.747,00
			previsione di cassa	323.217,15	325.411,63		
	TOTALE TITOLI	213.627,48	previsione di competenza	1.321.659,76	1.230.464,86	1.230.464,86	1.230.464,86
			previsione di cassa	1.408.258,61	1.444.092,34		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 5 - Responsabile organi situazionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
01.01 Programma 01 Organi istituzionali							
01.01.1 Titolo 1 Spese correnti							
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							
70 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
imposte e tasse indennità sindaco			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
assessori consiglieri			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	1.652,53	1.600,00		
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>							
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
30 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	1.341,92	previsione di competenza	15.900,00	19.500,00	19.500,00	19.500,00
indennità al sindaco agli assessori e ai consiglieri			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	16.518,26	20.841,92		
30 / 2 / 3	Ag-servizio segreteria-finanziario	259,06	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi.			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	3.000,00	3.259,06		
250 / 4 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	3.000,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
compenso e rimborso spese al revisore dei conti			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	6.000,00	3.500,00		
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>							
Macroaggregato 109 Rimborsi e poste correttive delle entrate							
50 / 3 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	4.565,41	0,00	0,00	0,00
Rimborso trasferimenti correnti da amministrazioni centrali			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	4.565,41	0,00		
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>							
01.01.2 Titolo 2 Spese in conto capitale							
Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 5 - Responsabile organi situazionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
5870 / 3 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	1.342,00	previsione di competenza	3.642,00	0,00	0,00	0,00
U.2.02.03.99.001- - PNRR - M1C1 -			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
Inv. 1.4 - CUP G31F22004700006 -			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
Imm. immateriali (PagoPa)	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	3.642,00	1.342,00		
Totale Programma	01 Organi istituzionali	2.942,98	previsione di competenza	31.707,41	27.600,00	27.600,00	27.600,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	35.378,20	30.542,98		
01.02 Programma	02 Segreteria generale						
01.02.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	101 Redditi da lavoro dipendente						
120 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
quota diritti segreteria spettanti al segretario comunale			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	1.107,66	0,00		
120 / 4 / 3	Ag-servizio segreteria-finanziario	1.672,30	previsione di competenza	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
Stipendi ed altri assegni fissi a personale (segretario scavalco)			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	14.000,00	15.672,30		
120 / 6 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	276,57	previsione di competenza	3.700,00	3.400,00	3.400,00	3.400,00
oneri prev.ass.e assic. a carico del comune			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	3.700,00	3.676,57		
Macroaggregato	102 Imposte e tasse a carico dell'ente						
180 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	147,35	previsione di competenza	1.370,00	1.220,00	1.220,00	1.220,00
irap			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	1.370,00	1.367,35		
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 5 - Responsabile organi situazionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
130 / 4 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	1.600,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	2.599,18	1.500,00		
130 / 4 / 2	Ag-servizio segreteria-finanziario	151,39	previsione di competenza	2.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	2.500,00	1.651,39		
130 / 4 / 3	Ag-servizio segreteria-finanziario	421,38	previsione di competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	2.379,13	2.421,38		
140 / 1 / 2	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	500,00	500,00		
140 / 3 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	1.043,14	previsione di competenza	2.500,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	2.712,38	3.043,14		
140 / 3 / 5	Ag-servizio segreteria-finanziario	1.481,69	previsione di competenza	5.500,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	5.912,67	7.481,69		
140 / 4 / 2	Ag-servizio segreteria-finanziario	915,00	previsione di competenza	1.850,00	0,00	0,00	0,00
			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	1.850,00	915,00		
140 / 5 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	10.506,86	13.500,00	13.500,00	13.500,00
			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	11.653,66	13.500,00		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 5 - Responsabile organi situazionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
140 / 5 / 2	Ag-servizio segreteria-finanziario	9.882,00	previsione di competenza	47.427,00	0,00	0,00	0,00
U.1.03.02.19.999- PNRR - M1C1 - Inv.			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
1.2 - CUP G31C230000500006 - Migrazione al Cloud			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	47.427,00	9.882,00		
140 / 7 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	120,00	previsione di competenza	250,00	250,00	250,00	250,00
spese formazione aggiornamento al personale			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	250,00	370,00		
160 / 4 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	1.370,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
contributi associativi annuali			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	1.370,00	1.400,00		
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							
160 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	948,69	0,00	0,00	0,00
quota dei diritti di segreteria e di rogitoda versare all'agenzia -			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	948,69	0,00		
01.02.2 Titolo 2 Spese in conto capitale							
Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
5870 / 1 / 2	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	600,00	0,00	0,00	0,00
Acquisto mobili uffici comunali			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	600,00	0,00		
5870 / 3 / 2	Ag-servizio segreteria-finanziario	1.891,00	previsione di competenza	14.000,00	0,00	0,00	0,00
U.2.02.03.99.001- PNRR - M1C1 - Inv.			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
1.4 - CUP G31F22004680006 - Imm. Immateriali (Spid-Cie)			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	14.000,00	1.891,00		
5870 / 3 / 3	Ag-servizio segreteria-finanziario	732,00	previsione di competenza	2.430,00	0,00	0,00	0,00
U.2.02.03.99.001- PNRR - M1C1 - Inv.			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
1.4 - CUP G31F22004690006 - Imm. Immateriali (App IO)			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	2.430,00	732,00		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 5 - Responsabile organi situazionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
5870 / 3 / 4	Ag-servizio segreteria-finanziario	3.800,00	previsione di competenza	10.172,00	0,00	0,00	0,00
U.2.02.03.99.001- PNRR - M1C1 - Inv.			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
1.3 - CUP G51F22009310006 - Imm.			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
immateriale (Piattaforma digitale nazionale dati PDND)	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	10.172,00	3.800,00		
Totale Programma	02 Segreteria generale	22.533,82	previsione di competenza	123.224,55	47.270,00	47.270,00	47.270,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	127.482,37	69.803,82		
<hr/>							
01.03 Programma	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato						
01.03.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	101 Redditi da lavoro dipendente						
230 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	3.954,41	previsione di competenza	26.015,00	25.500,00	25.500,00	25.500,00
Stipendi e altri assegni fissi al personale			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	26.015,00	29.454,41		
230 / 2 / 2	Ag-servizio segreteria-finanziario	5.432,37	previsione di competenza	19.127,86	15.600,00	15.600,00	15.600,00
Stipendi e altri assegni fissi al personale -indennità			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	19.127,86	21.032,37		
230 / 4 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	2.324,75	previsione di competenza	11.770,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
Oneri previd. assistenziali e assicurativi a carico del Comune			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	11.770,00	15.324,75		
230 / 4 / 2	Ag-servizio segreteria-finanziario	354,69	previsione di competenza	2.100,00	0,00	0,00	0,00
Oneri previd. assistenziali e assicurativi a carico del Comune - TFR			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	2.100,00	354,69		
<hr/>							
Macroaggregato	102 Imposte e tasse a carico dell'ente						
290 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	796,97	previsione di competenza	4.176,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
irap			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	4.176,00	4.296,97		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 5 - Responsabile organi situazionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
250 / 1 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	1.659,20	previsione di competenza	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Servizi contabili, tributari e del lavoro			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	3.744,00	5.159,20		
250 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	1.000,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
spese servizio tesoreria			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	1.000,00	4.500,00		
Totale Programma	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	14.522,39	previsione di competenza	67.688,86	65.600,00	65.600,00	65.600,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	67.932,86	80.122,39		
01.04 Programma	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						
01.04.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
360 / 4 / 2	Ag-servizio segreteria-finanziario	7.344,94	previsione di competenza	8.500,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
spese per verifica, accertamento e riscossione tributi comunali.			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	8.500,00	12.344,94		
Macroaggregato 110 Altre spese correnti							
410 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
RIMBORSI I.C.I. - IMU - TARI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	2.000,00	1.000,00		
Totale Programma	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	7.344,94	previsione di competenza	10.500,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	10.500,00	13.344,94		
01.05 Programma	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali						
01.05.1 Titolo	1 Spese correnti						

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 5 - Responsabile organi situazionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							
510 / 1 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	245,00	previsione di competenza	1.235,00	500,00	500,00	500,00
Imposta di bollo e registro.			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	1.480,00	745,00		
510 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	210,00	200,00	200,00	200,00
imposte tasse e contributi relativi al patrimonio disponibile			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	210,00	200,00		
Totale Programma	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	245,00	previsione di competenza	1.445,00	700,00	700,00	700,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.690,00	945,00		
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>							
01.06 Programma	06 Ufficio tecnico						
01.06.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato 101 Redditi da lavoro dipendente							
560 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	4.103,36	previsione di competenza	23.700,00	27.200,00	27.200,00	27.200,00
stipendi e altri assegni fissi al personale			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	23.700,00	31.303,36		
560 / 2 / 2	Ag-servizio segreteria-finanziario	4.918,02	previsione di competenza	15.927,86	12.600,00	12.600,00	12.600,00
stipendi e altri assegni fissi al personale-indennità			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	15.927,86	17.518,02		
560 / 4 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	2.834,83	previsione di competenza	10.520,00	13.100,00	13.100,00	13.100,00
oneri prev.e assist. a carico del comune			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	10.520,00	15.934,83		
560 / 4 / 2	Ag-servizio segreteria-finanziario	355,25	previsione di competenza	1.900,00	0,00	0,00	0,00
oneri prev.e assist. a carico del comune TFR			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	1.900,00	355,25		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 5 - Responsabile organi situazionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							
620 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	856,83	previsione di competenza	3.776,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
irap			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	3.776,00	4.356,83		
Totale Programma	06 Ufficio tecnico	13.068,29	previsione di competenza	55.823,86	56.400,00	56.400,00	56.400,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	55.823,86	69.468,29		
01.07 Programma 07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile							
01.07.1 Titolo 1 Spese correnti							
Macroaggregato 101 Redditi da lavoro dipendente							
670 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	7.733,51	previsione di competenza	51.137,00	49.000,00	49.000,00	49.000,00
stipendi e altri assegni fissi al personale			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	51.137,00	56.733,51		
670 / 2 / 3	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	700,00	0,00	0,00	0,00
stipendi e altri assegni fissi al personale - indennità			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	700,00	0,00		
670 / 4 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	2.177,53	previsione di competenza	14.205,00	15.170,00	15.170,00	15.170,00
oneri prev. e assist. a carico del comune			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	14.205,00	17.347,53		
670 / 4 / 2	Ag-servizio segreteria-finanziario	159,55	previsione di competenza	1.170,00	0,00	0,00	0,00
oneri prev. e assist. a carico del comune TFR			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	1.170,00	159,55		
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 5 - Responsabile organi situazionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
730 / 2 / 1 irap	Ag-servizio segreteria-finanziario	706,90	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	4.860,00	4.500,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	4.500,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	4.500,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	4.860,00	5.206,90		
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
690 / 4 / 5 Spese per funzionamento ufficio pulizia	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	335,17	0,00		
Totale Programma	07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	10.777,49	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	72.072,00 0,00 72.407,17	68.670,00 0,00 79.447,49	68.670,00 0,00 0,00	68.670,00 0,00 0,00
01.11 Programma	11 Altri servizi generali						
01.11.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
800 / 1 / 1 Polo telematico	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	1.200,00	1.200,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	1.200,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	1.200,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	1.200,00	1.200,00		
800 / 1 / 3 Spese per servizi generali	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,80	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	1.000,00	1.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	1.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	1.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	1.000,00	1.000,80		
Macroaggregato 110 Altre spese correnti							
840 / 2 / 1 iva a debito del comune da versare all'erario	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	3.000,00	3.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	3.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	3.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	3.000,00	3.000,00		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 5 - Responsabile organi situazionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
Totale Programma	11 Altri servizi generali	0,80	previsione di competenza	5.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	5.200,00	5.200,80		
TOTALE MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	71.435,71	previsione di competenza	367.661,68	277.440,00	277.440,00	277.440,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	376.414,46	348.875,71		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 5 - Responsabile organi situazionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
MISSIONE	03 Ordine pubblico e sicurezza						
03.01 Programma	01 Polizia locale e amministrativa						
03.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	109 Rimborsi e poste correttive delle entrate						
1110 / 1 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	23.000,00	previsione di competenza	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00
Convenzione polizia locale.			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	46.000,00	46.000,00		
Totale Programma	01 Polizia locale e amministrativa	23.000,00	previsione di competenza	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	46.000,00	46.000,00		
TOTALE MISSIONE	03 Ordine pubblico e sicurezza	23.000,00	previsione di competenza	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	46.000,00	46.000,00		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 5 - Responsabile organi situazionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
MISSIONE	04 Istruzione e diritto allo studio						
04.01 Programma	01 Istruzione prescolastica						
04.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
1450 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	200,00	200,00	200,00	200,00
spese mantenimento e funzionamento scuola materna			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	200,00	200,00		
1460 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	414,80	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Telefono scuola materna			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	1.097,60	1.414,80		
1460 / 2 / 5	Ag-servizio segreteria-finanziario	5.618,60	previsione di competenza	17.200,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
Spese servizio post-scuola			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	18.577,81	23.618,60		
Totale Programma	01 Istruzione prescolastica	6.033,40	previsione di competenza	18.400,00	19.200,00	19.200,00	19.200,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	19.875,41	25.233,40		
04.02 Programma	02 Altri ordini di istruzione non universitaria						
04.02.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
1560 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	216,80	previsione di competenza	2.700,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00
spese mantenimento e funzionamento scuola elementare			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	2.700,00	2.916,80		
1560 / 2 / 2	Ag-servizio segreteria-finanziario	719,80	previsione di competenza	500,00	0,00	0,00	0,00
spese mantenimento e funzionamento scuola elementare manutenzioni			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	1.219,80	719,80		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 5 - Responsabile organi situazionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
1570 / 4 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	268,40	previsione di competenza	700,00	700,00	700,00	700,00
Telefono scuola elementare			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	797,60	968,40		
1570 / 4 / 4	Ag-servizio segreteria-finanziario	29,50	previsione di competenza	50,00	0,00	0,00	0,00
Manutenzioni e riparazioni immobile scuola materna			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	50,00	29,50		
1570 / 4 / 6	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	2.150,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
servizi diversi post-scuola ecc.			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	2.150,00	1.500,00		
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							
1590 / 4 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
contributi per corsi extra-scolastici			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	2.500,00	2.500,00		
04.02.2 Titolo 2 Spese in conto capitale							
Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
7170 / 2 / 2	Ag-servizio segreteria-finanziario	2.117,92	previsione di competenza	2.200,00	0,00	0,00	0,00
Acquisto mobili scuola elementare			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	2.200,00	2.117,92		
Totale Programma	02 Altri ordini di istruzione non universitaria	3.352,42	previsione di competenza	10.800,00	7.400,00	7.400,00	7.400,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	11.617,40	10.752,42		
04.06 Programma 06 Servizi ausiliari all'istruzione							
04.06.1 Titolo 1 Spese correnti							
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 5 - Responsabile organi situazionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
1890 / 3 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	773,68	previsione di competenza	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
acquisti per gestione trasporti scolstici - carburante			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	2.409,78	2.973,68		
1900 / 1 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	19.483,43	previsione di competenza	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
spese per il servizio mense scolastiche			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	63.763,20	79.483,43		
1900 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	1.027,05	previsione di competenza	2.100,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
spese per la gestione dei trasporti scolastici			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	2.666,52	2.527,05		
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							
1920 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
TRASFERIMENTO PER GESTIONE ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANDIGLIANO SCUOLA SECONDARIA DI 1°GRADO			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	14.027,80	6.000,00		
1920 / 4 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	1.499,70	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
COMPARTICIPAZIONE SPESA CORSI UNIVERSITARI BIELLA			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	1.499,70	1.499,70		
1920 / 5 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	3.670,00	0,00	0,00	0,00
CORSO DI ORIETAMENTO MUSICALE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	3.670,00	0,00		
Macroaggregato 109 Rimborsi e poste correttive delle entrate							
1950 / 1 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	100,00	0,00	0,00	0,00
Rimborsi diversi servizi ausiliari istruzione			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	100,00	0,00		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 5 - Responsabile organi situazionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
Totale Programma	06 Servizi ausiliari all'istruzione	22.783,86	previsione di competenza	74.070,00	69.700,00	69.700,00	69.700,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	88.137,00	92.483,86		
TOTALE MISSIONE	04 Istruzione e diritto allo studio	32.169,68	previsione di competenza	103.270,00	96.300,00	96.300,00	96.300,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	119.629,81	128.469,68		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 5 - Responsabile organi situazionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
MISSIONE	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente						
09.03 Programma	03 Rifiuti						
09.03.2 Titolo	2 Spese in conto capitale						
Macroaggregato	204 Altri trasferimenti in conto capitale						
8990 / 1 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	9.300,00	0,00	0,00	0,00
Aumento Capitale Sociale S.e.a.b. s.p.a.			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	15.500,00	0,00		
Totale Programma	03 Rifiuti	0,00	previsione di competenza	9.300,00	0,00	0,00	0,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	15.500,00	0,00		
TOTALE MISSIONE	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0,00	previsione di competenza	9.300,00	0,00	0,00	0,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	15.500,00	0,00		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 5 - Responsabile organi situazionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
MISSIONE	10 Trasporti e diritto alla mobilità						
10.05 Programma	05 Viabilità e infrastrutture stradali						
10.05.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	101 Redditi da lavoro dipendente						
2760 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	3.816,88	previsione di competenza	22.700,00	22.300,00	22.300,00	22.300,00
stipendi e altri assegni fissi al personale			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	22.700,00	26.116,88		
2760 / 2 / 2	Ag-servizio segreteria-finanziario	22,00	previsione di competenza	400,00	0,00	0,00	0,00
stipendi e altri assegni fissi al personale indennità			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	400,00	22,00		
2760 / 4 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	947,55	previsione di competenza	7.120,00	8.100,00	8.100,00	8.100,00
oneri prev. assist. assicur. obbligatori a carico del comune			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	7.120,00	9.047,55		
2760 / 4 / 2	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	1.100,00	0,00	0,00	0,00
oneri prev. assist. assicur. obbligatori a carico del comune - TFR			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	1.100,00	0,00		
Macroaggregato	102 Imposte e tasse a carico dell'ente						
2820 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	316,28	previsione di competenza	2.035,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
IRAP			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	2.035,00	2.316,28		
Totale Programma	05 Viabilità e infrastrutture stradali	5.102,71	previsione di competenza	33.355,00	32.400,00	32.400,00	32.400,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	33.355,00	37.502,71		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 5 - Responsabile organi situazionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
TOTALE MISSIONE	10 Trasporti e diritto alla mobilità	5.102,71	previsione di competenza	33.355,00	32.400,00	32.400,00	32.400,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	33.355,00	37.502,71		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 5 - Responsabile organi situazionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
MISSIONE	20 Fondi e accantonamenti						
20.01 Programma	01 Fondo di riserva						
20.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	110 Altre spese correnti						
880 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	2.700,00	2.768,74	2.778,74	4.218,74
fondo di riserva			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	0,00	0,00		
880 / 2 / 2	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
fondo di riserva di cassa			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	8.100,00	6.000,00		
Totale Programma	01 Fondo di riserva	0,00	previsione di competenza	2.700,00	2.768,74	2.778,74	4.218,74
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	8.100,00	6.000,00		
20.02 Programma	02 Fondo crediti di dubbia esigibilità						
20.02.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	110 Altre spese correnti						
880 / 2 / 3	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	27.628,74	26.333,12	26.333,12	26.333,12
fondo credito di dubbia esigibilità			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale Programma	02 Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	previsione di competenza	27.628,74	26.333,12	26.333,12	26.333,12
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
20.03 Programma	03 Altri fondi						
20.03.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	110 Altre spese correnti						

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 5 - Responsabile organi situazionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
880 / 1 / 2	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Fondo rinnovi contrattuali			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	0,00	0,00		
880 / 2 / 4	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	1.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Fondo indennità fine mandato sindaco.			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale Programma	03 Altri fondi	0,00	previsione di competenza	1.000,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	0,00	0,00		
TOTALE MISSIONE	20 Fondi e accantonamenti	0,00	previsione di competenza	31.328,74	32.601,86	32.611,86	34.051,86
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	8.100,00	6.000,00		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 5 - Responsabile organi situazionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
MISSIONE	50 Debito pubblico						
50.01 Programma	01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari						
50.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	107 Interessi passivi						
170 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	4.600,00	4.070,00	3.540,00	2.980,00
interessi passivi per mutui ed indebitamenti patrimoniali relativi ai servizi compresi nella rubrica			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	4.600,00	4.070,00		
500 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	2.200,00	1.720,00	1.290,00	840,00
interessi passivi su mutui ed indebitamenti patrimoniali relativi ai servizi compresi nella rubrica			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	2.200,00	1.720,00		
1930 / 1 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	1.200,00	1.090,00	1.030,00	970,00
Interessi passivi mutuo Scuolabus			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	1.200,00	1.090,00		
2810 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	4.600,00	3.740,00	2.920,00	2.120,00
interessi passivi per mutui e indebitamenti patrimoniali relativi ai servizi compresi nella rubrica			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	4.600,00	3.740,00		
Totale Programma	01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	previsione di competenza	12.600,00	10.620,00	8.780,00	6.910,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	12.600,00	10.620,00		
50.02 Programma	02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari						
50.02.4 Titolo	4 Rimborso Prestiti						
Macroaggregato	403 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine						
11050 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	41.700,00	43.400,00	45.230,00	45.660,00
quote di capitale per ammortamento di mutui per investimenti CDP			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	41.700,00	43.400,00		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 5 - Responsabile organi situazionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
Totale Programma	02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	previsione di competenza	41.700,00	43.400,00	45.230,00	45.660,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	41.700,00	43.400,00		
TOTALE MISSIONE	50 Debito pubblico	0,00	previsione di competenza	54.300,00	54.020,00	54.010,00	52.570,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	54.300,00	54.020,00		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 5 - Responsabile organi situazionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
MISSIONE	99 Servizi per conto terzi						
99.01 Programma	01 Servizi per conto terzi - Partite di giro						
99.01.7 Titolo	7 Uscite per conto terzi e partite di giro						
Macroaggregato	701 Uscite per partite di giro						
13530 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	1.747,67	previsione di competenza	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
ritenute previdenziali ed assistenziali al personale			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	40.000,00	41.747,67		
13540 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	95.000,00	95.000,00	95.000,00	95.000,00
ritenute erariali lavoro dipendente			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	95.000,00	95.000,00		
13540 / 2 / 2	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
ritenute erariali lavoro autonomo			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	30.000,00	30.000,00		
13540 / 3 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
RITENUTE IVA PER SPLIT PAYMENT SERVIZI ISTITUZIONALI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	110.855,02	100.000,00		
13540 / 3 / 2	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
RITENUTE IVA PER SPLIT PAYMENT SERVIZI COMMERCIALI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	20.615,49	20.000,00		
13550 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	2.582,00	2.582,00	2.582,00	2.582,00
altre ritenute al personale per conto di terzi			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	2.890,62	2.582,00		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 5 - Responsabile organi situazionali-area scolastica-finanziaria contabile e tributi- area scolastica)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
13570 / 2 / 2	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
spese per servizi per conto di terzi iva splyt			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	640,57	0,00		
13580 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	0,00	previsione di competenza	5.165,00	5.165,00	5.165,00	5.165,00
anticipazioni di fondi per il servizio economato			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	5.165,00	5.165,00		
Macroaggregato 702 Uscite per conto terzi							
13570 / 2 / 1	Ag-servizio segreteria-finanziario	6.509,28	previsione di competenza	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
spese per servizi per conto di terzi			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-GARIZIO ANDREA		previsione di cassa	37.718,23	36.509,28		
Totale Programma	01 Servizi per conto terzi - Partite di giro	8.256,95	previsione di competenza	322.747,00	322.747,00	322.747,00	322.747,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	342.884,93	331.003,95		
TOTALE MISSIONE	99 Servizi per conto terzi	8.256,95	previsione di competenza	322.747,00	322.747,00	322.747,00	322.747,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	342.884,93	331.003,95		
TOTALE MISSIONI							
		139.965,05	previsione di competenza	944.962,42	838.508,86	838.508,86	838.508,86
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	996.184,20	951.872,05		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE - (C.R.: 2 - Segretario com.le Responsabile servizi sociali manif.servizi alla persona - anagrafe-stato civile-elettorale)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
TITOLO	3 Entrate extratributarie						
3.0100 Tipologia	100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni						
Categoria	0200 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi						
3001 / 2 / 1	Ag-Segretario c. -servizi socio .. diritti di segreteria	5,98	previsione di competenza	100,00	100,00	100,00	100,00
	Re-LOMANTO NICOLETTA		previsione di cassa	101,04	105,98		
3004 / 2 / 1	Ag-Segretario c. -servizi socio .. diritti per il rilascio delle carte di identita'	118,68	previsione di competenza	964,92	600,00	600,00	600,00
	Re-LOMANTO NICOLETTA		previsione di cassa	985,56	718,68		
3010 / 3 / 2	Ag-Segretario c. -servizi socio .. Proventi servizi cimiteriali	0,00	previsione di competenza	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	Re-LOMANTO NICOLETTA		previsione di cassa	0,00	3.000,00		
Totale Tipologia	100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	124,66	previsione di competenza	1.064,92	3.700,00	3.700,00	3.700,00
			previsione di cassa	1.086,60	3.824,66		
3.0500 Tipologia	500 Rimborsi e altre entrate correnti						
Categoria	9900 Altre entrate correnti n.a.c.						
3050 / 2 / 1	Ag-Segretario c. -servizi socio .. contribuzione invio anziani al mare	136,00	previsione di competenza	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00
	Re-LOMANTO NICOLETTA		previsione di cassa	2.300,00	2.436,00		
3144 / 2 / 1	Ag-Segretario c. -servizi socio .. rimborso per spese elezioni	0,00	previsione di competenza	2.550,00	5.400,00	5.400,00	5.400,00
	Re-LOMANTO NICOLETTA		previsione di cassa	2.550,00	5.400,00		
Totale Tipologia	500 Rimborsi e altre entrate correnti	136,00	previsione di competenza	4.850,00	7.700,00	7.700,00	7.700,00
			previsione di cassa	4.850,00	7.836,00		
TOTALE TITOLO	3 Entrate extratributarie	260,66	previsione di competenza	5.914,92	11.400,00	11.400,00	11.400,00
			previsione di cassa	5.936,60	11.660,66		
TOTALE TITOLI		260,66	previsione di competenza	5.914,92	11.400,00	11.400,00	11.400,00
			previsione di cassa	5.936,60	11.660,66		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 2 - Segretario com.le Responsabile servizi sociali manif.servizi alla persona - anagrafe-stato civile-elettorale)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
01.01 Programma	01 Organi istituzionali						
01.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
30 / 2 / 2	Ag-Segretario c. -servizi socio ..	0,00	previsione di competenza	650,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
Onorario componenti seggi elettorali			<i>di cui già' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-LOMANTO NICOLETTA		previsione di cassa	650,00	1.100,00		
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
50 / 2 / 1	Ag-Segretario c. -servizi socio ..	0,00	previsione di competenza	160,00	160,00	160,00	160,00
Trasferimento quota annua unione			<i>di cui già' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-LOMANTO NICOLETTA		previsione di cassa	160,00	160,00		
Totale Programma	01 Organi istituzionali	0,00	previsione di competenza	810,00	1.260,00	1.260,00	1.260,00
			<i>di cui già' impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	810,00	1.260,00		
01.02 Programma	02 Segreteria generale						
01.02.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
130 / 8 / 1	Ag-Segretario c. -servizi socio ..	90,00	previsione di competenza	250,00	150,00	150,00	150,00
spese per feste nazionali e solennita' civili			<i>di cui già' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-LOMANTO NICOLETTA		previsione di cassa	250,00	240,00		
140 / 3 / 6	Ag-Segretario c. -servizi socio ..	0,00	previsione di competenza	1.220,00	1.220,00	1.220,00	1.220,00
spese per nucleo di valutazione			<i>di cui già' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-LOMANTO NICOLETTA		previsione di cassa	1.220,00	1.220,00		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 2 - Segretario com.le Responsabile servizi sociali manif.servizi alla persona - anagrafe-stato civile-elettorale)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
800 / 1 / 6	Ag-Segretario c. -servizi socio ..	0,00	previsione di competenza	1.500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Spese amministrative non ricorrenti			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-LOMANTO NICOLETTA		previsione di cassa	2.147,88	1.000,00		
Totale Programma	02 Segreteria generale	90,00	previsione di competenza	2.970,00	2.370,00	2.370,00	2.370,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	3.617,88	2.460,00		
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>							
01.07 Programma	07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile						
01.07.1 Titolo	1 Spese correnti						
	Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi						
690 / 4 / 6	Ag-Segretario c. -servizi socio ..	174,00	previsione di competenza	3.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Spese per funzionamento ufficio spese postali			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-LOMANTO NICOLETTA		previsione di cassa	3.000,00	2.174,00		
01.07.2 Titolo	2 Spese in conto capitale						
	Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
6370 / 1 / 1	Ag-Segretario c. -servizi socio ..	315,47	previsione di competenza	366,00	0,00	0,00	0,00
Acquisto Hardware			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-LOMANTO NICOLETTA		previsione di cassa	366,00	315,47		
6370 / 1 / 3	Ag-Segretario c. -servizi socio ..	1.220,00	previsione di competenza	1.300,00	0,00	0,00	0,00
Acquisto software anagrafe			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-LOMANTO NICOLETTA		previsione di cassa	1.300,00	1.220,00		
Totale Programma	07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	1.709,47	previsione di competenza	4.666,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	4.666,00	3.709,47		
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>							
01.11 Programma	11 Altri servizi generali						
01.11.1 Titolo	1 Spese correnti						

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 2 - Segretario com.le Responsabile servizi sociali manif.servizi alla persona - anagrafe-stato civile-elettorale)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI			
				ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	
Macroaggregato 101 Redditi da lavoro dipendente							
780 / 2 / 1	Ag-Segretario c. -servizi socio	8.456,11	previsione di competenza	19.999,29	9.000,00	9.000,00	9.000,00
fondo per il miglioramento dell'efficienza dei servizi			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-LOMANTO NICOLETTA		previsione di cassa	19.999,29	17.456,11		
780 / 2 / 2	Ag-Segretario c. -servizi socio	3.000,07	previsione di competenza	6.470,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00
fondo per il miglioramento dell'efficienza dei servizi - oneri contributivi			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-LOMANTO NICOLETTA		previsione di cassa	6.470,00	5.700,07		
780 / 4 / 1	Ag-Segretario c. -servizi socio	0,00	previsione di competenza	1.500,00	5.300,00	5.300,00	5.300,00
Spese per elezioni - Compensi per lavoro straordinario			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-LOMANTO NICOLETTA		previsione di cassa	1.500,00	5.300,00		
780 / 4 / 2	Ag-Segretario c. -servizi socio	0,00	previsione di competenza	900,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
spese per elezioni CPDEL LAVORO STRAORDINARIO			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-LOMANTO NICOLETTA		previsione di cassa	900,00	1.300,00		
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							
780 / 2 / 3	Ag-Segretario c. -servizi socio	722,93	previsione di competenza	2.358,00	800,00	800,00	800,00
fondo per il miglioramento dell'efficienza dei servizi - irap			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-LOMANTO NICOLETTA		previsione di cassa	2.358,00	1.522,93		
840 / 3 / 1	Ag-Segretario c. -servizi socio	0,00	previsione di competenza	150,00	450,00	450,00	450,00
IRAP STRAORDINARI ELETTORALI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-LOMANTO NICOLETTA		previsione di cassa	150,00	450,00		
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							
820 / 1 / 2	Ag-Segretario c. -servizi socio	0,00	previsione di competenza	2.000,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti correnti a istituzioni e associazioni private			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-LOMANTO NICOLETTA		previsione di cassa	2.197,96	0,00		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 2 - Segretario com.le Responsabile servizi sociali manif.servizi alla persona - anagrafe-stato civile-elettorale)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
Totale Programma	11 Altri servizi generali	12.179,11	previsione di competenza	33.377,29	19.550,00	19.550,00	19.550,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	33.575,25	31.729,11		
TOTALE MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	13.978,58	previsione di competenza	41.823,29	25.180,00	25.180,00	25.180,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	42.669,13	39.158,58		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 2 - Segretario com.le Responsabile servizi sociali manif.servizi alla persona - anagrafe-stato civile-elettorale)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
MISSIONE	03 Ordine pubblico e sicurezza						
03.01 Programma	01 Polizia locale e amministrativa						
03.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
1130 / 2 / 1	Ag-Segretario c. -servizi socio	76,00	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Spese per notifica verbali e procedure di esecuzione di decreti per violazioni al codice della strada ed ai regolamenti comunali.	Re-LOMANTO NICOLETTA		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.354,19	1.076,00		
Totale Programma	01 Polizia locale e amministrativa	76,00	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.354,19	1.076,00		
TOTALE MISSIONE	03 Ordine pubblico e sicurezza	76,00	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.354,19	1.076,00		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 2 - Segretario com.le Responsabile servizi sociali manif.servizi alla persona - anagrafe-stato civile-elettorale)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero							
06.01 Programma	01 Sport e tempo libero						
06.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
2360 / 2 / 1	Ag-Segretario c. -servizi socio	0,00	previsione di competenza	7.391,45	2.000,00	2.000,00	2.000,00
contributi per iniziative ricreative e sportive			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-LOMANTO NICOLETTA		previsione di cassa	7.391,45	2.000,00		
Totale Programma	01 Sport e tempo libero	0,00	previsione di competenza	7.391,45	2.000,00	2.000,00	2.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	7.391,45	2.000,00		
TOTALE MISSIONE	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00	previsione di competenza	7.391,45	2.000,00	2.000,00	2.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	7.391,45	2.000,00		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 2 - Segretario com.le Responsabile servizi sociali manif.servizi alla persona - anagrafe-stato civile-elettorale)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
MISSIONE	07 Turismo						
07.01 Programma	01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo						
07.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
2580 / 2 / 2	Ag-Segretario c. -servizi socio	0,00	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
SERVIZI TURISTICI A.T.L.			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-LOMANTO NICOLETTA		previsione di cassa	500,00	500,00		
Totale Programma	01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo	0,00	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	500,00	500,00		
TOTALE MISSIONE	07 Turismo	0,00	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	500,00	500,00		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 2 - Segretario com.le Responsabile servizi sociali manif.servizi alla persona - anagrafe-stato civile-elettorale)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
MISSIONE	11 Soccorso civile						
11.01 Programma	01 Sistema di protezione civile						
11.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
3350 / 2 / 1	Ag-Segretario c. -servizi socio ..	0,00	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
protezione civile contributo com./3			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-LOMANTO NICOLETTA		previsione di cassa	500,00	500,00		
3350 / 4 / 1	Ag-Segretario c. -servizi socio ..	750,00	previsione di competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
protezione civile conv. vigliano			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-LOMANTO NICOLETTA		previsione di cassa	1.500,00	2.250,00		
Totale Programma	01 Sistema di protezione civile	750,00	previsione di competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	2.000,00	2.750,00		
TOTALE MISSIONE	11 Soccorso civile	750,00	previsione di competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	2.000,00	2.750,00		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 2 - Segretario com.le Responsabile servizi sociali manif.servizi alla persona - anagrafe-stato civile-elettorale)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
MISSIONE	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
12.01 Programma	01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido						
12.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
3790 / 2 / 1	Ag-Segretario c. -servizi socio	0,00	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
concorso nelle spese per utilizzo			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
struttura asilo nido pisolo di verrone -a			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
servizio dei residenti	Re-LOMANTO NICOLETTA		previsione di cassa	3.644,25	3.000,00		
Totale Programma	01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	3.644,25	3.000,00		
12.03 Programma	03 Interventi per gli anziani						
12.03.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
4100 / 2 / 1	Ag-Segretario c. -servizi socio	0,00	previsione di competenza	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00
iniziative a favore degli anziani			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-LOMANTO NICOLETTA		previsione di cassa	2.300,00	2.300,00		
Totale Programma	03 Interventi per gli anziani	0,00	previsione di competenza	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.300,00	2.300,00		
12.07 Programma	07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali						
12.07.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
4120 / 12 / 1	Ag-Segretario c. -servizi socio	0,00	previsione di competenza	61.750,00	62.000,00	62.000,00	62.000,00
contributi per servizi socio-assistenziali			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-LOMANTO NICOLETTA		previsione di cassa	61.750,00	62.000,00		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 2 - Segretario com.le Responsabile servizi sociali manif.servizi alla persona - anagrafe-stato civile-elettorale)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO				
				PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026	
Totale Programma	07 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	61.750,00	62.000,00	62.000,00	62.000,00
				<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
				<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
				61.750,00	62.000,00		
TOTALE MISSIONE	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	67.050,00	67.300,00	67.300,00	67.300,00
				<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
				<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
				67.694,25	67.300,00		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 2 - Segretario com.le Responsabile servizi sociali manif.servizi alla persona - anagrafe-stato civile-elettorale)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
MISSIONE	15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale						
15.03 Programma	03 Sostegno all'occupazione						
15.03.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
820 / 1 / 1	Ag-Segretario c. -servizi socio	706,86	previsione di competenza	700,00	400,00	400,00	400,00
Compartecipazione spese centro per l'impiego			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-LOMANTO NICOLETTA		previsione di cassa	2.100,00	1.106,86		
Totale Programma	03 Sostegno all'occupazione	706,86	previsione di competenza	700,00	400,00	400,00	400,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.100,00	1.106,86		
TOTALE MISSIONE	15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	706,86	previsione di competenza	700,00	400,00	400,00	400,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.100,00	1.106,86		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 2 - Segretario com.le Responsabile servizi sociali manif.servizi alla persona - anagrafe-stato civile-elettorale)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
MISSIONE	20 Fondi e accantonamenti						
20.03 Programma	03 Altri fondi						
20.03.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	101 Redditi da lavoro dipendente						
880 / 3 / 5	Ag-Segretario c. -servizi socio	0,00	previsione di competenza	1.000,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
Fondo recupero evasione			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-LOMANTO NICOLETTA		previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale Programma	03 Altri fondi	0,00	previsione di competenza	1.000,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	0,00	0,00		
TOTALE MISSIONE	20 Fondi e accantonamenti	0,00	previsione di competenza	1.000,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	0,00	0,00		
TOTALE MISSIONI		15.511,44	previsione di competenza	121.464,74	99.780,00	99.780,00	99.780,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	123.709,02	113.891,44		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE - (C.R.: 1 - tecnico rep. del servizio -ufficiotecnico-viabilita)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
TITOLO	3 Entrate extratributarie						
3.0100 Tipologia	100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni						
Categoria	0200 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi						
3002 / 2 / 1	Ag-ufficio tecnico	21,00	previsione di competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
proventi per la cessione di cartografie, capitolati d'appalti e di strumenti urbanistici e stampati diversi nonche' per visure catastali.	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	6.021,00	6.021,00		
3011 / 2 / 1	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	800,00	800,00	800,00	800,00
proventi dell'illuminazione votiva.	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	1.523,75	800,00		
3032 / 2 / 1	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	800,00	800,00	800,00	800,00
proventi da impianti fotovoltaici	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	800,00	800,00		
Categoria	0300 Proventi derivanti dalla gestione dei beni						
3010 / 3 / 1	Ag-ufficio tecnico	87,84	previsione di competenza	12.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Proventi concessioni cimiteriali loculi	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	12.000,00	10.087,84		
Totale Tipologia	100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	108,84	previsione di competenza	19.600,00	17.600,00	17.600,00	17.600,00
			previsione di cassa	20.344,75	17.708,84		
3.0500 Tipologia	500 Rimborsi e altre entrate correnti						
Categoria	0100 Indennizzi di assicurazione						
3138 / 2 / 4	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	37.467,95	0,00	0,00	0,00
Indennizzi di assicurazione su beni immobili	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	37.467,95	0,00		
Totale Tipologia	500 Rimborsi e altre entrate correnti	0,00	previsione di competenza	37.467,95	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	37.467,95	0,00		
TOTALE TITOLO	3 Entrate extratributarie	108,84	previsione di competenza	57.067,95	17.600,00	17.600,00	17.600,00
			previsione di cassa	57.812,70	17.708,84		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE - (C.R.: 1 - tecnico rep. del servizio -ufficiotecnico-viabilita)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
TITOLO	4 Entrate in conto capitale						
4.0200 Tipologia	200 Contributi agli investimenti						
Categoria	0100 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche						
4048 / 2 / 3	Ag-ufficio tecnico	5.000,27	previsione di competenza	0,00	1.000.000,00	2.900.000,00	0,00
Contributo in c/capitale da Amministrazioni centrali	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	5.000,27	1.005.000,27		
4048 / 2 / 6	Ag-ufficio tecnico	25.000,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
E.4.02.01.01.001 - PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - CUP G34D22000050006 - Trasferimenti da Ministeri in conto capitale per riqualificazione energetica scuola primaria.	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	50.000,00	25.000,00		
4048 / 2 / 7	Ag-ufficio tecnico	50.000,00	previsione di competenza	50.000,00	0,00	0,00	0,00
E.4.02.01.01.001 - PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - CUP G34D22004920006 - Trasferimenti da Ministeri in conto capitale per riqualificazione energetica scuola primaria 2023.	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	50.000,00	50.000,00		
4048 / 2 / 8	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	0,00	50.000,00	0,00	0,00
E.4.02.01.01.001 - PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - CUP G34D22004930006 - Trasferimenti da Ministeri in conto capitale per riqualificazione energetica scuola primaria 2024.	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	0,00	50.000,00		
Totale Tipologia	200 Contributi agli investimenti	80.000,27	previsione di competenza	50.000,00	1.050.000,00	2.900.000,00	0,00
			previsione di cassa	105.000,27	1.130.000,27		
4.0300 Tipologia	300 Altri trasferimenti in conto capitale						
Categoria	1000 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche						
4038 / 2 / 1	Ag-ufficio tecnico	133.000,00	previsione di competenza	185.000,00	0,00	0,00	0,00
contributi per finanziamento opere	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	185.000,00	133.000,00		
Totale Tipologia	300 Altri trasferimenti in conto capitale	133.000,00	previsione di competenza	185.000,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	185.000,00	133.000,00		
4.0400 Tipologia	400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali						
Categoria	0100 Alienazione di beni materiali						

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE - (C.R.: 1 - tecnico rep. del servizio -ufficiotecnico-viabilita)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
4001 / 2 / 1	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
alienazioni di beni mobili e attrezzature	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	2.000,00	0,00		
Totale Tipologia	400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.000,00	0,00		
4.0500 Tipologia	500 Altre entrate in conto capitale						
Categoria	0100 Permessi di costruire						
4045 / 2 / 1	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	40.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
proventi derivanti dalle concessioni edilizie e dalle sanzioni previste dalla disciplina urbanistica	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	40.000,00	60.000,00		
Totale Tipologia	500 Altre entrate in conto capitale	0,00	previsione di competenza	40.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
			previsione di cassa	40.000,00	60.000,00		
TOTALE TITOLO	4 Entrate in conto capitale	213.000,27	previsione di competenza	275.000,00	1.110.000,00	2.960.000,00	60.000,00
			previsione di cassa	332.000,27	1.323.000,27		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE - (C.R.: 1 - tecnico rep. del servizio -ufficiotecnico-viabilita)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
TITOLO	9 Entrate per conto terzi e partite di giro						
9.0200 Tipologia	200 Entrate per conto terzi						
 Categoria	0400 Depositi di/presso terzi						
6004 / 2 / 1	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
depositi cauzionali	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	10.000,00	10.000,00		
Totale Tipologia	200 Entrate per conto terzi	0,00	previsione di competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			previsione di cassa	10.000,00	10.000,00		
TOTALE TITOLO	9 Entrate per conto terzi e partite di giro	0,00	previsione di competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			previsione di cassa	10.000,00	10.000,00		
TOTALE TITOLI		213.109,11	previsione di competenza	342.067,95	1.137.600,00	2.987.600,00	87.600,00
			previsione di cassa	399.812,97	1.350.709,11		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 1 - tecnico rep. del servizio -ufficiotecnico-viabilita)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
01.02 Programma	02 Segreteria generale						
01.02.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
140 / 3 / 2	Ag-ufficio tecnico	938,91	previsione di competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Spese funzionamento uffici segreteria - energia elettrica			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	2.917,94	3.438,91		
140 / 3 / 4	Ag-ufficio tecnico	3.075,59	previsione di competenza	6.500,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Gas ufficio segreteria - PDR 197			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	9.224,41	9.075,59		
Totale Programma	02 Segreteria generale	4.014,50	previsione di competenza	9.000,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	12.142,35	12.514,50		
01.03 Programma	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato						
01.03.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
250 / 5 / 7	Ag-ufficio tecnico	983,00	previsione di competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Spese per funzionamento ufficio economico finanziario servizi sanitari			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	1.937,00	2.483,00		
Totale Programma	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	983,00	previsione di competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.937,00	2.483,00		
01.05 Programma	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali						
01.05.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 1 - tecnico rep. del servizio -ufficiotecnico-viabilita)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
460 / 2 / 1	Ag-ufficio tecnico	1.246,94	previsione di competenza	3.045,89	2.000,00	2.000,00	2.000,00
spese manutenzione e gestione patrimonio disponibile			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	3.724,62	3.246,94		
460 / 2 / 2	Ag-ufficio tecnico	13.865,30	previsione di competenza	39.082,20	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Manutenzione ordinaria immobili (finanziata da O.O.U.U.)			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	39.667,80	23.865,30		
470 / 1 / 1	Ag-ufficio tecnico	994,30	previsione di competenza	1.300,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER MANUT. E GESTIONE PATRIMONIO DISPONIBILE			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	2.568,80	994,30		
470 / 1 / 2	Ag-ufficio tecnico	298,80	previsione di competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Spese telefoniche Palazzo Rota			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	1.597,60	1.798,80		
470 / 1 / 4	Ag-ufficio tecnico	757,13	previsione di competenza	3.500,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
SPESE PER MANUT. E GESTIONE PATRIMONIO DISPONIBILE acqua			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	4.266,55	3.757,13		
470 / 1 / 5	Ag-ufficio tecnico	918,03	previsione di competenza	2.600,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00
GAS ambulatorio, biblioteca, palazzo rota, campo sportivo - PDR 331, 276, 603, 196			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	3.161,43	3.018,03		
470 / 1 / 6	Ag-ufficio tecnico	424,56	previsione di competenza	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00
spese servizio polizia sorveglianza immobili			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	2.790,32	3.024,56		
470 / 1 / 7	Ag-ufficio tecnico	226,92	previsione di competenza	550,00	550,00	550,00	550,00
spese servizio verifica estintori immobili			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	776,92	776,92		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 1 - tecnico rep. del servizio -ufficiotecnico-viabilita)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
470 / 1 / 9	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per gestione e manutenzione ordinaria beni demaniali e patrimoniali. *non ricorrente+			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	125,66	0,00		
470 / 1 / 10	Ag-ufficio tecnico	1.352,80	previsione di competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Manutenzione ordinaria immobili			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	2.640,70	2.852,80		
470 / 2 / 1	Ag-ufficio tecnico	124,70	previsione di competenza	500,00	200,00	200,00	200,00
spese incentivi conto energia			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	500,00	324,70		
470 / 3 / 1	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	200,00	200,00	200,00	200,00
Spese per orologi pubblici			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	200,00	200,00		
470 / 6 / 1	Ag-ufficio tecnico	1.037,00	previsione di competenza	2.100,00	3.172,00	3.172,00	3.172,00
manut. patrim.controllo impianti termici-3^responsabile			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	2.313,50	4.209,00		
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							
490 / 2 / 3	Ag-ufficio tecnico	2.000,00	previsione di competenza	2.000,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti correnti comuni			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	2.000,00	2.000,00		
Macroaggregato 110 Altre spese correnti							
470 / 1 / 11	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	1.000,00	500,00	500,00	500,00
Spese gestione immobili - oneri ATC			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	1.000,00	500,00		
01.05.2 Titolo	2 Spese in conto capitale						
Macroaggregato 202	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 1 - tecnico rep. del servizio -ufficiotecnico-viabilita)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
6130 / 4 / 2	Ag-ufficio tecnico	24.400,00	previsione di competenza	24.400,00	0,00	0,00	0,00
Restauro conservativo Torre Castello			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	24.400,00	24.400,00		
6130 / 4 / 3	Ag-ufficio tecnico	111.555,28	previsione di competenza	184.785,00	1.000.000,00	0,00	0,00
Messa in sicurezza strutturale e restauro conservativo castello di Benna.			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	184.785,00	1.111.555,28		
6150 / 1 / 1	Ag-ufficio tecnico	5.595,89	previsione di competenza	76.300,00	0,00	0,00	0,00
Casetta dell'acqua.			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	76.300,00	5.595,89		
6170 / 1 / 1	Ag-ufficio tecnico	1.134,60	previsione di competenza	1.600,00	0,00	0,00	0,00
Arredo urbano			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	1.600,00	1.134,60		
Macroaggregato 205 Altre spese in conto capitale							
6130 / 1 / 2	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
Manutenzione straordinaria immobili comunali			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	1.116,30	0,00		
6430 / 1 / 1	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Mamutenzione straordinaria immobili comunali - finanziato con OO.UU			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	0,00	20.000,00		
Totale Programma	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	165.932,25	previsione di competenza	348.563,09	1.047.322,00	47.322,00	47.322,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	355.535,20	1.213.254,25		
01.06 Programma	06 Ufficio tecnico						
01.06.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 1 - tecnico rep. del servizio -ufficiotecnico-viabilita)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
580 / 2 / 2	Ag-ufficio tecnico	6.296,90	previsione di competenza	6.800,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Altre prestazioni professionali			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	11.142,00	7.796,90		
580 / 2 / 3	Ag-ufficio tecnico	2.918,24	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Assistenza legale.			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	3.000,00	5.918,24		
580 / 2 / 4	Ag-ufficio tecnico	33.031,64	previsione di competenza	35.750,00	0,00	0,00	0,00
Prestazioni professionali ufficio tecnico.			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	40.650,00	33.031,64		
580 / 2 / 5	Ag-ufficio tecnico	638,64	previsione di competenza	6.672,64	0,00	0,00	0,00
prestazioni professionali per studi progett. direzione lavori e collaudi (finanziata da oouu)			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	6.672,64	638,64		

Macroaggregato 109 Rimborsi e poste correttive delle entrate							
630 / 1 / 1	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	200,00	0,00	0,00	0,00
Rimborsi diritti e oneri ufficio tecnico a privati.			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	200,00	0,00		

Totale Programma	06 Ufficio tecnico	42.885,42	previsione di competenza	52.422,64	4.500,00	4.500,00	4.500,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	61.664,64	47.385,42		

01.11 Programma	11 Altri servizi generali						
01.11.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
800 / 1 / 2	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	1.200,00	0,00	0,00	0,00
Stazione unica appaltante			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	2.220,60	0,00		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

**BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)
SPESE - (C.R.: 1 - tecnico rep. del servizio -ufficiotecnico-viabilita)**

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
800 / 1 / 5	Ag-ufficio tecnico	923,03	previsione di competenza	5.800,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Energia elettrica utenze diverse POD			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
167, 179, 221 (biblioteca, ambulatorio)			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	6.410,65	5.923,03		
Macroaggregato 110 Altre spese correnti							
800 / 2 / 2	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
oneri per le assicurazioni beni immobili			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	4.000,00	4.000,00		
800 / 2 / 3	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00
oneri per le assicurazioni resp. civile			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	3.200,00	3.200,00		
800 / 2 / 4	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	750,00	750,00	750,00	750,00
oneri per le assicurazioni contro danni			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	750,00	750,00		
Totale Programma	11 Altri servizi generali	923,03	previsione di competenza	14.950,00	12.950,00	12.950,00	12.950,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	16.581,25	13.873,03		
TOTALE MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	214.738,20	previsione di competenza	426.435,73	1.074.772,00	74.772,00	74.772,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	447.860,44	1.289.510,20		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)
 SPESE - (C.R.: 1 - tecnico rep. del servizio -ufficiotecnico-viabilita)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
MISSIONE	04 Istruzione e diritto allo studio						
04.01 Programma	01 Istruzione prescolastica						
04.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
1460 / 2 / 2	Ag-ufficio tecnico	1.599,88	previsione di competenza	3.050,00	3.800,00	3.800,00	3.800,00
Spese gestione e funzionamento scuola materna energia elettrica			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	3.248,13	5.399,88		
1460 / 2 / 4	Ag-ufficio tecnico	2.227,40	previsione di competenza	5.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Gas scuola materna - PDR 192			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	6.662,75	6.227,40		
Totale Programma	01 Istruzione prescolastica	3.827,28	previsione di competenza	8.050,00	7.800,00	7.800,00	7.800,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	9.910,88	11.627,28		
04.02 Programma	02 Altri ordini di istruzione non universitaria						
04.02.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
1570 / 4 / 2	Ag-ufficio tecnico	1.348,08	previsione di competenza	4.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
scuola elementare utenze: energia elettrica			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	4.595,15	4.348,08		
1570 / 4 / 7	Ag-ufficio tecnico	3.878,21	previsione di competenza	8.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Gas scuola elementare PDR 277			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	11.038,18	10.878,21		
04.02.2 Titolo	2 Spese in conto capitale						
Macroaggregato	202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026) SPESE - (C.R.: 1 - tecnico rep. del servizio -ufficiotecnico-viabilita)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
7130 / 2 / 2	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
Manutenzione straordinaria scuola elementare			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	3.630,72	0,00		
7130 / 2 / 3	Ag-ufficio tecnico	32.505,31	previsione di competenza	50.000,00	0,00	0,00	0,00
U.2.02.01.09.003 - PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - CUP G34D22004920006 - Efficiamento energetico scuola primaria 2023.			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	50.000,00	32.505,31		
7130 / 2 / 4	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	0,00	50.000,00	0,00	0,00
U.2.02.01.09.003 - PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - CUP G34D22004930006 - Efficiamento energetico scuola infanzia 2024.			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	0,00	50.000,00		
Totale Programma	02 Altri ordini di istruzione non universitaria	37.731,60	previsione di competenza	62.000,00	60.000,00	10.000,00	10.000,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	69.264,05	97.731,60		
04.06 Programma	06 Servizi ausiliari all'istruzione						
04.06.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	110 Altre spese correnti						
1900 / 2 / 2	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	2.900,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00
spese per la gestione dei trasporti scolastici Assicurazione			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	2.900,00	2.800,00		
Totale Programma	06 Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	previsione di competenza	2.900,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.900,00	2.800,00		
TOTALE MISSIONE	04 Istruzione e diritto allo studio	41.558,88	previsione di competenza	72.950,00	70.600,00	20.600,00	20.600,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	82.074,93	112.158,88		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)
 SPESE - (C.R.: 1 - tecnico rep. del servizio -ufficiotecnico-viabilita)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
MISSIONE	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero						
06.01 Programma	01 Sport e tempo libero						
06.01.2 Titolo	2 Spese in conto capitale						
Macroaggregato	202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
7830 / 6 / 1	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	30.000,00	0,00	0,00	0,00
manutenzione impianti sportivi			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	30.000,00	0,00		
Totale Programma	01 Sport e tempo libero	0,00	previsione di competenza	30.000,00	0,00	0,00	0,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	30.000,00	0,00		
TOTALE MISSIONE	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00	previsione di competenza	30.000,00	0,00	0,00	0,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	30.000,00	0,00		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)
SPESE - (C.R.: 1 - tecnico rep. del servizio -ufficiotecnico-viabilita)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
MISSIONE	08	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa					
08.01 Programma	01	Urbanistica e assetto del territorio					
08.01.1 Titolo	1	Spese correnti					
Macroaggregato	103	Acquisto di beni e servizi					
3110 / 2 / 2	Ag-ufficio tecnico	366,00	previsione di competenza	366,00	366,00	366,00	366,00
spese per la formazione e l'adeguamento dei strumenti urbanistici			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	732,00	732,00		
08.01.2 Titolo	2	Spese in conto capitale					
Macroaggregato	202	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
8530 / 6 / 1	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	2.900.000,00	0,00
sistemazione idraulica del territorio			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale Programma	01	366,00	previsione di competenza	366,00	366,00	2.900.366,00	366,00
	Urbanistica e assetto del territorio		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	732,00	732,00		
TOTALE MISSIONE	08	366,00	previsione di competenza	366,00	366,00	2.900.366,00	366,00
	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa		<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	732,00	732,00		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)
SPESE - (C.R.: 1 - tecnico rep. del servizio -ufficiotecnico-viabilita)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
MISSIONE	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente						
09.02 Programma	02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale						
09.02.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
3660 / 1 / 1	Ag-ufficio tecnico	4.451,35	previsione di competenza	9.000,00	12.078,00	12.078,00	12.078,00
spese per mant. e funzionamento ville parchi e giardini			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	9.000,00	16.529,35		
3660 / 1 / 2	Ag-ufficio tecnico	1.586,00	previsione di competenza	1.600,00	0,00	0,00	0,00
spese per mant. e funzionamento ville parchi e giardini - finanmziata con OOUU			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	1.600,00	1.586,00		

Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
3680 / 2 / 1	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	1.210,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
trasferimenti canile consorzio comuni			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	3.189,46	1.500,00		
3680 / 4 / 2	Ag-ufficio tecnico	1.158,77	previsione di competenza	1.390,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
trasferimenti per progetto anti-zanzare (Regione)			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	2.521,00	2.358,77		

09.02.2 Titolo	2 Spese in conto capitale						
Macroaggregato	202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
9030 / 2 / 1	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	2.440,00	0,00	0,00	0,00
munut. e sistem. parchi e giardini creazione area pic-nic			<i>di cui gia' impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	2.440,00	0,00		

Totale Programma	02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	7.196,12	previsione di competenza	15.640,00	14.778,00	14.778,00	14.778,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	18.750,46	21.974,12		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)
SPESE - (C.R.: 1 - tecnico rep. del servizio -ufficiotecnico-viabilita)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
09.03 Programma	03 Rifiuti						
09.03.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
3550 / 2 / 1	Ag-ufficio tecnico	38.897,22	previsione di competenza	175.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00
servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani e altri			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	186.492,42	198.897,22		
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
3570 / 2 / 1	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	4.550,00	4.650,00	4.650,00	4.650,00
CONTRIBUTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSORZIO OBBLIGATORIO -CO.S.R.A.B.			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	8.948,76	4.650,00		
Totale Programma	03 Rifiuti	38.897,22	previsione di competenza	179.550,00	164.650,00	164.650,00	164.650,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	195.441,18	203.547,22		
09.04 Programma	04 Servizio idrico integrato						
09.04.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
3440 / 4 / 1	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	1.300,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
spese per la gestione servizio fognatura			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	1.300,00	1.000,00		
Totale Programma	04 Servizio idrico integrato	0,00	previsione di competenza	1.300,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.300,00	1.000,00		
09.05 Programma	05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione						
09.05.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	110 Altre spese correnti						

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)
 SPESE - (C.R.: 1 - tecnico rep. del servizio -ufficiotecnico-viabilita)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
3680 / 1 / 1	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	200,00	200,00	200,00	200,00
Trasferimento per recupero fauna selvatica			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	200,00	200,00		
Totale Programma	05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	previsione di competenza	200,00	200,00	200,00	200,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	200,00	200,00		
TOTALE MISSIONE	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	46.093,34	previsione di competenza	196.690,00	180.628,00	180.628,00	180.628,00
			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	215.691,64	226.721,34		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)
SPESE - (C.R.: 1 - tecnico rep. del servizio -ufficiotecnico-viabilita)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
MISSIONE	10 Trasporti e diritto alla mobilità						
10.05 Programma	05 Viabilità e infrastrutture stradali						
10.05.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
2770 / 2 / 1	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	100,00	250,00	250,00	250,00
spese per il vestiario di servizio al personale			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	100,00	250,00		
2770 / 4 / 1	Ag-ufficio tecnico	711,98	previsione di competenza	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
spese per la gestione degli automezzi addetti alla viabilità'			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	1.869,21	2.511,98		
2770 / 6 / 1	Ag-ufficio tecnico	2.117,59	previsione di competenza	5.671,97	2.000,00	2.000,00	2.000,00
manutenzione ordinaria delle strade comunali			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	5.901,33	4.117,59		
2780 / 2 / 1	Ag-ufficio tecnico	793,00	previsione di competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
manut.ordinaria impianto video sorveglianza			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	2.793,00	2.793,00		
2780 / 4 / 1	Ag-ufficio tecnico	444,03	previsione di competenza	1.650,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Spese per la gestione automezzi addetti alla viabilità			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	1.735,78	1.444,03		
2780 / 6 / 1	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Manutenzione ordinaria strade comunali - finanziata con sanzioni codice strada			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	1.000,00	1.000,00		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE - (C.R.: 1 - tecnico rep. del servizio -ufficiotecnico-viabilita)

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
2780 / 6 / 2	Ag-ufficio tecnico	3.818,60	previsione di competenza	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Manutenzione ordinaria strade comunali - Finanziata con OO.UU			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	5.648,60	13.818,60		
2780 / 8 / 1	Ag-ufficio tecnico	1.748,60	previsione di competenza	8.000,00	9.760,00	9.760,00	9.760,00
servizio rimozione neve dall'abitato.			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	11.709,64	11.508,60		
2890 / 1 / 1	Ag-ufficio tecnico	10.599,39	previsione di competenza	52.810,03	0,00	0,00	0,00
Consumo energia elettrica per la pubblica illuminazione e manut. impianti			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	79.797,98	10.599,39		
2890 / 2 / 1	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	0,00	52.000,00	52.000,00	52.000,00
spese per il servizio della pubblica illumina			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	0,00	52.000,00		
2890 / 2 / 2	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	6.077,75	0,00	0,00	0,00
Manutenzione impianti illuminazione (Finanziato da O.O.U.U.)			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	6.077,75	0,00		
Macroaggregato 110 Altre spese correnti							
2780 / 4 / 2	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Spese per la gestione automezzi addetti alla viabilita Assicurazioni			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	1.500,00	1.500,00		
10.05.2 Titolo	2 Spese in conto capitale						
Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
8230 / 18 / 1	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	40.259,54	20.000,00	20.000,00	20.000,00
manut. straordinaria vie-strade e piazze (asfalto ecc.) - Finanziata con OO.UU			<i>di cui gia' impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	45.749,54	20.000,00		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026) SPESE - (C.R.: 1 - tecnico rep. del servizio -ufficiotecnico-viabilita)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
8230 / 18 / 2	Ag-ufficio tecnico	7.429,80	previsione di competenza	50.500,00	0,00	0,00	0,00
manut. straordinaria vie-strade e piazze (asfalto ecc.) - Finanziata con Avanzo			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	52.330,00	7.429,80		
8230 / 18 / 3	Ag-ufficio tecnico	0,01	previsione di competenza	5.000,00	0,00	0,00	0,00
Manutenzione straordinaria area afferente scuola primaria.			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	5.000,00	0,01		
8270 / 1 / 1	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	24.253,60	0,00	0,00	0,00
acquisto beni mobili strade - sistema video-sorveglianza			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	24.253,60	0,00		
8270 / 4 / 1	Ag-ufficio tecnico	0,00	previsione di competenza	2.630,00	0,00	0,00	0,00
Acquisto macchine e attrezzature (idropulitrice e generatore)			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	2.630,00	0,00		
8330 / 4 / 1	Ag-ufficio tecnico	7.452,00	previsione di competenza	32.215,00	0,00	0,00	0,00
risistemazione impianto pubblica illuminazione			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	34.810,00	7.452,00		
Totale Programma	05 Viabilità e infrastrutture stradali	35.115,00	previsione di competenza	235.467,89	101.310,00	101.310,00	101.310,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	282.906,43	136.425,00		
TOTALE MISSIONE	10 Trasporti e diritto alla mobilità	35.115,00	previsione di competenza	235.467,89	101.310,00	101.310,00	101.310,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	282.906,43	136.425,00		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)
 SPESE - (C.R.: 1 - tecnico rep. del servizio -ufficiotecnico-viabilita)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	DELL'ANNO 2026
MISSIONE	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
12.09 Programma	09 Servizio necroscopico e cimiteriale						
12.09.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
4210 / 2 / 1	Ag-ufficio tecnico	3.955,00	previsione di competenza	5.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
spese di manutenzione ordinaria e gestione dei cimiteri comunali			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	6.390,60	7.455,00		
Totale Programma	09 Servizio necroscopico e cimiteriale	3.955,00	previsione di competenza	5.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	6.390,60	7.455,00		
TOTALE MISSIONE	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3.955,00	previsione di competenza	5.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	6.390,60	7.455,00		

Comune di Benna

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2024-2026)
SPESE - (C.R.: 1 - tecnico rep. del servizio -ufficiotecnico-viabilita)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026
MISSIONE	99 Servizi per conto terzi						
99.01 Programma	01 Servizi per conto terzi - Partite di giro						
99.01.7 Titolo	7 Uscite per conto terzi e partite di giro						
Macroaggregato	702 Uscite per conto terzi						
13560 / 2 / 1	Ag-ufficio tecnico	13.363,32	previsione di competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
restituzione di depositi cauzionale			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	Re-PROSPERO STEFANIA		previsione di cassa	24.530,28	23.363,32		
Totale Programma	01 Servizi per conto terzi - Partite di giro	13.363,32	previsione di competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	24.530,28	23.363,32		
TOTALE MISSIONE	99 Servizi per conto terzi	13.363,32	previsione di competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	24.530,28	23.363,32		
TOTALE MISSIONI		355.189,74	previsione di competenza	977.409,62	1.441.176,00	3.291.176,00	391.176,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.090.186,32	1.796.365,74		

N. MISSIONE

Programma Descrizione PROGRAMMI/PROCESSI

1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

- 1 Organi istituzionali
- 2 Segreteria Generale
- 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
- 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
- 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
- 6 Ufficio tecnico
- 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

- 11 Altri servizi generali
- 1 Polizia locale e amministrativa
- 2 Sistema integrato di sicurezza urbana

4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

- 1 Istruzione prescolastica
- 2 Altri ordini di istruzione non universitaria
- 4 Istruzione universitaria
- 6 Servizi ausiliari all'istruzione

TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE

5 ATTIVITÀ CULTURALI

- 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

6 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

- 1 Sport e tempo libero

7 TURISMO

- 1 Sviluppo e valorizzazione del turismo

8 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

- 1 Urbanistica e assetto del territorio
- 2 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E

9 DELL'AMBIENTE

- 1 Difesa del suolo

- 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

- 3 Rifiuti

10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

- 5 Viabilità e infrastrutture stradali

11 SOCCORSO CIVILE

- 1 Sistema di protezione civile

12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

- 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
- 3 Interventi per gli anziani
- 4 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
- 9 Servizio necroscopico e cimiteriale

14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

- 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
- 4 Reti e altri servizi di pubblica utilità

20 FONDI E ACCANTONAMENTI

- 1 Fondo di riserva
- 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità
- 3 Altri fondi

50 DEBITO PUBBLICO

- 1 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari
- 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

AREA ORGANIZZATIVA

SEGRETERIA, ANAGRAFE ELETTORALE, SERVIZI ALLA PERSONA

SEGRETERIA, ANAGRAFE ELETTORALE, SERVIZI ALLA PERSONA

RAGIONERIA, TRIBUTI, ISTRUZIONE

RAGIONERIA, TRIBUTI, ISTRUZIONE

RAGIONERIA, TRIBUTI, ISTRUZIONE

UFFICIO TECNICO, PATRIMONIO

SEGRETERIA, ANAGRAFE ELETTORALE, SERVIZI ALLA PERSONA

SEGRETERIA, ANAGRAFE ELETTORALE, SERVIZI ALLA PERSONA

POLIZIA LOCALE

POLIZIA LOCALE

RAGIONERIA, TRIBUTI, ISTRUZIONE

RAGIONERIA, TRIBUTI, ISTRUZIONE

RAGIONERIA, TRIBUTI, ISTRUZIONE

RAGIONERIA, TRIBUTI, ISTRUZIONE

SEGRETERIA, ANAGRAFE ELETTORALE, SERVIZI ALLA PERSONA

SEGRETERIA, ANAGRAFE ELETTORALE, SERVIZI ALLA PERSONA

SEGRETERIA, ANAGRAFE ELETTORALE, SERVIZI ALLA PERSONA

UFFICIO TECNICO, PATRIMONIO

UFFICIO TECNICO, PATRIMONIO

UFFICIO TECNICO, PATRIMONIO

UFFICIO TECNICO, PATRIMONIO

UFFICIO TECNICO, PATRIMONIO

UFFICIO TECNICO, PATRIMONIO

UFFICIO TECNICO, PATRIMONIO

SEGRETERIA, ANAGRAFE ELETTORALE, SERVIZI ALLA PERSONA

SEGRETERIA, ANAGRAFE ELETTORALE, SERVIZI ALLA PERSONA

SEGRETERIA, ANAGRAFE ELETTORALE, SERVIZI ALLA PERSONA

UFFICIO TECNICO, PATRIMONIO

UFFICIO TECNICO, PATRIMONIO

UFFICIO TECNICO, PATRIMONIO

RAGIONERIA, TRIBUTI, ISTRUZIONE

RAGIONERIA, TRIBUTI, ISTRUZIONE

RAGIONERIA, TRIBUTI, ISTRUZIONE

RAGIONERIA, TRIBUTI, ISTRUZIONE

RAGIONERIA, TRIBUTI, ISTRUZIONE

ANNO 2024				
STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE				
Personale in servizio				
Descrizione	2021	2022	2023	2024
Dirigenti (Segretario comunale)	1,00	1,00	1,00	1,00
Posizioni Organizzative	2,00	2,00	2,00	2,00
Dipendenti	3,00	3,00	4,00	4,00
Totale Personale in servizio	6,00	6,00	7,00	7,00
Età media del personale				
Descrizione	2021	2022	2023	2024
Dirigenti (Segretario comunale)	59,00	60,00	61,00	62,00
Posizioni Organizzative	42,50	43,50	44,50	45,50
Dipendenti	43,00	44,00	45,00	40,00
Totale Età Media	48,17	48,17	50,17	49,17
Indici per la spesa del Personale				
Descrizione	2021	2022	2023	2024
Spesa per il personale (Macroag. 101)	€ 211.769,22	€ 219.134,71		
Spesa per la formazione (stanziato)	€ 168,59	€ 303,00	€ 250,00	€ 250,00
Spesa per la formazione (impegnato)	€ 0,00	€ 303,00	€ 220,00	
SPESA PER IL PERSONALE				
Descrizione	2021	2022	2023	2024
1. Spesa personale su spesa corrente <u>Spesa complessiva personale</u> Spese Correnti	25,81%	26,04%	#DIV/0!	#DIV/0!
2. Spesa media del personale <u>Spesa complessiva personale</u> Totale personale in servizio	€ 35.294,87	€ 36.522,45	€ 0,00	€ 0,00
3. Spesa personale pro-capite <u>Spesa complessiva personale</u> Popolazione	#RIF!	€ 191,38	0	#DIV/0!
4. Rapporto dipendenti su popolazione <u>Popolazione</u> Totale personale in servizio	#RIF!	191	164	0
5. Rapporto dirigenti su dipendenti <u>Numero dirigenti</u> Totale personale in servizio	16,67%	16,67%	14,29%	14,29%
6. Rapporto P.O. su dipendenti <u>Numero Posizioni Organizzative</u> Totale personale in servizio	33,33%	33,33%	28,57%	28,57%
7. Capacità di spesa su formazione <u>Spesa per formazione impegnata</u> Spesa per formazione stanziata	0,00%	0,00%	88,00%	0,00%
8. Spesa media formazione <u>Spesa per formazione</u> Totale personale in servizio	€ 0,00	€ 50,50	€ 31,43	€ 0,00
9. Spesa formazione su spesa personale <u>Spesa per formazione</u> Spesa complessiva personale	0,00%	0,14%	#DIV/0!	#DIV/0!

CARATTERISTICHE DELL'ENTE

Popolazione					
Descrizione		2021	2022	2023	2024
Popolazione residente al 31/12		1.145	1.133	1.147	
di cui popolazione straniera		45	37	35	
Descrizione		2021	2022	2023	2024
nati nell'anno		8	10	4	
deceduti nell'anno		14	19	5	
immigrati		74	41	49	
emigrati		56	44	34	
Popolazione per fasce d'età ISTAT		2021	2022	2023	2024
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	52	53	47	
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	92	92	95	
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	152	153	159	
Popolazione in età adulta	30-65 anni	582	567	571	
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	269	268	274	
Popolazione per fasce d'età Stakeholders		2021	2022	2023	2024
Prima infanzia	0-3 anni	25	32	33	
Utenza scolastica	4-13 anni	109	99	91	
Minori	0-17 anni	174	178	180	
Giovani	15-25 anni	114	114	109	
Popolazione massima insediabile (da strumento urbanistico vigente)					0

Territorio				
Superficie in Km ²				11,00
Frazioni				0
Risorse idriche				
Laghi				0
Fiumi				0

Viabilità					
Strade		2021	2022	2023	2024
Statali	Km				
Provinciali	Km	3	3	3	3
Comunali	Km	25	25	25	25
Vicinali	Km				
Autostrade	Km				
Tot. Km strade		28	28	28	28,00

							ANNO	2024	
STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI *									
Gestione delle Entrate									
Titoli	2021		2022		2023		2024		
	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	
Avanzo applicato	€ 82.006,56		€ 133.249,68						
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO	€ 30.433,34		€ 181.593,29						
1 - Entrate di natura tributaria, contributiva e perequativa	€ 782.112,85	€ 741.096,13	€ 821.174,92	€ 777.440,10					
2 - Trasferimenti correnti	€ 39.314,40	€ 39.314,40	€ 44.125,34	€ 44.125,34					
3 - Extratributarie	€ 105.766,20	€ 97.279,61	€ 123.187,85	€ 119.342,94					
4 - Entrate in conto capitale	€ 190.759,12	€ 140.759,12	€ 260.512,85	€ 208.512,85					
6 - Accensione di prestiti	€ 110.228,00	€ 110.288,00	€ 0,00	€ 0,00					
9 - Entrate per servizi conto terzi e partite di giro	€ 138.983,84	€ 137.532,20	€ 176.024,34	€ 175.755,51					
Totale entrate	€ 1.479.604,31	€ 1.266.269,46	€ 1.739.868,27	€ 1.325.176,74	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
Gestione delle Spese									
Titoli	2021		2022		2023		2024		
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	
1 - Spesa corrente	€ 820.571,46	€ 668.451,59	€ 841.406,06	€ 749.419,22					
2 - Spese c/capitale	€ 175.289,94	€ 142.859,35	€ 301.010,04	€ 289.391,48					
3 - Spese per incremento attività finanziarie (dal 2016)	€ 110.288,00	€ 110.288,00	€ 0,00	€ 0,00					
4 - Rimborso di prestiti	€ 33.460,22	€ 33.460,22	€ 39.971,79	€ 39.971,79					
5 - Chiusura anticipazioni (dal 2016)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00					
7 - Spese per servizi conto terzi e partite di giro	€ 138.983,84	€ 121.331,55	€ 176.024,34	€ 161.419,32					
Totale spesa	€ 1.278.593,46	€ 1.076.390,71	€ 1.358.412,23	€ 1.240.201,81	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
Gestione residui									
Titolo	ENTRATE	2021		2022		2023		2024	
		residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione
1	Entrate di natura tributaria, contributiva e perequativa	€ 147.356,36	€ 77.763,81	€ 75.413,83	€ 23.453,98				
2	Trasferimenti correnti	€ 5.166,61	€ 2.072,69	€ 3.093,92	€ 3.093,92				
3	Extratributarie	€ 7.801,17	€ 7.697,83	€ 8.579,35	€ 7.111,31				
4	Entrate in conto capitale	€ 135.013,54	€ 32.689,69	€ 50.271,05	€ 44.999,73				
6	Accensioni di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 110.228,00	€ 109.999,99				
9	Servizi conto terzi	€ 7.533,69	€ 762,20	€ 7.215,06	€ 1.411,67				
Totale residui su entrate		€ 302.871,37	€ 120.986,22	€ 254.801,21	€ 190.070,60	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo	SPESE	2021		2022		2023		2024	
		residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti
1	Spesa corrente	€ 159.623,59	119.432,97	€ 160.528,05	€ 131.222,81				
2	Spese c/capitale	€ 170.431,71	€ 30.373,65	€ 42.257,73	€ 35.127,29				
3	Spese per incremento attività finanziarie (D.Lgs. 118/2011)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00				
4	Rimborso di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00				
5	Chiusura anticipazioni (D.Lgs. 118/2011)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00				
7	Servizi conto terzi	€ 41.501,11	€ 18.456,40	€ 39.577,30	€ 14.228,95				
Totale residui su spese		€ 371.556,41	€ 168.263,02	€ 242.363,08	€ 49.356,24	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Indici per analisi finanziaria				
Descrizione	2021	2022	2023	2024
Trasferimenti dallo Stato (Entrata Tit. 2, Tipologia 1, Categoria 101)	€ 38.164,40	€ 42.625,34		
Interessi passivi (Spesa Tit. 1, Macroaggregato 107)	€ 14.365,96	€ 14.012,95		
Spesa del personale (Spesa Tit. 1, Macroaggregato 101)	€ 211.769,22	€ 219.134,71		
Quota capitale mutui (Spesa Tit. 4, Macroaggregato 403)	€ 33.460,22	€ 39.971,79		
Anticipazioni di cassa	€ 0,00	€ 0,00		€ 0,00
STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI				
Grado di autonomia finanziaria				
Descrizione	2021	2022	2023	2024
1. Autonomia finanziaria				
Entrate tributarie+ extratributarie	95,76%	95,54%	#DIV/0!	#DIV/0!
Entrate correnti				
2. Autonomia impositiva				
Entrate tributarie	84,35%	83,07%	#DIV/0!	#DIV/0!
Entrate correnti				
3. Dipendenza erariale				
Trasferimenti correnti statali	4,12%	4,31%	#DIV/0!	#DIV/0!
Entrate correnti				
Grado di rigidità del Bilancio				
Indicatori	2021	2022	2023	2024
1. Rigidità strutturale				
Spesa personale+rimborso mutui(cap+int)	28,00%	27,63%	#DIV/0!	#DIV/0!
Entrate correnti				
2. Rigidità per costo personale				
Spesa complessiva personale	22,84%	22,17%	#DIV/0!	#DIV/0!
Entrate correnti				
3. Rigidità per indebitamento				
Rimborso mutui (cap+int)	5,16%	5,46%	#DIV/0!	#DIV/0!
Entrate correnti				
Pressione fiscale ed erariale pro-capite				
Indicatori	2021	2022	2023	2024
1. Pressione entrate proprie pro-capite				
Entrate tributarie+ extratributarie	#RIF!	€ 824,77	€ 0,00	#DIV/0!
Numero abitanti				
2. Pressione tributaria pro-capite				
Entrate tributarie	#RIF!	€ 717,18	€ 0,00	#DIV/0!
Numero abitanti				
3. Indebitamento locale pro-capite				
Rimborso mutui(cap+int)	#RIF!	€ 47,15	€ 0,00	#DIV/0!
Numero abitanti				
4. Trasferimenti erariali pro-capite				
Trasferimenti correnti statali	#RIF!	€ 37,23	€ 0,00	#DIV/0!
Numero abitanti				
Capacità gestionale				
Indicatori	2021	2022	2023	2024
1. Incidenza residui attivi				
Residui attivi	20,47%	14,64%	#DIV/0!	#DIV/0!
Totale accertamenti				
2. Incidenza residui passivi				
Residui passivi	29,06%	17,84%	#DIV/0!	#DIV/0!
Totale impegni				
3. Velocità di riscossione entrate proprie				
Riscossioni titoli 1 + 3	94,42%	94,96%	#DIV/0!	#DIV/0!
Accertamenti titoli 1 + 3				
4. Velocità di pagamenti spese correnti				
Pagamenti titolo 1	81,46%	89,07%	#DIV/0!	#DIV/0!
Impegni titolo 1				

Missione	Programma	Descrizione programma	Indicatori	Formula	n. ab. 2024 (preventivo)			n. ab. 2024 (consuntivo)			n. ab. 2025			n. ab. 2026			
					NUMERATORE	DENOMINATORE	VALORE ATTESO ANNO CORRENTE	NUMERATORE	DENOMINATORE	VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE	SCOSTAMENTO	NUMERATORE	DENOMINATORE	2025	NUMERATORE	DENOMINATORE	2026
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	1	Organi istituzionali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 28.860,00	1125	€ 25,65	0	#DIV/0!	#DIV/0!	28.860,00	1125	€ 25,65	€ 28.860,00	1125	€ 25,65
		2	Segreteria Generale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 58.140,00	1125	€ 51,68	0	#DIV/0!	#DIV/0!	58.140,00	1125	€ 51,68	€ 58.140,00	1125	€ 51,68
		3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 67.100,00	1125	€ 59,64	0	#DIV/0!	#DIV/0!	67.100,00	1125	€ 59,64	€ 67.100,00	1125	€ 59,64
		4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 6.000,00	1125	€ 5,33	0	#DIV/0!	#DIV/0!	6.000,00	1125	€ 5,33	€ 6.000,00	1125	€ 5,33
				Capacità di riscossione	Riscosso/accertato entrate proprie				75%	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00		75%	€ 0,00		75%
		5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 1.048.022,00	1125	€ 931,58	0	#DIV/0!	#DIV/0!	48.022,00	1125	€ 42,69	€ 48.022,00	1125	€ 42,69
		6	Ufficio tecnico	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 60.900,00	1125	€ 54,13	0	#DIV/0!	#DIV/0!	60.900,00	1125	€ 54,13	€ 60.900,00	1125	€ 54,13
		6	Ufficio tecnico	Oneri di urbanizzazione accertati	Oneri di urbanizzazione accertati			€ 17.000,00				17.000,00		€ 0,00	€ 17.000,00		€ 0,00
		6	Ufficio tecnico	N. pratiche gestite (DIA, SCIA, CIL. Permessi di costruire)	N. pratiche gestite (DIA, SCIA, CIL. Permessi di costruire)			30,00			-30	0,00		30,00	€ 0,00		30,00
		7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 70.670,00	1125	€ 62,82	0	#DIV/0!	#DIV/0!	70.670,00	1125	€ 62,82	€ 70.670,00	1125	€ 62,82
				Spesa media per atto	Spesa del Programma/ somma di C.I., variazioni anagrafiche, ...	€ 176,68	400	€ 0,44			#DIV/0!	#DIV/0!	176,68	400	€ 0,44	€ 176,68	400
		10	Risorse umane	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ -	1125	€ -	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00	1125	€ 0,00	€ 0,00	1125	€ 0,00
Spesa media per cedolino	Spesa del Programma/ n. cedolini emessi			€ -	0	#DIV/0!	€ -		#DIV/0!	#DIV/0!	0,00	130	€ 0,00	€ 0,00	130	€ 0,00	
11	Altri servizi generali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 37.700,00	1125	€ 33,51	0	#DIV/0!	#DIV/0!	37.700,00	1125	€ 33,51	€ 37.700,00	1125	€ 33,51		
											0,00		0,00				
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	1	Polizia locale e amministrativa	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 24.000,00	1125	€ 21,33	0	#DIV/0!	#DIV/0!	24.000,00	1125	€ 21,33	€ 24.000,00	1125	€ 21,33

4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	1	Istruzione prescolastica	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 27.000,00	1125	€ 24,00	0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 27.000,00	1125	€ 24,00	€ 27.000,00	1125	€ 24,00
				Spesa media per utente	Spesa del programma/utenti	€ 27.000,00	35	€ 771,43	€ -	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 27.000,00	35	€ 771,43	€ 27.000,00	35	€ 771,43
		2	Altri ordini di istruzione non universitaria	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 67.400,00	1125	€ 59,91	0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 17.400,00	1125	€ 15,47	€ 17.400,00	1125	€ 15,47
				Spesa media per alunno	Spesa del programma/n. totale alunni (primaria + secondaria)	€ 67.400,00	50	€ 1.348,00	€ -	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 17.400,00	50	€ 348,00	€ 17.400,00	50	€ 348,00
		6	Servizi ausiliari all'istruzione	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 72.500,00	1125	€ 64,44	0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 72.500,00	1125	€ 64,44	€ 72.500,00	1125	€ 64,44
				Spesa media per pasto	Spesa della refezione/n. pasti erogati	€ 60.000,00	17000	€ 3,53	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 60.000,00	17000	€ 3,53	€ 59.000,00	17000	€ 3,47	
Spesa media per alunno trasportato	Spesa trasporto scolastico/n. alunni iscritti al servizio			€ 4.500,00	33	€ 136,36	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 4.500,00	30	€ 150,00	€ 4.500,00	30	€ 150,00			

	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ -	1125	€ -	€ -	0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ -	1125	€ 0,00	€ 0,00	1125	€ 0,00
--	---	---	---	--------------------	-----------------------------------	-----	------	-----	-----	---	---------	---------	-----	------	--------	--------	------	--------

6	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	1	Sport e tempo libero	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 2.000,00	1125	€ 1,78	0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 2.000,00	1125	€ 1,78	€ 2.000,00	1125	€ 1,78
7	TURISMO	1	Sviluppo e valorizzazione del turismo	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 500,00	1125	€ 0,44	0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 500,00	1125	€ 0,44	€ 500,00	1125	€ 0,44

8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	1	Urbanistica e assetto del territorio	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 366,00	1125	€ 0,33	0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 2.900.366,00	1125	€ 2.578,10	366,00	1125	€ 0,33
				Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ -	1125	€ -	€ -	0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ -	1125	€ 0,00	0,00	1125
		2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Spesa per alloggio	Spesa del programma/n.alloggi ERP	€ -	8	€ -	€ -	8	€ -	€ 0,00	€ -	8	€ 0,00	0,00	8

		2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 14.778,00	1125	€ 13,14	0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 14.778,00	1125	€ 13,14	€ 14.778,00	1125	€ 13,14	
				Spesa media mq verde pubblico	Importo spesa per verde pubblico/mq verde	€ 12.078,00	12500	€ 0,97		#DIV/0!	#DIV/0!	€ 12.078,00	12500	€ 0,97	€ 12.078,00	12500	€ 0,97	
		3	Rifiuti	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 164.650,00	1125	€ 146,36	0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 164.650,00	1125	€ 146,36	€ 164.650,00	1125	€ 146,36	
				% raccolta differenziata	Q.li raccolta differenziata/quintali totali raccolta rifiuti			60,00%		#DIV/0!	#DIV/0!			60%			60%	
		5	Viabilità e infrastrutture stradali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 133.710,00	1125	€ 118,85	0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 133.710,00	1125	€ 118,85	€ 133.710,00	1125	€ 118,85	
				Spesa media per gestione strade a KM	Spesa per gestione strade/Km strade (escluse strade bianche)	€ 10.000,00	25	€ 400,00		#DIV/0!	#DIV/0!	€ 10.000,00	25	€ 400,00	€ 10.000,00	25	€ 400,00	
				Spesa media a punto luce	Spesa per illuminazione/n. punti di luce totali	€ 52.000,00	333	€ 156,16		#DIV/0!	#DIV/0!	€ 52.000,00	333	€ 156,16	€ 52.000,00	333	€ 156,16	
11	Soccorso civile	1	Sistema di protezione civile	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 2.000,00	1125	€ 1,78	0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 2.000,00	1125	€ 1,78	€ 2.000,00	1125	€ 1,78	
		3	Interventi per gli anziani	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 2.300,00	1125	€ 2,04	0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 2.300,00	1125	€ 2,04	€ 2.300,00	1125	€ 2,04	
		9	Servizio necroscopico e cimiteriale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 3.500,00	1125	€ 3,11	0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 3.500,00	1125	€ 3,11	€ 3.500,00	1125	€ 3,11	
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ	2	Industria PMI e Artigianato	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	1125	€ -	€ 0,00	0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ -	1125	€ 0,00	€ 0,00	1125	€ 0,00
20	FONDI E ACCANTONAMENTI	1,2,3	Fondo di riserva, FCDE, altri fondi	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	26.333,12	1125	23,41	0,00	0	#DIV/0!	#DIV/0!	26.333,12	1125	€ 23,41	26.333,12	1125	€ 23,41
50	DEBITO PUBBLICO	1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	10.620,00	1125	9,44	0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 8.780,00	1125	€ 7,80	6.910,00	1125	€ 6,14	
		2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	43.400,00	1125	38,58	0	#DIV/0!	#DIV/0!	€ 45.230,00	1125	€ 40,20	45.660,00	1125	€ 40,59	

Campi a cura del responsabile

RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
LO MANTO NICOLETTA	Attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza	1	Il presente obiettivo gestionale, derivante dal piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) approvato dall'ente, individua e misura le attività di prevenzione idonee a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di corruzione nell'ente, ed è parallelamente finalizzato alla rilevazione e al report dei dati necessari al soddisfacimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale. E' prevista la stesura del PTPCT e la relazione da caricare sul portale ANAC.	TUTTI I DIPENDENTI
LO MANTO NICOLETTA	Rispetto o riduzione dei tempi medi di pagamento	2	L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonche' ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Le gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivista con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica seguendo queste tempistiche: <ul style="list-style-type: none"> • verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa, • elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura, • elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione 	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Tutti i dipendenti Titolari di EQ
LO MANTO NICOLETTA	Digitalizzazione	3	Gestione fondi PNNR relativi alla digitalizzazione: contrattualizzazione ed esecuzione.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata biennale	Provera Alessandro Garizio Andrea per rendicontazione (vedere obiettivo n. 14)

Campi a cura del responsabile

RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
LO MANTO NICOLETTA	Liste elettorali	4	Gestione informatizzata della tornata elettorale connessa con la digitalizzazione delle liste.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Oliviero Luca
PROSPERO STEFANIA	Altri fondi PNNR	5	Gestione altri fondi PNNR (non digitali): contrattualizzazione ed esecuzione.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Orlassino Roberta
PROSPERO STEFANIA	Coordinamento Area Tecnica	6	Coordinamento e supervisione attività cantoniere sul territorio comunale.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Angeli Damiano Orlassino Roberta
PROSPERO STEFANIA	Coordinamento Ufficio Tecnico tecnica	7	Coordinamento e supervisione attività pratiche istruttorie ufficio tecnico comunale, utilizzo gestionalis siscom, predisposizione determine, acquisti su MEPA.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Orlassino Roberta
PROSPERO STEFANIA	Magazzino/locali sopra materna	8	Riorganizzazione spazi magazzino comunale	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Angeli Damiano

Campi a cura del responsabile

RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
PROSPERO STEFANIA	Segnaletica verticale manutenzione	9	Segnaletica verticale manutenzione.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Angeli Damiano
PROSPERO STEFANIA	Stradario comunale	10	Completamento stradario comunale alla luce dei risultati di regolarizzazione e sistemazione vie.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Orlassino Roberta Provera Alessandro

Campi a cura del responsabile

RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
PROSPERO STEFANIA	Progetto piste ciclabili	11	Supporto e affiancamento amministrazione al fine della realizzazione del progetto intercomunale	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Prospero Stefania
GARIZIO ANDREA	Recupero evasione	12	Recupero evasione	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Olivero Luca

Campi a cura del responsabile

RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
GARIZIO ANDREA	Pratica presso Banca d'Italia per il riconoscimento del residuo dei mutui non erogati	13	Pratica presso Banca d'Italia per il riconoscimento del residuo dei mutui non erogati.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Garizio Andrea
GARIZIO ANDREA	Supporto amministrazione/segreteria	14	Collaborazione con l'amministrazione nella ricerca di fondi, bandi, contributi e con la segreteria nella rendicontazione dei fondi PNNRdigitale.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Lo Manto Nicoletta Provera Alessandro (vedere obiettivo 3)

REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI BIELLA

COMUNE DI BENNA

Via Umberto I n.1 - Benna
Tel. 0155821203- Fax 0152558087
rag.benna@ptb.provincia.biella.it
Cod. Fisc. 81003850021/ Part. I.V.A. 00396850021

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2022/2024

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

L'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della l. 28 novembre 2005, n. 246" prevede, fra l'altro, che i comuni, predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) ("superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo") favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

L'art. 48 prevede inoltre che, a tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da una esplicita ed adeguata motivazione.

La norma prevede che i piani abbiano durata triennale e che, in caso di mancato adempimento si applichi l'articolo 6, comma 6, del D. Lgs. 165/2001.

Naturalmente anche il suddetto D.Lgs. 165/2001 rappresenta un importante riferimento legislativo per la materia; esso, all'art. 7, comma 1, dispone che "Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"; inoltre, all'articolo 57 detta specifiche normative in materia di "pari opportunità", prevedendo, fra l'altro, che le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro:

- riservino alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso;
- garantiscano la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

Rafforzativo, per le finalità indicate nello stesso articolo, appare l'obbligo, per le pubbliche amministrazioni, di costituire al proprio interno il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" - CUG – che sostituisce, unificandone le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

LAVORATORI	CAT. D	CAT. C	CAT. B	CAT. A	TOTALE
DONNE	1	0	0	0	1
UOMINI	1	1	2	0	4
TOTALE	2	1	2	0	5

Nella gestione del personale si presterà un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

A tal fine è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive. Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente e delle organizzazioni sindacali, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Il piano da un lato si pone come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell'Ente.

Esso si ispira a due fondamentali linee di indirizzo:

- proseguire nelle iniziative che, di fatto, sono già state intraprese ed attuate a prescindere dalla formale adozione del PAP (quelle di cui ai successivi punti 2, 3, 4, 7, 8);
- prevedere ulteriori azioni che tengano conto dei bisogni connessi alla presenza femminile tra il personale dipendente.

Il piano si pone, quindi, come obiettivi principali:

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono rappresentate;
- favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

Soggetti attuatori:

Amministrazione Comunale e Responsabili di Servizio

Destinatari:

Dipendenti del Comune

1. Azioni positive

L'Amministrazione Comunale assume quale obiettivo la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Tale attività avverrà con la collaborazione:

- delle rappresentanze unitarie del personale presso l'Amministrazione;
- del CUG presso il Comune;
- della consigliera o del consigliere di parità territorialmente competente;
- dei comitati statali, regionali e provinciali istituiti per le pari opportunità fra uomo e donna.

2. Composizione delle commissioni di concorso

Viene assicurata, in sede di composizione delle commissioni di concorso e selettive, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile; eventuali deroghe devono essere congruamente e debitamente motivate.

3. Pari opportunità nelle procedure concorsuali

Nei Bandi di concorso pubblico o di selezione finalizzati all'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne e non sarà fatta alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

Di fatto non esistono possibilità per un Comune di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge.

Non vi è possibilità che si privilegi l'uno o l'altro sesso.

4. Progressione

4. Progressione nella carriera e assegnazione agli uffici

Il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale.

Tra i criteri per le progressioni non esistono né dovranno essere previsti discriminanti di alcun genere tra i due sessi.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa per solo uomini o solo donne.

Come per il passato si terrà conto, nello svolgimento del ruolo assegnato, delle attitudini e capacità professionali e, nel caso si rendesse opportuno offrire alternative per migliorare la estrinsecazione delle stesse, si studieranno le varie possibilità offerte dalla mobilità all'interno dell'Ente.

5. Codice di condotta contro le molestie sessuali

Ai sensi del C.C.N.L. e delle vigenti direttive europee sarà predisposto un Codice di Condotta da adottare contro le molestie sessuali.

6. Conciliazione fra vita lavorativa e privata

L'Amministrazione comunale intende:

- monitorare le esigenze di cura nei confronti della famiglia, con particolare riferimento ai figli, anziani non autosufficienti e in condizioni di disabilità, e offrire maggiori informazioni sulle opportunità offerte dalla normativa in tale ambito;
- studiare le opportune prassi per attuare adeguate politiche dell'informazione a tutti i dipendenti al fine di sviluppare una piena conoscenza degli istituti normativi e contrattuali, anche per favorire la conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro;
- individuare, ove possibile, in aggiunta a quelle già attuate, nuove modalità di articolazione dell'orario di lavoro per conciliare la vita professionale e quella personale, con l'obiettivo di individuare eventuali nuove modalità di articolazione dell'orario capaci di integrare l'esigenza dell'Ente in termini di qualità del servizio e di maggiore produttività con le aspettative e i bisogni del personale che necessita di orari diversificati da quelli oggi previsti;
- favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo anche durante i periodi di astensione obbligatoria o facoltativa per maternità o congedi vari, anche con gli strumenti informatici.
- favorire, a parità di altre condizioni, rispetto agli altri dipendenti le lavoratrici/i lavoratori che richiedano la trasformazione dell'orario di lavoro da tempo pieno a part-time, a seguito di nascita o adozione di un figlio o con un figlio di età inferiore ai 3 anni.
- incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/professionali.
- favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

7. Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

In coerenza con il punto 6, l'Ente assicura, come avvenuto sino ad ora, a ciascun dipendente, la possibilità di usufruire di un orario flessibile sia in entrata che in uscita.

In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite in accordo con le organizzazioni sindacali forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.

8. Piano di formazione

La formazione e l'aggiornamento del personale di ruolo e non di ruolo, dovrà avvenire senza discriminazioni tra uomini e donne.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile.

Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

9. Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" - CUG –

Il CUG è unico ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale.

Tenuto conto della trasversalità delle materie oggetto delle competenze del CUG, al fine di favorire il coinvolgimento di tutti/e i/le dipendenti pubblici, il CUG include rappresentanze di tutto il personale appartenente all'amministrazione.

I/le componenti del CUG rimangono in carica quattro anni. Gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

Il CUG si intende costituito e può operare ove sia stata nominata la metà più uno dei/delle componenti previsti.

Criteri di Composizione

Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del d. lgs 165/2001, e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

I/le componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.

I/le componenti provengono dalle diverse aree funzionali.

E' fatta salva la possibilità di ammettere la partecipazione ai lavori del CUG, senza diritto di voto, di soggetti non facenti parte dei ruoli amministrativi e dirigenziali nonché di esperti, con modalità da disciplinare nei rispettivi regolamenti interni dei CUG.

Nomina

Il CUG è nominato con atto del Responsabile del Servizio Personale, che svolge anche le funzioni di Presidente.

Per la nomina dei componenti del CUG, con riguardo alla quota di rappresentanti del Comune, sarà cura del Responsabile del Servizio Personale accertare che gli stessi possiedano, nei limiti della dotazione organica, requisiti di professionalità, esperienza, attitudine, anche maturati in organismi analoghi quali:

- adeguate conoscenze nelle materie di competenza del CUG;
- adeguate esperienze, nell'ambito delle pari opportunità e/o del mobbing, del contrasto alle discriminazioni, rilevabili attraverso il percorso professionale;
- adeguate attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali.

Compiti

Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate che, ai sensi dell'articolo 57, comma 01, del d. lgs. 165/2001, sono quelle che la legge, i contratti collettivi o altre disposizioni in precedenza demandavano ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing* oltre a quelle indicate nella norma citata.

A titolo esemplificativo, il CUG esercita i compiti di seguito indicati:

Propositivi su:

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazione di di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - *mobbing* - nell'amministrazione pubblica di appartenenza.

Consultivi, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- piani di formazione del personale;

- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale,
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

Di verifica su:

- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - *mobbing*;
- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo del Comune ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'amministrazione metterà a tal fine a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti.

Il Comune fornisce al CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività. Per garantire la necessaria pubblicità operativa, sarà realizzato, sul sito web comunale, un'apposita area dedicata alle attività del CUG, periodicamente aggiornata a cura dello stesso.

Il CUG, inoltre, opera in collaborazione con l'Organismo di Valutazione, istituito dal Comune, per rafforzare, attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, la valutazione delle performance.

Relazioni

Il CUG redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - *mobbing*. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti sui predetti temi:

- dall'amministrazione e dal datore di lavoro ai sensi del del d. lgs. 81/2009;
- dalla relazione redatta dall'amministrazione ai sensi della direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante "*misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*";

La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi del Comune.

Regolamento interno

Il CUG, entro 60 giorni dalla sua costituzione, adotta un regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento dello stesso recante, in particolare, disposizioni relative a: convocazioni, periodicità delle riunioni, validità delle stesse (*quorum* strutturale e funzionale), verbali, rapporto/ sulle attività, diffusione delle informazioni, accesso ai dati, casi di dimissioni, decadenza e cessazione della/del Presidente e dei/delle componenti, audizione di esperti, modalità consultazione con altri organismi etc..

DURATA DEL PIANO – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano ha durata triennale 2022/2024. I progetti evidenziati sono in continuo divenire e quindi l'attuale rappresentazione è da considerarsi in progress. Aggiornabile ogni anno.

Il Piano è pubblicato sul sito informatico del Comune e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

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

MONITORAGGIO ED AGGIORNAMENTO

Nel periodo di vigenza del piano potranno essere apportate le modifiche e integrazioni che si renderanno necessarie/opportune in collaborazione con gli altri soggetti sopra indicati

Benna li 01.06.2022



Comune di BENNA
Provincia di BIELLA

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024 - 2026

**Avvertenza metodologica del Responsabile della prevenzione della corruzione e della
Trasparenza**

Il presente piano e le relative tabelle di valutazione del rischio sono stati elaborati prendendo come riferimento il "Piano Nazionale Anticorruzione" e gli altri documenti dell'ANAC, particolare attenzione è stata posta alla metodologia, fatte le debite proporzioni, utilizzata dall'ANAC nella predisposizione del proprio piano triennale.

INDICE

PREMESSA.....	5
1. Cosa si intende per corruzione.....	6
2. I soggetti amministrativi contro la corruzione.....	7
3. L’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).....	8
4. Il Piano Nazionale Anticorruzione.....	9
5. Il Piano Nazionale Anticorruzione – Aggiornamento 2018-2019.....	9
6. La valutazione sulla “gestione del rischio” di corruzione.....	11
7. Le pubbliche amministrazioni e gli altri enti soggetti a controllo ed indirizzo dell’ANAC e del Piano triennale Comunale.....	11
8. I responsabili comunali della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i suoi compiti.....	12
9. La collaborazione degli altri uffici comunali e dell’OIV.....	15
10. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).....	15
11. Gli altri oggetti del Piano e la tutela del dipendente che segnala eventi corruttivi (whistleblower).....	16
12. Amministrazione trasparente ed accesso civico.....	18
CAP. 1 IL NUOVO ACCESSO CIVICO E GLI ALTRI DIRITTI DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI.....	20
1.1 Gli altri diritti di accesso.....	21
1.2 Il diritto di accesso del consigliere Comunale.....	21
1.3 Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica.....	21
1.4 Accesso dell’avvocato ai dati della PA per le indagini.....	21
1.5 Accesso ambientale.....	21
1.6 Accesso sugli appalti.....	22
1.7 Accesso e riservatezza dei dati personali.....	22
1.8 Il “freedom of information act” (FOIA).....	23
1.9 L’accesso civico generalizzato.....	23
1.10 Le esclusioni all’accesso civico generalizzato.....	23
1.11 L’esercizio dell’accesso civico – l’istanza.....	24
1.12 L’avvio del procedimento e la chiusura “semplice”.....	24
1.13 La chiusura del procedimento dopo l’avviso ai controinteressati.....	25
1.14 La segnalazione dell’omessa pubblicazione.....	25
1.15 La trasparenza e le gare d’appalto.....	25
1.16 Il titolare del potere sostitutivo.....	26

CAP. 2 – LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE.....	27
2.1 Analisi del contest.....	27
2.2 Il contesto esterno.....	27
2.3 Il contesto interno	27
2.3.1 Collegamento al ciclo di gestione della performance.....	28
2.4 Mappatura dei processi – adozione di nuove tecniche di rilevazione per il 2020.....	29
2.5 Mappa dei processi di cui all’ALLEGATO 1 suddivisi per uffici/aree/settore in cui si articola il comune.....	32
2.6 La rilevazione dei processi e la mappatura del rischio corruttivo – ALLEGATO 1.....	37
2.7 L’identificazione del rischio e analisi della probabilità e dell’impatto.....	37
2.8 Stima della probabilità che il rischio si concretizzi (ANAC) – parte prima delle tabelle di ogni singolo processo.....	38
2.9 Stima del valore dell’impatto – parte seconda delle tabelle di ogni singolo processo.....	38
2.10 Il valore complessivo e la ponderazione del rischio corruttivo.....	39
2.11 L’individuazione delle misure specifiche, per ciascun processo, di riduzione del rischio Corruttivo.....	39
2.12 Riepilogo della rilevazione e delle misure dell’ALLEGATO 1.....	39
CAP. 3 LE MISURE GENERALI DA ADOTTARE O POTENZIARE NEL TRIENNIO PER RIDURRE ULTERIORMENTE IL RISCHIO.....	39
3.1 Il trattamento e le misure successive al piano.....	39
3.2 Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione.....	40
3.3 Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici.....	41
3.4 Indicazione dei criteri di rotazione del personale.....	41
3.4.1 Formazione di commissioni, assegnazione uffici e conferimento incarichi.....	42
3.5 Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi di “responsabile di settore” e il divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune	42
3.6 Controlli su precedenti penali ai fini dell’attribuzione degli incarichi e dell’assegnazione ad ufficio.....	43
3.7 La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).....	44
3.8 Rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere.....	44
3.8.1 Obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano.....	45
3.8.2 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.....	46
3.8.3 Monitoraggio dei rapporti tra l’amministrazione e i soggetti “esterni”.....	46
3.9 Indicazione delle iniziative previste nell’ambito di concorsi e selezione del personale.....	46

3.10 Il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione46 Semplificazione dei Comuni	46
CAP. 4 LA TRASPARENZA	50
4.1 La trasparenza.....	50
4.2 Principio generale.....	50
4.3 L'accesso civico.....	50
4.4 L'organizzazione delle pubblicazioni.....	51
4.5 Gli obblighi specifici.....	51
4.6 Le sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza.....	52
4.7 Obblighi di trasparenza.....	52

PREMESSA

La legge n. 190 del 2012 recante “**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione**” si basa essenzialmente su tre capisaldi:

1. L'adozione di un PNA che detta le linee guida in materia ed i criteri applicativi che devono sovrintendere le attività di ciascun Ente;
2. La nomina di un RPCT di esclusiva competenza dell'Ente di riferimento (vedi da ultimo Deliberazione ANAC n. 1208/2017);
3. L'adozione di adeguate misure generali (la rotazione del personale, l'informatizzazione dei processi e la formazione del personale) a cui si devono aggiungere specifiche misure volte a prevenire il fenomeno corruttivo.

In materia di trasparenza è stato, poi, emanato il D.Lgs. 14-3-2013 n. 33: “**Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**”, disciplina innovata a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016.

A livello internazionale occorre, infine, menzionare la **Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite** contro la corruzione la quale prevede che ogni stato:

- a) elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- b) si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- c) verifichi periodicamente l'adeguatezza di tali misure;
- d) collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.
- e) individui uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

Le disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella P.A. prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

I temi della trasparenza e della integrità dei comportamenti nella Pubblica Amministrazione appaiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.).

Nel 2012 la L. n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che tutte le Pubbliche Amministrazioni, si dotino di Piani di prevenzione della corruzione, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, e costituisce segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Pertanto tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, mentre a livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Gli enti locali devono trasmettere il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito Piano) al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione di appartenenza.

Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre nel 2013, come costola della Legge Anticorruzione, il D.lgs. n. 39, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), negli enti pubblici come negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Sulla materia si è nuovamente cimentato il legislatore nazionale con l'adozione del D.Lgs. 97/2016, sulla base della delega espressa dalla Legge di riforma della pubblica amministrazione (cd. Legge Madia) n. 124/2015.

Questo gran fermento normativo riflette l'allarme sociale legato alla gravità e diffusione dei fenomeni "lato sensu" corruttivi nella P.A. e l'opinione pubblica chiede a gran voce di compiere rapidi e decisi passi verso il rinnovamento della Pubblica Amministrazione, passi che i Comuni devono percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica meramente adempimentale.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

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

Il Comune di Benna, in un'ottica di costante aggiornamento alle linee guida emanate, ha adeguato il proprio Piano Anticorruzione alle indicazioni fornite di volta in volta dall'ANAC e da ultimo dalla deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 – APPROVAZIONE PNA 2019 (approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019).

Perché il Piano anticorruzione

Va sottolineato come il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione

e indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento.

Il presente costituisce pertanto la formalizzazione di un processo che, in linea con le prescrizioni dettate dalla L. n. 190/2012 ed in integrazione con le azioni e gli obiettivi previsti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità già adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 4 del 28.01.2016 inizia un percorso volto a concretizzare azioni preventive contro la corruzione.

1. Cosa si intende per corruzione

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce. Il **codice penale** prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la "**corruzione per l'esercizio della funzione**" e dispone che:

"il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni."

L'articolo 319 sanziona la "**corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**":

"il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni".

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la "**corruzione in atti giudiziari**":

"Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni".

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 **comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.**

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

2. I soggetti amministrativi contro la corruzione (diversi dall'autorità giudiziaria)

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti enti:

- **l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- **la Corte di conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- **il Comitato interministeriale**, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- **la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali**, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- **i Prefetti della Repubblica** che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- **la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)** che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- **le pubbliche amministrazioni** che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
- **gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico**, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'**ANAC, Autorità Nazionale Anti Corruzione**, tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

3. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

Il fulcro di tutta la strategia di contrasto ai fenomeni corruttivi, prima che diventino un affare della Procura della Repubblica ed escano dal controllo amministrativo per diventare "azione penale", è l'ANAC. La sua prima denominazione fu: "CIVIT" o "AVCP".

La CIVIT era stata istituita dal legislatore, con il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione della CIVIT è stata sostituita con quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'**Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture** (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni:

- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
- analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
- esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

- riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
- riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
- salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;

- predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

4. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA. Detto aggiornamento si è reso necessario a seguito delle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831, che aveva un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo "approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza".

Detto piano si caratterizzava dunque perché:

- restava ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
- in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, era da intendersi integrativo anche del PNA 2016.
- approfondiva l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione, la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trovava una più compiuta disciplina e la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. **whistleblower**) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia;
- la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;
- i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riservava di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

5. Il Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2019

Con la delibera dell'A.N.A.C. n. 1064 del 13 novembre 2019 contenente l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ed i relativi allegati l'ANAC ha proceduto all'Aggiornamento 2019 al PNA, con riferimento ai seguenti approfondimenti:

- RPCT
- Delibera n. 215 del 2019 e rotazione del personale
- Le misure generali

Secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012 (art. 1, co. 2 bis), come modificata dal D.lgs. 97/2016, il lavoro è volto ad identificare "i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi [...] in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti", al fine di supportare e di indirizzare le amministrazioni e gli altri soggetti cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione nella predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il nominativo del RPCT deve essere indicato nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 43 comma 1 D.lgs. 33/2013) e va pubblicato sul sito dell'amministrazione - sezione "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti /prevenzione della corruzione".

In considerazione dei contenuti e delle implicazioni per tutti i destinatari, l'A.N.AC. ritiene di sicura importanza poter acquisire, con la consultazione pubblica sul documento, osservazioni e contributi da parte di tutti i soggetti interessati in vista della elaborazione del testo definitivo.

In particolare l'aggiornamento 2018 è di sicuro interesse per le amministrazioni comunali, perché dà un quadro d'insieme della situazione nazionale e si concentra specificatamente su questi argomenti che sono di evidente importanza per i comuni:

1. Ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
2. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)
3. Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD
4. Il pantouflage ed il conflitto di interessi
5. Il Whistleblowing
6. La rotazione ordinaria e straordinaria dei dirigenti
7. Semplificazioni per i piccoli comuni .

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC).

Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di mala gestio.

È al RPCT dell'amministrazione che l'ANAC si rivolge per comunicare l'avvio del procedimento di vigilanza di cui al richiamato art.1, co. 2, lett. f), della l. 190/2012. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l'avvio del procedimento.

In questa fase il RPCT è tenuto a collaborare attivamente con l'Autorità e a fornire le informazioni e i documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione quanto più esaustiva possibile, utile ad ANAC per svolgere la propria attività.

Il legislatore assegna al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente «stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione» (art. 43, co. 1, d.lgs. 33/2013).

Giova inoltre ricordare che l'Autorità qualora nello svolgimento dei compiti di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del d.lgs. 33/2013 rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto si rivolge al RPCT dell'amministrazione o dell'ente interessato perché fornisca le motivazioni del mancato adempimento. Spetta al RPCT, quindi, verificare se l'inadempimento dipenda, eventualmente dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, se ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione.

6. La valutazione sulla “gestione del rischio” di corruzione

Come abbiamo accennato in premessa questo piano e tutta l’attività amministrativa in materia di anticorruzione ha un’efficacia “preventiva” in quanto è volta ad evitare episodi corruttivi.

In questo contesto al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l’ANAC scrive che **“partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l’Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l’Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi”**.

Riguardo alla **“gestione del rischio”** di corruzione l’Autorità ha approfondito nell’allegato 1 l’impianto fissato nel 2013, confermando anche nel prossimo triennio che la gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

- A. **identificazione del rischio:** consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
- B. **analisi del rischio:** in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
- C. **ponderazione del rischio:** dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione” che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio” (valore della probabilità per valore dell’impatto);
- D. **trattamento:** il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nell’individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

E’ dunque innovato, in linea con l’allegato 1 che costituisce parte integrante di questo piano, l’impianto del 2016, anche se l’ANAC prevede che “alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno”.

Ad oggi non risulta che la Prefettura UTG di Biella abbia avviato alcun tavolo di confronto o supporto su queste tematiche, pertanto il nostro ente ha proceduto in modo autonomo ad avviare questa consultazione pubblica sulla proposta del Piano.

7. Le pubbliche amministrazioni e gli altri enti soggetti a controllo ed indirizzo dell’ANAC e del Piano triennale comunale

L’ultima norma in ordine temporale che ha inciso in questa quasi alluvionale produzione normativa e regolamentare è stato il D.Lgs. 25-5-2016 n. 97: **“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”**.

Dunque le modifiche introdotte da questo decreto, pubblicato in GU il 08/06/2016 entrato in vigore dopo 15 giorni il 23/06/2016, salvo le norme di cui si è detto divenute efficaci dal 23/12/2016, dopo sei mesi dalla entrata in vigore del decreto stesso, hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua le categorie di soggetti obbligati:

- le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
- altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
- altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).
- enti pubblici economici;
- ordini professionali;
- società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;

- associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

La deliberazione n. 1134 del 2017 indirizza le amministrazioni partecipanti in questi enti e suggerisce di promuovere presso le stesse l'adozione di un modello di organizzazione e gestione unitario che contenga misure ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 ed ex. Legge n. 190/2012.

8. Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i suoi compiti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo comune è il Segretario Comunale.

Le Nomine quale RPCT sono state debitamente pubblicate sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Le sue funzioni sono state oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore nel decreto legislativo 97/2016, che:

- ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Inoltre, l'articolo **6 comma 5 del DM 25 settembre 2015**, di "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, **prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.**

Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, **"di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio"**, il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, "di norma", sul segretario.

In ogni caso, il Decreto legislativo n. 97/2016 contempla la possibilità di affidare l'incarico anche al "dirigente apicale", che ne dovrebbe assumere le relative funzioni.

"Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione. Inoltre il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola "revoca".

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Dunque il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i seguenti “ruoli”:

- elabora e propone all’organo di indirizzo politico, per l’approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l’efficace attuazione e l’idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull’osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell’etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- d’intesa con il dirigente competente, verifica l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell’articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale”;
- riferisce sull’attività svolta all’organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all’OIV e all’organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell’attività svolta, pubblicata nel sito web dell’amministrazione;
- trasmette all’OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all’organo di indirizzo e all’OIV le eventuali disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all’ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all’ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all’organo di indirizzo politico, all’OIV, all’ANAC e, nei casi più gravi, all’ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l’effettivo inserimento dei dati nell’Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l’individuazione del soggetto preposto all’iscrizione e all’aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all’interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- può essere designato quale soggetto preposto all’iscrizione e all’aggiornamento dei dati nell’Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- può essere designato quale “gestore” delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Per ulteriori approfondimenti e riferimenti normativi sul ruolo e le funzioni del RPCT si rinvia all'allegato n. 3 del PNA 2019.

9. La collaborazione degli altri uffici comunali e dell'OIV

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "**dovere di collaborazione**" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, "**Organismo Indipendente (o Interno) di Valutazione**" al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le ultime modifiche normative hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità in capo alle posizioni organizzative e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.

Questi rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Nella seguente tabella sono indicate le posizioni organizzative che, in collaborazione con il Responsabile per la prevenzione, costituiscono la Struttura tecnica di supporto al Responsabile per la prevenzione nell'attuazione del presente PTPC.

Area	Soggetti coinvolti
Area amministrativa	Segretario Comunale
Area contabile e tributi	Garizio Andrea
Area Tecnica	Prospero Stefania

a) Tutte le Posizioni Organizzative per l'area di rispettiva competenza:

1. Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
2. partecipano al processo di gestione del rischio;
3. propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
5. osservano le misure contenute nel presente piano (art. 1, comma 14, della l.n.190 del 2012);
6. osservano l'obbligo di procedere, in tempo utile, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 50/2016.

7. Provvedono, avvalendosi dei responsabili di procedimento o dell'istruttoria, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex Decreto Legislativo n. 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 – 198-bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s. m. i. e sarà verificato in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa, normati con il Regolamento Comunale.
8. Informano, tempestivamente, e senza soluzione di continuità l'RPCT, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente piano. Conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure propongono azioni al responsabile della prevenzione della corruzione.
9. Propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione.
10. Presentano al responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di ottobre una relazione che può contenersi nell'ambito del report o diversamente lo supportano nella redazione della relazione finale.

b) Nucleo di Valutazione:

1. svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
2. esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
3. verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili delle Posizioni Organizzative e dei servizi.
4. La corresponsione dell'indennità di risultato ai Responsabili delle Posizioni Organizzative e dei servizi con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento e al rispetto degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento dell'Ente.

c) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

1. partecipano al processo di gestione del rischio;
2. osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
3. segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
4. attestano, con riferimento alle rispettive competenze, di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto, e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990 vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale.

d) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

1. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
2. segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento)

10. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT)

Premettiamo che dal 2018 il piano deve avere anche un'apposita sezione riferita alla trasparenza, finalizzata a semplificare gli adempimenti, riunendo in un unico atto il piano anticorruzione e quello per la trasparenza, tratteremo più diffusamente della trasparenza al paragrafo 12.

La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) oggi anche per la trasparenza (PTPCT)

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone alla Giunta lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno **entro il 31 gennaio**.

L'attività di elaborazione del piano **non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione**.

Per gli enti locali, la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPCT “**un valore programmatico ancora più incisivo**”. Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall’organo di indirizzo.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente “**la promozione di maggiori livelli di trasparenza**” da tradursi nella definizione di “**obiettivi organizzativi e individuali**” (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l’organo di indirizzo definisca “**gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione**”.

Pertanto, secondo l’ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

- il piano della performance;
- il documento unico di programmazione (DUP).

L’Autorità sostiene che sia necessario assicurare “la più larga condivisione delle misure” anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). A tale scopo, l’ANAC ritiene possa essere utile prevedere una “**doppio approvazione**”. L’adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l’approvazione del piano in forma definitiva.

Il PNA 2016 raccomanda inoltre di “curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione”.

Sulla base di questa indicazione il nostro Comune ha previsto i seguenti atti:

- A. **Il giorno 07/12/2023** il RPC e il RPT hanno predisposto un avviso per la cittadinanza in relazione al **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026**.
- B. **Entro il 06.01.2024** tutti i destinatari e i cittadini del Comune potranno proporre e depositare le loro osservazioni

Questa amministrazione ha scelto un’ampia consultazione pubblica come suggerito dall’ANAC nel PNA 2019.

Poiché presso il comune di Benna non si sono rilevati eventi corruttivi l’Amministrazione Comunale ha scelto di confermare il piano Triennale precedente 2022-2024.

11. Gli altri oggetti del Piano e la tutela del dipendente che segnala eventi corruttivi (whistleblower)

Nel prosieguo di questo Piano analizzeremo pertanto i seguenti oggetti, che sono la sintesi della normativa, e dei PNA del 2013, e del 2016; per alcuni aspetti si sono tenute presenti anche le indicazioni di metodo che l’ANAC ha seguito per la predisposizione del proprio PTPCT:

- l’indicazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, “aree di rischio”;
- la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi;
- l’individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- l’indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- l’indicazione delle modalità della formazione in tema di anticorruzione;
- le indicazioni dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- le indicazioni dell’ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.
- le indicazioni dei criteri “teorici” di rotazione del personale;
- l’elaborazione della proposta per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- l’elaborazione di direttive per l’attribuzione degli incarichi dirigenziali e/o apicali (APO), con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- la definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;

- l'elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- la predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.
- la realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- la realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.
- la tutela dei whistleblower, nel pieno rispetto delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).

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

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

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

Dal 3 settembre scorso, a seguito della avvenuta pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale (GU - Serie Generale n. 205 del 18.08.2020), è entrato in vigore il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro (all'art. 54- bis del decreto legislativo n. 165/2001).

Con il nuovo testo si è provveduto a modificare l'intera struttura del Regolamento per consentire all'Autorità Nazionale Anticorruzione di esercitare il potere sanzionatorio in modo più efficiente e celere e per svolgere un ruolo attivo nell'opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche. Le principali novità approvate il 1° luglio 2020 con la Delibera n. 690 risultano essere le seguenti:

Sono state distinte le quattro tipologie di procedimento:

- il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54- bis);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell'art. 54-bis,);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art. 54-bis)

In linea con l'impostazione, il Regolamento è strutturato in cinque Capi e presenta le seguenti novità.

Il primo Capo è dedicato alle definizioni: la principale novità qui introdotta riguarda l'art. 1 relativo alle definizioni; in particolare, alla lett. k) del citato articolo, è stata fornita una nozione di misura ritorsiva più ampia rispetto a quella prevista dal Regolamento previgente ma, si ritiene, più in linea sia con le Linee Guida sia con la nuova Direttiva europea in materia di whistleblowing.

Il secondo Capo disciplina il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti o di irregolarità trasmesse ad Anac ai sensi dell'art. 54-bis, comma 1. Le principali novità proposte riguardano l'introduzione di una analitica indicazione degli elementi essenziali della segnalazione di illeciti;

Il terzo Capo concerne la disciplina relativa al procedimento sanzionatorio avviato sulla base delle comunicazioni di misure ritorsive. In particolare, si è deciso di introdurre una analitica indicazione degli elementi essenziali delle comunicazioni delle misure ritorsive e di regolamentare la facoltà dell'Ufficio di richiedere integrazioni documentali o informative laddove sia necessario acquisire elementi ulteriori rispetto a quelli contenuti nella comunicazione. Inoltre, si è ritenuto di modificare la disciplina relativa alla fase istruttoria, disciplinando la partecipazione del whistleblower al procedimento sanzionatorio avviato dall'Autorità e snellendo l'articolazione del procedimento stesso.

Il quarto Capo è dedicato al procedimento sanzionatorio semplificato. In particolare, è stato regolamentato in maniera puntuale il procedimento che l'Autorità può avviare ai sensi dell'art. 54-bis co. 6 secondo periodo.

L'ultimo Capo è dedicato alle disposizioni finali: in particolare, è stato stabilito, mediante la previsione di una norma transitoria, che il "Regolamento troverà applicazione ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla sua entrata in vigore".

Si rimanda dunque ai moduli contenuti nella sezione Corruzione - altri contenuti ed ai servizi on line di ANAC sia per la gestione delle denunce che per l'applicazione delle misure a tutela del dipendente rispetto agli eventuali eventi corruttivi ipotizzati o segnalati nel nostro comune.

Sul punto si segnala il **4° Rapporto annuale sull'applicazione del whistleblowing - 16 luglio 2019** pubblicato dall'ANAC e la pubblicazione tra i servizi on line del nuovo software Openwhistleblowing destinato al riuso da parte delle Pubbliche Amministrazioni - **Servizi online - Applicazione informatica Whistleblowing**

12. Amministrazione trasparente ed accesso civico

Come già precedentemente accennato il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di **"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"**. Con il d.lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la legge "anticorruzione" che il "decreto trasparenza".

Oggi questa norma è intitolata **"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"**.

La complessità della norma e delle successive linee guida dell'ANAC, emanate il 29/12/2016, esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte ulteriori azioni di formazione, rispetto a quelle già intraprese nel 2017, a supporto dell'implementazione dei vari istituti e precisamente:

- **L'Amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet del nostro comune, di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.**
- **L'accesso documentale ex art. 22 e seg. della legge 241/1990, che permane in vigore ed è destinato a particolari procedimenti in cui si richiede un interesse giuridicamente rilevante nell'accesso e successivo utilizzo dei dati oggetto di accesso;**
- **L'accesso civico rispetto a tutti i dati che devono essere pubblicati in Amministrazione trasparente**
- **L'accesso generalizzato rispetto a tutti i dati che non siano oggetto di limitazione speciale.**

Questi istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell'implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012; nel primo capitolo di questo documento li analizzeremo in modo completo.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 prevede infatti:

"La trasparenza è intesa **come accessibilità totale dei dati e documenti** detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

Nel PNA 2016, l'ANAC dispone che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

Il PNA 2016 si occupa dei “piccoli comuni” nella “parte speciale” (da pagina 38) dedicata agli “approfondimenti”. In tali paragrafi del PNA, l’Autorità, invita le amministrazioni ad avvalersi delle “gestioni associate”: unioni e convenzioni.

A questi due modelli possiamo aggiungere i generici “accordi” normati dall’articolo 15 della legge 241/1990 visto l’esplicito riferimento inserito nel nuovo comma 6 dell’articolo 1 della legge 190/2012 dal decreto delegato 97/2016:

“I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell’articolo 15 della legge 241/1990, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione”.

Secondo il PNA 2016 (pagina 40), in caso d’unione, si può prevedere un unico PTPC distinguendo tra: funzioni trasferite all’unione; funzioni rimaste in capo ai comuni.

Per le funzioni trasferite, sono di competenza dell’unione la predisposizione, l’adozione e l’attuazione del PTPC.

Per le funzioni non trasferite il PNA distingue due ipotesi:

- **se lo statuto dell’unione prevede l’associazione delle attività di “prevenzione della corruzione”, da sole o inserite nella funzione “organizzazione generale dell’amministrazione”, il PTPC dell’unione può contenere anche le misure relative alle funzioni non associate, svolte autonomamente dai singoli comuni;**
- **al contrario, ciascun comune deve predisporre il proprio PTPC per le funzioni non trasferite, anche rinviando al PTPC dell’unione per i paragrafi sovrapponibili (ad esempio l’analisi del contesto esterno).**

La legge 56/2014 (articolo 1 comma 110) prevede che le funzioni di responsabile anticorruzione possano essere volte svolte da un funzionario nominato dal presidente tra i funzionari dell’unione o dei comuni che la compongono.

Il nuovo comma 7 dell’articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che nelle unioni possa essere designato un unico responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Al momento non sono allo studio, da parte del nostro comune, forme associative che vadano in questa direzione.

Nel frattempo è stato potenziato il nuovo accesso civico.

a. In merito agli adempimenti per le società partecipate e controllate dagli enti pubblici, con Linee guida approvate con determinazione n. 1134/2017, cui si rinvia per indicazioni di dettaglio quanto alla pubblicazione dei dati contenuti nell’art. 22 del D.lgs. n. 33/2013, l’Autorità ha precisato le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni sono tenuti ad attuare successivamente all’entrata in vigore del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97. Con riguardo a detti soggetti l’Autorità ha già avuto modo di svolgere le prime attività di vigilanza, in particolare sulla trasparenza, a fronte di segnalazioni ricevute. È in questa sede utile rammentare che entro lo scorso 31 gennaio 2018, in concomitanza con la scadenza del termine per l’adozione dei PTPC, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all’art. 2-bis, co. 2, lett. b) e c), d.lgs. 33/2013, erano tenuti ad adottare il documento unitario che individua le misure del “modello 231” e le misure integrative di prevenzione della corruzione, comprensivo della sezione dedicata alla trasparenza; nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT); applicare gli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013, con i limiti della compatibilità; dotarsi di una disciplina interna per il riscontro delle istanze di accesso generalizzato; provvedere alla delimitazione delle attività di pubblico interesse negli enti di diritto privato partecipati.

Analogamente, entro lo scorso 31 gennaio 2018, le società a partecipazione pubblica non di controllo di cui all’art. 2-bis, co. 3, primo periodo, d.lgs. 33/2013, in relazione alle attività di pubblico interesse, svolte erano tenute ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione e accesso civico “semplice” e ad assicurare l’esercizio del diritto di accesso civico generalizzato nei confronti di attività di pubblico interesse, con riferimento a dati e documenti non già pubblicati sul sito della società. Giova ricordare che entro il 31 gennaio 2018 anche le amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti dovevano adeguare i propri PTPC alle indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 1134/2017 alla luce dei compiti di vigilanza e di impulso ad esse attribuiti. Diversi termini per l’attuazione del regime di trasparenza sono stati previsti per le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a 500.000 euro che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni o di gestione di servizi pubblici (art. 2-bis, co. 3, secondo periodo, d.lgs. 33/2013).

Le Linee guida hanno precisato, infatti, che l'adeguamento alle misure di trasparenza disposte per tali soggetti (le medesime applicabili alle società a partecipazione pubblica non di controllo) doveva avvenire entro il 31 luglio 2018, salvo il riallineamento definitivo entro il 31 gennaio 2019. Da tale data, pertanto, l'Autorità avrebbe avviato la vigilanza anche su tali enti. Ad oggi le società partecipate (Seab, Cordar, Atap) hanno predisposto il loro piano trasparenza e anticorruzione.

CAP. 1 - IL NUOVO ACCESSO CIVICO E GLI ALTRI DIRITTI DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

L'undici novembre 2016, sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione è comparso un avviso con cui si dava avvio ad una consultazione pubblica per definire le **Linee Guida** sull'accesso civico.

Il 29/12/2016 sono state emanate, e pubblicate sul sito dell'ANAC, le linee guida definitive; questa amministrazione ha avviato l'attuazione di tutte le misure previste nel documento dell'ANAC. I punti a cui ci si è ispirati in questa opera di elaborazione, ed indicati dal complesso procedimento normativo fin qui perfezionato, si sostanziano in questi passaggi:

- Fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli art. 24 e seg. della legge 07/08/1990, n. 241 e regolamentato dal DPR 12/04/2006, n. 184.
- Con l'emanazione del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 è stato introdotto l'accesso civico limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale di questo comune.
- Il D.lgs. 25/05/2016, n.97, modificando il D.lgs.33/2013, introduce l'accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di "Amministrazione Trasparente"

Come indicato dall'ANAC (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 - Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2, D.Lgs.vo n. 33/2013), le tre distinte tipologie di accesso devono essere oggetto di specifica regolamentazione, "con il fine... di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione". L'ANAC raccomanda, dal punto di vista organizzativo, di "concentrare la competenza a decidere in un unico ufficio, che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti". In particolare, sussistono i seguenti limiti: a) non è ammissibile una richiesta esplorativa, volta semplicemente a "scoprire" di quali informazioni l'amministrazione dispone; b) le richieste non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto; c) non è ammissibile la richiesta di accesso per "un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione".

Inoltre, occorre distinguere fra "eccezioni assolute e relative" all'accesso generalizzato.

Precisamente:

➤ **a) Le eccezioni assolute, in presenza delle quali la singola amministrazione è tenuta a negare l'accesso, sono imposte da una norma di legge per "tutelare interessi prioritari e fondamentali" (art. 5-bis, comma 3: segreti di Stato od altri casi previsti dalla legge).**

➤ **b) Le eccezioni relative, in presenza delle quali la singola Pa può negare l'accesso valutando caso per caso, si configurano quando è dimostrabile che la diffusione dei dati, documenti e informazioni richiesti potrebbe determinare un "probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico". Precisamente, l'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi:**

- **interessi pubblici inerenti a:**

- a) **la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;**
- b) **la sicurezza nazionale;**
- c) **la difesa e le questioni militari;**
- d) **le relazioni internazionali;**
- e) **la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;**
- f) **la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;**

g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

- interessi privati:

- 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**

1.1. Gli altri diritti di accesso

Va preventivamente sottolineato che la materia del diritto di accesso rimane regolamentata anche da alcune norme speciali, che hanno delineato, dal 1990 in poi una sorta di rivoluzione copernicana della PA, che raggiunge il suo apice con l'accesso civico.

Si è passato dal previgente al 1990 "segreto d'ufficio" opposto a qualsiasi richiesta di informazione dei cittadini, al diritto di accesso per la tutela di una propria posizione soggettiva della legge 241/1990 alla definitiva disposizione rispetto all'accesso generalizzato a tutti gli atti senza alcuna motivazione del Dlgs 33/2013.

In questo contesto di riforma "continua e permanente" della PA rimangono ancora applicabili i seguenti istituti:

1.2. Il diritto di accesso del consigliere comunale

Previsto dal D.Lgs. 18/08/2000 n. 267: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali": Art. 43 - Diritti dei consiglieri.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge

1.3. Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica

Previsto dal D.Lgs. 30/06/2003 n. 196: "Codice in materia di protezione dei dati personali": Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

Ciascuno, nei confronti di chiunque, ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

Allo stato attuale la disciplina è stata coordinata con il Regolamento (UE) 2016/679 ad opera del D.lgs. n. 101/2018.

1.4. Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive

Previsto dal Codice di Procedura Penale: art. 391-quater - Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione.

Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l'istanza deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente.

In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, il difensore può richiedere al PM che si attivi e che l'accesso venga ordinato dal GIP.

1.5. Accesso ambientale

Previsto dal D.Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale: Art. 3 - Accesso all'informazione ambientale su richiesta.

Si intende "informazione ambientale": qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente. Secondo questo decreto la P.A. deve rendere disponibile l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse.

Il decreto spiega e disciplina questo importante diritto dei cittadini.

1.6. Accesso sugli appalti

Previsto dal D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 – cosiddetto: “nuovo codice degli appalti”: Art. 53 - Accesso agli atti e riservatezza.

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti.

L'ANAC e gli altri organismi ministeriali stanno mettendo a punto un sistema centrale per costituire una banca dati su tutte le forniture pubbliche.

1.7. Accesso e riservatezza dei dati personali

Sullo sfondo di queste novità normative, c'è sempre stato il problema della riservatezza dei dati personali: **“come è possibile rendere pubblici i documenti contenenti dati personali, che sono per definizione riservati?”**

Questo interrogativo, al di là del tema trattato in questo documento, è ancora più evidente per quanto attiene all'accesso civico, dove non serve neppure alcuna motivazione.

In realtà il problema è meno complicato di quello che potrebbe apparire; il legislatore ha infatti previsto, sia nell'accesso civico che in quello ordinario, **la notifica ai controinteressati**, che si basa sull'art. 3 del D.P.R. 12-4-2006 n. 184 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi e ha posto dei limiti alla pubblicazione di dati personali, quali, ad esempio, la corresponsione di contributi per ragioni di salute.

Ogni cittadino che ritiene violati i suoi diritti di riservatezza su suoi dati che altri cittadini o altre amministrazioni hanno interesse a visionare, potrà in ogni momento opporsi con un'adeguata e motivata nota al comune.

Nel bilanciamento tra contrapposti interessi occorre ora far riferimento alle misure recate dal Regolamento (UE) 2016/679.

Ed, infatti, a seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi infra paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

1.8. Il "freedom of information act" (FOIA)

Con il D.Lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la "legge anticorruzione" che il "decreto trasparenza", questa norma è stata definita, forse un po' impropriamente "FOIA", acronimo della locuzione inglese "freedom of information act", molto più semplicemente: "la norma per la libertà di informazione".

Dove l'uso del termine "libertà" sembra spropositato rispetto al semplice accesso agli atti, che peraltro, come abbiamo già visto, era possibile fin dal 1990.

La riforma, in ogni caso, depurata da ogni aspetto demagogico di scopiazzatura del mondo anglosassone, che non sempre sembra un modello di democrazia, apporta ai diritti dei cittadini delle nuove opportunità.

1.9. L'accesso civico generalizzato

Con la nuova definizione, l'accesso civico si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all'amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni "documento, informazione o dato" detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque:

- Basta un'istanza senza motivazione
- Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante

1.10. Le esclusioni all'accesso civico generalizzato

Da subito i responsabili degli uffici pubblici si sono detti preoccupati in quanto un diritto così ampio, al di là delle complicazioni pratiche per la loro attività, poteva mettere in pericolo altri diritti o "posizioni delicate": per l'intero ordinamento democratico, per la riservatezza delle persone e per la tutela della concorrenza commerciale ed industriale.

La norma ha previsto delle cautele, che vedremo nel seguito, ma ha anche ulteriormente previsto, all'art. 5 bis comma 6:

“Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, [...], adotta linee guida recanti indicazioni operative.”

L'ANAC ha emanato le linee guida già richiamate all'inizio di questo capitolo.

1.11. L'esercizio dell'accesso civico – l'istanza

L'obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo al comune e alle altre pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il diritto di accesso civico generalizzato prevede inoltre il diritto di accedere direttamente ad ulteriori documenti o informazioni semplicemente “detenute” dal comune.

È necessario che il cittadino faccia un'istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Per l'istanza la norma non richiede motivazione e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica)

1.12 L'avvio del procedimento e la chiusura “semplice”

L'ufficio protocollo comunale a cui perviene l'istanza, salvo che non venga subito presentata al dipendente addetto, dovrà trasmetterla tempestivamente al responsabile del procedimento, che andrà individuato tra:

- l'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- Ufficio relazioni con il pubblico;
- ufficio indicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale;
- al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria”

Costui dovrà fare, alternativamente, una delle tre cose:

- Rigettare la stessa per manifesta improcedibilità ex art. 2 della legge 07/08/1990, n. 241.
- Accogliere immediatamente l'istanza.
- Dare avvio al procedimento per il reperimento delle informazioni/atti e informare gli eventuali controinteressati

Al comma 5 dell'art. 5 del del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato si dice che:

“Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione”

I diritti che il comune deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- la protezione dei dati personali;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso civico è denegato inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

- 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.

1.13. La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai controinteressati

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il provvedimento finale deve essere motivato e deve avere l'indicazione dei soggetti e delle modalità di effettuare ricorso.

Potrebbe essere necessario né accogliere pienamente né denegare completamente l'istanza; in analogia con il diritto di accesso, si potrà con un apposito provvedimento da notificare/inviare a chi ha fatto l'istanza:

- Differire ad altro momento il rilascio di quanto richiesto;
- Limitare il rilascio solo ad alcuni degli atti e provvedimenti richiesti

1.14. La segnalazione dell'omessa pubblicazione

Ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente ha un suo responsabile, che potrà subire per detta mancanza quanto prevede l'art. 43 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato.

In particolare qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi (la norma non spiega quali siano i parametri di gravità), il responsabile della trasparenza **“segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.”**

1.15. La trasparenza e le gare d'appalto

Come abbiamo già accennato il decreto “FOIA” e il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “Nuovo codice dei contratti” hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del nuovo codice, rubricato **“Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico”**, prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i 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.

Mentre l'articolo 29, recante **“Principi in materia di trasparenza”**, dispone:

“Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico- finanziari e tecnico-professionali.

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Nel nostro sito internet le presenti informazioni, qualora presenti, saranno pubblicate nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

1.16. **Il titolare del potere sostitutivo**

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

"attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi". Vigila sul rispetto dei termini procedurali il "titolare del potere sostitutivo".

Come noto, **"l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia"** (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario. Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Si segnala, infine, che i dati ed i documenti oggetto di pubblicazione sono previsti dal D.lgs. n. 97/2016 e più precisamente elencati in modo completo nell'allegato 1) della determinazione A.NA.C. n. 1310 del giorno 28 dicembre 2016.

Il soggetto deputato al coordinamento dei processi dell'Ente è il RPT

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione dei dati sono i Responsabili di Posizione Organizzativa, preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione ovvero:

Responsabile dei Servizi Finanziari e Contabili – Garizio Andrea

Responsabile del Settore Amministrativo – Segretario Comunale Responsabile
Settore Tecnico – Prospero Stefania

Responsabile del Servizio Tributi – Garizio Andrea

Il responsabile della pubblicazione e della qualità dei dati, per come definita dal D.lgs. n. 97/2016, è il RPT.

CAP. 2 - LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

2.1. Analisi del contesto

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

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

2.2 Il contesto esterno

Seppure fino ad oggi l'intera struttura comunale sia stata sempre allertata nei confronti dei fenomeni corruttivi e ci sia stato un costante controllo sociale, non si ha notizia di fenomeni di alcun tipo.

Così come indicato nella determinazione ANAC N°12 DEL 28/10/2015, e ribadito dal nuovo PNA, l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Dai dati contenuti nell'ultima relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno il territorio della provincia di Biella risulta così rappresentato:

La provincia di Biella

La provincia di Biella copre un'area del Piemonte in cui non compaiono indicatori o fenomeni in grado di delineare un rilevante grado di infiltrazione della criminalità organizzata. L'assenza di beni confiscati e di importanti inchieste porterebbe a concludere che tale provincia sia ad oggi caratterizzata da un basso livello di presenza mafiosa. Non mancano però arresti nei confronti di esponenti dei clan calabresi per il reato di turbativa d'asta atta ad agevolare l'associazione criminale di appartenenza anche se si rilevano pochi arresti sul territorio.

Ciò è indicativo dell'esposizione del territorio a strategie di penetrazione anche se il territorio si presenta per lo più estraneo a fenomeni di criminalità organizzata.

Secondo la classifica dell'Indice della criminalità 2019 elaborato dal Sole 24 Ore sulla base dei dati forniti dal dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno e relativi al numero di reati

commessi e denunciati in Italia nel 2018 la provincia di Biella è 71° con 5089,00 denunce. La graduatoria generale delle province, che vede le grandi città e località turistiche al vertice della classifica, è calcolata sulla media tra il numero di denunce su ogni 100 mila abitanti. Irrilevante è la percentuale di omicidi, volontari o a scopo di rapina, ma è molto elevata la percentuale di violenze con minacce, percosse e lesioni dolose. Rispetto alle regioni del Nord Italia infatti, il Piemonte si caratterizza per gli elevati tassi di reati e crimini contro la proprietà, come furti, borseggi, e contro la persona, come aggressioni, lesioni, minacce, in controtendenza è invece in diminuzione il tasso dei crimini commessi contro l'abitazione e di quelli commessi nei confronti dei veicoli parcheggiati in sosta.

Nello specifico, il territorio di Benna presenta un esiguo flusso migratorio, non è stato oggetto di azioni criminali né di eccessivi fenomeni di furti presso abitazioni private e/o truffe agli anziani. Non si presentano inoltre problemi di viabilità dovuti all'intensità del traffico.

2.3 Il contesto interno

La struttura organizzativa prevede una precisa differenziazione di ruoli e di responsabilità. L'organizzazione interna del Comune risente, certamente in modo negativo, della scarsità delle unità di personale che, per il comune, costituisce una oggettiva difficoltà. A tale difficoltà si dovrà ovviare con adattamenti della struttura organizzativa in modo da rispondere ai (crescenti) obblighi di carattere formale e sostanziale, pur a fronte di una diminuzione di unità.

2. Attualmente l'organizzazione del Comune è articolata in 3 unità organizzative, rette dal Sindaco con un Istruttore, un tecnico ex art. 14 C.C.N.L. 2004 e un ragioniere con scavalco in eccedenza.

3. L'accentuata frammentazione impedisce ogni ipotesi di rotazione dei Responsabili. Da notare che, mediamente, il personale dipendente è di buon livello, consapevole del ruolo pubblico che ricopre e delle relative responsabilità, anche morali, e con una buona cultura della legalità.

2.3.1 Collegamento al ciclo di gestione delle performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la “trasparenza” si concretizza.

Si prevede l’inserimento di obiettivi gestionali assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e alle PO, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione.

TABELLA CON TUTTI I SETTORI – UFFICI – E RELATIVO ASSETTO

Settore/Ufficio/Area	Responsabile/Dirigente	Unità operativa/Ufficio	Responsabile Unità	Dipendenti
Area amministrativa e alle persone	Segretario Comunale	Elettorale	Responsabile ufficio 1	2 per tutta l’area
		Alle persone	Responsabile ufficio 2	
		Anagrafe e stato civile	Responsabile ufficio 3	
		Segreteria	Responsabile ufficio 4	
Area contabile e tributi	Garizio Andrea	Bilancio	Responsabile ufficio 5	1 per tutta l’area
		Tributi	Responsabile ufficio 6	
Area Tecnica	Prospero Stefania	Edilizia privata	Responsabile ufficio 7	2 per tutta l’area
		Lavori pubblici	Responsabile ufficio 8	
		Viabilità e manutenzione	Responsabile ufficio 9	

2.4. Mappatura dei processi

Il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza dell’A.N.AC.”, suggerisce un’adeguata **mappatura dei procedimenti amministrativi (la cui nozione va nettamente distinta da quella di “processo”)**.

Sulla base di questa indicazione il “focus” dell’analisi del rischio corruttivo dai procedimenti, va spostato dalla semplice successione degli atti e fatti “astratti” che portano al provvedimento finale e che per definizione non possono essere corruttivi, perché previsti dalla norma e dai regolamenti, ai processi.

Col termine processo si fa riferimento dunque ai singoli comportamenti e le funzioni che ciascun protagonista dell’attività amministrativa mette in campo e che, qualora siano ispirati da malafede o, peggio, da dolo, sono la premessa o il fine della corruzione.

Questa differenza abbastanza teorica, acquista maggiore consistenza se si analizza la tabella del paragrafo che segue in cui si mettono in relazione:

- a) **Gli uffici/aree/settori in cui è suddiviso l’ufficio**
- b) **I procedimenti che fanno capo a detti uffici/aree/settori**
- c) **I processi che ineriscono a detti procedimenti e che sono tabellati nell’ALLEGATO 1**

L’ANAC, con il PNA 2019 e l’allegato n. 1, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell’effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pagina 18).

In ogni caso, secondo l’Autorità, “in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017”.

A) Lo scorso anno, con l’urgenza di approvare un piano profondamente innovativo a seguito delle riforme e delle relative indicazioni ANAC, questa amministrazione fece un lavoro di mappatura esauriente o efficace

A tal fine, è stato realizzato un “foglio di calcolo” con relative tabelle riassuntive automatiche, che permettono una valutazione più dinamica del rischio.

Vengono individuate le “**Misure specifiche**”. Si tratta di un difficile lavoro di studio e programmazione che permette di passare dal piano dell’elaborazione matematica a quella pratica e programmatica, più propriamente amministrativa.

Per l’analisi del rischio si fa riferimento al rischio in termini di impatto e probabilità secondo la matrice ANAC:

Per l’analisi del rischio si è fatto riferimento sulla base del rischio in termini di impatto e di probabilità secondo la matrice costruita dall’ANAC:

PROBABILITA'
0 = nessuna probabilità
1 = improbabile
2 = poco probabile
3 = probabile
4 = molto probabile
5 = altamente probabile

IMPATTO
0 = nessun impatto
1 = marginale

2 = minore
3 = soglia
4 = serio
5 = superiore

Pervenendo ad una valutazione qualitativa di rischio sulla base della seguente tabella:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	ALTO
Alto	Medio	CRITICO
Medio	Alto	
Alto	Basso	MEDIO
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	BASSO
Basso	Medio	
Basso	Basso	MINIMO

Dunque la mappatura completa dei processi standard del Nostro Comune è riportata nelle tabelle dell'**ALLEGATO 1**. Si tratta, come abbiamo detto, di un'analisi "evolutiva" di quella dello scorso anno, ma non si esclude in un'ottica di "work in progress", che possano rendersi necessarie analisi più raffinate nei prossimi mesi

L'ANAC ha fornito alcune informazioni sulla "mappatura" dei processi, da ultimo, all'interno della bozza di PNA 2019, in consultazione sino al 15 settembre 2019. In particolare, l'argomento è stato ampiamente trattato nell'allegato "1" del PNA, recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi".

Per l'ANAC, la mappatura dei processi, rappresenta l'aspetto centrale (e, forse più importante) dell'analisi del contesto interno. Essa consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, presenti nell'ente. L'obiettivo finale che ci si deve prefiggere è che l'intera attività svolta dall'ente venga gradualmente esaminata, così da identificare aree che, per ragioni della natura e peculiarità delle stesse, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi delinea un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e il suo effettivo svolgimento deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT).

Per realizzare una buona e utile indagine è necessario mappare i processi e non i singoli procedimenti amministrativi (che sono ben più numerosi dei processi). Un "processo" può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. Identificazione;
2. Descrizione;
3. Rappresentazione.

La prima fase (identificazione) consiste nel definire la lista dei processi che dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. Una volta identificati i processi, è opportuno comprendere le modalità di svolgimento del processo, attraverso la loro "descrizione" (fase 2). Tale procedimento è particolarmente rilevante perché consente di identificare le criticità del processo, in funzione delle sue modalità di svolgimento. Al riguardo, le indicazioni dell'ANAC, propendono verso la direzione di giungere ad una descrizione analitica dei processi dell'amministrazione, in maniera progressiva, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili nell'ente. L'ultima fase (3) della mappatura dei processi è la rappresentazione degli elementi descrittivi di ogni specifico processo preso in esame. La forma più semplice ed immediata di rappresentazione è quella tabellare dove è possibile inserire i vari elementi a seconda del livello analitico adottato.

Negli enti locali, non di maggiore dimensione (come può essere il comune che ha posto il quesito), occorre procedere alla mappatura dei processi con la giusta gradualità provvedendo:

- all'identificazione di tutti i processi, riferiti all'insieme dell'attività amministrativa;
- alla descrizione, iniziale, dei processi più a rischio, con ampliamento annuale;
- alla rappresentazione dei processi in formato tabellare, partendo da alcuni elementi descrittivi strettamente funzionali.

La mappatura dei processi – vissuta con gradualità e secondo livelli successivi di affinamento degli elementi considerati – **rappresenta un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide nella qualità complessiva della gestione del rischio.**

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili apicali delle strutture organizzative. L'ANAC, inoltre, suggerisce di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione e l'elaborazione dei dati e delle informazioni necessarie, anche sfruttando ogni possibile sinergia con analoghe iniziative relative ad altri contesti, quali: il servizio di controllo di gestione; la certificazione di qualità; l'analisi dei carichi di lavoro; il piano della performance.

Misure programmate per l'anno 2024 confermate nel presente piano

L'individuazione delle specifiche misure di prevenzione da programmare per l'anno 2024 è stata effettuata in collaborazione con i Responsabili delle P.O. per le aree di rispettiva competenza e con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Servizio "Anticorruzione, trasparenza e performance".

Per l'anno 2024 si è tenuto conto della mappatura dei processi già avviata in occasione dell'elaborazione dei precedenti PTPC ampliandola secondo le nuove disposizioni ANAC.

Si è ritenuto di non procedere attraverso aggiornamenti parziali ma di adottare un Piano completo.

Nell'allegato 1 per ogni processo si sono individuate le **“Misure specifiche da adottare per ridurre ulteriormente il rischio”**.

In Questo Ente, vista anche l'esiguità delle figure dirigenziali (o apicali) in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse come quelle, ad esempio, adottate dall'ANAC nel suo PTPCT, si è scelto di concentrarsi sull'elenco dei processi “standard”, individuati già l'anno scorso e sugli stessi ricalcolare l'incidenza dei vari fattori.

Per ogni processo standard, il RPC ha individuato una serie di misure programmatiche, da applicare.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica “sul campo” dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente. Per “rischio” si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione. Per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente. Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Alla luce di quanto detto le aree a rischio di corruzione sono mappate nei processi standard di cui all' **ALLEGATO 1**.

Sembra abbastanza ovvio che un piano così impostato abbia necessità di tempo sia per la sua attuazione, ma soprattutto per la verifica dei suoi risultati.

Dunque la mappatura completa dei processi standard del Nostro Comune è riportata nelle tabelle sottostanti.

Va precisato che per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica.

Al contrario, assumono particolare rilievo i processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso comportamenti, procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

È bene rammentare che la legge n. 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti **agli organi politici**.

2.5. Mappa dei processi di cui all'ALLEGATO 1 suddivisi per uffici/aree/settore in cui si articola il comune.

I vari processi dell'allegato 1 sono stati suddivisi e raggruppati in macroaree, riconducendo cioè il processo agli uffici che ne sono protagonisti.

La tabella rappresenta una mappa con cui il singolo procedimento viene rappresentato con l'indicazione della scheda o delle schede di processo con cui si è valutato il rischio corruttivo e le relative misure per contrastarlo.

In questo modo l'analisi del rischio e, soprattutto, le misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio, avranno dei destinatari individuati o individuabili.

- A) **Atti e provvedimenti da adottare da parte degli organi politici del comune che non hanno rilevanza per questo piano in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica e non la gestione dell'attività amministrativa.**

STESURA E APPROVAZIONE DELLE "LINEE PROGRAMMATICHE"
STESURA ED APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO PLURIENNALE
STESURA ED APPROVAZIONE DELL'ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PEG
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA
CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO
CONTROLLO DI GESTIONE
CONTROLLO DI REVISIONE CONTABILE
MONITORAGGIO DELLA "QUALITÀ" DEI SERVIZI EROGATI

Il "Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'A.N.AC. Triennio 2017-2019", a pagina 20 dice: "[...] **Infine, con riferimento alla mappatura dei procedimenti amministrativi (la cui nozione va nettamente distinta da quella di "processo")** [...]"

A pagina 14 dell'allegato 1 al PNA 2019, ANAC definisce il processo come:

" [...] una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). [...]"

Nel piano sono stati individuati gli output atti e provvedimenti emessi dagli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi standard e alle relative tabelle di cui all'allegato 1.

- B) **Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) dell'attività degli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi standard e alle relative tabelle di cui all'ALLEGATO 1**

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
PERSONALE	Controllo del personale	1
	Acquisizione e progressione del personale	2,3,4,5,6,7,8,9
	Conferimento di incarichi e collaborazioni	10,11
	Reclutamento e progressione in carriera	12,13

Comune di Benna
Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
	Valutazione delle offerte	14,26,3341,50,65,66,67,85,95,99,100
	Procedure negoziate	15,27,34,40,43,51,73,74,86,96
AFFIDAMENTI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	Requisiti di aggiudicazione	16,25,35,64,97
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	17,31,39,42,45,48,60,61,82,83,93
	Affidamenti diretti	18,28,29,32,40,47,52,68,87,94
	Sub appalto	19,30,36,54,77,78,79,89
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie	20,55,80,90
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	21,37,75,76
	Revoca del bando	22,53,81,88
	Requisiti di qualificazione	23,38,44,49,63,64,84,98
	Redazione del cronoprogramma	24,62
	Individuazione dello strumento di affidamento	46
	Verifica corretto adempimento	56,91
	Applicazioni penali	57,92
	Affidamento broker	58
	Affidamento servizio gestione sinistri in	59

	franchigia	
	Affidamento diretti proroghe contratti in corso	69,70
	Affidamento all'esterno di servizi	71,72

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
	Accesso agli atti	101,109,122,126,130
	Provvedimenti a seguito di DURC regolare	102
	Rimborsi tributi	103,104
	Agevolazioni fiscali	105
	Avvisi di accertamento	106
	Provvedimenti di autotutela	107
	Provvedimenti a seguito di DURC non regolare	108,113,128
	Liquidazione gettoni di presenza ai Consiglieri comunali	110,111

Comune di Benna
Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Certificati di destinazione urbanistica	112
	Concessione patrocinio dell'Amministrazione comunale per manifestazioni educative/culturali	114,124,132,134
	Erogazioni contributi economici a persone giuridiche che operano in ambito educativo/culturale	115
	Agevolazioni tariffarie ai fruitori degli Asili Nido	116
	Elaborazione delle graduatorie per l'inserimento dei bambini negli Asili Nido	117
	Concessione di spazi all'interno degli edifici comunali (centri civici)	118
	Recupero evasione rette asili nido	119
	Permessi di accesso alla ZTL	120
	Autorizzazione per l'occupazione del suolo pubblico	121,127
	Concessione beni immobili	123,131,136,137
	comunali demaniali e patrimoniali indisponibili	
	Assegnazione contributi economici	125,133,135
	Nomine designazioni o revocche di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni	129
	Alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP)	138
Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
	Pubblicazione albo pretorio	139,145
	Emanazione di provvedimenti in materia ambientale ed igienico sanitaria	140
	Gestione flussi documentali / protocollazione	141,146
	Esercizio dei poteri del datore di lavoro	142,153,158
	Costituzione / partecipazione a società di capitali	143,156
	Modifiche statutarie di società partecipate	144

Comune di Benna
Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

AREE DI RISCHIO ULTERIORI	Notifica	147,157
	Sanzioni amministrative per lottizzazioni	148
	Gestione sinistri per danni rientranti nella franchigia	149
	Gestione contenzioso per conto dell'Ente	150,152
	Rilascio pareri legali agli uffici dell'Ente	151
	Attività di rilascio certificazione tecnico amministrativa e rilascio documenti	154
	Presenza in carico di oggetti smarriti	155,159
	Attività di rilascio di attestazioni di estraneità affettiva ed economica	160
	Attività di concessione di strumenti welfare finanziati da	161
	altri enti	
	Locazione attiva di beni immobili comunali disponibili, Locazione passiva beni immobili di terzi	162
	Acquisti e/o alienazioni di beni immobili	163
	Dichiarazione di decadenza dell'assegnazione alloggio ERP	164
Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
CONTROLLI, VERIFICHE E ISPEZIONI E SANZIONI	Gestione dei video registrati dal Sistema di videosorveglianza	165
	Attività di polizia stradale e di polizia amministrativa	166
	Attività di polizia giudiziaria	167
	Attività di rimozione veicoli	168

Comune di Benna
Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

	Rilievo e gestione dei sinistri stradali	169
--	--	-----

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
------------------------------------	---	---

CONTRATTI PUBBLICI	Gestione derrate e merce servizio ristorazione	170
--------------------	--	-----

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
------------------------------------	---	---

INCARICHI E NOMINE	Conferimento incarichi di collaborazione	171
--------------------	--	-----

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
------------------------------------	---	---

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione delle entrate e delle spese	172,173,174
	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	175,176,177,178,179,180

2.6 Rilevazione dei processi e la mappatura del rischio corruttivo – ALLEGATO 1

Dopo avere analizzato l'attuale assetto organizzativo del Comune di Benna verificato e tabellato i prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti), suddivisi per ufficio/area/settore di competenza, sono stati rilevati i processi standard ed è stato di conseguenza mappato il rischio corruzione per ciascun processo.

2.7 L'identificazione del rischio e analisi della probabilità e dell'impatto

L'indice dei 32 processi è la **TABELLA "A" - dell'ALLEGATO 1**.

Per ciascun processo elencato nella **TABELLA "A"**, si perviene alle singole tabelle che avranno lo stesso numero indicativo dato al processo, nell'indice.

Ciascuna di queste schede si compone di tre parti di calcolo:

Prima parte: **Valutazione della probabilità** del rischio corruzione
 Seconda parte: **Valutazione dell'impatto** del rischio corruzione
 Terza parte: **Valutazione complessiva** del rischio corruzione

Per ciascuna scheda e cioè per ciascun processo su cui si è eseguito il calcolo del rischio corruttivo con parametri oggettivi si sono date delle indicazioni pratiche e metodologiche per ridurre l'impatto del rischio, dette misure sono riportate per ciascuna scheda processo in una apposita sezione.

Quarta parte: **Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio**

L'identificazione dei rischi è stata svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione sentiti sia i dirigenti che le posizioni organizzative di ogni ufficio/settore/area, dopo uno studio predisposto d'intesa con l'OIV stimando le **probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità – prima parte) e pesando le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto – seconda parte)**.

Al termine, si è calcolato il livello di rischio **moltiplicando il fattore “probabilità” per il fattore “impatto” (terza parte).**

Con questa metodologia, specie in riferimento alla quarta parte, questa amministrazione dovrebbe avere dato risposta anche alla segnalazione dell'ANAC secondo cui gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo “troppo meccanico” la metodologia presentata nel PNA.

Si precisa ulteriormente che Questo Ente non ha mai conosciuto l'esistenza di episodi corruttivi e pertanto in un'analisi preventiva si è ritenuto di applicare detti parametri e metodi per il semplice fatto che sono stati predisposti dai maggiori esperti di anticorruzione, quali i funzionari dell'ANAC, che ben conoscono le dinamiche corruttive e le astrazioni per misurarne il rischio.

2.8 Stima della probabilità che il rischio si concretizzi (ANAC) – parte prima delle tabelle di ogni singolo processo

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

1. **discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
2. **rilevanza esterna:** nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
3. **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
4. **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
5. **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
6. **controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

La media finale rappresenta la “**stima della probabilità**”.

2.9. Stima del valore dell'impatto – parte seconda delle tabelle di ogni singolo processo

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare “l'impatto”, quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

1. **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà “l'impatto” (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
2. **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
3. **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
4. **Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “**stima dell'impatto**”.

2.10. Il valore complessivo e la ponderazione del rischio corruttivo

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime **il livello di rischio corruttivo rilevato per detto procedimento standard**.

2.11. L'individuazione delle misure specifiche, per ciascun processo, di riduzione del rischio corruttivo

Ottenute queste **“misurazioni oggettive e meccaniche”** del rischio corruttivo che sottende ad ogni processo, la parte più importante del piano è quella dell'individuazione delle misure specifiche che su ogni scheda, nella quarta parte, sono state individuate per ridurre il rischio.

2.12. Riepilogo della rilevazione e delle misure dell'ALLEGATO 1.

La prima fase è stata quella di individuare 32 processi standard in cui ricomprendere l'attività di tutti gli uffici [cfr paragrafo 2.5.] del Comune.

Tutti documenti sono contenuti nell' **ALLEGATO 1** [cfr nota metodologica al paragrafo 2.6]. L'indice dei processi è nella:

TABELLA A - “Indice schede per la valutazione del rischio” Seguono poi le **32 tabelle di rilevazione dei processi**, suddivise a loro volta in quattro parti, che hanno prodotto le seguenti:**TABELLA B - “Tabella riepilogativa della valutazione della probabilità, dell'impatto e del rischio corruzione, per ciascun processo standard”**

TABELLA C - “Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio, per ciascun processo standard”

CAP. 3 LE MISURE GENERALI DA ADOTTARE O POTENZIARE NEL TRIENNIO PER RIDURRE ULTERIORMENTE IL RISCHIO

3.1 Il trattamento e le misure successive al piano

Dunque i processi di “gestione del rischio” si concludono con il “trattamento”, che consiste nelle attività **“per modificare il rischio”**.

Ci sono delle misure generali, che già abbiamo illustrato, e che sono le “buone pratiche anticorruptive” preliminari ad ogni trattamento:

- **la trasparenza**, a proposito della quale si dovrà implementare la sezione del sito comunale, denominata AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, secondo le linee guida dell'ANAC, rivisitando tutto il sito istituzionale in funzione delle linee guida che l'ANAC ha emanato a fine del 2016;
- **l'informatizzazione dei procedimenti** che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del procedimento e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- **l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti** che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- **il monitoraggio** sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione

con il sistema di programmazione e controllo di gestione. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel successivo triennio. Pare poi fondamentale predisporre attività formative.

3.2. **Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione**

La formazione del personale costituisce uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Si prevede nel piano formativo dell'Ente un'apposita sezione dedicata alle norme ed alle metodologie previste dal presente piano.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, della parità di trattamento, dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi, nonché della legalità e dell'etica ecc.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Questa formazione sarà strutturata su due livelli:

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

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione individua il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzando strumenti innovativi quali l'e-learning.

Alle attività formative previste per il primo anno si aggiungeranno negli anni successivi interventi formativi organizzati sulla base dei monitoraggi delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Il personale docente viene individuato, entro tre mesi dalla approvazione del piano, attingendo all'albo docenti di agenzie formative esistenti sul territorio anche in associazione con altri Enti o usufruendo dei docenti indicati da Enti territoriali esterni quali l'università biellese, il Consorzio dei Comuni, la Provincia ecc.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione realizzerà delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di stakeholders.

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con i rappresentanti di associazioni tramite somministrazione di questionari. L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del P.T.P.C., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Accanto a misure formali, quale l'adozione del codice di comportamento e il suo aggiornamento alla normativa in divenire, esistono alcuni accorgimenti "pratici" che questa amministrazione ha già attuato ed altri che intende attuare, nella prospettiva di un lavoro in divenire, che non si ferma mai, ma elabora sempre nuove strategie.

3.3 Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Si dà atto con il presente piano che l'Amministrazione comunale ha adottato il Codice di comportamento previsto dal D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165" con deliberazione G.C. n. 69 del 9.12.2013. Tale strumento è caratterizzato da un approccio concreto, tale da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato. Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici estende il proprio ambito di applicazione non soltanto ai dipendenti a tempo indeterminato e determinato, ma anche, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

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 Codice di comportamento.

3.4. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

1. La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. Come già affermato ed anche con riferimento all'intesa in Conferenza Unificata del 24/7/2013, in una struttura di carattere elementare come quella di un Comune di dimensioni medio/piccole, caratterizzata da una preparazione settoriale dei Responsabili, è di fatto impossibile stabilire una rotazione strutturale e periodica
2. L'attuazione della misura comporta che:
 - siano attuate idonee per quanto possibile misure organizzative per consentire la rotazione del personale con funzioni di responsabilità, operante nelle aree a rischio corruzione, con particolare riferimento all'attività di scelta del contraente, ai concorsi ed alle prove selettive per l'assunzione di personale. Relativamente a tali attività, data la ridotta entità numerica del personale operante nelle attività a rischio corruzione, la soluzione potrà essere attuata anche con il reperimento dei funzionari presso i Comuni limitrofi .

- la presidenza delle Commissioni di appalto e di concorso e l'individuazione dei componenti delle Commissioni, sarà soggetta a rotazione per ogni singola tornata di gara, coinvolgendo i funzionari degli altri Enti, tenendo conto delle specificità professionali dei funzionari stessi. Saranno comunque esclusi dalle commissioni, ove possibile, i funzionari che hanno curato l'istruttoria dell'appalto medesimo ad eccezione del RUP in qualità di presidente della commissione stessa. Il segretario verbalizzante delle commissioni di gara deve possibilmente essere individuato in un soggetto terzo rispetto ai commissari.

3.4.1 **Formazione di commissioni, assegnazione uffici e conferimento incarichi**

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, il Responsabile per la prevenzione è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

3.5 **Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi di "responsabile di settore" e il divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune**

1. Ai sensi dell'art.53 comma 3 bis del D.Lgs.165/2001 e dell'art.1 comma 60 lett. b) della L.190/2012, si da atto che con specifico regolamento di organizzazione, approvato con deliberazione G.C. n. 49 del 8.10.2007, è stata prevista la disciplina per gli incarichi vietati o autorizzabili per i dipendenti comunali, specificando altresì le procedure e gli obblighi di comunicazione previsti dalla legge, tenendo anche conto di quanto disposto dal D.Lgs.39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni.
2. Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:
 - **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g); in caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).
- **attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**, i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi adottati in virtù dei citati poteri. L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico), la quale si impegna ad osservarla.

1 Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

2 Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

3 Il Responsabile della prevenzione può avviare in ogni momento verifiche circa il permanere dell'assenza di cause di incompatibilità o di inconfiribilità.

3.6. Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

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

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

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

- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Questo comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

3.7. **La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A tal fine questo comune si è dotato di un sistema informatizzato che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione riservata.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono fin d'ora tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013.

3.8. **Rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

I responsabili dei settori sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza, tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni a questo comune, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.

Per quanto riguarda le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina della legge 241/1990:

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

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni" del sito web istituzionale.

È anche previsto un apposito albo, a libera consultazione sul sito web istituzionale, delle libere forme associative, che interagiscono con questa amministrazione.

3.8.1 Obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

1. I provvedimenti conclusivi, diversi dalle deliberazioni e dalle determinazioni, quindi pubblicati in sezioni del sito web differenti rispetto a quella dedicata alla raccolta permanente di determinazioni e deliberazioni, devono essere comunicati (in copia, anche digitale via email) al responsabile della prevenzione della corruzione.
2. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui agli articoli 1 e 2, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione giunta o consiliare.

Determinazioni e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nelle specifiche sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente a tempo indeterminato.

3. I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990).

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Come noto, la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti. Di norma ogni provvedimento conclusivo prevede un meccanismo di "doppia sottoscrizione" dove firmino a garanzia della correttezza e legittimità sia il soggetto istruttore della pratica, sia il titolare del potere di adozione dell'atto finale. Tale modalità va obbligatoriamente adottata in tutti i casi in cui, per il limitato organico a disposizione, non sia possibile la "rotazione" del personale preposto alle attività. Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, si individuano sempre un soggetto terzo con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.

3.8.2 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex decreto legislativo 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 – 198- bis del decreto legislativo 267/2000 e smi.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa normati con regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione n. 2 del Consiglio Comunale in data 29.03.2013

3.8.3 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti "esterni"

L'Amministrazione deve attuare il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa normati con regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione n. 2 del Consiglio Comunale in data 29.03.2013

Si richiama il dovere di segnalazione ed astensione in caso di conflitto di interessi di cui al nuovo art. 6 bis della legge 241/90 (Il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale) con la richiesta di un intervento del soggetto che, in base ai regolamenti dell'Ente, deve sostituire il soggetto potenzialmente interessato.

3.9. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

In questo comune i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

3.10 Il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Semplificazioni piccoli Comuni

L'Anac ha introdotto modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i comuni di piccole dimensioni, in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, secondo cui l'Autorità nazionale anticorruzione può, con il Piano Nazionale Anticorruzione, prevedere misure di semplificazione per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

Tuttavia, **alcune indicazioni di semplificazioni sono rivolte esclusivamente ai comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti**, in considerazione delle rilevanti difficoltà operative e organizzative incontrate dagli stessi a causa delle ridotte dimensioni organizzative e dell'esiguità di risorse umane e finanziarie a disposizione. Si è considerata, in questi casi, la definizione di piccoli comuni contenuta all'art. 1, co. 2 della legge 6 ottobre 2017, n. 158

«Misure per il sostegno e la valorizzazione dei piccoli comuni, nonché disposizioni per la riqualificazione e il recupero dei centri storici dei medesimi comuni» che ricomprende tra i piccolo comuni quelli con popolazione residente fino a 5.000 abitanti. [Tra queste misure le più interessanti paiono essere:]

• **Il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette**

Nel PNA 2016 (§ 5.2) l'Autorità sulla scorta di quanto disposto dal decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 201547 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione» ha indicato che gli enti locali con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti possano individuare un unico gestore delle segnalazioni di operazioni sospette. Il gestore può coincidere con il RPCT dell'Unione di comuni o con uno degli RPCT dei comuni in Convenzione.

• **Semplificazioni su singoli obblighi**

Con riferimento all'applicazione dell'art. 14, co. 1, lett. f) "titolari di incarichi politici" l'Autorità nelle Linee guida recanti «indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013», adottate con Determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017, ha precisato che nei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, i titolari di incarichi politici, nonché i loro coniugi non separati e parenti entro il secondo grado non sono tenuti alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) (dichiarazioni reddituali e patrimoniali), fermo restando l'obbligo per detti soggetti di pubblicare i dati e le informazioni di cui alle lett. da a) ad e) del medesimo art. 14, co. 1.

Inoltre, con Delibera ANAC n. 641 del 14 giugno 2017 di modifica ed integrazione della Delibera n. 241 del 8 marzo 2017 è stato previsto che per i sindaci dei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, in quanto componenti ex lege dell'Assemblea dei Sindaci, non sussiste l'obbligo di pubblicazione sul sito della Provincia dei dati reddituali e patrimoniali previsti dall'art. 14, co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013.

• **Collegamenti con l'albo pretorio on line**

Per gli atti o documenti che per specifica previsione normativa devono essere pubblicati sia nell'albo pretorio on line sia nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del d.lgs. 33/2013 o della l. 190/2012, i comuni possono assolvere agli obblighi di pubblicazione anche mediante un collegamento ipertestuale che dalla sezione "Amministrazione trasparente" conduce all'albo pretorio on line ove l'atto e il documento sia già pubblicato.

Al fine di agevolare la consultazione dei dati e documenti, il link è necessario si riferisca direttamente alla pagina o al record dell'albo pretorio che contiene l'atto o il documento la cui pubblicazione è prevista nella sezione "Amministrazione trasparente". In altre parole, non può considerarsi assolto l'obbligo qualora il link conduca alla pagina iniziale dell'albo pretorio in quanto gli interessati non sarebbero messi in condizione di avere un'immediata fruibilità del dato.

• **Semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali**

Al fine di evitare duplicazioni di dati pubblicati sul sito si ribadisce la possibilità, in virtù di quanto disposto dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013, di assolvere agli obblighi di trasparenza anche mediante un collegamento ipertestuale ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già rese disponibili.

• **Tempistica delle pubblicazioni**

Laddove il termine non sia precisato dal legislatore, l'ANAC ha fatto riferimento alla necessità di pubblicare il dato in maniera tempestiva, senza tuttavia fornire ulteriori precisazioni al riguardo. Sulla questione si è valutato opportuno non vincolare in modo predeterminato le amministrazioni ma si è preferito rimettere all'autonomia organizzativa degli enti la declinazione del concetto di tempestività in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente. Si ritiene, quindi, che i piccoli comuni possano interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. I termini così definiti vanno indicati nella sezione del PTPC dedicata alla trasparenza sia per la data di pubblicazione che di aggiornamento, tendenzialmente non superiore al semestre.

• **Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013**

Art. 13. Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni

I comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti possono prevedere nella sezione "Amministrazione trasparente" la pubblicazione di un organigramma semplificato, con il quale assolvere agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 13, lettere da a) a d). Possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.

Art. 23 Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi

A seguito delle abrogazioni operate dal d.lgs. 97/2016, nella sua nuova formulazione l'art. 23 prevede per le amministrazioni l'obbligo di pubblicare e aggiornare ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione "Amministrazione trasparente", gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti riguardanti: i) la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; ii) gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Laddove la rielaborazione degli atti in elenchi risulti onerosa, i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti possono assolvere agli adempimenti previsti dall'art. 23 mediante la pubblicazione integrale dei corrispondenti atti. Resta ferma, comunque, la necessità di assicurare la tutela della riservatezza dei dati ai sensi dell'art 7-bis del d.lgs. 33/2013 e la qualità e il formato aperto degli atti pubblicati ai sensi degli artt. 6 e 7 del medesimo decreto.

• **Pubblicazione dei dati in tabelle**

Nel corso dei lavori del tavolo è stato evidenziato che la modalità di pubblicazione dei dati in tabelle, richiesta per alcuni obblighi dal d.lgs. 33/2013 e per altri suggerita dall'Autorità, comporta una rielaborazione che in molti casi risulterebbe troppo onerosa per i comuni.

La scelta dell'ANAC di indicare il formato tabellare è intesa a rendere più comprensibili e di facile lettura i dati, organizzabili anche per anno, e risponde all'esigenza di assicurare l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo previsto all'art. 7 del d.lgs. 33/2013.

Per gli obblighi in cui l'Autorità ha indicato nell'Allegato 1) alla determinazione n. 1310/2016 la pubblicazione in formato tabellare, i piccoli comuni possono valutare altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa sulla trasparenza volto a rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi presenti nella sezione "Amministrazione trasparente" al fine di favorire forme di controllo diffuso da parte dei cittadini.

• **Realizzazione di un software open source**

In sede di tavolo tecnico è stato più volte affrontato il tema della realizzazione di uno strumento software da mettere a disposizione dei piccoli comuni in grado di agevolarli nella pubblicazione dei dati on line relativi agli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013.

• **Semplificazioni per l'adozione annuale del PTPC**

Fermo restando quanto sopra, si ritiene che i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate. In tali casi l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPC già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT.

Rimane ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni.

• **II RPCT.**

Come disposto dalla l. 190/2012, art. 1, co. 7, negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

L'Autorità ha riscontrato nei piccoli comuni casi in cui il RPCT non risulta individuato. Questo, in particolare, dove il segretario comunale ricompre l'incarico non in qualità di titolare ma di reggente o supplente, anche a scavalco.

La l. 190/2012, art. 1, co. 7 ha previsto che nelle unioni di comuni, può essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tale soluzione è stata richiamata da ANAC nell'approfondimento dedicato ai piccoli comuni nel PNA 2016.

Ad avviso dell'Autorità laddove non si tratti di unioni di comuni occorre comunque garantire un supporto al Segretario comunale per le funzioni svolte in qualità di RPCT. Pertanto nei soli comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti laddove ricorrono valide ragioni, da indicare nel provvedimento di nomina, può essere prevista la figura del referente. Quest'ultimo dovrebbe assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantire attività informativa nei confronti del RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPC e riscontri sull'attuazione delle misure.

Si rammenta, inoltre, che l'Autorità ha rilevato che, in generale in tutti i comuni, il segretario è spesso componente anche del nucleo di valutazione. Alla luce del vigente contesto normativo, come già evidenziato nell'Atto di segnalazione trasmesso al Governo e al Parlamento n. 1 del 24 gennaio 2018, l'Autorità ha ritenuto non compatibile prevedere nella composizione del Nucleo di valutazione (o organo diversamente denominato nell'autonomia degli enti locali), la figura del RPCT, in quanto verrebbe meno l'indefettibile separazione di ruoli in ambito di prevenzione del rischio corruzione che la norma riconosce a soggetti distinti ed autonomi, ognuno con responsabilità e funzioni diverse.

Il RPCT si troverebbe nella veste di controllore e controllato, in quanto, in qualità di componente del Nucleo di valutazione, è tenuto ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, mentre in qualità di responsabile per la trasparenza è tenuto a svolgere stabilmente un'attività di controllo proprio sull'adempimento dei suddetti obblighi da parte dell'amministrazione, con conseguente responsabilità, ai sensi dell'art. 1, co. 12, l. 190/2012, in caso di omissione.

La commistione di funzioni, inoltre, non solo può compromettere l'imparzialità del RPCT che già partecipa al sistema dei controlli interni, ma confligge con le prerogative allo stesso riconosciute, in particolare di interlocuzione e controllo nei confronti di tutta la struttura, che devono essere svolte in condizioni di autonomia e indipendenza.

Tenuto conto delle difficoltà applicative che i piccoli comuni, in particolare, possono incontrare nel tenere distinte le funzioni di RPCT e di componente del nucleo di valutazione, l'Autorità, auspica, comunque che anche i piccoli comuni, laddove possibile, trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere separati i due ruoli.

CAP.4. LA TRASPARENZA

4.1. La trasparenza

In questa redazione del PTPC si è ritenuto di non inglobare la programmazione triennale per la trasparenza e l'integrità, bensì di mantenere distinta la riflessione e l'elaborazione di un documento ad hoc, al fine di un maggior approfondimento dell'analisi e di una migliore chiarezza espositiva. Inoltre la scelta amministrativa è stata quella di individuare come Responsabili dei due piani due distinti funzionari.

L'insieme di adempimenti e di procedure previste da entrambi i documenti, concepiti secondo un disegno unitario già nella presente fase e finalizzati ad attuare processi tra di loro integrati, potranno essere eventualmente inseriti in un unico strumento successivamente.

Al fine di garantire coerenza ed integrazione tra le procedure relative alla prevenzione della corruzione e quelle relative alla trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa i compiti di Responsabile della prevenzione della corruzione, affidati al Segretario, così come i compiti del Responsabile per la trasparenza, dovranno essere svolti in collaborazione con il personale dipendente addetto alle diverse aree di attività individuate come potenzialmente a rischio.

4.2. Principio generale

Ai sensi dell'art.1 D.Lgs.33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune che concernono l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati sia attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, sia mediante le forme di accesso civico di cui al successivo articolo.

4.3 L'accesso civico

1. A norma dell'art 5 del D.Lgs.33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:
 - a) L'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5 comma 1 D.Lgs.33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
 - b) L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art.5 comma 2, per cui "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".
2. Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L.241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.
3. Ambedue le forme di accesso di cui al precedente comma 1 non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.

4. In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art.5 D.Lgs.33/2013.
5. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5.
6. L'accesso di cui al precedente comma 1 può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art.5 bis del D.Lgs.33/2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

4.4 L'organizzazione delle pubblicazioni

1. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "Amministrazione Trasparente", strutturata secondo l'allegato "A" al D.Lgs.33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.
2. Tutte le informazioni e documenti sono pubblicati a cura, coordinamento e sotto la diretta sorveglianza del RPCT.
3. Ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D.Lgs.33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Responsabili dei diversi Servizi, che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.
4. Il RPCT monitora almeno semestralmente l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti, anche di carattere disciplinare, ed informa il Nucleo di Valutazione.

4.5 Gli obblighi specifici

1. Nel presente piano sono evidenziati, nella tabella di cui allegato 2, gli obblighi di pubblicazione di cui alla L.190/2012, al D.Lgs.33/2013 e al D.Lgs.39/2013 con il richiamo alla normativa specifica. Viene inoltre indicato il Settore competente e responsabile per il tempestivo inoltro delle informazioni all'ufficio competente per le pubblicazioni e le comunicazioni, individuato dal RPCT all'interno del Settore Segreteria. Le sigle che individuano i Settori competenti sono le seguenti:

SG – Segreteria

FC – Finanze e contabilità

SP – Servizi alla persona e scolastici

UT – Lavori Pubblici, Pianificazione Territoriale, Urbanistica ed Edilizia PM –
Polizia Municipale

La denominazione "TUTTI" si riferisce a tutti i settori comunali nell'ambito delle rispettive competenze.

4.6 Le sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente piano, o la mancata predisposizione del piano triennale, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato per dirigenti e AA.OO.
2. Per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni di cui all'art.47 commi 1 e 2 del D.Lgs.33/2013, si applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16/11/2016 recante "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art.47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97"

4.7 Obblighi di trasparenza

Il rispetto degli obblighi della trasparenza è assicurato mediante il già richiamato PT deliberato dalla Giunta Comunale con atto 9 del 30.01.2014 e ricompreso in questo documento.

COMUNE DI BENNA

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	ALTO
Alto	Medio	CRITICO
Medio	Alto	
Alto	Basso	MEDIO
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	BASSO
Basso	Medio	
Basso	Basso	MINIMO

SOCCORSO STANDARD	Area di rischio soggetto PFCCT	Maggiore processo per area/ambito di rischio	Registro dei rischi (prevalenza, durata, priorità)	Intervento e azioni	Obiettività del decisione tecnico	Diritto corretto presente	Opportunità del procedimento	Grado situazione attuale	Correzione operativa	Regolamento, circoscr. preferenziale	Previsione di gravi danni e rispetto del comando di servizio di regolamento amministrativa	Capacità dell'Ente di adempimento alle prestazioni che vengono richieste, in relazione alle risorse organizzative per cui gli responsabilità		Impatto sul territorio dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla contabilità del servizio	Costo gestione		Probabilità di accensione del rischio (valore percentuale)	Gravità del danno in caso di accensione dell'evento Impetoria	INDICE DI RISCHIO Valutazione complessiva del rischio e valore Impetoria e valore attuale	MISURE DI PREVENZIONE CORRUZIONE				
																						Misure di contrasto	Comunicazione	Pubblicità	Indicazioni di	
1	CONTROLLI DEL PERSONALE	controllo personale	Assenza del luogo di lavoro per assenza spontanea	M	B	B	B	M	M	B	B	B		M	B	B	M		B	B	B	Verifica costante da parte della agenzia e finalizzata al recupero della presenza del dipendente. Responsabilità del Servizio e contabilità Contingente di rischio a settimanale Costante - in previdenza Costante - in previdenza	Responsabilità del Servizio e contabilità Contingente di rischio a settimanale Costante - in previdenza			
2			Registrazione previdenza successi pubblici	M	A	M	B	M	M	M	B	B		M	M	M	M		MEIO	MEIO	B	Il predeterminazione del risultato e dei criteri adottati nel bando di concorso Il rispetto delle procedure disciplinate in funzione di correttezza e imparzialità da parte di ogni componente della commissione contestualmente alla l'assegnazione di risultato di ciascun candidato. Il ricorso a sistemi di voto fuori dalle procedure previste dal DPR 487/1994 Responsabilità del Servizio Regolato Contingente di rischio a settimanale Costante - in previdenza	Responsabilità del Servizio Regolato Contingente di rischio a settimanale Costante - in previdenza			
3		AI ACQUISIZIONE E PROSECUZIONE DEL PERSONALE	Conduzione alla uscita di funzione	M	M	M	B	M	M	M	M	B	B		M	M	M	M		MEIO	MEIO	B	analisi e compensazione del contratto rispetto contratto previsto. di pubblicazione individuali relativi agli incarichi prevedibili e successivamente da parte di ciascun componente della commissione contestualmente alla l'assegnazione di risultato di ciascun candidato. Il ricorso a sistemi di voto fuori dalle procedure previste dal DPR 487/1994 Responsabilità del Servizio Regolato Contingente di rischio a settimanale Costante - in previdenza	Responsabilità del Servizio Regolato Contingente di rischio a settimanale Costante - in previdenza		
4			Assunzione personale in classe previdenza dalla lista di previdenza previdenza per previdenza di previdenza	M	M	B	B	B	M	M	B	B	B		B	B	B	B		B	B	B	Il predeterminazione del risultato e dei criteri adottati nel bando di concorso Il rispetto delle procedure disciplinate in funzione di correttezza e imparzialità da parte di ogni componente della commissione contestualmente alla l'assegnazione di risultato di ciascun candidato. Il ricorso a sistemi di voto fuori dalle procedure previste dal DPR 487/1994 Responsabilità del Servizio Regolato Contingente di rischio a settimanale Costante - in previdenza	Responsabilità del Servizio Regolato Contingente di rischio a settimanale Costante - in previdenza		
5	AI ACQUISIZIONE E PROSECUZIONE DEL PERSONALE	Conduzione alla uscita di funzione	Assunzione personale in classe previdenza dalla lista di previdenza previdenza per previdenza di previdenza	M	M	B	B	M	M	B	B	B		B	B	B	B		B	B	B	Il predeterminazione del risultato e dei criteri adottati nel bando di concorso Il rispetto delle procedure disciplinate in funzione di correttezza e imparzialità da parte di ogni componente della commissione contestualmente alla l'assegnazione di risultato di ciascun candidato. Il ricorso a sistemi di voto fuori dalle procedure previste dal DPR 487/1994 Responsabilità del Servizio Regolato Contingente di rischio a settimanale Costante - in previdenza	Responsabilità del Servizio Regolato Contingente di rischio a settimanale Costante - in previdenza			
6	Bilancio		Assunzione personale in classe previdenza dalla lista di previdenza previdenza per previdenza di previdenza	M	M	B	B	M	M	B	B	B		B	B	B	B		B	B	B	Il predeterminazione del risultato e dei criteri adottati nel bando di concorso Il rispetto delle procedure disciplinate in funzione di correttezza e imparzialità da parte di ogni componente della commissione contestualmente alla l'assegnazione di risultato di ciascun candidato. Il ricorso a sistemi di voto fuori dalle procedure previste dal DPR 487/1994 Responsabilità del Servizio Regolato Contingente di rischio a settimanale Costante - in previdenza	Responsabilità del Servizio Regolato Contingente di rischio a settimanale Costante - in previdenza			
7			Assunzione personale in classe previdenza dalla lista di previdenza previdenza per previdenza di previdenza	M	M	B	B	M	M	B	B	B		B	B	B	B		B	B	B	Il predeterminazione del risultato e dei criteri adottati nel bando di concorso Il rispetto delle procedure disciplinate in funzione di correttezza e imparzialità da parte di ogni componente della commissione contestualmente alla l'assegnazione di risultato di ciascun candidato. Il ricorso a sistemi di voto fuori dalle procedure previste dal DPR 487/1994 Responsabilità del Servizio Regolato Contingente di rischio a settimanale Costante - in previdenza	Responsabilità del Servizio Regolato Contingente di rischio a settimanale Costante - in previdenza			
8	AI ACQUISIZIONE E PROSECUZIONE DEL PERSONALE	Progressione di funzione	Assunzione personale in classe previdenza dalla lista di previdenza previdenza per previdenza di previdenza	M	M	B	B	M	M	B	B	B		B	B	B	B		B	B	B	Il predeterminazione del risultato e dei criteri adottati nel bando di concorso Il rispetto delle procedure disciplinate in funzione di correttezza e imparzialità da parte di ogni componente della commissione contestualmente alla l'assegnazione di risultato di ciascun candidato. Il ricorso a sistemi di voto fuori dalle procedure previste dal DPR 487/1994 Responsabilità del Servizio Regolato Contingente di rischio a settimanale Costante - in previdenza	Responsabilità del Servizio Regolato Contingente di rischio a settimanale Costante - in previdenza			
9	Bilancio		Assunzione personale in classe previdenza dalla lista di previdenza previdenza per previdenza di previdenza	M	M	B	B	M	M	B	B	B		B	B	B	B		B	B	B	Il predeterminazione del risultato e dei criteri adottati nel bando di concorso Il rispetto delle procedure disciplinate in funzione di correttezza e imparzialità da parte di ogni componente della commissione contestualmente alla l'assegnazione di risultato di ciascun candidato. Il ricorso a sistemi di voto fuori dalle procedure previste dal DPR 487/1994 Responsabilità del Servizio Regolato Contingente di rischio a settimanale Costante - in previdenza	Responsabilità del Servizio Regolato Contingente di rischio a settimanale Costante - in previdenza			
10			Assunzione personale in classe previdenza dalla lista di previdenza previdenza per previdenza di previdenza	M	M	B	B	M	M	B	B	B		B	B	B	B		B	B	B	Il predeterminazione del risultato e dei criteri adottati nel bando di concorso Il rispetto delle procedure disciplinate in funzione di correttezza e imparzialità da parte di ogni componente della commissione contestualmente alla l'assegnazione di risultato di ciascun candidato. Il ricorso a sistemi di voto fuori dalle procedure previste dal DPR 487/1994 Responsabilità del Servizio Regolato Contingente di rischio a settimanale Costante - in previdenza	Responsabilità del Servizio Regolato Contingente di rischio a settimanale Costante - in previdenza			
11	Bilancio		Assunzione personale in classe previdenza dalla lista di previdenza previdenza per previdenza di previdenza	M	M	B	B	M	M	B	B	B		B	B	B	B		B	B	B	Il predeterminazione del risultato e dei criteri adottati nel bando di concorso Il rispetto delle procedure disciplinate in funzione di correttezza e imparzialità da parte di ogni componente della commissione contestualmente alla l'assegnazione di risultato di ciascun candidato. Il ricorso a sistemi di voto fuori dalle procedure previste dal DPR 487/1994 Responsabilità del Servizio Regolato Contingente di rischio a settimanale Costante - in previdenza	Responsabilità del Servizio Regolato Contingente di rischio a settimanale Costante - in previdenza			
12		AI ACQUISIZIONE E PROSECUZIONE DEL PERSONALE	Progressione di funzione	Assunzione personale in classe previdenza dalla lista di previdenza previdenza per previdenza di previdenza	M	M	B	B	M	M	B	B	B		B	B	B	B		B	B	B	Il predeterminazione del risultato e dei criteri adottati nel bando di concorso Il rispetto delle procedure disciplinate in funzione di correttezza e imparzialità da parte di ogni componente della commissione contestualmente alla l'assegnazione di risultato di ciascun candidato. Il ricorso a sistemi di voto fuori dalle procedure previste dal DPR 487/1994 Responsabilità del Servizio Regolato Contingente di rischio a settimanale Costante - in previdenza	Responsabilità del Servizio Regolato Contingente di rischio a settimanale Costante - in previdenza		
13	AI ACQUISIZIONE E PROSECUZIONE DEL PERSONALE	Progressione di funzione	Assunzione personale in classe previdenza dalla lista di previdenza previdenza per previdenza di previdenza	M	M	B	B	M	M	B	B	B		B	B	B	B		B	B	B	Il predeterminazione del risultato e dei criteri adottati nel bando di concorso Il rispetto delle procedure disciplinate in funzione di correttezza e imparzialità da parte di ogni componente della commissione contestualmente alla l'assegnazione di risultato di ciascun candidato. Il ricorso a sistemi di voto fuori dalle procedure previste dal DPR 487/1994 Responsabilità del Servizio Regolato Contingente di rischio a settimanale Costante - in previdenza	Responsabilità del Servizio Regolato Contingente di rischio a settimanale Costante - in previdenza			

processo standard	Area di rischio allegata PTFCT	Mappatura processi per area/campio di rischio	Registro dei rischi (comportamenti illeciti preventivi)	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Rischi corrutivi passati	Opacità del processo	Grado attuale di misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi illeciti a seguito dei controlli interni di	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto su premi di contenzioso	Impatto argomentativo e/o sulla redditività del servizio	Danno generato	Probabilità di accadimento del rischio	Gravità del danno in caso di accadimento	INDICE DI RISCHIO Valutazione complessiva del rischio + valore	MISURE DI PREVENZIONE CORRUZIONE				
																				Misura di contrasto	Competenza	Tempestività	Indicatori di affidabilità	
14		Valutazione delle offerte	componenti della commissione di gara con interesse con attività/relazione	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	MEIO	ALTO	CRITICO	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione delle documentazioni di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto di gara in applicazione della Circolare n 8763/2014, attivando del PNA la materia di incompatibilità e conflitto di interesse.	Care/contratti Responsabili di Servizio	tempestiva a indicazione commissione	
15		Procedure negoziate	utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	MEIO	A	CRITICO	verifica del rispetto del codice degli appalti e trasmissione all'ANAC dei dati definitivi di nome e procedure codificate che dovrebbero essere messe in atto dall'ufficio gare/contratti così da giungere a procedura standardizzata per l'Ente attività istruttoria e di controllo a cura di più soggetti Pubblicazione sul sito istituzionale a cura dell'ufficio contratti/gare di un report periodico in cui vengono evidenziati i nominativi degli operatori economici invitati a presentare offerte in tutto l'Ente così da rendere per tutti intelligibile il tipo di procedura adottata, le modalità di aggiudicazione ed l'eventuale di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.	Responsabili di Servizio	tempestiva indicazione gara/relazione	report sugli appalti contenuti ad esempio sommario degli acquisti per tipologia di fornitore, numero e tipologie di procedure concorsuali indette, composizione e delle commissioni giudicatrici, gare andate deserte, assegnazioni i simulatore, applicazioni e dei criteri di rotazione dei fornitori, fornitori
16		Requisiti di aggiudicazione	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	MEIO	A	CRITICO	verifica del rispetto del codice degli appalti e trasmissione all'ANAC dei dati definitivi di nome e procedure codificate che dovrebbero essere messe in atto dall'ufficio gare/contratti in maniera tale da giungere ad una procedura standardizzata per l'Ente attività istruttoria e di controllo a cura di più soggetti Pubblicazione sul sito istituzionale da parte dell'ufficio contratti/gare, di un report periodico da parte dell'ufficio gare in cui vengono evidenziati i nominativi degli operatori economici invitati a presentare offerte in tutto l'Ente così da rendere per tutti intelligibile il tipo di procedura adottata, le modalità di aggiudicazione ed l'eventuale di procedure interne tra i settori la rotazione e le competenze	Responsabili di Servizio	tempestiva indicazione gara/relazione	
17		Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Definizione poco chiara dell'oggetto di cui si intende procedere per l'affidamento al fine di sovvertire un appaltatore	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	MEIO	A	CRITICO	verifica del contenuto dell'oggetto da parte della P.O. dell'ufficio contratti e del dirigente affinché si verifichi che non siano state poste clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti, oltre che verificare che il contenuto del titolo dell'affidamento sia vago, vengano per disincentivare la	Responsabili di Servizio	annuale	report su rotazione fornitori
18		Affidamenti diretti	Instauramento dell'appalto al fine di eludere la normativa in materia di appalti (D. Lgs. 50/2016) ed abusare nei	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	MEIO	A	CRITICO	assicurare che le gare vengono seguite dal personale separato la rotazione e la scelta dei contratti Pubblicazione sul sito istituzionale da parte dell'ufficio contratti/gare di un report	Responsabili di Servizio	tempestiva ad indicazione gara	report su rotazione fornitori e
19		Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando i meccanismi del subappalto come	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	MEIO	A	MEIO	verifica del bando di gara così da escludere possibilità di clausure finalizzate ad agevolare determinati concorrenti con il subappalto Necessaria una definizione di norme e procedure codificate che dovrebbero essere messe in atto dall'ufficio	Responsabili di Servizio	tempestiva indicazione gara/relazione	
20		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Abuso dello strumento arbitrale al fine di agevolare interessi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	BASSO	ALTO	BASSO	Procedura codificata (l. 50/2016)	Responsabili di Servizio	tempestivo	
21		Varianti in corso di esecuzione del contratto	ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo scotto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	A	M	B	B	M	M	B	B	M		M	M	M	A	MEIO	MEIO	MEIO	analizzare le ragioni per i quali i contratti subiscono varianti di costo così da indurre ad adottare misure specifiche di controllo e monitoraggio. Si deve fare attenzione alle motivazioni che hanno indotto al riconoscimento di provvidenze (ammontare se non necessarie per acquisizioni passiva e/o elementi essenziali ad proseguire annuali per bonifiche), mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione delle varianti o assenza di istruttoria/verifica per nuovi prezzi. Prestare attenzione alla motivazione che indotto alla variante: se illegittima o inopportuna non l'appalto, che la giustifica o alla mancata acquisizione, o se le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni da parte di Rai/URM necessari prima dell'approvazione della variante stessa	R.U.P. Responsabili di Servizio	tempestivo	
22		Revoca del bando	abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di agevolare interessi privati	B	B	B	M	M	M	B	B	M		M	M	M	A	BASSO	MEIO	BASSO	Procedura codificata (l. 50/2016)	Responsabili di Servizio	tempestivo	
23		Requisiti di qualificazione	definizione dei requisiti di accesso alla gara o, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (ex clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	B	B	B	M	M	M	B	B	M		A	M	B	M	BASSO	ALTO	BASSO	Procedura codificata (l. 50/2016)	Responsabili di Servizio	tempestivo	check-list di verifica adempimenti
24		Resoluzioni del crono programma	Previsione dei tempi di esecuzione dell'appalto eccessivamente dilatati o ritardati al fine di agevolare determinati concorrenti	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A	MEIO	ALTO	CRITICO	Procedura codificata (l. 50/2016)	Responsabili di Servizio, Settore Finanziario, Giur.	costante	check-list di verifica adempimenti

25	requisiti di aggiudicazione	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A		MEZZO	ALTO	CRITICO Procedura standardizzata e doppio controllo	Adesione al mercato elettronico CONSIP S.P.A. (per Risorse Finanziarie) e pubblicazione appalti di fornitura di servizi a rete: hare e gas Pubblicazione e aggiornamento delle informazioni, documenti e dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Ufficio Spese - contabilità - R.U.	ANNUALE	Per appalti a scadenza contratto (mese-aprile) pubblicato su sito internet dell'ente.	
26	valutazione delle offerte	Abruzzione della concorrenza e violazione dei principi di parità di trattamento	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A		MEZZO	ALTO	CRITICO Procedura standardizzata e doppio controllo	Limitazione della discrezionalità di valutazione delle offerte al fine di evitare l'uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	Responsabili di Servizio di riferimento	Continuativa, secondo i termini previsti dalla legge e dai regolamenti interni	periodico	pubblicate definizioni preventive dei criteri (su criteri) di scelta del contraente
27	Procedure negoziate	utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A		MEZZO	ALTO	CRITICO Procedura standardizzata e doppio controllo	Adesione al mercato elettronico CONSIP S.P.A. (per Risorse Finanziarie) e pubblicazione appalti di fornitura di servizi a rete: hare e gas Pubblicazione e aggiornamento delle informazioni, documenti e dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Ufficio Spese - contabilità - R.U.	ANNUALE	Per appalti R.F. a scadenza contratto (mese-aprile) pubblicato su sito internet dell'ente.	
28	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A		MEZZO	ALTO	CRITICO Procedura standardizzata e doppio controllo	regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari e direttive - rotazione del personale coinvolto nelle suddette attività , compatibilmente con la dotazione organica	Responsabili di Servizio di riferimento	Continuativa, secondo i termini previsti dalla legge e dai regolamenti interni	Applicazione e del principio di rotazione degli operatori economici	
29	Affidamenti diretti	Assenza di motivazioni idonee a giustificare l'affidamento diretto	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A		MEZZO	ALTO	CRITICO Procedura standardizzata e doppio controllo	Verifica preventiva dell'esistenza di motivazioni idonee a giustificazioni l'opportunità di procedere mediante affidamento diretto	Responsabili di Servizio	pubblicato nei degli affidamenti sul sito internet dell'ente.		
30	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volta a manipolarne gli esiti , utilizzando i meccanismi del su appalto come modalità	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A		MEZZO	ALTO	CRITICO Procedura standardizzata e doppio controllo	Adesione al mercato elettronico CONSIP S.P.A. (per Risorse Finanziarie) e pubblicazione appalti di fornitura di servizi a rete: hare e gas Pubblicazione e aggiornamento delle informazioni, documenti e dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Ufficio Spese - contabilità - R.U.	ANNUALE	Per appalti R.F. a scadenza contratto (mese-aprile) pubblicato su sito internet dell'ente.	
31	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Preromamento dell'appalto al fine di eludere la normativa in materia di appalti (D.Lgs 50/2016)	M	M	B	M	M	M	B	B	M		M	M	M	A		MEZZO	MEDIO	MEDIO	Verifica della specificità del singolo appalto	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	Costante	
32	Affidamenti diretti	Manca verifica dei requisiti di economicità e rotazione	M	M	B	M	M	M	B	B	M		M	M	M	A		MEZZO	MEDIO	MEDIO	Solo nel ricorrere dei presupposti normativi per limiti di importo, criteri comparativi, evidenziatazione del ribasso offerto	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	Costante	
33	Valutazione delle offerte	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire una impresa	B	B	B	M	M	M	B	B	M		M	M	M	M		basso	MEDIO	basso	Redazione accurata di criteri e sub-criteri in fase di predisposizione del bando, per limitare i margini discrezionali del lavoro della Commissione.	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	Costante	
34	Procedure negoziate	utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	B	B	B	M	M	M	B	B	M		M	M	M	M		basso	MEDIO	basso	L'opzione della procedura negoziata è riservata nelle procedure del settore, limitato ai casi in cui è strettamente necessario secondo le motivazioni della norma. Procedura pressoché inutilizzata.	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	Costante	
35	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire una impresa	B	B	B	M	M	M	B	B	M		M	M	M	M		basso	MEDIO	basso	L'opzione della procedura negoziata è riservata nelle procedure del settore, limitato ai casi in cui è strettamente necessario.	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	Costante	
36	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volta a manipolarne gli esiti , utilizzando i meccanismi del su appalto come modalità	B	B	B	M	M	M	B	B	M		M	M	M	M		basso	basso	basso	Altraz disamina tra tecnici, RUP ed eventuali collaudatori	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	Costante	
37	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Manca rispetto dell'ordine cronologico delle domande, in assenza di idonea motivazione	B	B	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A		basso	ALTO	medio		Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	Costante	
38	Requisiti di qualificazione	Riconoscimento di somme quantificate in modo errato e/o non dovute per favorire interessi privati	B	B	B	M	M	M	B	B	M		A	A	M	A		basso	ALTO	medio	I criteri sono orientati alla massima partecipazione possibile	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	Costante	
39	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Preromamento dell'appalto al fine di eludere la normativa in materia di appalti (D.Lgs. 50/2006)	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A		MEZZO	ALTO	medio	Verifica del rispetto della norma relativamente alle	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	Costante	
			A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A		MEZZO	ALTO	medio	procedure del Settore di competenza. Segnalazione al	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	Costante	
			A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A		MEZZO	ALTO	medio	dirigente responsabile di anomalie rilevate in sede di stipulazione del contratto.	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	Costante	
40	Procedure negoziate/Affidamenti diretti	Abuso al di fuori dei casi espressamente previsti dal Codice per favorire un'impresa, non rispetto del criterio di rotazione.	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A		MEZZO	ALTO	medio	Verifica del rispetto della norma relativamente alle	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	Costante	
			A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A		MEZZO	ALTO	medio	procedure del Settore di competenza. Segnalazione al	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	Costante	
			A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A		MEZZO	ALTO	medio	dirigente responsabile di anomalie rilevate in sede di stipulazione del contratto.	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	Costante	
			A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A		MEZZO	ALTO	medio	stipulazione del contratto.	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	Costante	
41	Valutazione delle offerte	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un concorrente.	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A		MEZZO	ALTO	medio	Limitare la discrezionalità nella valutazione delle offerte	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	Costante	
			A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A		MEZZO	ALTO	medio	attraverso puntuale definizione nel bando di gara di	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	Costante	
			A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A		MEZZO	ALTO	medio	criteri/sub criteri di valutazione.	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	Costante	
42	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Preromamento dell'appalto al fine di eludere la normativa in materia di appalti (D.Lgs 50/2016)	A	B	B	M	M	M	B	B	M		M	B	B	M		basso	basso	basso	Programmazione degli affidamenti su base annuale compatibilmente con le risorse finanziarie	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	Costante	
43	Procedure negoziate	utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	A	B	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A		basso	ALTO	Medio	Rispetto delle soglie di rilevanza comunitaria	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	Costante	
44	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa tra i classedati bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione;	A	B	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	A		basso	ALTO	Medio	Pubblicazione delle determinazioni a contrastare con relativi allegati. Adozione per quanto possibile del principio di rotazione nella composizione delle commissioni di gara.	Tecnico, RUP, Responsabili di Servizio	Costante	La commissione e di gara n. esima con "gao" avere la stessa composizione e della commissione e di gara (n-1)-esima	

75	Varianti in corso di esecuzione del contratto	realizzazione di varianti in corso d'opera al fine di sanare e ridurre gli effetti di inadempiata progettazione o errata valutazione economica dei lavori da parte dell'affidatario	A	M	B	M	M	M	B	B	M			A	M	M	A		Bassa	Alta	Medio	Miglioramento dell'attività di verifica della qualità progettata a cura del RUP/Responsabile Servizio e del Validatore Maggiore severità nella valutazione della congruità economica dell'offerta economica	tecnico RUP - Validatore Commissione gara	Verifica a campione	
76	Varianti in corso di esecuzione del contratto	realizzazione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo scotto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	A	M	B	M	M	M	B	B	M			A	M	M	A		Bassa	Alta	Medio	Miglioramento dell'attività di verifica della qualità progettata a cura del RUP/Responsabile Servizio e del Validatore Maggiore severità nella valutazione della congruità economica dell'offerta economica	tecnico RUP - Validatore Commissione gara	Verifica a campione	
77	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volta a manipolare gli esiti, utilizzando i meccanismi del subappalto come modalità di acquisizione della commessa	A	M	B	M	M	M	B	B	M			A	M	M	A		Bassa	Alta	Medio	Maggiore controllo dei requisiti dei partecipanti Aumento del numero delle imprese invitate (se possibili in numero tale da introdurre il meccanismo dell'esclusione automatica	RUP/ Responsabile Gare	Verifica a campione	
78	Subappalto	uso del sub-appalto senza preventiva richiesta di autorizzazione da parte dell'Ente Appaltante	A	M	B	M	M	M	B	B	M			A	M	M	A		Bassa	Alta	Medio	maggiori controlli da parte D.L. e del Coordinatore della Sicurezza in fase di esecuzione C.S.E.	D.L. / C.S.E.	Verifica a campione	
79	Subappalto	uso massiccio del sub-appalto in corso d'opera e mancata/insufficiente verifica del rispetto dei limiti delle opere eseguite dal sub-appaltatore fissati dalla normativa	A	M	B	M	M	M	B	B	M			A	M	M	A		Bassa	Alta	Medio	maggiori controlli da parte D.L./RUP e del C.S.E.	D.L. / RUP C.S.E.	Verifica a campione	
80	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del	Abuso dello strumento arbitrale al fine di evitare assunzione di responsabilità del RUP/Dirigente ovvero per aggirare interessi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M			A	M	M	A		Bassa	Alta	Medio	Verifica del contratto e Capitalato a cura del Settore Legale e dell'UE Gare	Responsabile Servizio	Verifica a campione	
81	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di aggirare interessi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M			A	M	M	A		Bassa	Alta	Medio	Verifica del bando e della proposta del RUP a cura del Settore	Responsabile Servizio	Verifica a campione	
82	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Utilizzo improprio della concessione	A	M	B	M	M	M	B	B	M			A	M	M	A		Bassa	Alta	Medio	Vigilanza sulla corretta applicazione del Codice dei Contratti	Responsabile Servizio	Costante	Verifica a campione
83	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Alterazione della descrizione della natura e/o dell'oggetto dell'oggetto di un appalto al fine di favorire un determinato operatore economico	A	M	B	M	M	M	B	B	M			A	M	M	A		Bassa	Alta	Medio	Vigilanza sulla corretta qualificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto e della quantificazione dell'importo, ai sensi del Codice	Responsabile Servizio	Costante	Verifica a campione
84	Requisiti di qualificazione	Individuazione requisiti di ordine generale e professionale al fine di favorire un'impresa.	A	M	B	M	M	M	B	B	M			M	M	M	A		Bassa	Media	Media	Vigilanza sulla corretta qualificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto e della quantificazione dell'importo, ai sensi del Codice	Responsabile Servizio - RUP	Costante	Verifica a campione
85	Valutazione delle offerte	Discrezionalità nell'attribuzione di punteggi	A	M	B	M	M	M	A	A	M			A	M	M	A		Alta	Media	Alta	Definizione preventiva dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte, quando non già contenuta nel bando.	Commissione di gara	Costante	Verifica a campione
86	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	A	M	B	M	M	M	M	M	M			A	M	M	A		Media	Media	Media	Vigilanza sulla corretta applicazione del Codice dei Contratti	Responsabile Servizio - RUP	Costante	Verifica a campione
87	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	A	M	B	M	M	M	M	M	M			A	M	M	A		Media	Alta	Alta	Aggiornamento regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia.	Responsabile Servizio - RUP	Costante	Verifica a campione
88	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di aggirare interessi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M			A	M	M	A		Bassa	Media	Media	Verifica preventiva all'adozione del provvedimento da parte del Servizio Gare.	Responsabile Servizio	Costante	Verifica puntuale
89	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volta a manipolare gli esiti, utilizzando i	A	M	B	M	M	M	B	B	M			M	B	B	M		Bassa	Bassa	Bassa	Controllo preventivo all'adozione del provvedimento da parte del Servizio Contratti.	Responsabile Servizio	Costante	Verifica puntuale
90	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Discrezionalità nella soluzione di controversie finalizzate a creare vantaggi illeciti alle imprese	A	M	B	M	M	M	B	B	M			M	B	B	M		Bassa	Bassa	Bassa	Controllo preventivo all'adozione del provvedimento da parte del Servizio Legale.	Responsabile Servizio	Costante	Verifica puntuale
91	Verifica corretto adempimento dei termini	Mancato esercizio del controllo per favorire il soggetto aggiudicatario	M	M	B	M	M	M	B	B	M			A	M	M	A		Bassa	Alta	Media	Adozione di procedure standardizzate in merito alla consegna ed alla verifica dell'esecuzione degli appalti	Responsabile Servizio - RUP	Costante	Verifica a campione
92	Applicazioni penali previste dai contratti	Mancata contestazione e applicazione delle penali per aggirare l'operatore	A	M	B	M	M	M	B	B	M			A	M	M	A		Bassa	Alta	Media	Verifica delle procedure di contestazione e monitoraggio sulle penali applicate.	Responsabile Servizio - RUP	Costante	Verifica a campione
93	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	ristrutturazione dell'appalto al fine di ridurre la necessità in materia di appalti (D. Lgs 50/2016)	B	M	B	B	B	B	B	B	B			B	M	M	B		Bassa	Bassa	Bassa	Il rischio è quasi nullo in quanto per loro natura i servizi gestiti da questo Settore prefiggono una gestione unitaria, non frazionata.	Funzionario e Responsabile procedimento	costante	Verifica a campione
94	Affidamenti diretti	elusione delle regole di affidamento degli appalti al fine di aggirare un particolare soggetto e/o mantenere la continuità del servizio	A	M	B	M	M	M	B	B	M			A	M	M	A		media	media	media	Classificazione di procedure negoziate previo avviso di manifestazione d'interesse.	Funzionario e Resp. procedimento	costante	
95	Valutazione delle offerte	Definizione di criteri di valutazione dell'offerta di tipo qualitativo, non misurabili, che favoriscono la soggettività e quindi possono favorire un'impresa	A	M	B	M	M	M	B	B	M			A	M	M	A		media	media	media	Definizione di criteri di valutazione misurabili che prediligono soggettività del giudice	Funzionario e Resp. procedimento	costante	
96	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	B	M	B	B	B	M	B	B	B			B	M	M	B		bassa	bassa	bassa	Rispetto per le procedure delle soglie di rilevanza consultiva	Funzionario e Resp. procedimento	costante	
97	Requisiti di aggiudicazione	uso diretto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	B	M	B	B	B	M	B	B	B			B	M	M	B		bassa	bassa	bassa	Il rischio è quasi nullo in quanto i servizi gestiti da questo Settore prevedono per legge l'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Funzionario e Resp. procedimento	costante	
98	Requisiti di qualificazione	definizione di requisiti di accesso alla gara, specie di natura tecnica ed economica, che possono favorire una impresa o un numero ristretto di imprese	B	M	B	B	B	M	B	B	B			B	M	M	B		bassa	bassa	bassa	Definizione di requisiti di accesso di natura per favorire la più ampia partecipazione, salvaguardando solidità economica e comprovata esperienza	Funzionario e Resp. procedimento	costante	
99	Valutazione delle offerte	Uso diretto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un concorrente	A	M	M	M	M	B	M	B	B			A	M	M	A		M	A	Alta	Verifica della puntuale definizione nei disciplinari di gara/ lettera invito dei criteri / sub-criteri di valutazione, nell'ambito della valutazione discrezionale delle offerte	Settore appalti	Costante	
100	Valutazione delle offerte	Gravosità dei requisiti di partecipazione a discapito del principio di concorrenza	A	M	M	M	B	M	B	B	B			A	M	M	A		M	A	Alta	Verifica proporzionalità dei requisiti di partecipazione in base alla tipologia di appalto	Settore appalti	Costante	

Processo standard	A	B	C	Interesse esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carriere organizzative nei ruoli di	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenimento	Impatto organizzativo e/o sulla comunità del servizio	Danno generato	D	E	F	MISURE DI PREVENZIONE CORRUZIONE			
																				Misura di contrasto	Competenza	Tempistiche	Indicatori di attuazione
101	Area di rischio allegata PTFCT	Mappatura processi per area/ambito di rischio	Registro dei rischi (comportamenti illeciti prevedibili)	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	A	CRITICO	collaborazione con ufficio visite centrale dell'amministrazione in maniera tale che si dia uniformità alle trattazioni/istanze	istruttore tecnico/amministrativo	temporaneo	
102		Accesso agli atti	Diritto del diritto di accesso agli atti in tutto o in parte al fine di ottenere vantaggi privati senza rispetto dei disposti della Legge 241/90 e smi	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	A	CRITICO	accertamento del problema a cura di più personale dedicato alle verifiche della fatturazione elettronica. Necessario il procedimento sostruttivo con l'INPS	amministrativi di esecuzione contratti, Ragioneria	temporanea	
103		Provvedimenti a seguito di DURC regolare	Mancata attivazione della procedura della sospensione del titolo edilizio onde favorire determinati soggetti il problema sorge anche per l'emissione delle fatture	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	A	CRITICO	Tutte le domande di rimborso vengono esaminate seguendo l'ordine cronologico di presentazione. Tale regola generale può essere derogata solo in presenza di particolari motivi che siano idonei a giustificare il loro esame anticipato	Il Responsabile del Servizio	ANNUALE	
104		Rimborsi tributi	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle domande, in assenza di idonea motivazione	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	A	CRITICO	La richiesta di rimborso viene esaminata da un Responsabile del procedimento che, in presenza dei presupposti per accogliere la domanda, provvede a redigere ed a sottoscrivere il provvedimento di rimborso che viene poi controllato esaminato e sottoscritto dal funzionario responsabile	Il Responsabile del Servizio	ANNUALE	
105		Rimborsi tributi	Riconoscimento di somme quantificate in modo errato e/o non dovute per favorire interessi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	A	CRITICO	le domande per ottenere agevolazioni vengono esaminate dal responsabile di procedimento che provvede a predisporre una comunicazione che viene sottoscritta dal funzionario, previo controllo dell'esistenza dei presupposti per il riconoscimento	Il Responsabile del Servizio	ANNUALE	
106		Aggregazioni fiscali	Riconoscimento di agevolazioni fiscali non dovute per mancanza dei presupposti previsti dalle vigenti normative, al fine di favorire l'interesse privato del richiedente	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	A	CRITICO	Di Dopo il controllo e la verifica dei dati presenti negli archivi, in presenza di violazioni nei pagamenti, il responsabile del procedimento predisporre e sottoscrivere l'avviso di accertamento, generato con l'ausilio del programma, poi sottoscritto dal funzionario responsabile	Il Responsabile del Servizio	ANNUALE	
107		Avvisi di accertamento	Redazione ed emissione di provvedimenti errati per favorire l'interesse privato del destinatario	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	A	CRITICO	Le richieste di riesame degli avvisi di accertamento finalizzate al loro annullamento o alla loro rettifica, vengono esaminate dallo stesso responsabile del procedimento che provvede a predisporre ed a sottoscrivere il provvedimento emesso in autotutela, poi sottoscritto dal funzionario responsabile	Il Responsabile del Servizio	ANNUALE	
108		Provvedimenti di autotutela	Predisposizione di provvedimenti di annullamento e di rettifica di atti correrti e legittimi, per favorire l'interesse privato del destinatario	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	A	CRITICO	L'ufficio spese deputato alla verifica prima di ogni liquidazione, attiva immediatamente la procedura di sospensione prevista dalla legge	Ufficio Spese - SERVIZIO CONTABILI	temporaneo	raccolta e trattamento delle indicazioni
109		Provvedimenti a seguito di DURC non regolare	Mancata attivazione della procedura di intervento sostitutivo onde favorire determinati soggetti	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	A	CRITICO	Puntuale applicazione della norma e degli orientamenti giurisprudenziali, esame da parte di più soggetti.	Responsabile del Servizio	Costante	
110		Accesso agli atti	Diritto del diritto di accesso agli atti in tutto o in parte al fine di ottenere vantaggi privati.	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	A	CRITICO	Verifica a campione sulla base delle effettive presenze	Responsabile del Servizio	Semestrali	
111		Liquidazione gettoni di presenza	Non corretta quantificazione delle presenze in Consiglio e nelle	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	A	CRITICO	risultanti dal verbale delle richieste consultati e dalle comunicazioni delle segreterie delle Commissioni consultari.			
112		Liquidazione gettoni di presenza	Commissioni al fine di corrispondere indolentemente gettoni di presenza.	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	A	CRITICO	Verificare a campione da altri tecnici diversi dall'istruttore	Responsabile del Servizio	Di legge DPR 380/2001 art. 29	
113		Certificati di destinazione urbanistica	Non rispettare l'ordine cronologico	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	A	CRITICO	promozione di convenzioni tra amministrazioni (Comune e INPS) per accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni, senza oneri per l'Amministrazione procedente	Settore Edilizia privata (ufficio amministrativo delle Istruzioni edilizie ed ufficio tecnico)	Immediata	
114		Provvedimenti a seguito di DURC non regolare	Mancata attivazione della procedura della sospensione del titolo edilizio onde favorire determinati soggetti	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	A	CRITICO	Inserimento di motivazioni alla base della concessione del patrocinio che riguardino interessi diffusi e condivisi in relazione alla situazione; controllo terzo da parte della segreteria generale prima dell'emanazione del patrocinio alla valutazione della Giunta Comunale	Responsabile del Servizio	Costante	
115	CPROVVEDIMENTI AMPLIATIVI	Concessione patrocinio dell'Amministrazione comunale per manifestazioni educative/culturali	Non corretta concessione del patrocinio al fine di agevolare interessi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	A	CRITICO	Attivazione di controlli preventivi e successivi della posizione del richiedente e della determinazione del quantum da assegnare.	Responsabile del Servizio	A campione	3% degli atti di assegnazione e contributo/anno

116	DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Aggravazioni tariffarie ai fuoritori degli Asili Nido	Valutazione non corretta dei requisiti per l'accesso alle agevolazioni tariffarie previste per il servizio Asili Nido	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	M	M	M	A	CRITICO	Controlli incrociati con le banche dati di altri enti	Responsabile del Servizio	A	campione	10% dei bambini iscritti al servizio (ca. 32 ad oggi)/anno	
117		Elaborazione delle graduatorie per l'iscrizione dei bambini negli Asili Nido	Atribuzione di punteggi non corretti per favorire alcuni utenti	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	M	M	M	M	A	CRITICO	istituzione di una Commissione interna per la valutazione oggettiva delle domande presentate mediante l'attribuzione dei punteggi a criteri prefissati	Responsabile del Servizio	A	campione	10% dei bambini, inseriti in graduatoria (ca. 15 ad oggi) /anno
118		Concessione di spazi all'interno degli edifici comunali (centri civici)	Valutazione non corretta dei requisiti per l'accesso alle agevolazioni tariffarie	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	M	M	M	M	A	CRITICO	Definizione di criteri per la concessione degli spazi in appalto bando pubblico e realizzazione di controlli per la corretta applicazione dei criteri	Responsabile del Servizio	A	campione	3% delle concessioni assegnate/anno
119		Recupero evasione rette asili nido	Applicazione di criteri e modalità finalizzate a favore interessi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	M	M	M	M	A	CRITICO	Ritossione del personale preposto e promozione dell'etica e di standard di comportamento, utilizzo di un nuovo, più semplice applicativo software per la registrazione delle presenze, il pagamento tramite PagaPA ed annessa registrazione dei pagamenti	Responsabile del Servizio	A	campione	3% degli utenti morosi, per almeno 3 mesi ciascuno / anno
120		Premessi di accesso alla ZTL	Rilascio di permessi in assenza dei requisiti	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	M	M	M	M	A	CRITICO	Ritossione del personale presso l'Ufficio competente, Inadempimento dei procedimenti tra più soggetti, controlli a campione	Responsabile del Servizio	Costante a campione	1% oltre ai casi segnalati	
121		Autorizzazioni per l'occupazione del suolo pubblico	Rilascio di permessi in assenza dei requisiti	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	M	M	M	M	A	CRITICO	Attivazione di controlli interni a campione	Responsabile del Servizio	A	campione	1% oltre ai casi segnalati
122		Accesso agli atti	Diniego del diritto di accesso agli atti in tutto o in parte al fine di ottenere vantaggi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	M	M	M	M	A	CRITICO	Verifica e monitoraggio delle richieste di accesso agli atti.				
123		Concessione beni immobili comunali demaniali e patrimoniali indisponibili	Indebita concessione di beneficio economico costituito dall'uso temporaneo di locali e/o impianti sportivi a titolo gratuito o agevolato.	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	M	M	M	M	A	CRITICO	Aggiornamento del regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed aiuti finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati.				
124		Concessione patrocinio dell'Amministrazione comunale per manifestazioni	Evasione delle verifiche preoperative alla concessione del patrocinio al fine di agevolare interessi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	M	M	M	M	A	CRITICO	Verifica del rispetto delle procedure di controllo ante e post concessione patrocinio.				
125		Assegnazione contributi economici	Indebita corresponsione contributi per favorire interessi privati mediante omissione e/o inadeguati controlli preventivi e successivi	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	M	M	M	M	A	CRITICO	Aggiornamento del regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed aiuti finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati.				
126		Accesso agli atti	Diniego del diritto di accesso agli atti in tutto o in parte al fine di ottenere vantaggi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	M	M	M	M	A	CRITICO	Controllo della Segreteria e del S.C.U.	Responsabile del Servizio			
127		Autorizzazione manomissione ed occupazione suolo pubblico	Non corretta definizione dell'importo della cauzione al fine di favorire privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	M	M	M	M	A	CRITICO	Definizione annuale congiunta della cauzione con supporto del Settore Legale e del Settore Patrimonio e verifica della corretta applicazione da parte del dirigente	Responsabile del Servizio			
128		Provvedimenti a seguito di DURC non regolare.	Mancata attivazione della procedura della sospensione dei lavori o dei pagamenti onde favorire determinati soggetti	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	M	M	M	M	A	CRITICO	verifica da parte del D.L. e del RUP con visto obbligatorio del Dirigente	D.L. R.U.P. Responsabile del Dirigente			
129		Nomine, designazioni o prove di soprapposti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni	valutazione non corretta dei requisiti e delle cause ostative dei soggetti candidati alla nomina al fine di favorire vantaggi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	M	M	M	M	A	CRITICO	Verifica del rispetto dei requisiti di legge	Responsabile del Servizio	Preventiva		
130		Accesso agli atti	Diniego del diritto di accesso agli atti in tutto o in parte al fine di ottenere vantaggi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	M	M	M	M	A	CRITICO	Verifica e monitoraggio delle richieste di accesso agli atti.	Responsabile del Servizio	Costante	Verifica puntuale	
131		Concessione beni immobili comunali demaniali e patrimoniali indisponibili	Indebita concessione di beneficio economico costituito dall'uso temporaneo di locali e/o impianti sportivi a titolo gratuito o agevolato.	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	M	M	M	M	A	CRITICO	Aggiornamento del regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed aiuti finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati.	Responsabile del Servizio	Costante	Verifica a campione	
132		Concessione patrocinio dell'Amministrazione comunale per manifestazioni	Evasione delle verifiche preoperative alla concessione del patrocinio al fine di agevolare interessi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	M	M	M	M	A	CRITICO	Verifica del rispetto delle procedure di controllo ante e post concessione patrocinio.	Responsabile del Servizio	Costante	Verifica a campione	
133		Assegnazione contributi economici	Indebita corresponsione contributi per favorire interessi privati mediante omissione e/o inadeguati controlli preventivi e successivi	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	M	M	M	M	A	CRITICO	Aggiornamento del regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed aiuti finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati.	Responsabile del Servizio	Costante	Verifica a campione	
134		Concessione patrocinio dell'Amministrazione e comunale per eventi attinenti la sfera socio-sanitaria ed educativa	Diniego del diritto di accesso agli atti in tutto o in parte al fine di ottenere vantaggi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	M	M	M	M	A	CRITICO	Il rischio è quasi nullo in quanto gli interessi attingono la sfera strettamente personale.	Responsabile del Servizio	costante		
135		Assegnazione contributi economici	Non corretta concessione del patrocinio al fine di agevolare interessi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	M	M	M	M	A	CRITICO	Assumere motivazioni di consistenza che attingono gli interessi diffusivi e condivisi in relazione alla platea della cittadinanza.	Responsabile del Servizio	costante		
136		Concessione beni immobili comunali demaniali e patrimoniali indisponibili	Procedura di concessione non corretta al fine di favorire	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	M	M	M	M	A	CRITICO	Il settore procede mediante aste pubbliche o altre procedure di evidenza pubblica, fatti salvo i casi previsti e disciplinati	Responsabile del Servizio e Giunta			
137			Indebitamente interessi privati.	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	M	M	M	M	A	CRITICO					

138	Assegnazione alloggi edilizia residenziale VSP	Assegnazione degli alloggi VSP con corretta al fine di favorire non legittimamente particolari istanti	A	M	B	M	M	M	B	B	M		A	M	M	M		M	A	CRITICO	Applicazione Legge Regionale: si procede all'assegnazione mediante apposito bando e conseguente graduatoria, in collaborazione con l'ALEN di	Responsabile Ufficio	annuale in concomitanza dell'indizione del
-----	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	---	---	---	---	--	---	---	---------	--	----------------------	--

A	B	C														D	E	F	G	H	I	J
Area di rischio allegato FT/CT	Mappatura processi per area/ambito di rischio	Regole dei rischi (comportamenti leciti/proibiti)	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Esercizi corruttori passivi	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rischi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carriere organizzative nei ruoli di responsabilità	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenuti	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato				MISURE DI PREVENZIONE CORRUZIONE			
			Misura di contrasto																			
			Competenza	Tempestività	Indicatori di situazione																	
139	Publicatione Albo Pretorio	Omessa o non corretta pubblicazione al fine di favorire vantaggi privati	A	B	B	M	M	M	B	B	M	A	M	M	M	M	M	M	controllo periodico della procedura e rispetto dei passaggi nei sistemi	Responsabile del Servizio	tempestività	
140	Emmissione di provvedimenti leciti/realizzati in materia ambientale ed igienico-sanitaria	Manca emanazione dei provvedimenti al fine di favorire illegittimamente vantaggi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	A	A	A	A	A	M	controllo periodico delle istanze che giungono al settore a cura di personale in quanto tale da riscontrare che la procedura non sia stata bloccata/annullata.	Responsabile del Servizio	tempestività	
141	Creazione flussi documentari Protocollo	Manca registrazione o registrazione non corretta al fine di favorire vantaggi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	A	A	A	A	M	A	verifica puntuale da parte di personale dedicato alla revisione/amanuensis/protocollo	Responsabile del Servizio		ad esiguità
142	Esercizio dei poteri del datore di lavoro/direttore in merito alla gestione e organizzazione delle risorse umane	Esercizio delle prerogative datoriali finalizzato a favorire indebiti benefici o altre utilità	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	A	A	A	A	M	A	verifica del mantenimento e nomina puntuale del Responsabile del Procedimento	Responsabile del Servizio		
143	Costituzione/ Partecipazione società di Capitali	Costituzione/Partecipazione a società di Capitali non consentite ai sensi della normativa vigente al fine di favorire interessi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	A	A	A	A	M	A	Il procedimento è seguito direttamente dal Dirigente che provvede alle verifiche del caso	Responsabile del Servizio	Prevenzione	
144	Modifiche statutarie di società partecipate	Modifiche statutarie di società partecipate allo scopo di varare l'attività sociale per favorire interessi privati diretti o indiretti	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	A	A	A	A	M	A	Il procedimento è seguito direttamente dal Dirigente che provvede alle verifiche del caso	Responsabile e del Servizio	Prevenzione	
145	Publicatione Albo Pretorio	Omessa o non corretta pubblicazione al fine di favorire vantaggi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	A	A	A	A	M	A	Verifica a campione	Responsabile e del Servizio	Essenzialità e del Costante	
146	Creazione flussi documentari / Protocollo	Manca registrazione o registrazione non corretta al fine di favorire vantaggi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	A	A	A	A	M	A	Verifica a campione	Responsabile e del Servizio controllo TRANSVERS ALE		
147	Notifica	Dilazione dei tempi di notifica non giustificata al fine di favorire vantaggi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	A	A	A	A	M	A	Verifica a campione	Responsabile e del Servizio controllo TRANSVERS ALE	Essenzialità	
148	Sezioni Amministrative per l'ottenimento abbuoni/interessi in assenza del permesso di costruire o permesso suscitato / in totale differente / non verificato esecuzioni / autorizzazioni edilizie in totale	Errato inquadramento dell'abbuono e attribuzione di somme non corrette onde favorire o penalizzare determinati soggetti. Omessa acquisizione del parere dovuto da altri Enti.	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	A	A	A	A	M	A	Verifica corretta qualificazione dell'abbuono da più soggetti e firma della relazione di qualificazione da parte del tecnico accertatore e della posizione organizzativa.	Settore Ufficio amministrativo delle Infrastrutture edili e tecnici + USTT Polizia locale	previdenza	
149	Creazione società per clienti ritenuti nella franchigia	Non corretta corrispondenza del risarcimento danni rispetto alla quantificazione degli stessi effettuata dal perito incaricato al fine di favorire interessi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	A	A	A	A	M	A	verifica rispetto media del morante e compensazione con fattispecie analoghe note			
150	Creazione costituzione per conto dell'Ente	Incarico ad avvocato finalizzato a favorire indebiti benefici o altre utilità	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	A	A	A	A	M	A	verifica costante			
151	Rilascio pareri irregoli agli uffici dell'Ente	Accordi collusivi con soggetti esterni al fine di favorire illegittimamente vantaggi privati rilasciando pareri complacenti	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	A	A	A	A	M	A	verifica costante			
152	Creazione costituzione per conto dell'Ente	Errato o inadeguato supporto finalizzato a favorire benefici a terzi in causa o altre utilità	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	A	A	A	A	M	A	verifica obbligatoria e visto del Responsabile del Servizio sul documento predisposto dal tecnico			
153	Esercizio dei poteri del datore di lavoro/direttore in merito alla gestione e	Esercizio delle prerogative datoriali finalizzato a favorire indebiti benefici o altre utilità	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	A	A	A	A	M	A	controllo da parte del Responsabile del Settore Risorse Umane			
154	Attività di rilascio certificazioni tecnico - amministrative e rilascio documenti in	Manomesso rilascio o rilascio non corretto di documentazioni al fine di favorire vantaggi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	A	A	A	A	M	A	revisione del tecnico incaricato, controllo e visto obbligatorio del Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio		
155	Perse in carico di oggetti smarriti.	Ommissione verbale di consegna oggetti smarriti in seguito a ritrovamento per vantaggi personali	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	A	A	A	A	M	A	operatori dell'URP lavorano in un open space che garantisce un controllo incrociato	Responsabile del Servizio	Avvio immediato o del procedimento disciplinare	
156	Costituzione/Partecipazione società di Capitali	Costituzione/Partecipazione a società di Capitali non consentite ai sensi della normativa vigente al fine di favorire interessi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	A	A	A	A	M	A	Il procedimento è seguito direttamente dal Responsabile del Servizio che provvede alle verifiche del caso	Responsabile del Servizio	Prevenzione	
157	Notifica	Dilazione dei tempi di notifica non giustificata al fine di favorire vantaggi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	A	A	A	A	M	A		Responsabile del Servizio		
158	Esercizio dei poteri del datore di lavoro/direttore in merito alla gestione e organizzazione delle risorse umane	Esercizio delle prerogative datoriali finalizzato a favorire indebiti benefici o altre utilità	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	A	A	A	A	M	A	Tali provvedimenti sono assunti direttamente dal Responsabile del Servizio, che opera per migliorare l'efficienza ed efficacia ed economici dell'azione amministrativa	Responsabile del Servizio	Prevenzione	
159	Attività gestione oggetti smarriti	Appropriazione indebita degli oggetti smarriti dal proprietario con rinuncia al ritrovatore	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	A	A	A	A	M	A	operatori dell'URP lavorano in un open space che garantisce un controllo incrociato	Responsabile del Servizio	Avvio immediato o del procedimento disciplinare	
160	Attività di rilascio di autorizzazioni edilizie ed economiche nel contesto al caso dei servizi a domanda individuale (SIFORMA URP)	Formulazione di dichiarazioni di estraneità anche in assenza di elementi oggettivi per favore privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	A	A	A	A	M	A	Precedimentalizzazione di una check-list per l'acquisizione di ufficio o presso il privato del maggior numero possibile di documenti, attivati lo stato dell'arte della relazione	Responsabile del Servizio	costanti	
161	Attività di concessione di strumenti di welfare finanziati da altri enti pubblici d'area concorrente del Comune a seguito di verifica del Comune	Ommissione di attivazione dei controlli delle posizioni economiche dei richiedenti benefici sotto il profilo anagrafico, patrimoniale e reddituale per favorire il privato	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	A	A	A	A	M	A	Precedimentalizzazione di una check-list di controlli in sede e al posto di tutte le altre individuali consultate con le banche dati condotte.	Responsabile del Servizio	costanti	
162	Locazione attiva di beni immobili comunali disponibili	Il sottoscriva del canone di locazione al fine di favorire indebitamente interessi privati. Il sottoscriva del canone di locazione al fine di favorire interessi privati	A	M	B	M	M	M	B	B	M	A	A	A	A	A	M	A	E' stato istituito presso il Settore apposito Ufficio estensivo per rendere più celere il provvedimento estensivo	Ufficio estensivo	previdenza	

163	Acquisti e/o alienazioni di beni immobili	Procedura di alienazione/acquisto non corretta al fine di favorire indebitamente interessi privati.	A	M	B	M	M	M	M	B	B	M		A	A	A	A		M	A	CRITICO	Il Settore ha adottato apposito regolamento per l'alienazione del Patrimonio Comunale. Si procede mediante procedura ad evidenza pubblica, a seguito di approvazione da parte del Consiglio del PIANO DELLE ALIENAZIONI, rendendo presente sullo l'utilizzo di margini discretionali	Consiglio comunale Ufficio usi diversi	preziosa	
164	Dichiarazione di decadenza dall'assegnazione alloggio ERP	Mancata dichiarazione di decadenza o dichiarazione di decadenza non corretta al fine di favorire vantaggi privati.	A	M	B	M	M	M	M	B	B	M		A	A	A	A		M	A	CRITICO	periodica informativa alla Giunta sulla situazione anche di disagio sociale dei soggetti interessati	Ufficio Casa	preziosa	

Processo standard	Area di rischio allegato PTPCT	Mappatura processi per area/ambito di rischio	Registro dei rischi (comportamenti illeciti prevedibili)	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito di	Capacità dell'Ente di far fronte alle	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità	Danno generato	Probabilità di accadimento del rischio (valore)	Gravità del danno in caso di accadimento	INDICE DI RISCHIO Valutazione complessiva	MISURE DI PREVENZIONE CORRUZIONE			
																				Misura di contrasto	Competenza	Tempistica	Indicatori di attuazione
165	Sistema di videosorveglianza	Gestione dei video registrati dal Sistema di videosorveglianza	Cancellazione od omissione di fornitura copia di registrazione video per favorire interessi privati	A	A	B	A	M	M	B	B	M	A	A	M	A	M	A	CRITICO	Attualmente le richieste giungono da parte delle forze dell'ordine su apposita casella mail	Responsabile del Servizio	A campione	Il dirigente effettuerà almeno 3 controlli a campione a seguito delle richieste pervenute sulla casella mail
166		Attività di polizia stradale e di polizia amministrativa	Omissioni nell'attività sanzionatoria per agevolare il trasgressore	A	A	B	A	M	M	B	B	M	A	A	M	A	M	A	CRITICO	Composizione e della pattuglia con due operatori che ruotano negli	Responsabile del Servizio	Costante	
167		Attività di polizia giudiziaria	Omissioni nell'attività sanzionatoria per agevolare il trasgressore	A	A	B	A	M	M	B	B	M	A	A	M	A	M	A	CRITICO	Composizione e della pattuglia con due operatori che ruotano negli	Responsabile del Servizio	Costante	
168	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Attività di rimozione veicoli	Fenomeni collusive con l'operatore economico che gestisce il servizio in appalto	A	A	B	A	M	M	B	B	M	A	A	M	A	M	A	CRITICO	Controllo sistematico mensile degli interventi, delle tariffe applicate; oltre a controlli su strada da parte dell'ufficiale d'ispezione	Responsabile del Servizio	Mensile	
169		Rilievo e Gestione dei sinistri stradali	Alterazioni e omissione in sede di rilievo del sinistro al fine di favorire uno dei soggetti coinvolti	A	A	B	A	M	M	B	B	M	A	A	M	A	M	A	CRITICO	Composizione e della pattuglia con due operatori che ruotano negli abbinamenti, Gestione successive del sinistro da parte di diverso	Responsabile del Servizio	Costante	

Processo standard	Area di rischio allegato PFC7	Maggiorana processo per area/rischio di rischio	Regime del rischio (compensato/deciso prevedibile)	Interessi coinvolti	Determinabilità del decidere interesse	Eventi correlati passati	Opportunità del processo	Grado attenuazione rischio	Circostanze operanti	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi difetti progetto di controllo interno di regolarità amministrativa	Efficacia dell'area di controllo interne alle proprie risorse organizzative nei casi di responsabilità	INDICATORI QUALITATIVI				Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno patrimoniale		Prevalenza di rischio accertato in caso di rischio probabile (M/F)	Gravità del danno in caso di rischio probabile (M/F)	INDICE DI RISCHIO	Misure di contenimento	Contingenza	Tempi di attuazione	Indicatore di attuazione
													Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno patrimoniale												
170	CONTRATTI PUBBLICI	Gestione contratti e mercato pubblico	Appropriazione indebita decante e/o merce	A	M	B	A	M	M	B	B	M		A	A	A	M		M	A	INDICE DI RISCHIO	Trasparenza, correttezza, economicità e qualità appalti/contratti	Dispendio alla erogazione	Qualità	Correttezza 100% tra controparte - verifiche sulle richieste e rimborsi			

Processi standard	Area di rischio allegata PTPCT	Mappatura processi per area/ambito di rischio	Registre dei rischi (comportamenti illeciti prevedibili)	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Doveri coruttivi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coesione operativa	Segnalazioni, reclami pervenuti	Prevenza di guasti rilevati a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie esigenze organizzative		Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato		Probabilità di accadimento del rischio (valore probabilit.)	Gravità del danno in caso di accadimento	INDICE DEI RISCHI O Valutazione	MISURE DI PREVENZIONE CORRUZIONE			
																						Misura di contrasto	Competenza	Tempi	Indicatori
171	INCARICHI E UOMINI	Conferimento incarichi di collaborazione	Conferimento incarico in cambio di favori	A	M	B	M	M	M	B	B	M		M	M	B	M		M	B	B	Applicazione del principio di rotazione	Responsabile del Servizio	Costante	Il soggetto incaricato o, in caso di assenza, il medesimo incaricato.

Processo standard	Area di rischio allegato PFPCT	Mappatura processi per area/ambito di rischio	Registre dei rischi (comportamenti illeciti prevedibili)	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami pervenuti	Previdenza di gravi rischi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie esigenze		Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato		Probabilità di accadimento del rischio (valore probabilitario)	Gravità del danno in caso di accadim	INDICE DEI RISCHI O Valutazioni	MISURE DI PREVENZIONE CORRUZIONE			
																						1	2	3	4
172	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione delle entrate e delle spese	Creazione del Bilancio	M	B	B	B	M	M	B	B	M		M	B	B	M		B	B	B	Evitare decisioni tipo sconti, asseveramenti rimodulazioni non consentiti dalle norme	Responsabile del Servizio Finanziario	Annuale	
173			Rinunciare somme dovute per servizi erogati dall'Ente	M	B	B	B	M	M	B	B	M		M	B	B	M		B	B	B	Evitare decisioni tipo sconti, asseveramenti rimodulazioni non consentiti dalle norme	Responsabile del Servizio Finanziario	Annuale	
174			Asseveramenti con adreasse dei tributi locali	M	B	B	B	M	M	B	B	M		M	B	B	M		B	B	B	Evitare decisioni tipo sconti, asseveramenti rimodulazioni non consentiti dalle norme	Responsabile del Servizio Finanziario	Annuale	
175			Entrate da servizi comunitari	M	B	B	B	M	M	B	B	M		M	B	B	M		B	B	B	Evitare decisioni tipo sconti, asseveramenti rimodulazioni non consentiti dalle norme	Responsabile del Servizio Finanziario	Annuale	
176			Alterazioni di beni immobili e costituzione di diritti reali minori su di essi	M	B	B	B	M	M	B	B	M		M	B	B	M		B	B	B	Evitare decisioni tipo sconti, asseveramenti rimodulazioni non consentiti dalle norme	Responsabile del Servizio Finanziario	Annuale	
177			Cinque di locazioni passivi e attivi	M	B	B	B	M	M	B	B	M		M	B	B	M		B	B	B	Evitare decisioni tipo sconti, asseveramenti rimodulazioni non consentiti dalle norme	Responsabile del Servizio Finanziario	Annuale	
178			Verifica incassati delle entrate patrimoniali	M	B	B	B	M	M	B	B	M		M	B	B	M		B	B	B	Evitare decisioni tipo sconti, asseveramenti rimodulazioni non consentiti dalle norme	Responsabile del Servizio Finanziario	Annuale	
179			Creazione delle sepulture dei locali	M	B	B	B	M	M	B	B	M		M	B	B	M		B	B	B	Evitare decisioni tipo sconti, asseveramenti rimodulazioni non consentiti dalle norme	Responsabile del Servizio Finanziario	Annuale	
180			Deviazioni delle tombe di famiglia	M	B	B	B	M	M	B	B	M		M	B	B	M		B	B	B	Evitare decisioni tipo sconti, asseveramenti rimodulazioni non consentiti dalle norme	Responsabile del Servizio Finanziario	Annuale	

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2024 - 2026
(Enti con Popolazione fino a 2.000 Abitanti)**

**Comune di Benna
Provincia di Biella**

SOMMARIO

- a) **ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI AI CITTADINI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE GESTIONI ASSOCIATE**
- b) **COERENZA DELLA PROGRAMMAZIONE CON GLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI**
- c) **POLITICA TRIBUTARIA E TARIFFARIA**
- d) **ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE**
- e) **PIANO DEGLI INVESTIMENTI ED IL RELATIVO FINANZIAMENTO**
- f) **RISPETTO DELLE REGOLE DI FINANZA PUBBLICA**

a) Organizzazione e modalità di Gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate

Il Comune può condurre le proprie attività in economia, impiegando personale e mezzi strumentali di proprietà oppure può affidare talune funzioni a specifici organismi a tale scopo costituiti. Tra le competenze attribuite al Comune, infatti, rientrano l'organizzazione e la concessione di pubblici servizi, la costituzione e l'adesione a istituzioni, aziende speciali o consorzi, la partecipazione a società di capitali e l'affidamento di attività in convenzione.

Di seguito sono riepilogati le principali tipologie di servizio, le modalità di gestione nonché tra quelli in gestione diretta e quelli esternalizzati con affidamento a soggetti esterni o appartenenti al Gruppo Pubblico Locale.

Servizi gestiti in forma diretta

- Servizio cimiteriale
- Gestione del patrimonio
- Biblioteca
- Trasporto scolastico

Servizi gestiti in forma associata

- Polizia Municipale – Convenzione con Comune di Vigliano Biellese
- Impianti sportivi (campo sportivo) – Convenzione con Ce.Ver.Sa.Ma
- Stazione unica appaltante – Provincia di Biella
- Protezione Civile
- Canile sanitario e rifugio e servizio cattura cani randagi – Convenzione Canile intercomunale di Cossato

Servizi affidati a organismi partecipati

- Servizio idrico integrato – CORDAR spa

- Servizio raccolta e smaltimento rifiuti – SEAB spa
- Servizi socio-assistenziali – Consorzio IRIS
- Illuminazione pubblica/riqualificazione energetica – Ener.bit srl

Servizi affidati ad altri soggetti

- Gestione del patrimonio
- Mensa scolastica
- Servizi di pre/post scuola

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

-

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Enti strumentali partecipati:

- CONSORZIO IRIS - INTERCOMUNALE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI
- CO.S.R.A.B. - CONSORZIO SMALTIMENTO RIFIUTI AREA BIELLESE
- C.E.V. - CONSORZIO ENERGIA VENETO

Società partecipate:

- A.T.A.P. - AZIENDA TRASPORTI AUTOMOBILISTICI PUBBLICI DELLE PROVINCE DI BIELLA E VERCELLI - S.P.A.
- CORDAR S.P.A. BIELLA SERVIZI
- A.T.L. TERRE DELL' ALTO PIEMONTE BIELLA NOVARA VERCELLI VALSESIA S.C.A.R.L.
- S.E.A.B. SOCIETA' ECOLOGICA AREA BIELLESE S.P.A.
- S.I.I. - S.P.A. - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO DEL BIELLESE E VERCELLESE SIGLABILE "S.I.I - S.P.A."

b) Coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti

La programmazione finanziaria, la gestione del patrimonio e del piano delle opere pubbliche sono coerenti con gli strumenti urbanistici vigenti.

c) Politica tributaria e tariffaria

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, non in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione che scadrà nel mese di maggio 2024, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate al mantenimento dell'attuale pressione fiscale, facendo ricorso ad un'attenta analisi dell'evasione.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni/esenzioni, verranno mantenute quelle attualmente previste nei vari regolamenti comunali.

Le politiche tariffarie dovranno garantire la copertura dei servizi nei limiti di quanto deliberato annualmente dalla Giunta Comunale in fase di predisposizione del Bilancio, senza perdere di vista le esigenze specifiche della popolazione che ne beneficia, attraverso agevolazioni/esenzioni in base all'ISEE.

Le aliquote delle principali imposte e tasse attualmente in vigore sono le seguenti:

IMU

Descrizione	2023
Aliquota Abitazione principale classificata nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9 e relative pertinenze	5 per mille
Fabbricati rurali ad uso strumentale	1 per mille
Fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita, fintanto che permanga tale destinazione e non siano in ogni caso locati	esente
Fabbricati classificati nel gruppo catastale D, ad eccezione della categoria D/10	9,1 per mille (di cui 7,6 per mille riservato esclusivamente allo Stato)
Fabbricati diversi da quelli di cui ai punti	9,1 per mille

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

precedenti	
Aree fabbricabili	9,1 per mille
Terreni agricoli	8,6 per mille

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

Aliquota 0,6%.

TARI

Le tariffe della TARI sono da approvarsi da parte dell'organo consiliare in conformità al piano finanziario del servizio di gestione dei rifiuti urbani, redatto dal soggetto che svolge il servizio stesso ed approvato dal consiglio comunale o da altra autorità competente a norma delle leggi vigenti in materia.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Alla data odierna, per il triennio 2024/2026, si prevede di operare in base alle risorse reperibili tramite contributi statali e/o regionali e/o fondi PNRR da utilizzare per spese di investimento.

Le risorse proprie (oneri e concessioni cimiteriali) non permettono di eseguire interventi incisivi sulla programmazione urbanistica e territoriale dell'Ente.

Per eventuali altre spese si potrà far ricorso all'impiego dell'avanzo di amministrazione disponibile accertato nei limiti consentiti dalle norme.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non intende contrarre nuovi finanziamenti.

SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione dell'andamento storico degli ultimi esercizi.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività alla ordinaria gestione delle spese al fine di garantire il normale funzionamento dell'Ente e dei servizi essenziali.

Per attivare nuove e ulteriori spese sarà necessario reperire preventivamente le necessarie risorse aggiuntive.

Programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi

L'Articolo 37, comma 1, lettera a) del D.L. 36/2023 prevede che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottino il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. Il programma è approvato nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili;

Il programma triennale di acquisti di beni e servizi e i relativi aggiornamenti annuali indicano gli acquisti di importo stimato pari o superiore alla soglia di cui all'articolo 50, comma 1, lettera b) (euro 140.000).

***SCHEMA G: PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI
2024-2026 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Benna***

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			Importo Totale
	Disponibilità finanziaria			
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge				
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo				
Risorse acquisite mediante apporti di capitali privati				
Stanziamanti di bilancio				
Finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403				
Risorse derivanti da trasferimento di immobili				
Altro				
Totale	-	-	-	-

Il referente del programma
(dott. Andrea Garizio)

SCHEMA H: TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2024-2026 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Benna

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Numero intervento CUI (1)	Codice Fiscale Amministrazione	Prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso (3)	lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto (Regione/i)	Settore	C P V (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile unico del progetto (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO							CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (10)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (11)	
																Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Totale (8)	Apporto di capitale privato (9)		Codice AUSA	denominazione		
																					Importo	Tipologia				

Il referente del programma
(dott.Andrea Garizio)

Note

(1) Codice CUI = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma

(2) Indica il CUP (cfr. articolo 6 comma 4)

(3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programma di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente.

(4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'articolo 3, comma 1, lettera s), dell'allegato I.1

(5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S=CPV>48

(6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11

(7) Riportare nome e cognome del responsabile unico del progetto

(8) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 6, comma 5, ivi incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità

(9) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo

(10) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)

(11) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

(12) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

Tabella H.1

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

Tabella H.2

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

Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzati nel Programma triennale)				
<i>Responsabile unico del progetto</i>		codice fiscale		
Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'intervento				
<i>Tipologia di risorse</i>	<i>primo anno</i>	<i>secondo anno</i>	<i>terzo anno</i>	<i>annualità successive</i>
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge				
Risorse acquisite mediante apporti di capitali privati				
Stanzamenti di bilancio				
Finanziamenti ai sensi dell'articolo 3 del DL 310/1990 convertito con modificazioni della legge n. 403 del 1990				
Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex articolo 202 del codice				
Altra tipologia				

***SCHEDA I: TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2024-2026
DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Benna***

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

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE ACQUISTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)

Il referente del programma
(Dott. Andrea Garizio)

Note
(1) *breve descrizione dei motivi*

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

L'art. 2 commi da 594 a 599 della Legge 24.12.2007, n.244 introduce alcune misure tendenti al contenimento della spesa di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni fissando l'obbligo di adottare Piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali.

L'art. 2 commi da 594 a 595 individua i beni che saranno oggetto di tale razionalizzazione e precisamente:

- delle dotazioni strumentali, anche informatiche
- autovetture di servizio
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali
- apparecchiature di telefonia mobile.

I successivi commi 596 e 597 stabiliscono rispettivamente: che a consuntivo le Amministrazioni devono trasmettere una relazione agli organi del controllo interno ed alla sezione regionale della Corte dei Conti e che i predetti piani siano resi pubblici sul sito internet degli enti.

Infine il comma 599 stabilisce che le amministrazioni devono comunicare al Ministero dell'Economia e Finanze i dati relativi a:

a. I beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva ed indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti a favore di terzi.

b. I beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.

A tal fine è stato elaborato il seguente piano triennale.

DOTAZIONI STRUMENTALI – INFORMATICHE

L'attuale dotazione prevede:

N.1 server;

N.9 personal computer completi di video e tastiera, collegati in rete e ad internet;

N.2 stampanti;

N.1 gruppi di continuità;

N.9 software operativi con antivirus;

N.7 programmi di gestione dei servizi (programma Giove – Venere – Piranha – Egisto- Saturn – Selene - programma ufficio tecnico);

N.2 stampante ad aghi;

N.1 fax;

N. 1 fotocopiatrice multiservizi;

N.1 cassaforte.

OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2024-2026

Mantenere la dotazione numerica attuale degli hardware provvedendo alla manutenzione di eventuali guasti ai sistemi o alla loro sostituzione se danneggiati irreparabilmente.

Aggiornamento dei sistemi di sicurezza e dei software in uso, in base alle nuove disposizioni di legge ed in base ai miglioramenti innovativi delle procedure gestionali.

Sostituzione del materiale di consumo.

Eguali e contingenti sostituzioni delle attrezzature in caso di guasti irreparabili.

AUTOVEICOLI DI SERVIZIO

AUTOVETTURE

Dotazione attuale:

N.1 autovettura VW POLO;

ALTRI AUTOVEICOLI

Dotazione attuale:

N .1 autobus: scuolabus Mercedes Benz ;

N. 1 autocarri: Piaggio Porter.

N. 1 Trattore Landini.

Ciascun utilizzatore è responsabile della verifica del corretto utilizzo degli automezzi di servizio. Il personale assegnatario o utilizzatore del mezzo dovrà:

- segnalare prontamente ai Responsabili ogni malfunzionamento riscontrato,
- verificare o far verificare periodicamente il livello dell'olio, la funzionalità di lampadine, dei sistemi di sicurezza, dell'usura dei pneumatici e la funzionalità generale del mezzo. Il parco mezzi non presenta problematiche di gestione.

Se da un lato l'amministrazione volge l'attenzione alla riduzione di costi, peraltro disposta per legge, dall'altro non può non tener conto dell'aumento costante del costo del carburante, e di quello delle manutenzioni, con la conseguenza di spese di gestione comprimibili solo in parte.

OBIETTIVI PER IL TRIENNIO

Limitare allo strettissimo necessario le spese di manutenzione ed esercizio relativamente alle autovetture; normali manutenzioni, revisioni e riparazioni, oltre al consumo necessario per carburante e lubrificanti.

Eventuali sostituzioni dei mezzi che risultassero non conformi in sede di revisione di legge.

TELEFONIA FISSA

Dotazione attuale:

N.1 Centralino con n 6 telefoni.

OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2024-2026

Mantenimento di una linea di telefonia e dati.

TELEFONIA MOBILE

Dotazione attuale:

-

BENI IMMOBILI DI PROPRIETA'

Il Comune è proprietario dei seguenti beni immobili **non infrastrutturali**:

Indirizzo	Numero civico	Denominazione del bene
Via Conte O. Gianasso	13	Scuola dell'Infanzia
Via Zumaglini Maurizio	3	Palazzo Rota
Viale Viare Lunghe	4	Spogliatoi campo sportivo
Via Conte O. Gianasso di Pamparato	sn	Locato Poste Italiane
Via Conte O.Gianasso di Pamparato	1	Alloggio Locato
Giardini Massaria	sn	Spogliatoi tennis
Via Zumaglini Maurizio	1	SCUOLA PRIMARIA
Via Conte O. Gianasso di Pamparato	6	cascina chiesa
Via Conte O. Gianasso	13	BIBLIOTECA
via maurizio zumaglini	1	deposito
Via Re Umberto I	1	Municipio

OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2024-2026

Manutenzioni ordinarie di varia natura se si presentassero le necessità.

CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

La manutenzione degli immobili di cui all'art.2, comma 594, lettera c) della legge n. 244/2007 deve essere opportunamente pianificata in modo da evitare spese impreviste e gli interventi devono essere programmati con congruo anticipo al fine di evitare che il degrado diventi irreversibile. Relativamente agli immobili non destinati alle attività istituzionali dell'Ente saranno valutate le forme di gestione più opportune e comunque finalizzate a ridurre le relative spese.

OBIETTIVI PER IL TRIENNIO:

Miglioramento delle azioni di controllo sulla attività manutentiva ordinaria a carico degli affittuari e verifica reddito per adeguamento dei canoni. Procedere all'alienazione degli immobili che possono essere venduti ed individuati nel piano delle alienazioni.

d) Organizzazione dell'Ente e del suo personale

Personale

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

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3	0,55	4,55	
Cat.D1	1	1	
Cat.C3	1	1	
Cat.B6	1	1	
Cat.B3	1	1	
TOTALE	4,55	4,55	

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

DATO ATTO che non emergono situazioni di personale dipendente in soprannumero e in eccedenza.

TENUTO CONTO di quanto prevede l'articolo 33 del D.Lgs 165/2001 nel testo attualmente vigente, che impone a tutte le amministrazioni pubbliche di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale e dei dirigenti, impegna i dirigenti ad attivare tale procedura per il proprio settore, sanziona le p.a. inadempienti con il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo e detta nel contempo le procedure da applicare per il collocamento in esubero del personale eccedente e/o in soprannumero ai fini della sua ricollocazione presso altre amministrazioni ovvero, in caso di esito negativo, alla risoluzione del rapporto di lavoro;

ASSUNTO che:

- la condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica;
- la condizione di eccedenza si rileva dalla impossibilità dell'ente di rispettare i vincoli dettati dal legislatore in merito alla spesa di personale; dal superamento del limite del 50% nel rapporto tra spesa di personale e spesa corrente; dall'assenza, in caso di esternalizzazione dei servizi, di personale dipendente non trasferito alle dipendenze del nuovo soggetto; dalla rilevazione del numero e della complessità dei procedimenti attribuiti ai singoli settori;

RICHIAMATA inoltre la seguente normativa:

- l'art. 1, comma 562, L. 296/2006 come modificato dall'art. 4-ter, comma 11, L. 44/2012;
- l'art. 1, comma 577, L. 296/2006 come riscritto dall'art. 14, comma 7, D.L. 78/2010;
- l'art. 1, comma 557-quater L. 296/2006 come introdotto dal D.L. 90/2014 convertito in Legge 114/2014;

CONSIDERATO che il Comune di Benna è soggetto al patto di stabilità (ora pareggio di bilancio);

VISTA la dotazione organica del personale e dato atto dell'assenza di figure dirigenziali;

QUANTO SOPRA CONSIDERATO

SI DÀ ATTO che:

- a) nell'ente non sono presenti dipendenti in soprannumero;
- b) nell'ente non sono presenti dipendenti in eccedenza;
- c) l'ente non deve avviare procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti;

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

E SI STABILISCE di prevedere, ai fini della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024/2026 e del piano occupazionale per l'anno 2024, esclusivamente la copertura di posti presenti nella dotazione organica dell'ente che dovessero rendersi vacanti, da effettuarsi prioritariamente mediante mobilità, con l'attivazione della procedura di cui agli artt. 34-bis e 30 del D.Lgs. n. 165/2001, nei limiti di cui alla legislazione vigente. In ogni caso viene prevista la copertura dei posti attualmente coperti che dovessero rendersi disponibili.

e) Piano degli investimenti ed il relativo finanziamento

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Descrizione	2024	2025	2026	Fonte finanziamento
Messa in sicurezza strutturale e restauro conservativo castello di Benna.	1.000.000,00 €	0,00 €	0,00 €	Contributo
U.2.02.01.09.003 - PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - CUP G34D22004930006 - Efficientamento energetico scuola infanzia 2024.	50.000,00 €	0,00 €	0,00 €	Fondi PNRR
manut. straordinaria vie-strade e piazze (asfalto ecc.) - Finanziata con OO.UU	20.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €	Oneri Urbanizzazione
sistemazione idraulica del territorio	0,00€	2.900.000,00 €	0,00 €	Contributo

L'Articolo 37, comma 1 del D.L. 36/2023 prevede che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottino

a) il programma triennale dei lavori pubblici. Il programma è approvato nel rispetto dei documenti programmatici e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili;

b) l'elenco annuale che indica i lavori da avviare nella prima annualità e specifica per ogni opera la fonte di finanziamento, stanziata nello stato di previsione o nel bilancio o comunque disponibile.

2. Il programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali contengono i lavori, compresi quelli complessi e da realizzare tramite concessione o partenariato pubblico-privato, il cui importo si stima pari o superiore alla soglia di cui all'articolo 50, comma 1, lettera a). I lavori di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza europea di cui all'articolo 14, comma 1, lettera a), sono inseriti nell'elenco triennale dopo l'approvazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali e nell'elenco annuale dopo l'approvazione del documento di indirizzo della progettazione. I lavori di manutenzione ordinaria superiori alla soglia indicata nel secondo periodo sono inseriti nell'elenco triennale anche in assenza del documento di fattibilità delle alternative progettuali.

**SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2024-2026
DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Benna**

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			Importo Totale
	Disponibilità finanziaria			
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge				
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo				
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati				
stanziamenti di bilancio				
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403				
risorse derivanti da trasferimento di immobili				
altra tipologia	1.000.000	2.900.000		3.900.000
totale	1.000.000	2.900.000		3.900.000

Il referente del programma
(Ing. Stefania Prospero)

Note

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

SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2024-2026 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Benna

ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

Elenco delle Opere Incompiute																	
CUP (1)	Descrizione e opera	Determinazioni dell'amministrazione	ambito di interesse dell'opera	anno ultimo quadro economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo complessivo dei lavori (2)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale e avanzamento lavori (3)	Causa per la quale l'opera è incompiuta	L'opera è attualmente e fruibile, anche parzialmente, dalla collettività ?	Stato di realizzazione ex comma 2 art. 1 DM 42/2013	Possibile utilizzo ridimensionato dell'Opera	Destinazione d'uso	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 202 del Codice	Vendita ovvero demolizione	Parte di infrastruttura di rete
					somma	somma	somma	somma									

Il referente del programma
(Ing. Stefania Prospero)

Note

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

Tabella B.1

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

Tabella B.2

- a) nazionale
- b) regionale

Tabella B.3

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

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

b2) cause tecniche: presenza di contenzioso

c) sopravvenute nuove norme tecniche o disposizioni di legge

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

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

Tabella B.4

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

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

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

Tabella B.5

a) prevista in progetto

b) diversa da quella prevista in progetto

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

SCHEMA C: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2024-2026 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Benna

ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Elenco degli immobili disponibili art. 202 del codice															
Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUI intervento (2)	Riferimento CUP Opera Incompiuta (3)	Descrizione Immobile	Codice Istat			Localizzazione CODICE NUTS	Trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex art. 202 comma 1, lett. A), del codice	Immobili disponibili	Già incluso in programma di dismissione di cui art.27 DL 201/2011, convertito dalla L.214/2011	Tipo disponibilità se Immobile derivante da Opera incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse	Valore Stimato			
				Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Totale
somma															

Il referente del programma
(Ing. Stefania Prospero)

Note

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

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

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

Tabella C.1

- 1. no
- 2. parziale
- 3. totale

Tabella C.2

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

Tabella C.3

- 1. no
- 2. si, come valorizzazione
- 3. si, come alienazione

Tabella C.4

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

**SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2024-2026
DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Benna**

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Numero Intervento CUI (1)	Cod. Int. Amm. n. e (2)	Codice CUP (3)	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile unico del progetto (4)	lotto funzionale (4)	lavoro complesso (6)	Codice ISTAT			localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosectore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)							Intervento aggiunto o seguito di modifica programma (12)		
							Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo		Apporto di capitale privato (11)	
																							Importo	Tipologia
Numero intervento CUI	testo	G39J22000850001	2024	Stefania Prospero	si	no	001	096	003	ITC13	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CON EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	INFRASTRUTTURE SOCIALI - SOCIALI E SCOLASTICHE	MESSA IN SICUREZZA STRUTTURALE E RESTAURO CONSERVATIVO CASTELLO DI BENNA	1 - massima priorità	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00		0,00		
Numero intervento CUI	testo	PROV0000001764	2025	Stefania Prospero	si	no	001	096	003	ITC13	MANUTENZIONE STRAORDINARIA	INFRASTRUTTURE AMBIENTALI E RISORSE IDRICHE - DIFESA DEL SUOLO	INTERVENTO 2 RICALIBRATURA TERZO DEL PRINCIPALE	1 - massima priorità	0,00	2.900.000,00	0,00	0,00	2.900.000,00	0,00		0,00		
														1.000.000	2.900.000	0,00	0,00	3.900.000	0,00		0,00			

Il referente del programma
(Ing. Stefania Prospero)

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

Note

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

Tabella D.1

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

Tabella D.2

Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice settore e sottosettore intervento

Tabella D.3

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

Tabella D.4

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

Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzati nel Programma Triennale)				
Responsabile unico del progetto				
Codice fiscale del responsabile del procedimento			formato cf	
Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'intervento				
Tipologia di risorse	primo anno	secondo anno	terzo anno	annualità successive
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo	importo
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	importo	importo	importo	importo
Risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo	importo
Stanziamenti di bilancio	importo	importo	importo	importo
Finanziamenti ai sensi dell'articolo 3 del DL 310/1990 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 403 del 1990	importo	importo	importo	importo
Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 202 del codice	importo	importo	importo	importo
Altra tipologia	importo	importo	importo	importo

Tabella D.5

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

SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2024-2026 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Benna

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO	IMPORTO ANNUALE	IMPORTO INTERVENTO	FINALITÀ	LIVELLO DI PRIORITÀ	CONFORMITÀ URBANISTICA	VERIFICA VINCOLI AMBIENTALI	LIVELLO DI PROGETTAZIONE	CENTRALE DI COMMITTEMENTO O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		INTERVENTO AGGIUNTO O VARIATO A SEGUITO DI MODIFICA PROGRAMMA (*)
											codice AUSA	denominazione	
	G39J22000850001	MESSA IN SICUREZZA STRUTTURALE E RESTAURO CONSERVATIVO CASTELLO DI BENNA	Stefania Prospero	1.000.000,00	1.000.000,00	CPA	1 - massima priorità	SI	SI	STUDIO DI FATTIBILITA'	G39J22000850001	MESSA IN SICUREZZA STRUTTURALE E RESTAURO CONSERVATIVO CASTELLO DI BENNA	Stefania Prospero

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

Il referente del programma
(Ing. Stefania Prospero)

Tabella E.1

- ADN – Adeguamento normativo
- AMB – Qualità ambientale
- COP – Completamento Opera Incompiuta
- CPA – Conservazione del patrimonio
- MIS – Miglioramento e incremento di servizio
- URB – Qualità urbana
- VAB – Valorizzazione beni vincolati
- DEM – Demolizione Opera Incompiuta
- DEOP – Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

Tabella E.2

1. progetto di fattibilità tecnico – economica: “documento di fattibilità delle alternative progettuali”
2. progetto di fattibilità tecnico – economica: “documento finale”
3. progetto esecutivo

***SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2024-2026
DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Benna***

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

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO INTERVENTO	LIVELLO DI PRIORITÀ	MOTIVO PER IL QUALE L'INTERVENTO NON È RIPROPOSTO (1)

Il referente del programma
(Ing. Stefania Prospero)

(1) breve descrizione dei motivi

Piano delle alienazioni

Richiamato il Decreto Legge n. 112 del 25.06.2008, convertito con la Legge n. 133 del 06.08.2008, che all'art. 58, rubricato "Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliari di regioni, comuni e altri enti locali", al comma 1 prevede che per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, province, comuni e altri enti locali, ciascun ente con delibera dell'organo di governo individui, redigendo apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione, redigendo il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari da allegare al bilancio di previsione.

Ricordato che il successivo comma 2, che prevede che "l'inserimento degli immobili nel piano" ne determini la conseguente classificazione come patrimonio disponibile e ne disponga espressamente la destinazione urbanistica.

Alla luce di quanto sopra NON SONO previste alienazioni nel corso del triennio.

Programma incarichi di collaborazione autonoma

Non sono previsti incarichi di collaborazione autonoma ex art. 46 D.L. n. 112/2008

f) Rispetto delle regole di finanza pubblica

Con la Legge n. 243/2012 sono disciplinati il contenuto della legge di bilancio, le norme fondamentali e i criteri volti ad assicurare l'equilibrio tra le entrate e le spese dei bilanci pubblici e la sostenibilità del debito del complesso delle pubbliche amministrazioni, nonché degli altri aspetti trattati dalla Legge Costituzionale n. 1 del 2012.

Ad opera della Legge 12 agosto 2016, n. 164 "Modifiche alla legge 24 dicembre 2012, n. 243, in materia di equilibrio dei bilanci delle regioni e degli enti locali", pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 2014 del 29.08.2016 ed entrata in vigore il 13.09.2016, è stata revisionata la disciplina sugli equilibri di bilancio per le Regioni e gli Enti Locali, sia in fase di programmazione che di rendiconto.

Pertanto gli enti in questione dovranno conseguire un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali, come eventualmente modificato dall'art. 10 della medesima legge.

Il D.M. Ministero Economia e Finanze del 1° agosto 2019 ha modificato gli schemi degli equilibri sopra descritti individuando 3 saldi diversi:

- W1 Risultato di competenza;
- W2 Equilibri di bilancio;
- W3 Equilibrio complessivo;

L'obbligo è quello di conseguire un Risultato di Competenza non negativo e l'obiettivo è quello di rispettare anche l'Equilibrio di bilancio che rappresenta, considerando anche le risorse accantonate e vincolate nel bilancio di esercizio, l'effettiva capacità dell'Ente di garantire la copertura di tutti gli "impegni" assunti.

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà monitorare gli stessi nel corso della gestione.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata ad un costante monitoraggio delle entrate ed ad una puntuale riscossione delle stesse.

Comune di Benna

Provincia di Biella

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

2024 – 2026

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Indice

Premessa3

Riferimenti normativi3

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026.....5

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di

cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
<p>Comune di Benna</p> <p>Indirizzo: Via Re Umberto I, 1</p> <p>Codice fiscale/Partita IVA: 81003850021/00396850026</p> <p>Sindaco: Cristina Sitzia</p> <p>Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 6</p> <p>Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente:</p> <p>Telefono: 015/58212023</p> <p>Sito internet:</p> <p>E-mail: benna@ptb.provincia.biella.it</p> <p>PEC: benna@pec.ptbiellese.it</p>	
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Sottosezione di programmazione Valore pubblico	Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 29/12/2023.
Sottosezione di programmazione Performance	<p>Piano esecutivo di gestione e programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia Allegato 1a – Piano esecutivo di gestione, Allegato 1b - Piano degli indicatori di performance, Allegato 1c – Piano degli obiettivi 2024.</p> <p>Programmazione degli obiettivi di performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere Allegato 2 - Piano delle azioni positive 2022-2024.</p>

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	Programmazione degli obiettivi volti a individuare e contenere rischi corruttivi, nonché dare attuazione alla normativa in materia di trasparenza amministrativa e diritto di accesso civico Allegato 3 - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026.
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	L'Ente ha una dotazione organica di 6 dipendenti e consta di tre aree organizzative: Area Finanziaria Tributi Istruzione, Area Amministrativa Demografica Sociale e Area Tecnica.
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	Vista la struttura organizzativa dell'Ente che consta di n. 6 dipendenti non si è ritenuto necessario adottare il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA).
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Pianificazione triennale del fabbisogno di personale integrata nell'apposita sezione del Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 29/12/2023.

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 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà 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”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.