

Comune di Alpago

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

(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)

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del 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 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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Alpago
Via Roma – Pieve n. 31, 32016 Alpago (BL)
Codice fiscale / Partita IVA: 01184740254
Sindaco: Alberto Peterle
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 32
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 6650
Telefono: 0437/478086
Sito Internet: www.comunealpago.bl.it
E-mail: protocollo@comunealpao.bl.it
PEC: alpago.bl@cert.ip-veneto.net

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico	Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) di cui all'art. 170, comma 1, d.lgs n. 267/2000 - periodo 2025/2027 di cui deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 30.12.2024 (Allegato A)
Sottosezione di programmazione Performance	Piano delle Performance 2025/2027 di cui all' Allegato B Piano delle azioni positive 2025/2027 di cui all'Allegato C
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	Programmazione degli obiettivi volti a individuare e contenere i rischi corruttivi, nonché dare attuazione alla normativa in materia di trasparenza amministrativa e diritto di accesso civico di cui all' Allegato D “Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza” e relative Tavole: all. 1 Catalogo dei processi all. 2 Descrizione dettagliata dei processi all. 3 Registro degli eventi rischiosi all. 4 Misurazione del livello di esposizione al rischio all. 5 Misure preventive all. 6 Elenco degli obblighi di pubblicazione all. 6_1 Elenco degli obblighi di pubblicazione contratti avviati e non conclusi al 31.12.2024 all. 6_2 Elenco degli obblighi di pubblicazione contratti avviati e conclusi al 31.12.2024

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Struttura organizzativa di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 08.03.2022 Allegato E Alla data del 31.12.2024 erano presenti n. 32 dipendenti, articolati per categorie giuridiche e profili professionali come di seguito: N. 10 operatori esperti N. 15 Istruttori Amministrativi/Amministrativo contabili N. 2 Istruttori Tecnici
---	---

	N. 4 Funzionari Tecnici N. 1 Funzionario Amministrativo Contabile
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 9.9.2024, cui si rinvia integralmente, è stata approvato il Regolamento Comunale per la disciplina del lavoro agile.
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Piano triennale del fabbisogno del personale 2025/2027, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 136 del 2.12.2024 (allegati a) Dotazione organica - Spesa personale massima sostenibile triennio 2025/2027, b) Calcolo margini assunzionali e c) ove è riportata anche la struttura/dotazione organica dell'Ente a seguito dell'attuazione del Piano) Formazione Si veda Allegato F "Formazione"
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 e dalla sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del presente documento, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"; - dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance. 	

COMUNE DI ALPAGO

Provincia di Belluno

Documento Unico di Programmazione: SEZIONE STRATEGICA PRESENTAZIONE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO E GESTIONE

PARTE PRIMA

1. SEZIONE STRATEGICA (SES) - CONDIZIONI ESTERNE

1.1 OBIETTIVI NAZIONALI E REGIONALI

- 1.1.1 Obiettivi di Governo
- 1.1.2 Quadro di riferimento Regionale e Provinciale
- 1.1.3 Quadro di riferimento per i Comuni

1.2 VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE SOCIO-ECONOMICA DEL TERRITORIO DI RIFERIMENTO E DELLA DOMANDA DI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

- 1.2.1 La centralità del territorio
- 1.2.2 Popolazione e situazione demografica
- 1.2.3 Situazione socio-economica corrente e prospettica
 - 1.2.3.1 Economia insediata nel Comune di Alpago
 - 1.2.3.2 Quadro delle condizioni interne dell'ente
 - 1.2.3.3 Erogazione dei servizi
 - 1.2.3.3 Strutture

1.3 PARAMETRI ECONOMICI ESSENZIALI

- 1.3.1 Analisi evoluzione flussi finanziari del Comune
- 1.3.2 Parametri di deficit strutturale

PARTE SECONDA

2. SEZIONE STRATEGICA (SES) - CONDIZIONI INTERNE

2.1 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE SERVIZI PUBBLICI LOCALI

2.2 INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

- 2.2.1 Indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società partecipate.
- 2.2.2 Indirizzi generali di natura strategica relativi a risorse ed impieghi
- 2.2.3 Programmi e progetti di investimento da realizzare e in esecuzione
- 2.2.4 Tributi e politica tributaria
- 2.2.5 Tariffe e politica tariffaria dei servizi
- 2.2.6 Gestione delle funzioni fondamentali
- 2.2.7 Gestione del patrimonio
- 2.2.8 Indebitamento
- 2.2.9 Equilibri correnti, generali e di cassa

2.3 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

2.4 PAREGGIO DI BILANCIO – RISPETTO VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

2.5 INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DA PERSEGUIRE

- 2.5.1 Modalità di rendicontazione di fine mandato del proprio operato da parte dell'Amministrazione Comunale

2.6 INAMMISSIBILITÀ' E IMPROCEDIBILITÀ' DELLE DELIBERE NON COERENTI

PRESENTAZIONE

Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre. Le previsioni del bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel documento unico di programmazione, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Il Documento Unico di Programmazione è stato introdotto dal D.Lgs. 118/2011, nell'ambito della complessa riforma della contabilità che coinvolge l'amministrazione pubblica. Questo documento sostituisce la Relazione Previsionale e Programmatica e costituisce quindi lo strumento per la programmazione strategica ed operativa degli enti.

Il presente documento unisce in sé la capacità politica di prefigurare finalità di ampio respiro con la necessità di dimensionare questi obiettivi alle reali risorse disponibili. E questo, cercando di ponderare le diverse implicazioni presenti nell'intervallo di tempo considerato dalla programmazione. Obiettivi e relative risorse, infatti, costituiscono due aspetti del medesimo problema.

Ma non è facile pianificare l'attività quando l'esigenza di uscire dalla quotidianità si scontra con la difficoltà di delineare una strategia di medio periodo, spesso dominata da elementi di incertezza. Il contesto della finanza locale, con la definizione di competenze e risorse certe, è lontano dal possedere una configurazione che sia stabile nel contenuto e duratura nel tempo.

Dati i bisogni della collettività amministrata (famiglie, imprese, associazioni ed organismi non profit) e date le capacità disponibili in termini di risorse umane, strumentali e finanziarie, l'Amministrazione espone, in relazione ad un dato arco di tempo futuro, cosa intende conseguire (obiettivi) in che modo (azioni) e con quali risorse (mezzi).

Il DUP si qualifica come un "momento di scelta" in quanto, di fronte alla molteplicità delle classi di bisogno da soddisfare e data, contemporaneamente e per definizione, la scarsità delle risorse, spetta all'organo politico operare le necessarie selezioni e stabilire i correlati vincoli affinché, negli anni a venire, si possano conseguire le finalità poste, impiegando in modo efficiente ed efficace i mezzi disponibili. Il nuovo principio contabile della programmazione ne disciplina i contenuti e le finalità.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO)

La Sezione Strategica (SeS) ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quella del mandato amministrativo.

Nella Sezione Strategica si sviluppano e si aggiornano, con cadenza annuale, le linee programmatiche di mandato e si individuano, in modo coerente con il quadro normativo, gli indirizzi strategici dell'ente. Nella sostanza, si tratta di adattare il programma originario definito nel momento di insediamento dell'amministrazione con le mutate esigenze e condizioni esterne, come ad esempio il concorso agli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale o le linee di indirizzo della programmazione regionale.

Vengono, quindi, individuate le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

La SeS inizia con l'analisi dello scenario esterno in cui si inserirà l'azione dell'ente: vengono delineate le direttive e i vincoli imposti dal governo, insieme alla valutazione corrente e prospettica della situazione socioeconomica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali, agli indicatori finanziari e ai parametri di deficiarietà. Per quanto riguarda l'analisi delle condizioni interne si approfondiscono l'organizzazione e le modalità di gestione dei servizi pubblici locali. In questa sede si definiscono gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società

controllate/partecipate con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali, che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente. Si prosegue poi con l'analisi degli indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e alla sostenibilità economico-finanziaria attuale e prospettica. Nello specifico si analizzano le dotazioni finanziarie e patrimoniali, le scelte relative all'erogazione dei servizi, alle politiche tariffarie e tributarie e alle opere pubbliche specificando le risorse utilizzate per coprire i fabbisogni di spesa corrente e di investimento declinati nelle varie missioni. Un ultimo sguardo viene dato agli equilibri di bilancio sia in termini di competenza che di cassa, al ricorso all'indebitamento e ai vincoli imposti dal pareggio di bilancio. Infine, si analizza la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo, anche in termini di spesa.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella SeS, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati. Sono altresì verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione strategica con particolare riferimento alle condizioni interne dell'ente, al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria.

La Sezione Operativa (SeO) ha una durata pari a quella del bilancio di previsione triennale, indipendentemente dalla durata del mandato amministrativo. In tale sezione le linee strategiche vengono tradotte nell'ambito operativo identificando gli obiettivi concreti (associati ad ogni missione e programma) e le necessarie risorse finanziarie, strumentali ed umane.

La SeO, redatta nel suo contenuto finanziario, per competenza con riferimento all'intero periodo considerato, e per cassa con riferimento al primo esercizio, si fonda su valutazioni di natura economico-patrimoniale e copre un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione.

Il contenuto della SeO, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La SeO individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS, declinati anche sotto l'aspetto finanziario. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere. In questo senso la SeO costituisce il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni e alla relazione al rendiconto di gestione.

La prima parte della **Sezione operativa** privilegia il versante delle entrate, riprendendo le risorse finanziarie per analizzarle in un'ottica contabile. Si procede a descrivere sia il trend storico che la previsione futura dei principali aggregati di bilancio (titoli). In questo contesto possono essere specificati sia gli indirizzi in materia di tariffe e tributi che le direttive sul ricorso all'indebitamento.

L'iniziale visione d'insieme, di carattere prettamente strategico, si sposta successivamente nella direzione di una programmazione ancora più operativa dove, in corrispondenza di ciascuna missione suddivisa in programmi, si procede a specificare le forme di finanziamento di ciascuna missione. Questo valore complessivo costituisce il fabbisogno di spesa della missione e relativi programmi, destinato a coprire le uscite correnti, rimborso prestiti ed investimenti. Saranno quindi descritti gli obiettivi operativi, insieme alle risorse strumentali e umane rese disponibili per raggiungere tale scopo.

La terza parte della sezione operativa, denominata "Programmazione del personale, opere pubbliche e patrimonio", ritorna ad abbracciare un'ottica complessiva e non più a livello di singola missione o programma. Vengono infatti messi in risalto il fabbisogno di personale per il triennio, le opere pubbliche che l'amministrazione intende finanziare nello stesso periodo ed il piano di valorizzazione e alienazione del patrimonio disponibile non strategico.

La quarta parte della sezione operativa contiene lo stato di attuazione dei programmi.

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO E GESTIONE

L'attività di pianificazione di ciascun Ente ha origine con la definizione delle linee programmatiche di mandato che hanno accompagnato l'insediamento dell'amministrazione.

I giorni 3/4 ottobre 2021 hanno avuto luogo le votazioni per l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio comunale e con verbale del 4 ottobre 2021 l'adunanza dei Presidenti delle sezioni ha concluso le operazioni elettorali procedendo alla proclamazione degli eletti a Sindaco ed a n. 12 Consiglieri comunali.

Le linee programmatiche del mandato 2021 – 2026, corrispondenti al programma elettorale della lista civica "Obiettivo Alpage", sono state presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta consiliare del 15 ottobre 2021, ai sensi dell'art. 46 del D.lgs. n. 267/2000.

Alla discussione consiliare non è seguita una votazione, ma sono stati annotati gli interventi dei Consiglieri al fine di poterne tenere conto nella redazione del Documento Unico di Programmazione 2022/2024, unitamente al quale sono state approvate le già menzionate linee programmatiche di mandato.

La pianificazione di mandato, per tradursi in programmazione operativa, e quindi di immediato impatto con l'attività dell'Ente, ha bisogno di essere aggiornata ogni anno per adattarsi così alle mutate condizioni della società locale, ma deve essere anche riscritta in un'ottica tale da tradurre gli obiettivi di massima in atti concreti. La programmazione operativa, pertanto, trasforma le direttive di massima in scelte adattate alle esigenze del triennio. Lo strumento per effettuare questo passaggio è, appunto, il documento unico di programmazione (DUP).

PARTE PRIMA

1. SEZIONE STRATEGICA (SeS) - CONDIZIONI ESTERNE

Analisi strategica delle condizioni esterne all'ente

1.1 OBIETTIVI NAZIONALI E REGIONALI

Gli obiettivi strategici dell'ente dipendono molto dal margine di manovra concesso dall'autorità centrale. L'analisi delle condizioni esterne parte quindi da una valutazione di massima sul contenuto degli obiettivi del governo per il medesimo arco di tempo. Si tratta di valutare il grado di impatto degli indirizzi presenti negli strumenti programmatici dello Stato (DEF - Documento di Economia e Finanza e DPB - Documento Programmatico di Bilancio) sulla possibilità di manovra dell'ente locale. Allo stesso tempo, se già disponibili, vanno prese in considerazione le direttive per l'intera finanza pubblica richiamate nella legge di stabilità (documento paragonabile alla sezione operativa del DUP) oltre che gli aspetti quantitativi e finanziari ripor-tati nel bilancio dello Stato (paragonabile, per funzionalità e scopo, al Bilancio triennale di un Ente locale).

1.1.1 – OBIETTIVI DI GOVERNO

Il Documento di economia e finanza (DEF) costituisce il **principale documento di programmazione della politica economica e di bilancio**. Esso traccia, in una prospettiva di medio-lungo termine, gli impegni, sul piano del consolidamento delle finanze pubbliche, e gli indirizzi, sul versante delle diverse politiche pubbliche, adottati dall'Italia per il rispetto del **Patto di Stabilità e Crescita** europeo (PSC). Il DEF si colloca al centro del processo di coordinamento ex ante delle politiche economiche degli Stati membri dell'UE, il cd. **Semestre europeo**.

Su proposta del Ministro dell'economia e finanze il Consiglio dei ministri il 9 aprile 2024 ha approvato il Documento di economia e finanza 2024, predisposto nel rispetto delle regole del Patto di Stabilità e Crescita, tenendo conto della transizione in corso verso la nuova governance economica europea.

Il Ministro dell'economia e delle finanze, nel corso di una conferenza stampa, ha precisato che: "Il debito pubblico in risalita previsto dal Def è pesantemente condizionato dai riflessi per cassa del superbonus nei prossimi anni" ma dopo il 2026 "comincerebbe a scendere". Il ministro ha anche sottolineato, tra l'altro, che l'obiettivo politico del governo in vista della prossima legge di bilancio è "replicare il taglio del cuneo anche nel 2025". "Nel Def" ha aggiunto "continua ad andare bene anche l'occupazione, prevediamo un tasso di disoccupazione in costante diminuzione".

In data 27 settembre 2024 Deliberato il Consiglio dei Ministri ha deliberato il Piano strutturale di bilancio, di durata quinquennale per l'Italia.

Si tratta del documento previsto dalle nuove regole europee di programmazione economica. Il Piano espone l'andamento programmato della spesa primaria netta nazionale per il periodo 2025-2029 che il Governo si impegna a rispettare. Sono altresì esposte le previsioni per gli anni 2030 e 2031. Il tasso annuale medio di crescita della spesa netta proposto è pari all'1,6% del PIL per il periodo 2025-2029, e all'1,5% del PIL per il periodo 2025-2031, quest'ultimo in linea con la traiettoria di riferimento trasmessa il 21 giugno 2024 dalla Commissione europea.

Il Piano illustra, inoltre, la correzione del saldo primario strutturale annuale necessaria per garantire tale traiettoria di spesa, pari allo 0,55% del PIL nominale per gli anni 2025 e 2026, e allo 0,52% per gli anni 2027-2031. L'aumento medio annuo del saldo primario strutturale è pari a 0,53% nell'intero periodo. Le correzioni programmate consentirebbero all'Italia di uscire dalla procedura per disavanzo eccessivo nel 2027.

Per quanto riguarda le riforme e gli investimenti programmati, è previsto l'impegno per conseguire la piena attuazione del PNRR entro il 2026, mentre negli anni successivi l'azione riformatrice sarà dedicata a consolidare e sviluppare ulteriormente i risultati raggiunti. Dopo il 2026 il Piano prevede ulteriori interventi strutturali volti a migliorare la qualità delle istituzioni e l'ambiente imprenditoriale con interventi in cinque ambiti:

- Giustizia;
- Amministrazione fiscale;
- Gestione responsabile della spesa pubblica;
- Supporto alle imprese e promozione della concorrenza;
- Pubblica Amministrazione.

Tali interventi sono utili anche per l'estensione del percorso di aggiustamento fino al 2031.

Il Piano descrive inoltre altre politiche di carattere settoriale per il perseguimento delle priorità strategiche nazionali ed europee, che necessiteranno di forme di coordinamento con gli altri Stati membri dell'UE.

Gli interventi delineati nel Piano offrono infine una risposta ai rilievi emersi nell'ambito delle Raccomandazioni specifiche del Consiglio dell'UE indirizzate all'Italia dal 2019 ad oggi.

Il disegno di legge di bilancio 2025 presentato dal Governo in data 23 ottobre 2024 si inquadra nella fase di prima attuazione della riforma della governance economica europea. Le misure previste dal disegno di legge di bilancio rientrano tra le principali politiche pubbliche del Governo per conseguire gli obiettivi programmatici della finanza pubblica stabiliti nel Piano strutturale di bilancio, in linea con il rispetto del tasso di crescita della spesa netta pari all'1,3% nel 2025, all'1,6% nel 2026, all'1,9% nel 2027 all'1,7% nel 2028 e all'1,5% nel 2029. L'iter di approvazione della legge di Bilancio non si è ancora concluso alla data di redazione del presente documento.

1.1.2 QUADRO DI RIFERIMENTO REGIONALE E PROVINCIALE

QUADRO DI RIFERIMENTO REGIONALE

La Giunta regionale del Veneto ha approvato in data 29.11.2023 il Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFER) 2024-2026.

La programmazione finanziaria 2024-2026 della Regione viene definita tenendo in considerazione il quadro programmatico di finanza pubblica, delineato nel DEF nazionale 2023, che prende atto della permanenza di fattori oggettivi di incertezza nel quadro economico e finanziario, dovuti al conflitto in Ucraina e alle persistenti, anche se in flessione, tensioni sui prezzi e sui tassi di interesse.

Per il Veneto non sono ancora disponibili i dati ufficiali del 2022, ma le stime mostrano la resilienza di questa regione al doppio shock degli ultimi anni, tra pandemia ed effetti della guerra Russia – Ucraina. Per il 2022 si stima una crescita del Prodotto Interno Lordo veneto del 3,9%. Nel 2022 la variazione degli investimenti è stimata +10,7%, affiancata da una crescita dei consumi delle famiglie del 6%. Tutti i settori mostrano segni positivi. L'industria cresce dello 0,2%, le costruzioni del +10,5%, ancora trainate anche dall'utilizzo dei bonus sull'edilizia, il terziario migliora del +5,4% rispetto al 2021. Il PIL pro capite nel 2022 viene stimato pari a 36.713 euro, con un aumento di quasi 2.900 euro rispetto al 2021 e superiore del 13% rispetto alla media nazionale.

Con riferimento al DEFER 2024-2026, in una visione unitaria della programmazione regionale, il documento ruota attorno a tre importanti punti: la Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile, il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e la nuova Programmazione comunitaria 2021-2027.

Per quanto riguarda il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, al 16 giugno 2023, le risorse assegnate al territorio regionale sono pari a 9.564 milioni di euro. La maggior parte dei destinatari (a parte RFI con la tratta di Alta Velocità/Alta Capacità Brescia-Verona) sono i Comuni, gli istituti scolastici, le Autorità portuali, le Università.

Con riferimento alla politica di coesione per il settennio 2021-2027, per i Programmi Regionali FSE+ e FESR 2021-2027 e il PR Veneto FESR 2021-2027 la dotazione finanziaria è di oltre 2 miliardi di Euro, mentre il Complemento regionale per lo sviluppo rurale registra una dotazione finanziaria di 825 milioni euro.

Gli obiettivi strategici e operativi dell'Amministrazione regionale derivano dal Programma di Governo 2020-2025 e dalla Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile, approvata con DCR n. 80 del 20 luglio 2020. Si evidenzia che pur a fronte degli accadimenti pandemici, sociali ed economici legati al Covid-19, ormai

superato, e degli effetti dell'invasione dell'Ucraina da parte della Russia, è mantenuta la validità della visione di lungo periodo di tali documenti e, anzi, viene comprovata la solidità di alcune linee strategiche, quali ad esempio quelle legate al rafforzamento della prevenzione sanitaria, alla promozione della ricerca scientifica e all'incentivazione dell'uso di energie rinnovabili.

Il primo livello è costituito dagli obiettivi strategici dell'Amministrazione regionale. Essi:

- derivano dalle Linee di intervento della Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile, ma riguardano anche ambiti ad essa non collegati;
- presentano un elevato grado di rilevanza; - sono perseguiti primariamente dall'Amministrazione regionale pur non escludendo la partecipazione attiva da parte di altri soggetti;
- sono soggetti alle dinamiche (positive o negative) di fattori esogeni;
- fanno riferimento ad un orizzonte di medio-lungo periodo. Un secondo livello riguarda la circostanza che ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi, suddivisi in: - obiettivi operativi prioritari; - obiettivi operativi complementari. Ogni obiettivo strategico si attua attraverso più obiettivi operativi (sia prioritari che complementari). A loro volta, gli obiettivi operativi (sia quelli prioritari che quelli complementari) possono contribuire al conseguimento di più obiettivi strategici.

Un secondo livello riguarda la circostanza che ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi, suddivisi in: - obiettivi operativi prioritari; - obiettivi operativi complementari. Ogni obiettivo strategico si attua attraverso più obiettivi operativi (sia prioritari che complementari). A loro volta, gli obiettivi operativi (sia quelli prioritari che quelli complementari) possono contribuire al conseguimento di più obiettivi strategici.

Gli obiettivi strategici riportati nel DEFR sono 39, distinti fra quelli collegati alla Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile (34) e quelli non collegati (5), e dei relativi obiettivi operativi prioritari (114), che interesseranno la programmazione 2024-2026.

PROVINCIA DI BELLUNO

Con delibera di Consiglio provinciale n. 47 del 30/07/2024, la Provincia di Belluno ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2025-2027, nel quale sono presenti i vari obiettivi strategici che la provincia si pone di raggiungere nel periodo considerato.

La programmazione strategica si pone in continuità con il percorso avviato negli anni precedenti di coinvolgimento, corresponsabilità, e di lunga visione multi-settoriale per la costituzione di una rete di cooperazione e concertazione unendo tutte le forze istituzionali, imprenditoriali e civili del territorio, la Provincia intende proseguire nella strada di sviluppo condivisa e lungimirante, che valorizzi le specificità e riconosca la forma di una azione unitaria e sinergica. Si è rilevato come il territorio continui a soffrire di una persistente carenza di servizi essenziali che ne compromettono l'attrattività residenziale ed economica. La sua essenza montana, periferica, dispersa, che è stata vincolo allo sviluppo, deve invece proiettarsi come elemento valoriale che premi l'autenticità e l'alterità e valorizzi la sostenibilità nel rapporto con il patrimonio naturale, attraverso condizioni abilitanti che favoriscano l'abitare e gli insediamenti produttivi. Lo sviluppo del territorio montano deve passare attraverso percorsi e approcci che superino l'attuale frammentazione geografica e amministrativa per generare integrazione ed innovazione, capitalizzando le buone pratiche ed alimentando un processo di emersione delle eccellenze per diventare fonte di attrazione residenziale e di investimento economico. Tuttavia la possibilità stessa di insediamento di nuove attività economiche e la creazione di occupazione è strettamente correlata al potenziamento dell'offerta qualitativa e quantitativa dei servizi essenziali (servizi legati alla comunità sociale, sanità, istruzione, e mobilità), che rappresenta dunque una precondizione assoluta e necessaria.

1.1.3 QUADRO DI RIFERIMENTO PER I COMUNI

Nella Gazzetta Ufficiale n. 393 del 30 dicembre 2023 (S.O. n. 40/L) è stata pubblicata la **Legge** 30 dicembre 2023, **n. 213**, “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2024 e bilancio pluriennale per il triennio 2024-2026” (**legge di bilancio 2024**). Di seguito sono riportati le disposizioni di maggior interesse per gli enti locali:

La legge di Bilancio per l'anno 2025 è in fase di approvazione.

1.2. VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE SOCIO-ECONOMICA DEL TERRITORIO DI RIFERIMENTO E DELLA DOMANDA DI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1.2.1 LA CENTRALITÀ DEL TERRITORIO

Secondo l'ordinamento degli Enti Locali, spettano al Comune tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione e al territorio, in particolar modo quelle connesse con i servizi alla persona e alla comunità, l'assetto ed uso del territorio, lo sviluppo economico. Il Comune, per poter esercitare tali funzioni in ambiti adeguati, può mettere in atto anche delle forme di decentramento e di cooperazione con altri enti territoriali. Il territorio, e in particolare le regole che ne disciplinano lo sviluppo e l'assetto socioeconomico, rientrano tra le funzioni fondamentali attribuite al Comune.

Il Comune di Alpagò, con i Comuni di Chies d’Alpagò e Tambre, formano la regione dell’Alpagò, territorio storico-geografico situato nella zona meridionale della provincia di Belluno.

Il Comune di Alpagò, con un territorio di 80,34 Km², confina con i Comuni di Soverzene, Chies d'Alpagò, Tambre, Ponte nelle Alpi, Belluno, Fregona e Vittorio Veneto nonché con la Regione Friuli-Venezia Giulia.

Territorio (ambiente geografico)

RISORSE IDRICHE

Laghi	n.	1
Fiumi e torrenti	n.	15
Canali artificiali	n.	1

STRADE

Strade statali	Km	25
Strade provinciali	Km	30
Strade comunali	Km	90
Strade vicinali	Km	150
Autostrade	Km	3,5

Pianificazione territoriale - Piani e strumenti urbanistici vigenti

Ex Comune di Farra d’Alpagò ora Sezione A

Regolamento edilizio approvato con D.G.R. n. 2829 del 08.10.2000;

Variante Generale: adottata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 07.07.2001; approvata con D.G.R. n. 3332 del 31.10.2003 (pubblicata sul B.U.R. n. 111 del 25.11.2003);

Variante parziale: adottata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 66 del 22.10.2004, approvata con D.G.R. n. 2270 del 18.07.2006.

Ex Comune di Pieve d'Alpago ora Sezione B

Variante Generale 1992 al P.R.G." Vigente: adottata in data 27 gennaio 1994; approvato con D.G.R. n. 2776 del 16 maggio 1995;

Variante Parziale: adottata con D.C.C. n. 21 del 30 aprile 1999; approvata con D.C.C. n. 64 e 65 del 28 settembre 1999, esecutive;

Variante N.T.A. art. 58 approvata con D.G.R. n. 2065 del 22 giugno 1999;

Variante Parziale: adottata con D.C.C. n. 83 del 13 dicembre 1999; approvata con D.G.R. n. 3592 del 10 novembre 2000;

Variante Parziale: adottata con D.C.C. n. 2 del 28 febbraio 2005; approvata con D.G.R. 2651 in data 7 agosto 2006;

Variante Parziale: adottata con D.C.C. n. 3 del 28 febbraio 2005; approvata con D.C.C. n. 26 del 18 luglio 2005;

Regolamento Edilizio: adottato in data 27 gennaio 1994; approvato con D.G.R. n. 2776 del 16 maggio 1995.

Ex Comune di Puos d'Alpago ora Sezione C

P.R.G. adottato in data 29.02.1972;

Approvato con D.G.R. n. 2598 del 22.05.1979;

Varianti approvate con D.G.R. n. 5332 del 02.11.1983;

Variante parziale approvata con D.G.R. n. 141 del 25.01.2000;

Variante parziale 1998 approvata con D.G.R. n. 3118 del 16.11.2001;

Piano degli Interventi adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 27.01.2016 e approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 03.06.2016;

Regolamento Edilizio adottato in data 29.02.1972; approvato con D.G.R. n. 4450 del 18.10.1977.

Il Piano di assetto del territorio intercomunale (P.A.T.I.) dei Comuni dell'Alpago è stato approvato in via definitiva con Conferenza dei Servizi presso la Provincia di Belluno in data 12.09.2011; tale approvazione ha infine trovato la ratifica della Giunta provinciale ai sensi dell'art. 15, comma 6, della L.R. 11/04, con deliberazione n. 237 del 14 settembre 2011, pubblicata sul Bollettino Ufficiale regionale n. 73 del 30 settembre 2011.

A seguito dell'approvazione del piano di assetto del territorio (PATI) il Piano regolatore generale vigente, per le parti compatibili con il PATI, diventa il piano degli interventi (art. 48, comma 5bis, della LR 11/2004 come introdotto dall'art. 4 della LR 30/2010).

Con deliberazione consiliare n. 45 del 4/12/2017 è stata adottata la prima variante al Piano Interventi per i territori degli ex Comuni di Farra d'Alpago e di Pieve d'Alpago, successivamente approvata dallo stesso organo consiliare con deliberazione n. 21 del 29/05/2018.

Per il territorio dell'ex Comune di Puos d'Alpago la stessa era già stata approvata con deliberazione del Consiglio comunale del Comune di Puos n. 19 del 3/06/2016.

Con deliberazione consiliare n. 32 del 30/07/2019 è stata approvata la Variante al PATI, ai sensi dell'art. 16 della L.R. n. 14/2017, di adeguamento alle disposizioni della L.R. 6 giugno 2017, n. 14 e della DGRV n. 668 del 15/05/2018, in precedenza adottata con deliberazione consiliare n. 18 del 23/04/2019.

A seguito della pubblicazione nel corso del 2019 del Documento del Sindaco, così come illustrato al Consiglio comunale nella seduta del 30/08/2019 (deliberazione n. 36/2019), lo stesso Consiglio ha inoltre approvato con propria deliberazione n. 16 del 19/05/2020 la Variante parziale n. 1 al Piano degli Interventi, adottata con precedente deliberazione n. 6 del 30/12/2019.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 29.07.2021 è stato illustrato il Nuovo "Documento del Sindaco" di variante del PI, redatto sulla base dei contenuti stabiliti dall'art. 18 comma 1 della legge regionale n. 11/2004. Con la successiva deliberazione n. 27 nella stessa seduta è stata adottata, ai sensi dell'art. 18 della Legge Regionale 23 aprile 2004, n. 11 "Norme per il governo del territorio e in materia di paesaggio," e successive modifiche e integrazioni, la Variante tecnica di assestamento ai Piani degli Interventi.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 14.03.2024 **adottato**, ai sensi dell'art. 18 della Legge Regionale 23 aprile 2004, n. 11 "Norme per il governo del territorio e in materia di paesaggio," e successive modifiche e integrazioni la variante parziale al piano degli interventi per la classificazione dei fabbricati rurale esistenti non più funzionali alla conduzione del fondo.

Successivamente, con Delibera del Consiglio Comunale n. 25 del 30/09/2024 è stata approvata, ai sensi e per gli effetti dell'art. 18 della legge regionale 23 aprile 2004, n. 11 "Norme per il governo del territorio e

in materia di paesaggio,” e successive modifiche e integrazioni, la variante parziale al Piani degli Interventi per la classificazione dei fabbricati rurale esistenti non più funzionali alla conduzione del fondo.

1.2.2 POPOLAZIONE E SITUAZIONE DEMOGRAFICA

L’analisi della composizione demografica locale è importante in quanto evidenzia le tendenze della popolazione del territorio e pertanto l’ente deve essere in grado di interpretarle al fine di pianificare e offrire alla collettività i servizi di cui ha bisogno.

L’andamento demografico nel suo complesso, ma anche l’analisi per classi di età e per sesso sono fattori importanti che incidono sulle decisioni dell’ente e sull’erogazione dei servizi.

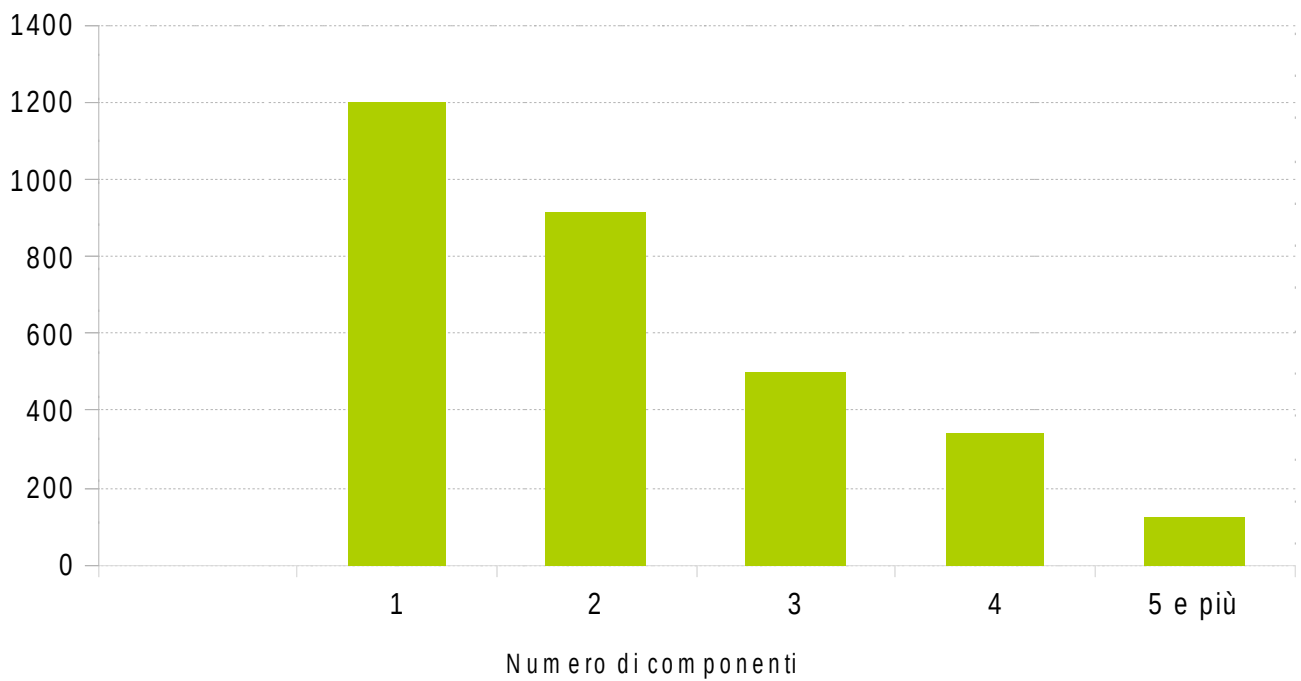
Il quadro generale della popolazione ad oggi è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l’incidenza nelle diverse fasce d’età e il flusso migratorio che si è verificato durante l’anno.

Popolazione legale al censimento 2011	7175
<hr/>	
Popolazione al 01/01/2023	6664
<hr/>	
Di cui:	
Maschi	3338
Femmine	3329
<hr/>	
Nati nell'anno	38
Deceduti nell'anno	66
Saldo naturale	-28
<hr/>	
Immigrati nell'anno	228
Emigrati nell'anno	214
Saldo migratorio	14
<hr/>	
Popolazione residente al 31/12/2023	6650
<hr/>	
Di cui:	
Maschi	3334
Femmine	3316
<hr/>	
Nuclei familiari	3084
Comunità/Convivenze	7
<hr/>	
In età prescolare (0 / 5 anni)	272
In età scuola dell'obbligo (6 / 14 anni)	455
In forza lavoro (15/ 29 anni)	912
In età adulta (30 / 64 anni)	3235
In età senile (oltre 65 anni)	1776

POPOLAZIONE RESIDENTE SECONDO DATI ISTAT

La composizione delle famiglie per numero di componenti è la seguente:

Nr Componenti	Nr Famiglie	Composizione %
1	1197	38.85%
2	914	29.62%
3	502	16.27%
4	343	11.11%
5 e più	128	4.15%
TOTALE	3084	



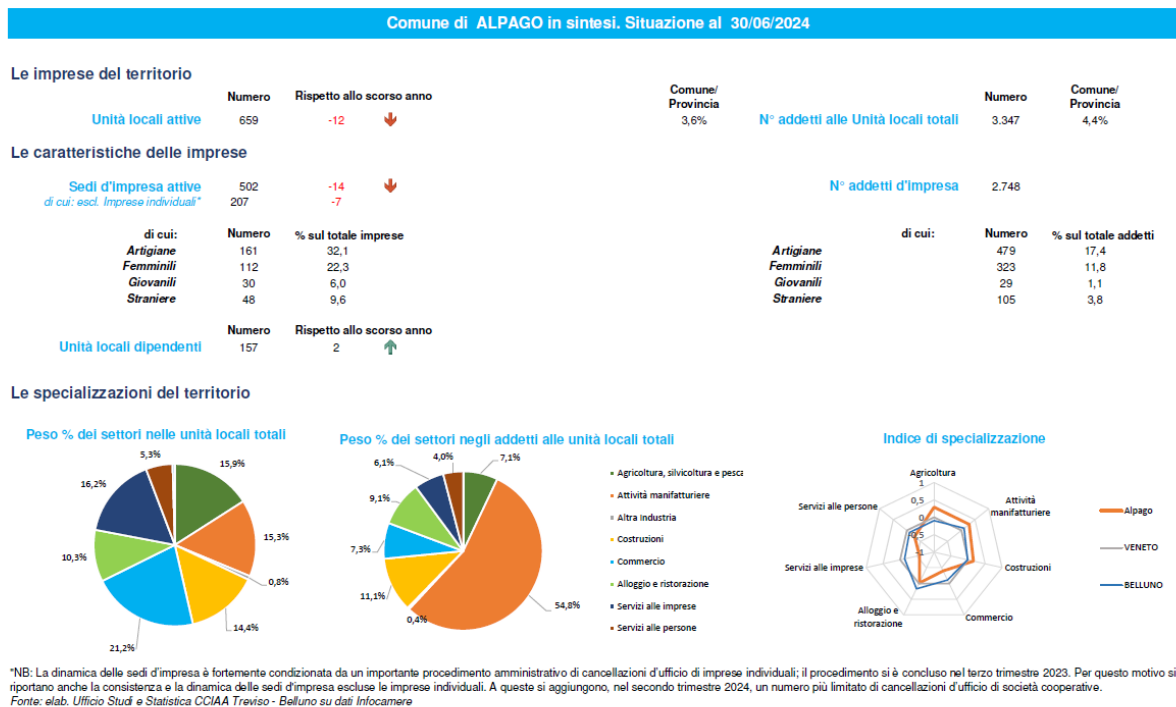
La popolazione residente al 31/12/2023, sulla base dei dati reali, suddivisa per classi di età e sesso è la seguente:

Classi di età	Maschi	Femmine	Totale	% Maschi	% Femmine
< anno	14	25	39	35.90%	64.10%
1-4	94	85	179	52.51%	47.49%
5 - 9	110	141	252	44.05%	55.95%
10-14	128	127	255	50.20%	49.80%
15-19	176	141	317	55.52%	44.48%
20-24	172	135	307	56.03%	43.97%
25-29	150	135	285	52.63%	47.37%
30-34	160	150	310	51.61%	48.39%
35-39	188	174	363	52.07%	47.93%
40-44	196	190	386	50.78%	49.22%
45-49	236	232	469	50.53%	49.47%
50-54	300	287	586	51.19%	48.81%
55-59	296	287	583	50.94%	49.06%
60-64	281	256	537	52.33%	47.67%
65-69	238	220	458	51.97%	48.03%
70-74	216	229	443	48.76%	51.24%
75-79	156	169	325	48.31%	51.69%
80-84	123	162	285	43.16%	56.84%
85 >	90	171	261	34.48%	65.52%
TOTALE	3334	3316	6650	50.14%	49.86%

1.2.3. SITUAZIONE SOCIO-ECONOMICA CORRENTE E PROSPETTICA

1.2.3.1 ECONOMIA INSEDIATA NEL COMUNE DI ALPAGO

L'economia comunale è caratterizzata, principalmente, dagli insegnamenti di tipo artigianale ed industriale della zona di Paludi, che occupano la maggior parte dei lavoratori delle unità locali. Di rilevanza rimane comunque il settore commerciale, tra bar, ristoranti e alberghi che rappresentano anche parte di un ottimo settore turistico, questo grazie alla presenza sul territorio del Lago di Santa Croce e dell'Altopiano del Cansiglio. Sul resto del territorio comunale sono presenti anche altri settori importanti, come l'edilizia, l'agricoltura e varie attività professionali che comprendono studi tecnici, agenzie immobiliari e studi dentistici, i servizi con la presenza di banche, assicurazioni e per concludere il distretto sanitario a servizio dell'intera popolazione dell'Alpago.



1.2.3.2 QUADRO DELLE CONDIZIONI INTERNE DELL'ENTE

Evoluzione delle situazione finanziaria dell'ente

Al fine di tratteggiare l'evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente nel corso dell'ultimo quinquennio, nelle tabelle che seguono sono riportate le entrate e le spese contabilizzate negli ultimi esercizi chiusi, in relazione alle fonti di entrata e ai principali aggregati di spesa.

Per una corretta lettura dei dati, si ricorda che dal 1° gennaio 2012 vari enti italiani hanno partecipato alla sperimentazione della nuova disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi, introdotta dall'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi".

A seguito della prima fase altri Enti si sono successivamente aggiunti al gruppo degli Enti sperimentatori e, al termine della fase sperimentale, il nuovo ordinamento contabile è stato definitivamente introdotto per tutti gli Enti a partire dal 1° gennaio 2015.

Tra le innovazioni più significative, rilevanti ai fini della comprensione dei dati esposti in questa parte, si rileva la costituzione e l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato (d'ora in avanti FPV).

Il FPV è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate in esercizi precedenti destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il fondo garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello nel quale sono assunte e nasce dall'esigenza di applicare il nuovo principio di competenza finanziaria potenziato rendendo evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

Evoluzione delle entrate (accertato)

Entrate (in euro)	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021	RENDICONTO 2022	RENDICONTO 2023
Utilizzo FPV di parte corrente	135,565.26	118,483.03	124,582.92	120,032.57	123,175.25
Utilizzo FPV di parte capitale	2,436,157.71	2,566,105.34	2,063,040.57	1,671,491.80	2,086,485.40
Avanzo di amministrazione applicato	356,990.16	437,926.03	399,404.91	1,518,151.72	1,102,637.28
Titolo 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	3,399,452.19	3,359,092.16	3,367,772.59	3,509,413.73	3,752,232.42
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	1,634,846.52	1,914,344.58	2,441,102.63	1,639,062.11	1,582,243.55
Titolo 3 – Entrate extratributarie	1,730,938.25	1,684,451.44	1,323,982.80	1,354,741.88	1,600,578.47
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	1,792,626.39	728,533.86	3,068,077.60	2,895,309.90	1,725,531.82
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Titolo 6 – Accensione di prestiti	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Titolo 7 – Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALE	11,486,576.48	10,808,936.44	12,787,964.02	12,708,203.71	11,972,884.19

Evoluzione delle spese (impegnato)

Spese (in euro)	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021	RENDICONTO 2022	RENDICONTO 2023
Titolo 1 – Spese correnti	5,519,722.70	5,582,423.01	5,236,978.35	5,636,130.35	5,845,864.71
Titolo 2 – Spese in conto capitale	2,607,230.09	2,399,664.76	3,492,221.40	3,910,760.42	2,664,947.14
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	166,970.18	159,321.86	123,004.58	124,327.83	129,632.68
Titolo 5 – Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALE	8,293,922.97	8,151,409.63	8,852,204.33	9,671,218.60	8,640,444.53

Fonti di finanziamento

Quadro riassuntivo di competenza							
ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2022 (accertamenti)	2023 (accertamenti)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	2026 (previsioni)	2027 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Tributarie	3.509.413,73	3.752.232,42	3.883.715,11	3.936.072,46	3.936.072,46	3.936.072,46	1,348
Contributi e trasferimenti correnti	1.639.062,11	1.582.243,55	1.820.189,05	1.543.690,13	1.484.165,93	1.490.165,93	- 15,190
Extratributarie	1.354.741,88	1.600.578,47	1.912.352,58	1.500.610,01	1.569.131,69	1.510.408,19	- 21,530
TOTALE ENTRATE CORRENTI	6.503.217,72	6.935.054,44	7.616.256,74	6.980.372,60	6.989.370,08	6.936.646,58	- 8,349
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	120.032,57	123.175,25	134.793,84	0,00	0,00	0,00	-100,000
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	6.623.250,29	7.058.229,69	7.751.050,58	6.980.372,60	6.989.370,08	6.936.646,58	- 9,942
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	2.895.309,90	1.725.531,82	6.862.195,03	1.293.420,00	685.365,00	1.157.920,00	- 81,151
<i>- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti</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>0,000</i>
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	0,000
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per finanziamento di investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	1.671.491,80	2.086.485,40	2.711.853,70	0,00	0,00	0,00	-100,000
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	4.566.801,70	3.812.017,22	9.874.048,73	1.593.420,00	685.365,00	1.157.920,00	- 83,862
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	2.709.674,05	2.889.606,02	2.889.606,02	2.889.606,02	6,640
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	2.709.674,05	2.889.606,02	2.889.606,02	2.889.606,02	6,640
TOTALE GENERALE (A+B+C)	11.190.051,99	10.870.246,91	20.334.773,36	11.463.398,62	10.564.341,10	10.984.172,60	- 43,626

Quadro riassuntivo di cassa

ENTRATE	2022	2023	2024	2025	
	(riscossioni)	(riscossioni)	(previsioni cassa)	(previsioni cassa)	
	1	2	3	4	
Tributarie	3.518.620,03	3.341.634,87	4.848.625,15	4.565.122,66	
Contributi e trasferimenti correnti	1.711.740,16	1.561.625,28	2.162.442,14	2.011.180,00	
Extratributarie	1.410.440,21	1.507.046,20	2.230.462,99	1.818.107,39	
TOTALE ENTRATE CORRENTI	6.640.800,40	6.410.306,35	9.241.530,28	8.394.410,05	
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	
Fondo di cassa utilizzato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE	6.640.800,40	6.410.306,35	9.241.530,28	8.394.410,05	

PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)					
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	2.082.145,87	2.476.806,36	10.396.536,53	6.960.077,55	
- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	300.000,00	300.000,00	
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	
Fondo di cassa utilizzato per spese conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	2.082.145,87	2.476.806,36	10.696.536,53	7.260.077,55	
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	2.438.706,65	2.889.606,02	
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	2.438.706,65	2.889.606,02	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	8.722.946,27	8.887.112,71	22.376.773,46	18.544.093,62	

ENTRATE TRIBUTARIE

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	2022 (accertamenti)	2023 (accertamenti)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	2026 (previsioni)	2027 (previsioni)
	1	2	3	4	5	6
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	3.509.413,73	3.752.232,42	3.883.715,11	3.936.072,46	3.936.072,46	3.936.072,46

Entrate da contributi e trasferimenti correnti

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	2022 (accertamenti)	2023 (accertamenti)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	2026 (previsioni)	2027 (previsioni)
	1	2	3	4	5	6
TOTALE CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	1.639.062,11	1.582.243,55	1.820.189,05	1.543.690,13	1.484.165,93	1.490.165,93

Entrate da proventi extratributari

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	2022 (accertamenti)	2023 (accertamenti)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	2026 (previsioni)	2027 (previsioni)
	1	2	3	4	5	6
TOTALE PROVENTI EXTRATRIBUTARI	1.354.741,88	1.600.578,47	1.912.352,58	1.500.610,01	1.569.131,69	1.510.408,19

Entrate finanziate in conto capitale

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	2022 (accertamenti)	2023 (accertamenti)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	2026 (previsioni)	2027 (previsioni)
	1	2	3	4	5	6
Alienazione beni e trasferimenti capitale	2.895.309,90	1.725.531,82	6.862.195,03	1.293.420,00	685.365,00	1.157.920,00
di cui oneri di urbanizzazione per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
di cui oneri di urbanizzazione per spese capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Accensione di mutui passivi	0,00	0,00	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00
Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	2.895.309,90	1.725.531,82	7.162.195,03	1.593.420,00	685.365,00	115792

Analisi della spesa – parte investimenti ed opere pubbliche

Il principio contabile applicato della programmazione richiede l'analisi degli impegni assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

Tale disposizione si ricollega con l'art. 164, comma 3, del TUEL: "In sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale il consiglio dell'ente assicura idoneo finanziamento agli impegni pluriennali assunti nel corso degli esercizi precedenti".

Nelle pagine che seguono sono riportati gli impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e nei precedenti. Riporta, per ciascuna missione, programma e macroaggregato, le somme già impegnate. Si tratta di investimenti attivati in anni precedenti e non ancora conclusi.

La tabella seguente riporta, per ciascuna missione e programma, l'elenco degli investimenti attivati in anni precedenti ma non ancora conclusi.

In applicazione del principio di competenza finanziaria potenziato, le somme sono prenotate o impegnate sulla competenza degli esercizi nei quali si prevede vengano realizzati i lavori, sulla base dei cronoprogrammi, ovvero venga consegnato il bene da parte del fornitore.

In sede di formazione del bilancio, è senza dubbio opportuno disporre del quadro degli investimenti tuttora in corso di esecuzione e della stima dei tempi di realizzazione, in quanto la definizione dei programmi del triennio non può certamente ignorare il volume di risorse (finanziarie e umane) assorbite dal completamento di opere avviate in anni precedenti, nonché i riflessi sul Rispetto dei vincoli di finanzia pubblica.

Analisi della spesa - parte corrente

Il principio contabile applicato della programmazione richiede anche un'analisi delle spese correnti quale esame strategico relativo agli impieghi e alla sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.

L'analisi delle spese correnti consente la revisione degli stanziamenti allo scopo di razionalizzare e contenere la spesa corrente, in sintonia con gli indirizzi programmatici dell'Amministrazione e con i vincoli di finanzia pubblica.

A tal fine si riporta qui di seguito la situazione degli impegni di parte corrente assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

Gestione di competenza

Codice missione	ANNO	Spese correnti	Spese in conto capitale	Incremento di attività finanziarie	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	2025	2.101.113,42	0,00	0,00	0,00	2.101.113,42
	2026	2.051.427,04	350.000,00	0,00	0,00	2.401.427,04
	2027	2.026.914,72	160.000,00	0,00	0,00	2.186.914,72
2	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	2025	187.346,92	0,00	0,00	0,00	187.346,92
	2026	152.700,00	0,00	0,00	0,00	152.700,00
	2027	152.700,00	0,00	0,00	0,00	152.700,00
4	2025	1.108.617,31	0,00	0,00	0,00	1.108.617,31
	2026	1.107.759,71	0,00	0,00	0,00	1.107.759,71
	2027	1.107.119,13	0,00	0,00	0,00	1.107.119,13
5	2025	97.906,00	219.900,00	0,00	0,00	317.806,00
	2026	60.906,00	0,00	0,00	0,00	60.906,00
	2027	60.906,00	0,00	0,00	0,00	60.906,00
6	2025	100.566,53	0,00	0,00	0,00	100.566,53
	2026	94.005,11	0,00	0,00	0,00	94.005,11
	2027	93.940,28	0,00	0,00	0,00	93.940,28
7	2025	112.600,18	20.000,00	0,00	0,00	132.600,18
	2026	103.600,18	0,00	0,00	0,00	103.600,18
	2027	103.600,18	830.000,00	0,00	0,00	933.600,18
8	2025	2.100,00	0,00	0,00	0,00	2.100,00
	2026	2.100,00	0,00	0,00	0,00	2.100,00
	2027	2.100,00	0,00	0,00	0,00	2.100,00
9	2025	1.102.409,96	40.000,00	0,00	0,00	1.142.409,96
	2026	1.102.409,96	0,00	0,00	0,00	1.102.409,96
	2027	1.102.409,96	152.920,00	0,00	0,00	1.255.329,96
10	2025	1.011.738,39	1.216.736,80	0,00	0,00	2.228.475,19
	2026	1.021.131,79	707.273,60	0,00	0,00	1.728.405,39
	2027	1.019.642,50	324.273,60	0,00	0,00	1.343.916,10
11	2025	26.490,73	0,00	0,00	0,00	26.490,73
	2026	24.490,73	0,00	0,00	0,00	24.490,73
	2027	24.490,73	0,00	0,00	0,00	24.490,73
12	2025	603.750,34	300.000,00	0,00	0,00	903.750,34
	2026	581.956,07	0,00	0,00	0,00	581.956,07
	2027	581.343,94	0,00	0,00	0,00	581.343,94
13	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	2025	21.400,00	0,00	0,00	0,00	21.400,00
	2026	21.400,00	0,00	0,00	0,00	21.400,00
	2027	21.400,00	0,00	0,00	0,00	21.400,00
15	2025	2.500,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00
	2026	2.500,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00
	2027	2.500,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00
16	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	2025	215.459,65	0,00	0,00	0,00	215.459,65
	2026	217.614,48	0,00	0,00	0,00	217.614,48
	2027	265.534,07	0,00	0,00	0,00	265.534,07
50	2025	0,00	0,00	0,00	82.656,37	82.656,37
	2026	0,00	0,00	0,00	72.960,41	72.960,41
	2027	0,00	0,00	0,00	60.271,47	60.271,47
60	2025	500,00	0,00	0,00	2.889.606,02	2.890.106,02
	2026	500,00	0,00	0,00	2.889.606,02	2.890.106,02
	2027	500,00	0,00	0,00	2.889.606,02	2.890.106,02
99	2025	0,00	0,00	0,00	2.089.100,00	2.089.100,00
	2026	0,00	0,00	0,00	2.089.100,00	2.089.100,00
	2027	0,00	0,00	0,00	2.089.100,00	2.089.100,00
TOTALI	2025	6.694.499,43	1.796.636,80	0,00	5.061.362,39	13.552.498,62
	2026	6.544.501,07	1.057.273,60	0,00	5.051.666,43	12.653.441,10
	2027	6.567.101,51	1.467.193,60	0,00	5.038.977,49	13.073.272,60

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

Gestione di cassa

Codice missione	ANNO 2025				
	Spese correnti	Spese in conto capitale	Incremento di attività finanziarie	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	2.932.608,44	57.814,35	0,00	0,00	2.990.422,79
2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	344.049,74	0,00	0,00	0,00	344.049,74
4	1.405.362,48	2.430.189,27	0,00	0,00	3.835.551,75
5	133.387,56	230.706,18	0,00	0,00	364.093,74
6	119.457,07	1.085.615,27	0,00	0,00	1.205.072,34
7	128.854,85	271.458,56	0,00	0,00	400.313,41
8	4.888,91	179.034,04	0,00	0,00	183.922,95
9	1.284.595,15	257.523,75	0,00	0,00	1.542.118,90
10	1.142.393,29	3.101.340,03	0,00	0,00	4.243.733,32
11	36.325,58	60.975,30	0,00	0,00	97.300,88
12	798.617,29	460.066,57	0,00	0,00	1.258.683,86
13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	21.400,00	0,00	0,00	0,00	21.400,00
15	2.500,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00
16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	650.000,00	0,00	0,00	0,00	650.000,00
50	0,00	0,00	0,00	82.656,37	82.656,37
60	500,00	0,00	0,00	2.889.606,02	2.890.106,02
99	0,00	0,00	0,00	2.197.058,73	2.197.058,73
TOTALI	9.004.940,36	8.134.723,32	0,00	5.169.321,12	22.308.984,80

1.2.3.3 EROGAZIONE DEI SERVIZI

Denominazione	Iscrizioni programmate					
	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Scuola Primaria (Farra, Pieve, Puos)	230	225	233	233	233	233
Scuola Secondaria di primo grado (Farra, Puos)	148	132	142	142	142	142
Scuola dell'Infanzia (Farra)	60	40	43	43	43	43
Servizio scuolabus	335	335	335	335	335	335

L'Amministrazione continua a mantenere alta la qualità dei servizi legati all'infanzia e all'istruzione mediante una stretta e fattiva collaborazione con la direzione della scuola e con le famiglie, garantendo fra l'altro il tempo prolungato dal lunedì al venerdì presso la scuola primaria di Pieve d'Alpago e la scuola primaria di Farra d'Alpago, che, dall'anno scolastico 2024/2025, ha accolto anche le classi sino all'anno scolastico 2023/2024 presenti presso la scuola primaria di Puos d'Alpago. Presso il plesso di Farra d'Alpago viene garantito anche il tempo normale con rientri pomeridiani limitati.

Dall'a.s. 2024/2025 le classi della scuola secondaria di primo grado di Farra d'Alpago sono state trasferite presso la scuola secondaria di primo grado di Puos d'Alpago che è stata edificata ex novo, con tempo prolungato solo per alcune classi ed in alcune giornate della settimana, determinate dalla dirigenza scolastica.

Sono presenti nel territorio comunale due scuole dell'infanzia parrocchiali paritarie alle quali il Comune eroga, al fine di mantenere basse le rette a carico dei genitori, un contributo annuale. È altresì presente una scuola materna paritaria comunale, la cui gestione è affidata a soggetto terzo mediante appalto con contratto triennale sottoscritto in data 31 ottobre 2023. Viene dato supporto economico, a seguito convenzione recentemente rinnovata, anche a scuola dell'infanzia parrocchiale posta nel comune di Tambre che accoglie buon numero di bimbi residenti nella frazione di Spert.

È intenzione dell'Amministrazione continuare ad erogare gratuitamente il servizio di trasporto alunni sia per gli alunni della scuola materna che per quelli della scuola dell'obbligo, nonostante le difficoltà generali del periodo a trovare figure professionali come autisti e operai, che potrebbero causare, quindi, alcune problematiche.

Si sono concluse nel mese di agosto 2024 le procedure per il nuovo appalto – a partire dal mese di settembre 2024 - del servizio di refezione scolastica che ha durata triennale con previsione di rinnovo per ulteriori due anni. I pasti vengono prodotti presso i centri di cottura di proprietà comunale posti presso la scuola dell'infanzia di Farra d'Alpago e la scuola primaria di Pieve d'Alpago, dove vengono prodotti anche i pasti destinati alla scuola secondaria di primo grado di Puos d'Alpago. La cucina di Farra serve, oltre alla scuola dell'infanzia in parola, il nido integrato e la scuola primaria di Farra d'Alpago. Sono in fase avanzata di definizione anche le procedure per la realizzazione del nuovo refettorio a servizio della scuola primaria di Farra, che verrà collocato al primo piano dell'edificio ove attualmente si trovano la scuola dell'infanzia paritaria comunale "Santa Maria Goretti" ed il già citato centro di cottura.

In questo senso si conferma la scelta dell'Amministrazione comunale di preparare i pasti in un luogo che sia anche fisicamente vicino alla consumazione. Inoltre, dopo l'assegnazione del contributo relativo al bando del PNRR sulla mensa scolastica, l'amministrazione si impegna a migliorare il servizio stesso con una cucina nuova e funzionale al servizio della nuova scuola secondaria, che formerà parte integrante e fondamentale del nuovo polo scolastico da poco nato nel territorio comunale.

Con l'anno scolastico 2024/2025 entrerà in funzione anche la Commissione Mensa recentemente istituita e che rappresenterà un ulteriore strumento volto al miglioramento qualitativo della ristorazione scolastica con l'attiva partecipazione anche dei genitori dei ragazzi che usufruiscono del servizio.

L'amministrazione si impegna per l'anno scolastico 2024/2025 e per i successivi a finanziare vari progetti didattici per gli studenti del comune, di seguito precisati:

- “Progetto psicomotricità” per una classe della scuola primaria di Pieve d'Alpago; Progetto “UNICEF” per tutti gli studenti delle classi quinte delle scuole primarie del Comune di Alpago;
- “Progetto Crisalide”, “Progetto Teatrando” per gli studenti delle scuole primarie di Farra d'Alpago e Pieve d'Alpago e “Progetto Consiglio Comunale Ragazzi” per gli studenti delle Scuole Secondarie di I° di Puos d'Alpago.

Inoltre da diversi anni la banda comunale “Santa Cecilia”, da quest'anno in sinergia con l'APS “Musical on Stage”, collabora con la Scuola Secondaria e con le scuole primarie per la realizzazione di progetti didattici musicali in favore degli alunni.

Vengono altresì organizzate, in collaborazione con le biblioteche di Farra e Pieve e l'ausilio di un operatore esterno, le letture animate in favore dei bambini che frequentano le varie scuole materne e gli alunni delle scuole primarie del territorio.

L'amministrazione ritiene importante proporre, anche per il 2025, il servizio di centro estivo nel periodo di chiusura dell'attività didattica/scolastica per l'importanza dello stesso nel supportare le famiglie che necessitano di affidare i figli ad un servizio educativo competente, esso si svolgerà nei mesi di giugno, luglio e agosto. E l'Amministrazione si è spesa nel 2024, ed intende farlo anche nel 2025, per favorire un centro estivo, organizzato da operatore privato, rivolto ai bambini della scuola dell'infanzia a Farra d'Alpago, con utilizzo per lo stesso delle strutture della refezione scolastica della scuola paritaria comunale “Santa Maria Goretti”.

1.2.3.4. STRUTTURE

La sede del Comune è situata in via Roma – Pieve n. 31, nel capoluogo (Municipio di Pieve d'Alpago). Sono, altresì, strutture comunali:

NEL TERRITORIO MUNICIPALE DI PIEVE D'ALPAGO

PALAZZO DELLA CULTURA "P. FABRIS", Via Roma 54

CENTRO SOCIO RICREATIVO (EX LATTERIA), Via E. Zampieri - Loc. TORCH

PARCO PIEVE, Via Fabris

IMPIANTI SPORTIVI, Via Federich Hahnemann - Loc. PALIER

SOSTA TIR, Via Dell'industria - Z.I. PALUDI

APPARTAMENTO TORCH, Via Robassa 5 - Loc. TORCH

PARCO PALUDI, Via I. Lasta - Loc. PALUDI

PARCO GARNA, Via B. Battistel - Loc. GARNA

SCUOLA ELEMENTARE “L.V. BEETHOVEN”, Via Catisana 10

AREA SOSTA CAMPER, Loc. Paluch di GARNA

CIMITERO PIEVE, Via Roma - PIEVE

PIAZZOLA ECOLOGICA, Loc. GARNA

RIFIUGIO “DOLOMIEU”, Loc. Monte Dolada

EX LATTERIA DI TORCH

NEL TERRITORIO MUNICIPALE DI FARRA D'ALPAGO

MUNICIPIO DI FARRA D'ALPAGO, Via Matteotti 2

SCUOLE ELEMENTARI - POLO SCOLASTICO "Antonio Dazzi", Viale Del Lago 1

ASILO NIDO - POLO SCOLASTICO "Antonio Dazzi", Viale Del Lago 3

SCUOLA MATERNA - POLO SCOLASTICO "Antonio Dazzi", Viale Del Lago 3

SCUOLE MEDIE/BIBLIOTECA - POLO SCOLASTICO "Antonio Dazzi", Viale Del Lago 1/E

CENTRALI TERMICHE GAS E BIOGAS, Viale Al Lago/Viale Europa

PALESTRA, Via Castelnuovo 45

EX LATTERIA, Via Corso Alpino

RIFIUGIO MONTE PETERLE, Via Pinture Monte Peterle

BAITA CACCIATORI, Loc. Col dei Pez
MALGA MEZZOMIGLIO, Loc. Mezzomiglio
IMPIANTI SPORTIVI "BORTOLO CANEVINI", Viale Al Lago
CENTRO SUSSIDIARIO COC (SEDE ALPINI), Via Degli Alpini 1
UFFICIO TURISMO, Viale Al Lago
BLOCCO SPIAGGIA, Viale Al Lago
CIMITERO VECCHIO (FARRA), Viale Al Lago
CIMITERO S. VIGILIO, Via Matteotti 50/c
CIMITERO S. CROCE, Via Lastra 82
FABBRICATO TURISTICO "BAIA DELLE SIRENE", Via Lastra
CENTRO ITTIOGENICO, Via Lastra
UFFICI COMUNALI, Via S. Croce 75
CENTRO VELICO, Via S. Croce
ARCHIVIO, Via Spert 3
CAMPO SPORTIVO SPERT, Via Spert
CIMITERO SPERT, Via Spert
GARAGE/MAGAZZINO, Via Spert 163
UFFICI COMUNALI, Via Spert 173
ANNESI RUSTICI, Via Spert
TETTOIE ATTESA AUTOBUS (S. CROCE + MADONNA RUNAL + SPERT)

NEL TERRITORIO MUNICIPALE DI PUOS D'ALPAGO

MUNICIPIO DI PUOS D'ALPAGO, Piazza Papa Luciani n. 7
EX SCUOLE ELEMENTARI - POLO SCOLASTICO "Antonio Dazzi", Viale Del Lago 1
EX SCUOLE MEDIE - POLO SCOLASTICO "Antonio Dazzi", Viale Del Lago 1
NUOVA SCUOLA PRIMARIA DI SECONDO GRADO, Via al Lago
OSTELLO, Via Del Mulino - Loc. Bastia
BLOCCO SERVIZI SITRAN, Via Dolada - Loc. Sitran
EX SCUOLE SITRAN, Via Portici - Loc. Sitran
EX ISTITUTO PROFESSIONALE, Via De Gasperi 24
STRUTTURA ATTREZZATA, Via Verdi
CIMITERO PUOS, Via C. Battisti - Loc. Puos
CIMITERO SITRAN, Via Dolada - Loc. Sitran
CIMITERO CORNEI, Via Colombo - Loc. Cornei
IMPIANTI SPORTIVI CORNEI, Via Dante
EX SCUOLE ELEMENTARI, Via Dante 8 - Loc. Puos
CIMITERO DI S. PIETRO, Loc. S. Pietro
STRUTTURA POLIVALENTE CORNEI, Via Dante
EX CANONICA DI SITRAN

Per quanto riguarda le attrezzature dell'ente, sono presenti 45 postazioni di lavoro informatizzate:

- 25 postazioni fisse distribuite tra gli uffici, oltre a 3 postazioni dedicate al rilascio CIE, di cui:
- - 4 postazioni fisse a Pieve (3 Sportello Cittadini ed 1 presso ufficio Pieve del Sindaco)
- - 21 postazioni fisse a Puos (5 Sportello Cittadini, 4 ufficio LLPP, 7 ufficio Gestione Territorio, 4 Area Finanziaria, 1 Segretario Comunale)
- 6 postazioni portatili in uso agli uffici comunali
- 10 postazioni presso biblioteche (Spert 2 fisse + 1 portatile; Pieve 1 fissa + 1 portatile; Farra 4 fisse + 1 portatile)
- 1 postazione fissa presso Asilo Farra

Sono inoltre presenti 2 server (1 Puos e 1 Pieve), stampanti locali e di rete, scanner locali e di rete, centralini telefonici.

Inoltre, sono presenti le seguenti auto/attrezzature:

#	INDIVIDUAZIONE					Destinazione d'uso (J.1)
	Tipo	Descrizione	Marca (D.1)	Denominazione modello (D.3)	Targa (A)	
1	Autovetture	Autovettura	Fiat	Panda 4x4 900 I.E.	AC 525 CK	Autovettura trasporto di persone
2		Autovettura	Fiat	Punto 1.2I	CD 186 MP	Autovettura trasporto di persone
3		Autovettura	Fiat	Panda 4x4 1.3 MJT 16V	EK 074 KC	Autovettura trasporto di persone
4	Autobus	Autobus	Iveco	Cacciamali CC85	AJ 211 HR	Autobus trasporto di persone
5		Autobus	Iveco	Cacciamali 49 Thesi	AN 160 TV	Autobus trasporto di persone
6		Autobus	Iveco	Cacciamali 49 Thesi	BB 621 SS	Autobus trasporto di persone
7		Autobus	Iveco	Cacciamali 90	CB 390 BE	Autobus trasporto di persone
8		Autobus	Iveco	Cacciamali 100/E4	DV 248 GS	Autobus trasporto di persone
9		Autobus	Iveco	Cacciamali 100/E4	EG 087 HM	Autobus trasporto di persone
10		Pulmino 9 posti	Iveco	29L15	EL 994 CH	Autovettura trasporto di persone
11	Ciclomotori	Ape	Piaggio	Ape	BB 17742	Triciclo trasporto promiscuo
12		Ciclomotore rosso cassonato	Aixam	Mega N94V BA	X7H NBC	Ciclomotore
13	Autocarri	Autocarro bianco cassonato + gru	Renault	Midliner 180	AB 193 FX	Autocarro trasporto di cose
14		Autocarro blu cassonato	Iveco	115-17	BL 226302	Autocarro trasporto di cose
15		Furgone bianco cassonato	Renault	Renault	CN 356 MB	Autocarro trasporto di cose
16		Furgoncino cassonato	Piaggio	Porter	CN 581 MA	Autocarro trasporto di cose
17		Furgone blu cassonato	Iveco	Scattolini 35	DH 241 NL	Autocarro trasporto di cose
18		Furgoncino elettrico	Piaggio	Piaggio	DW 181 WZ	Autocarro trasporto di cose
19		Autocarro bianco cassonato + gru	Man	Nutzfahrzeuge	DZ 502 AP	Autocarro trasporto di cose
20		Autocarro	Renault	Maxity	EL 980 CH	Autocarro trasporto di cose
21		Furgoncino bianco cassonato	Piaggio	Porter	EP 734 BF	Autocarro trasporto di cose
22		Autocarro	Fiat	Doblò	FH 519 RS	Autocarro trasporto di cose
23	Macchine operatrici	Spazzatrice	Ravo International	Ravo 4000 Compact	BL AA216	Macchina operatrice semovente
24		Pala terna	Foredil	20 13 T	BL AA694	Mac. oper. Semov. telaio articolato
25		Pala terna	FKI	590 S	BL AE102	Mac. oper. Semov. telaio articolato
26		Rimorchio / spandi sale	Famas	TMK / B100020	TV A0010	Macchina operatrice trainata
27		Miniescavatore	Volvo	E14	-	
28		Miniescavatore		FAI 218	-	
29	Polizia Locale	Autovettura Polizia Locale	Fiat	Punto 1.2I	CB 024 BC	Autovettura trasporto di persone
30		Autovettura Polizia Locale	Volvo	XC70	YA 291 AD	Autoveicolo uso esclusivo di polizia
31		Furgone Polizia Locale	Volkswagen	Caravelle	YA 640 AJ	Autoveicolo uso speciale

1.3 PARAMETRI ECONOMICI ESSENZIALI

1.3.1. ANALISI EVOLUZIONE FLUSSI FINANZIARI DEL COMUNE PARAMETRI INTERNI E MONITORAGGIO DEI FLUSSI

L'analisi dello stato strutturale del Comune è effettuata attraverso una serie di indicatori finanziari che interessano aspetti diversi della gestione dell'Ente, definendo rapporti tra valori finanziari e fisici (ad esempio la pressione tributaria per abitante, la spesa corrente per abitante) o rapporti tra valori esclusivamente finanziari (ad esempio il grado di autonomia impositiva, il grado di autonomia finanziaria). Questi indicatori analizzano aspetti diversi della vita dell'ente per fornire, mediante la lettura di un dato estremamente sintetico, una base di ulteriori informazioni sulle dinamiche che si instaurano a livello finanziario nel corso dei diversi esercizi. Questi parametri, liberamente scelti a livello locale o previsti da specifici richiami normativi, forniscono interessanti notizie, soprattutto a rendiconto, sulla composizione del bilancio e sulla sua evoluzione nel tempo. Più in generale, questo genere di indicatori rappresenta un utile metro di paragone per confrontare la situazione reale di un ente con quella delle strutture di dimensione anagrafica e socioeconomica simile. Altri tipi di indici, come ad esempio i parametri di deficit strutturale, certificano l'assenza di situazioni di predissesto

Gli indicatori generalmente utilizzati per tale analisi sono:

- Grado di autonomia dell'Ente;
- Pressione fiscale locale e restituzione erariale pro-capite;
- Grado di rigidità del bilancio;
- Grado di rigidità pro-capite;
- Costo del personale;
- Propensione agli investimenti.

GRADO DI AUTONOMIA FINANZIARIA

Le entrate correnti costituiscono le risorse destinate alla gestione dei servizi comunali; di questo importo complessivo le entrate tributarie ed extratributarie indicano la parte direttamente o indirettamente reperita dall'ente. I trasferimenti correnti dello Stato, Regione ed altri enti formano invece le entrate derivate, quali risorse di terzi destinate a finanziare parte della gestione corrente.

Il grado di autonomia finanziaria rappresenta un indice della capacità dell'ente di reperire con mezzi propri le risorse necessarie al finanziamento di tutte le spese di funzionamento dell'apparato comunale, erogazione di servizi, etc..

L'analisi dell'autonomia finanziaria assume una crescente rilevanza in un periodo di forte decentramento e di progressiva fiscalizzazione locale. Il sistema finanziario degli enti locali, in passato basato prevalentemente sui trasferimenti statali, è ora basato sull'autonomia finanziaria dei Comuni, ossia sulla capacità dell'ente di reperire, con mezzi propri, le risorse da destinare al soddisfacimento dei bisogni della collettività.

L'Ente per mantenere in essere i propri servizi istituzionali e non, può contare sempre meno sui trasferimenti che gli derivano dallo Stato e da altri Enti pubblici; deve quindi focalizzare la propria attenzione sulle entrate proprie e sulla gestione di servizi in modo da realizzare il massimo delle economicità ed efficienza al fine di liberare risorse per altri servizi.

Ex Comune di Farra d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Autonomia Finanziaria =	Entrate tributarie + extratributarie	96,35%	94,86%	93,20%	95,15%
	Entrate correnti				

Ex Comune di Pieve d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Autonomia Finanziaria =	Entrate tributarie + extratributarie	95,87%	95,80%	91,40%	95,33%
	Entrate correnti				

Ex Comune di Puos d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Autonomia Finanziaria =	Entrate tributarie + extratributarie	94,04%	93,89%	91,40%	95,33%
	Entrate correnti				

COMUNE DI ALPAGO

INDICE		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Autonomia Finanziaria =	Entrate tributarie + extratributarie	79,86%	80,34%	75,83%	72,49%	65,78%	74,80%	77,18%
	Entrate correnti							

La percentuale relativa al Comune di Alpago è inferiore rispetto a quella dei singoli Comuni negli anni precedenti dei singoli Comuni.

PRESSIONE FISCALE LOCALE E RESTITUZIONE ERARIALE PRO-CAPITE

Sono indicatori che consentono di individuare l'onere che grava sul cittadino per usufruire dei servizi forniti dall'Ente.

Ex Comune di Farra d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Pressione entrate proprie pro-capite =	Entrate tributarie + extratributarie	1.103,07	981,90	1.063,04	1.099,54
	N. Abitanti				

Ex Comune di Pieve d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Pressione entrate proprie pro-capite =	Entrate tributarie + extratributarie	1.102,31	1.047,79	1.070,54	1.048,20
	N. Abitanti				

Ex Comune di Puos d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Pressione entrate proprie pro-capite =	Entrate tributarie + extratributarie	576,37	563,74	597,35	567,74
	N. Abitanti				

COMUNE DI ALPAGO

INDICE		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Pressione entrate proprie pro-capite =	Entrate tributarie + extratributarie	753,12	737,67	755,69	750,86	703,73	729,92	804,93
	N. Abitanti							

* * *

Ex Comune di Farra d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Pressione tributaria pro-capite =	Entrate tributarie	564,80	378,05	433,29	440,81
	N. Abitanti				

Ex Comune di Pieve d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Pressione tributaria pro-capite =	$\frac{\text{Entrate tributarie}}{\text{N. Abitanti}}$	653,76	665,13	689,88	662,48

Ex Comune di Puos d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Pressione tributaria pro-capite =	$\frac{\text{Entrate tributarie}}{\text{N. Abitanti}}$	510,33	488,43	519,32	499,67

COMUNE DI ALPAGO

INDICE		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Pressione tributaria pro-capite =	Entrate tributarie	460,74	478,94	500,73	500,09	505,14	526,62	564,25
	N. Abitanti							

GRADO DI RIGIDITÀ' DEL BILANCIO

L'amministrazione dell'Ente nell'utilizzo delle risorse comunali è libera nella misura in cui il bilancio non è prevalentemente vincolato da impegni di spesa a lungo termine già assunti in precedenti esercizi. Conoscere, pertanto, il grado di rigidità del bilancio permette di individuare quale sia il margine di operatività per assumere nuove decisioni o iniziative economiche e finanziarie.

Ex Comune di Farra d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Rigidità strutturale =	$\frac{\text{Spese personale + Rimborso mutui e interessi}}{\text{Entrate correnti}}$	25,36%	31,54%	32,88%	38,53%

Ex Comune di Pieve d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Rigidità strutturale =	$\frac{\text{Spese personale + Rimborso mutui e interessi}}{\text{Entrate correnti}}$	30,57%	34,09%	33,05%	35,32%

Ex Comune di Puos d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Rigidità strutturale =	$\frac{\text{Spese personale + Rimborso mutui e interessi}}{\text{Entrate correnti}}$	36,07%	42,43%	38,84%	42,12%

COMUNE DI ALPAGO

INDICE		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Rigidità strutturale =	$\frac{\text{Spese personale + Rimborso mutui e interessi}}{\text{Entrate correnti}}$	22,95%	27,08%	25,86%	23,43%	21,00%	24,56%	23,85%

Le spese fisse impegnate, per prassi, sono le spese del personale, le spese per il rimborso della quota capitale e interesse dei mutui. Quanto più il valore si avvicina all'unità tanto minori sono le possibilità di manovra dell'amministrazione che si trova con gran parte delle risorse correnti già utilizzate per il finanziamento delle spese per il personale e il rimborso della quota capitale e interessi dei mutui in scadenza.

In realtà, il grado di rigidità strutturale è notevolmente superiore all'indice sopra calcolato, in quanto sarebbero da considerare anche tutti i costi di funzionamento delle strutture (costi per consumo acqua, gas, energia elettrica, spese telefoniche, le imposte ecc..).

GRADO DI RIGIDITÀ' PRO-CAPITE

Come accennato precedentemente, per prassi, i principali fattori di rigidità a lungo termine sono il costo del personale ed il livello di indebitamento. Questi fattori devono essere riportati alla dimensione sociale del Comune individuandone la ricaduta diretta sul cittadino.

Ex Comune di Farra d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Rigidità strutturale pro-capite =	Spese personale + Rimborso mutui e interessi	290,30	326,45	375,11	445,20
	N. Abitanti				

Ex Comune di Pieve d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Rigidità strutturale pro-capite =	Spese personale + Rimborso mutui e interessi	351,50	372,80	374,72	377,98
	N. Abitanti				

Ex Comune di Puos d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Rigidità strutturale pro-capite =	Spese personale + Rimborso mutui e interessi	221,10	254,76	253,83	250,84
	N. Abitanti				

COMUNE DI ALPAGO

INDICE		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Rigidità strutturale pro-capite =	Spese personale + Rimborso mutui e interessi	216,43	248,63	257,68	242,72	224,68	239,55	248,77
	N. Abitanti							

* * *

Ex Comune di Farra d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Rigidità indebitamento pro-capite =	Indebitamento complessivo	118,66	166,32	244,88	372,55
	N. Abitanti				

Ex Comune di Pieve d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Rigidità indebitamento pro-capite =	Indebitamento complessivo	723,14	786,82	849,35	880,12
	N. Abitanti				

Ex Comune di Puos d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Rigidità indebitamento pro-capite =	Indebitamento complessivo	223,65	252,83	292,47	328,14
	N. Abitanti				

COMUNE DI ALPAGO

INDICE		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Rigidità indebitamento pro-capite =	Indebitamento complessivo	244,3	208,6	186,74	165,02	166,26	166,26	166,68
	N. Abitanti							

* * *

Ex Comune di Farra d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Rigidità costo del personale pro-capite =	Spese personale	233,22	232,15	237,23	294,89
	N. Abitanti				

Ex Comune di Pieve d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Rigidità costo del personale pro-capite =	Spese personale	242,68	264,91	269,20	272,52
	N. Abitanti				

Ex Comune di Puos d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Rigidità costo del personale pro-capite =	Spese personale	175,62	200,23	199,45	198,48
	N. Abitanti				

COMUNE DI ALPAGO

INDICE		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Rigidità costo del personale pro-capite =	Spesa personale	166,41	201,22	223,02	210,43	198,50	213,95	223,1
	N. Abitanti							

COSTO DEL PERSONALE

L'erogazione dei servizi è essenzialmente basata sulla struttura organizzativa dell'Ente, nella quale l'onere del personale assume un'importanza preponderante su ogni altro fattore produttivo impiegato.

Il costo del personale può essere visto come:

- parte del costo complessivo del totale delle spese correnti: in questo caso si evidenzia l'incidenza del costo del personale sul totale delle spese correnti del titolo 1°.
- costo medio pro-capite dato dal rapporto costo del personale/n° abitanti: rigidità costo del personale dato dal rapporto tra il totale delle spese per il personale e il totale delle entrate correnti; in pratica viene analizzato quanto delle entrate correnti è utilizzato per il finanziamento delle spese per il personale.

Gli indicatori sotto riportati, analizzano la spesa per il personale negli aspetti sopra descritti.

Ex Comune di Farra d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Incidenza spesa personale sulla spesa corrente =	Spesa personale	30,13%	28,66%	26,19%	32,09%
	Spese correnti del titolo 1^				

Ex Comune di Pieve d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Incidenza spesa personale sulla spesa corrente =	Spesa personale	23,86	25,62%	24,84%	27,21%
	Spese correnti del titolo 1^				

Ex Comune di Puos d'Alpago

INDICE		2015	2014	2013	2012
Incidenza spesa personale sulla spesa corrente =	Spesa personale	32,69%	36,52%	32,53%	35,45%
	Spese correnti del titolo 1^				

COMUNE DI ALPAGO

INDICE		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Incidenza spesa personale sulla spesa corrente =	Spesa personale	21,99%	25,04%	27,43%	20,31%	18,55%	21,93%	21,39%
	Spese correnti del titolo 1^							

1.3.2. PARAMETRI DI DEFICIT STRUTTURALE

I parametri di deficit strutturale, meglio individuati come indicatori di sospetta situazione di deficiarietà strutturale, sono dei particolari tipi di indice previsti dal legislatore e applicati nei confronti di tutti gli enti locali. Lo scopo di questi indici è fornire agli organi centrali un indizio, anche statistico, che riveli il grado di solidità della situazione finanziaria dell'ente, o per meglio dire, che indichi l'assenza di una condizione di predissesto strutturale.

Secondo la norma, infatti, sono considerati in condizioni strutturalmente deficitarie gli enti locali che presentano gravi e incontrovertibili condizioni di squilibrio individuate dalla presenza di almeno la metà degli indicatori con un valore non coerente (fuori media) con il corrispondente dato di riferimento nazionale. Il Comune di Alpago dal rendiconto degli anni 2020, 2021 e 202 non risulta essere in deficit strutturale.

PARTE SECONDA

2. SEZIONE STRATEGICA (SeS) – CONDIZIONI INTERNE

Analisi strategica delle condizioni interne

2.1. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Nell'ambito della Sezione Strategica del DUP ci si sofferma, per quanto riguarda la gestione dei servizi pubblici locali sugli organismi gestionali (società partecipate e controllate ed enti strumentali) sui quali di recente il governo ha richiesto una revisione da parte degli enti locali.

A seguito dei Piani di razionalizzazione delle società partecipate e delle partecipazioni e relativa relazione tecnica dei 3 estinti Comuni, approvati rispettivamente:

- con decreto del Sindaco di Farra d'Alpago n. 2 del 31.03.2015
- con decreto del Sindaco di Pieve d'Alpago n. 2 del 31.03.2015
- con decreto del Sindaco di Puos d'Alpago n. 4 del 31.03.2015

che prevedevano il mantenimento delle partecipazioni societarie dirette ed indirette possedute dai 3 Enti per le ragioni indicate nei decreti stessi, con decreto del Commissario Prefettizio n. 18 del 31.3.2016 è stata approvata un'unica relazione conclusiva del processo di razionalizzazione delle società partecipate, ai sensi dell'art. 1, commi 611 e ss. della Legge n. 190/2014.

2.2. INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

2.2.1 INDIRIZZI GENERALI SUL RUOLO DEGLI ORGANISMI ED ENTI STRUMENTALI E SOCIETÀ' PARTECIPATE

Il Comune può condurre le proprie attività in economia, impiegando personale e mezzi strumentali di proprietà, oppure affidare talune funzioni a specifici organismi a tale scopo costituiti. Tra le competenze attribuite al consiglio comunale, 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. Mentre l'ente ha grande libertà di azione nel gestire i pubblici servizi privi di rilevanza economica, e cioè quelle attività che non sono finalizzate al conseguimento di utili, questo non si può dire per i servizi a rilevanza economica. Per questo genere di attività, infatti, esistono specifiche regole che normano le modalità di costituzione e gestione, e questo al fine di evitare che una struttura con una forte presenza pubblica possa, in virtù di questa posizione di vantaggio, creare possibili distorsioni al mercato

Gli organismi gestionali nei quali il Comune di Alpago detiene una partecipazione societaria diretta o indiretta sono i seguenti:

PARTECIPAZIONI DIRETTE

RAGIONE SOCIALE	LOCALIZZAZIONE	FORMA GIURIDICA	QUOTA
Bim Belluno Infrastrutture S.p.A.	Via T. Vecellio 27-29 Belluno	Società per azioni	3,99%
Bim Gestione Servizi Pubblici S.p. a	Via T. Vecellio 27-29 Belluno	Società per azioni	4,47%
Alpago Autoparco Scrl	Viale del Lavoro 22 Alpago (BL)	Società cooperativa a responsabilità limitata	3,14%
Bellunum S.r.l. (dal 01/01/2021)	Via Marisiga 111 Belluno	Società a Responsabilità limitata	0,094%

Il Comune di Alpago, inoltre, detiene le seguenti partecipazioni indirette, attraverso le partecipate "Bim Belluno Infrastrutture S.p.a." e "Bim Servizi Pubblici S.p.a." alla data del **31/12/2023**:

RAGIONE SOCIALE	LOCALIZZAZIONE	FORMA GIURIDICA	DETENUTA ATTRAVERSO
Renaz	Passo Pordoi 132 Livinallongo Del Col Di Lana	Società a responsabilità limitata	Bim Belluno Infrastrutture S.p.a.
Valmontina	Via XXX Aprile 15 Belluno	Società a responsabilità limitata	Bim Belluno Infrastrutture S.p.a.
La Dolomiti ambiente	Loc. Maserot Santa Giustina (BL)	Società per azioni	Bim Gestione Servizi Pubblici S.p.a.
Società informatica territoriale	Via Masi Simonetti 20 Belluno	Società a responsabilità limitata	Bim Belluno Infrastrutture S.p.a e Bim Gestione Servizi Pubblici S.p.a.
Viveracqua	Lgd Galtarossa 8 Verona	Società consortile a responsabilità limitata	Bim Gestione Servizi Pubblici S.p.a.
FIAC	Via Sauris di Sopra n., 51/b-Sauris	Società a responsabilità limitata	Bim Belluno Infrastrutture S.p.a.

Eventuali valutazioni in merito alle società partecipate sono definite in sede di revisione ordinaria delle stesse da effettuarsi entro il 31.12.2024.

Gli obiettivi e le politiche gestionali degli organismi sono stabiliti dai rispettivi organi di gestione nei quali il Comune di Alpago è adeguatamente rappresentato.

È stata effettuata la verifica dei crediti e dei debiti reciproci alla data del 31/12/2023 con le società partecipate ai sensi dell'art. 6, comma 4, D.L. 95/2012, come da note informative asseverate allegate al rendiconto 2022. Non sono state rilevate discordanze.

Questo ente, non rientrando nei limiti stabiliti dall'art. 147-quater del D.Lgs. n. 267/2000, non predispone controlli sulle società partecipate ai sensi di detto articolo.

Con Delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 17/04/2024 avente ad oggetto “DELIBERA QUADRO DI APPROVAZIONE DELL'OPERAZIONE “BELLUNUM HOLDING”. APPROVAZIONE NUOVO STATUTO DI BELLUNUM SRL. APPROVAZIONE REGOLAMENTO CONTROLLO ANALOGO. APPROVAZIONE NUOVO STATUTO ECOMONT SRL. APPROVAZIONE NUOVO STATUTO PONTE SERVIZI SRL. APPROVAZIONE NUOVO STATUTO VALPE AMBIENTE SRL. CONFERIMENTO PER FUTURA INCORPORAZIONE DI ECOMONT SRL, PONTE SERVIZI SRL, VALPE AMBIENTE SRL. APPROVAZIONE AUMENTO DI CAPITALE. INDIRIZZI PER IL COMPLETAMENTO DEL PROCESSO”, è stato approvato l'aumento del capitale sociale proposto dalla Bellunum Srl per complessivi euro euro 688.829,62, ai sensi dell'articolo 2441 commi 4 e 5 del codice civile, con sovrapprezzo pari a complessivi euro 4.351.153,13.

Il nuovo capitale della Bellunum Srl ammonterà pertanto a complessivi euro 1.866.223,35 e la nuova compagine sociale prevede il valore nominale della quota del Comune di Alpago pari a € 1.746.13, corrispondente ad una partecipazione dello 0,094%.

A seguito di tale operazione il Comune di Alpago deterrà, oltre alla partecipazione diretta in Bellunum s.r.l., la partecipazione indiretta nelle società Ecomont s.r.l., Ponte Servizi s.r.l e Valpe Ambiente s.r.l., tutte soggette a controllo analogo;

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 16/10/2024 è stato approvato il progetto di fusione per incorporazione di BIM Belluno Infrastrutture s.p.a. in BIM Gestione Servizi Pubblici s.p.a.

2.2.2 INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA RELATIVI A RISORSE ED IMPIEGHI

Lo schema del programma triennale delle opere pubbliche 2024-2026 e relativo elenco annuale 2024 e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi 2024-2026 sono stati adottati, ai sensi dell'articolo 37, commi 1, 2 e 3 del D.Lgs. n. 36/2023, dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 155 del 28.11.2023 e approvati dal Consiglio Comunale con Delibera n. 52 del 29/12/2023.

Per quanto riguarda i contenuti della programmazione triennale è stata fatta una attenta valutazione dei mezzi finanziari e delle risorse disponibili, tenuto conto dei termini di scadenza dei contributi assegnati e sulla base degli indirizzi e delle priorità individuate, dei bisogni e delle esigenze del Comune, oltre che in riferimento allo stato di attuazione della precedente programmazione.

2.2.3. PROGRAMMI E PROGETTI DI INVESTIMENTO DA REALIZZARE ED IN ESECUZIONE

La spesa per investimento, a differenza della spesa corrente che trova compimento nell'esercizio finanziario di riferimento, richiede modalità di realizzazione con tempi di durata molto più lunghi. Vincoli finanziari del bilancio degli enti locali, difficoltà nell'attuazione degli interventi, procedure d'appalto complesse e incertezza nell'applicazione della disciplina riordinata del nuovo Codice degli appalti pubblici approvato con D.Lgs. n. 36/2023, tempi di esecuzione dei lavori sempre più lunghi anche per effetto di eventi meteorologici straordinari sempre più frequenti, insieme al difficile reperimento delle risorse finanziarie iniziali, fanno sì che i tempi di realizzazione di un investimento interessino di solito più esercizi.

FOCUS PNRR COMUNE DI ALPAGO

Per quanto riguarda l'elencazione degli interventi del Comune di Alpago finanziati con le risorse del PNRR, va detto innanzitutto che con **Decreto legge n. 19 del 2 marzo 2024 (c.d. PNRR Quater)** gli interventi relativi ai contributi ai comuni per le "Piccole e Medie Opere" che erano confluiti nel PNRR (Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica – Componente C4: tutela del territorio e della risorsa idrica – Investimento 2.2: interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni) sono stati interamente definanziati dal PNRR e ristabiliti ai finanziamenti nazionali originari.

Pertanto i seguenti interventi relativi ai contributi per le **piccole opere (art. 1, commi 29 e ss. della Legge n. 160/2019)**:

- *Lavori di adeguamento e messa in sicurezza dell'impianto elettrico della sede municipale di Puos per un importo di € 57.000,00 (anno 2020)*
- *Adeguamento accesso alla scuola primaria "On. A. Dazzi" di Farra per un importo di € 13.000,00 (anno 2020)*
- *Lavori di manutenzione straordinaria per la viabilità comunale per un importo di € 140.000,00 (anno 2021)*
- *Intervento di efficientamento energetico sull'impianto di illuminazione dell'impianto sportivo di Farra con sostituzione di n. 16 fari a ioduri metallici da 2000 W con nuovi proiettori a Led da 800 W compresi i servizi tecnici per la determinazione degli indicatori per il conseguimento dell'efficacia dell'intervento per un importo di € 70.000,00 (anno 2022).*
- *Intervento di efficientamento energetico con sostituzione dei corpi illuminanti (relamping) della Scuola Primaria e Secondaria "On. A. Dazzi" e del Municipio di Farra per un importo di € 140.000,00 (€ 70.000,00 per annualità 2023 ed € 70.000,00 per annualità 2024).*

e il seguente intervento relativo ai contributi per le **medie opere (art. 1 comma 139 e ss. della Legge n. 145/2018)**:

- *Lavori di realizzazione della scuola secondaria di I grado (1° stralcio per la riorganizzazione del polo scolastico B. Zanon di Puos d'Alpago) per un importo finanziato di € 2.148.651,29 assegnato in seguito a scorrimento della graduatoria del DM 23 febbraio 2021 (recante contributi ai comuni per la realizzazione di opere pubbliche per la messa in sicurezza di edifici e del territorio anno 2021) con decreti interdipartimentali del 25 agosto 2021 e dell'8 novembre 2021.*

sono **completamente rifuoriusciti dalle opere finanziate con il PNRR**, fermo restando l'utilizzo del sistema informatico ReGiS per adempiere agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo dei progetti come per quelli che sono finanziati dal PNRR.

Conseguentemente **l'unico intervento finanziato con risorse del PNRR** in attuazione a questo Comune resta quello di **“Costruzione della nuova mensa scolastica a servizio della scuola secondaria di I grado dalla demolizione della scuola primaria” a valere sulla Missione 4 (istruzione e ricerca) Componente 1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università) Investimento 1.2 (piano di estensione del tempo pieno e mense) del PNRR.**

L'intervento si inserisce all'interno del più ampio progetto di riorganizzazione delle sedi dell'Istituto Comprensivo di Alpago che ha previsto quest'anno lo spostamento delle scuole medie nel nuovo edificio scolastico di Puos e l'accorpamento delle scuole elementari a Farra presso il plesso scolastico “On. A. Dazzi”.

L'intervento consiste nella demolizione dell'attuale Scuola Primaria di Puos, la quale necessiterebbe comunque di un importante intervento di adeguamento strutturale a livello antisismico, per la sua sostituzione con un nuovo edificio ad uso di **mensa scolastica**, potenzialmente dimensionato per servire fino a 225 pasti al giorno agli studenti delle scuole medie.

Per tale intervento il Comune di Alpago si è visto assegnare con il PNRR un contributo di **€ 790.000,00** su complessivi € 990.000,00.

Con la progettazione esecutiva il costo complessivo dell'intervento è stato poi ridefinito in complessivi € 1.220.000,00 di cui € 72.900,00 a valere sul *Fondo per l'Avvio di Opere Indifferibili* -istituito per fronteggiare l'aumento dei costi dei materiali da costruzione, dei carburanti e prodotti energetici- ed il resto con ulteriori stanziamenti a carico del bilancio comunale.

L'Accordo di concessione di finanziamento e meccanismi sanzionatori sottoscritto in data 18.08.2022 tra il Comune di Alpago e il Ministero dell'Istruzione, per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi al progetto, successivamente modificato con Addendum sottoscritto in data 16.01.2023, prevede che il Comune di Alpago, quale Soggetto attuatore, rispetti gli obblighi ivi previsti ed in particolare per quanto riguarda i termini di attuazione del progetto e delle milestone nazionali associate all'investimento le seguenti scadenze:

- aggiudicazione dei lavori entro il 31 agosto 2023 (Milestone ITA),
- avvio dei lavori entro il 30 novembre 2023,
- **conclusione dei lavori entro il 31 dicembre 2025 (Milestone ITA),**
- collaudo dei lavori entro il 30 giugno 2026.

I lavori sono stati consegnati parzialmente nei termini in data 30 novembre 2023 e solo alla fine dell'a.s. 2023-2024 si è iniziato a liberare i locali per dar seguito alle lavorazioni di demolizione. Prima di procedere con la demolizione del vecchio edificio è però necessario eseguire un intervento di bonifica in quanto è stata rinvenuta presenza di amianto nelle colle che erano state utilizzate per posare i pavimenti del corridoio. Inoltre è necessario rimuovere e smaltire la vecchia cisterna interrata che fungeva da serbatoio del gasolio anche in questo caso operando secondo precise direttive in materia di salvaguardia dell'ambiente.

Il Comune di Alpago ha inoltre presentato alcune candidature sul portale PA digitale 2026 che rappresenta il punto di accesso alle risorse per la transizione digitale.

Ad oggi la situazione è la seguente:

INIZIATIVE CONCLUSE:

Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati - Comuni (ottobre 2022)"(CHIUSO POSITIVAMENTE)

Si è provveduto ad inoltrare la domanda secondo le modalità stabilite dal portale richiedendo il finanziamento di € 20.344,00.= il cui obiettivo finale è quello di sostenere l'integrazione delle cosiddette API – Application Programming Interface nel Catalogo API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati.

Ad avvenuta ammissione della candidatura si è provveduto a richiedere ed inserire nella procedura il relativo CUP (**B51F22008100006**) e si è atteso l'assegnazione del finanziamento, avvenuto con la pubblicazione del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale n. 152-2/2022-PNRR-2023 (finestra temporale n. 2).

Ad oggi la misura risulta positivamente conclusa, è stato incassato il contributo e pagato il fornitore.

INIZIATIVE IN CORSO:

Investimento 1.2 “Abilitazione al Cloud per le PA Locali - Comuni (luglio 2022)” (ATTIVO)

Si è provveduto ad inoltrare la domanda secondo le modalità stabilite dal portale in data 29 luglio 2022 richiedendo il finanziamento di € 121.992,00.= per la migrazione al cloud dei servizi di anagrafe, stato civile, leva, giudici popolari, elettorale, statistica, protocollo, albo pretorio, contabilità e ragioneria, economato, tributi maggiori, gestione economica, trasparenza ed ordinanze.

Ad avvenuta ammissione della candidatura si è provveduto a richiedere ed inserire nella procedura il relativo CUP (**B61C22001320006**) e si è atteso l’assegnazione del finanziamento, avvenuta in data 14 dicembre 2022. Con la pubblicazione del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale n. 85-1/2022-PNRR la candidatura è stata definitivamente accettata.

Ad oggi:

- contrattualizzato con Halley Veneto srl giusta determina n. 756/2023 del 21/12/2023; scadenza per la conclusione delle attività fissata al 15/03/2025, salvo proroghe

Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici - Comuni (settembre 2022)”(ATTIVO)

Si è provveduto ad inoltrare la domanda secondo le modalità stabilite dal portale in data 22 settembre 2022 richiedendo il finanziamento di € 155.234,00.= per l’attivazione delle richieste di accesso agli atti, delle richieste di pubblicazione matrimonio, delle richieste di permesso per parcheggio invalidi, delle richieste di permesso per passo carrabile e per sito internet (pacchetto cittadino informato).

Ad avvenuta ammissione della candidatura si è provveduto a richiedere ed inserire nella procedura il relativo CUP (**B61F22003630006**) e si è atteso l’assegnazione del finanziamento, avvenuta in data 3 gennaio 2023. Con la pubblicazione del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale n. 135-1/2022-PNRR la candidatura è stata definitivamente accettata.

Ad oggi:

-contrattualizzato con Halley Veneto srl giusta determina n. 398/2024 del 09/08/2024; scadenza per la conclusione delle attività fissata al 04/08/2025, salvo proroghe

Misura 1.4.4 "SPID CIE - Comuni (settembre 2022)” (ATTIVO)

Si è provveduto ad inoltrare la domanda secondo le modalità stabilite dal portale richiedendo il finanziamento di € 14.000,00.= il cui obiettivo finale è quello di favorire l’adozione dell’identità digitale e sviluppare servizi evoluti dell’A.N.P.R. e realizzare le anagrafi nazionali istruzione e studenti.

Ad avvenuta ammissione della candidatura si è provveduto a richiedere ed inserire nella procedura il relativo CUP (**B61F23000040006**) e si è atteso l’assegnazione del finanziamento, avvenuto con la pubblicazione del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale n. 125-2/2022-PNRR-2023 (finestra temporale n. 2).

Ad oggi:

- Assunto atto di ricognizione giusta determina n. 447/2024 del 18/09/2024 (equivale alla contrattualizzazione); scadenza per la conclusione delle attività fissata al 15/07/2025, salvo proroghe

Misura 1.4.3 "PagoPA Comuni (maggio 2023)” (ATTIVO)

Si è provveduto a riproporre candidatura (alla prima si è rinunciato) in data 30 gennaio 2024 – ID 90340 - secondo le modalità stabilite dal portale richiedendo il finanziamento di € 17.997,00.= il cui obiettivo finale è di favorire e semplificare i pagamenti tra cittadini e pubbliche amministrazioni.

Ad avvenuta ammissione della candidatura si è provveduto a richiedere ed inserire nella procedura il relativo CUP (**B61F24000070006**) e si è atteso l’assegnazione del finanziamento, avvenuto con la pubblicazione del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale n. 66-4/2024-PNRR (finestra temporale n. 4 dal 11/11/2023 al 02/02/2024).

Ad oggi:

-contrattualizzato con Halley Veneto srl giusta determina n. 577/2024 del 20/11/2024; scadenza per la conclusione delle attività fissata al 18/07/2025, salvo proroghe

Misura 1.4.3 "APP IO - Comuni (novembre 2023)” (ATTIVO)

Si è provveduto a riproporre candidatura (alla prima si è rinunciato) in data 27 febbraio 2024 – ID 90346 - secondo le modalità stabilite dal portale richiedendo il finanziamento di € 6.860,00.= il cui obiettivo finale è quello di utilizzare l’APP IO quale principale punto di contatto tra cittadini e amministrazioni.

Ad avvenuta ammissione della candidatura si è provveduto a richiedere ed inserire nella procedura il relativo CUP (**B61F2400220006**) e si è atteso l'assegnazione del finanziamento, avvenuto con la pubblicazione del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale n. 175-2/2023-PNRR-2024 (finestra temporale n. 2 dal 09/01/2024 al 12/04/2024).

Ad oggi:

contrattualizzazione delle attività fissata al 07/02/2025, salvo proroghe.

Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali – SEND - Comuni (maggio 2024)" (ATTIVO)

Si è provveduto a riproporre candidatura (alla prima si è rinunciato) in data 18 settembre 2024 – ID 99959 - secondo le modalità stabilite dal portale richiedendo il finanziamento di € 32.589,00.= per i servizi di notifiche comunicazioni VL relative all'ufficio anagrafe, notifiche ordinanze comunali (senza pagamento) ed integrazione con la piattaforma notifiche digitali.

E' stato mantenuto lo stesso CUP della precedente iniziativa (**B61F22003050006**) e si è atteso l'assegnazione del finanziamento, avvenuto con la pubblicazione del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale n. 94-3/2024-PNRR (finestra temporale n. 3 dal 27/07/2024 al 20/09/2024).

Ad oggi:

contrattualizzazione delle attività fissata al 14/03/2025, salvo proroghe.

INIZIATIVE IN ATTESA DEL DECRETO DI FINANZIAMENTO:

Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni (luglio 2024)" (ACCETTATA)

Si è provveduto ad inoltrare la domanda secondo le modalità stabilite dal portale in data 18 settembre 2024 – ID 99957 - richiedendo il finanziamento di € 8.979,20.= per l'adesione ai servizi resi disponibili dall'ANPR per l'utilizzo dell'ANSC.

Ad avvenuta ammissione della candidatura si è provveduto a richiedere ed inserire nella procedura il relativo CUP (**B51F24002260006**).

Ad oggi:

si è in attesa dell'emissione del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale per l'assegnazione del finanziamento.

INIZIATIVE RINUNCIATE:

Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali - Comuni (settembre 2022)"(RINUNCIATO)

Si è provveduto ad inoltrare la domanda secondo le modalità stabilite dal portale in data 30 settembre 2022 richiedendo il finanziamento di € 32.589,00.= per i servizi di notifiche violazioni al CdS, notifiche riscossione tributi (con pagamento) ed integrazione con la piattaforma notifiche digitali.

Ad avvenuta ammissione della candidatura si è provveduto a richiedere ed inserire nella procedura il relativo CUP (**B61F22003050006**) e si è atteso l'assegnazione del finanziamento, avvenuta in data 3 gennaio 2023. Con la pubblicazione del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale n. 131-1/2022-PNRR la candidatura è stata definitivamente accettata.

Con determina n. 236/2023 del 11 maggio 2023 è stata perfezionata la contattualizzazione con il fornitore Maggioli SPA; successivamente sono emerse criticità tali da non garantire l'asseverazione finale con la conseguenza dell'impossibilità di vedere riconosciuto il contributo al Comune pertanto, con determina n. 543/2023 del 09/10/2023 si è provveduto alla rinuncia al progetto.

Misura 1.4.3 "PagoPA Comuni (settembre 2022)" (RINUNCIATO)

Si è provveduto ad inoltrare la domanda secondo le modalità stabilite dal portale richiedendo il finanziamento di € 2.571,00.= il cui obiettivo finale è di favorire e semplificare i pagamenti tra cittadini e pubbliche amministrazioni.

Ad avvenuta ammissione della candidatura si è provveduto a richiedere ed inserire nella procedura il relativo CUP (**B61F23000060006**) e si è atteso l'assegnazione del finanziamento, avvenuto con la pubblicazione del

Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale n. 127-2/2022-PNRR-2023 (finestra temporale n. 2).

Con determina n. 692/2023 del 06/12/2023 si è provveduto alla rinuncia al progetto e successivamente la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale con decreto del Capo Dipartimento n. 127-2-R16/2022-PNRR-2023 ha preso atto delle rinunce al finanziamento – avviso pubblico “Misura 1.4.3 “adozione PAGO PA” Comuni (settembre 2022)” – seconda finestra.

Misura 1.4.3 "APP IO - Comuni (ottobre 2022)" (RINUNCIATO)

Si è provveduto ad inoltrare la domanda secondo le modalità stabilite dal portale richiedendo il finanziamento di € 1.029,00.= il cui obiettivo finale è quello di utilizzare l’APP IO quale principale punto di contatto tra cittadini e amministrazioni.

Ad avvenuta ammissione della candidatura si è provveduto a richiedere ed inserire nella procedura il relativo CUP (**B61F23000050006**) e si è atteso l’assegnazione del finanziamento, avvenuto con la pubblicazione del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale n. 129-2/2022-PNRR-2023 (finestra temporale n. 2).

Con determina n. 693/2023 del 06/12/2023 si è provveduto alla rinuncia al progetto e successivamente la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale con decreto del Capo Dipartimento n. 129-2-R7/2022-PNRR-2023 ha preso atto delle rinunce al finanziamento – avviso pubblico “Misura 1.4.3 “adozione APP IO” Comuni (settembre 2022)” – seconda finestra.

L’Amministrazione ha inteso inoltre completare il progetto di fattibilità tecnico-economica della pista ciclabile “Via Regia” nel tratto “Galleria Corseret – Baia delle Sirene – Stazione di Santa Croce” operando anche una revisione della stima sommaria delle voci di costo e del quadro economico di spesa del progetto di fattibilità tecnico-economica redatto per il primo tratto “Poiatte – Lastra”, allo scopo di disporre di un livello di progettazione minimo per poter presentare delle istanze di finanziamento sulle misure a sostegno delle infrastrutture per la mobilità sostenibile che dovessero essere attivate sulle azioni strategiche del PNRR oppure su altre linee di finanziamento delle amministrazioni regionale, statale o dalla comunità europea.

L’itinerario ciclabile è compreso nella ciclovia di interesse europeo “München-Venezia”, o Ciclovia dell’Amicizia, nata ufficialmente nel 2015, da un progetto di collaborazione tra i tre paesi europei attraversati dall’itinerario (Germania, Austria ed Italia) e si sviluppa per un totale di 570 chilometri su un complesso collegamento tra piste ciclabili e strade ordinarie, quasi interamente a basso scorrimento, che parte dal centro storico di Monaco di Baviera, varca le Alpi al Passo del Brennero e, attraverso le leggendarie Dolomiti, Patrimonio Mondiale UNESCO, raggiunge la laguna di Venezia attraversando tre sedi olimpiche, luoghi d’arte e paesaggi unici al mondo tra valli, montagne e laghi di straordinaria bellezza.

L’obiettivo dell’investimento è quello realizzare i nuovi tratti di pista ciclabile e nei tratti esistenti di rimpiazzare l’attuale finitura superficiale in stabilizzato con pavimentazioni ecologiche permeabili e di realizzare l’illuminazione del percorso.

Un primo progetto che comprendeva anche l’installazione di piazzole dotate di colonnine elettriche per la ricarica delle e-bike nelle piazze di Pieve, Puos, Farra e Spert e che ci vedeva associati con i Comuni di Ponte nelle Alpi, capofila, Soverzene, Chies d’Alpago e Tambre per ottenere un contributo complessivo di € 5.000.000,00 nell’ambito di progetto di rigenerazione urbana (L. 160/2019, art. 1, commi 42 e segg. e L. 234/2021, art. 1, commi 534 e segg.) denominato “La Porta delle Dolomiti: mobilità e accoglienza sostenibili”, non ha conseguito posizione utile nella graduatoria di finanziamento escludendo anche la possibilità di rientrare per scorrimento, in quanto l’indice IVSM (di vulnerabilità sociale e materiale) assunto a riferimento per la formazione delle graduatorie non è particolarmente sfavorevole per i comuni coinvolti dal progetto collocandoci molto lontano dalle posizioni utili.

Con la deliberazione di Giunta comunale 25.08.2016, n. 22 il Comune di Alpago ha aderito al **Progetto 3L–Less Energy, Less Cost, Less Impact**, promosso dalla Provincia di Padova e dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo, con il coinvolgimento della Provincia di Rovigo e dei Comuni del territorio padovano e rovigino, volto alla riqualificazione energetica e gestione degli impianti di pubblica illuminazione e degli edifici pubblici.

La Provincia di Padova nel 2020 ha sottoscritto l’accordo quadro la società aggiudicataria della concessione.

Nel 2023 è intenzione approvare e sottoscrivere il Contratto Attuativo, che disciplina i rapporti tra il Comune e la società aggiudicataria della concessione per l'efficientamento energetico e gestione degli impianti di illuminazione pubblica esterni del Comune di Alpago (BL).

Con Delibera di Consiglio Comunale n. 16 del 07.02.2023 è stato approvato lo schema di Contratto Attuativo, che disciplina i rapporti tra il Comune e l'aggiudicatario della concessione.

La prossima fase riguarderà l'approvazione del progetto definitivo/esecutivo e, successivamente, entro 10 giorni da tale data, dovrà avvenire la consegna degli impianti e dei lavori.

Il presente documento 2025/2027 e i conseguenti stanziamenti di bilancio sono stati predisposti tenendo conto dell'avvio dei lavori in data 01.01.2025.

2.2.4 TRIBUTI E POLITICA TRIBUTARIA

Il sistema di finanziamento del bilancio risente molto sia dell'intervento legislativo in materia di trasferimenti dello Stato a favore degli Enti locali che, in misura sempre più grande, del carico tributario applicato sui beni immobili presenti nel territorio. Il federalismo fiscale riduce infatti il trasferimento di risorse centrali ed accentua la presenza di una politica tributaria decentrata. Il non indifferente impatto sociale e politico del regime di tassazione della proprietà immobiliare ha fatto sì che il quadro normativo di riferimento abbia subito nel corso degli anni profonde revisioni.

L'art. 1, comma 738, della legge 27 dicembre 2019, n.160 (Legge di Bilancio 2020) ha abrogato l'Imposta Unica Comunale di cui all'articolo 1, comma 639, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, ad esclusione delle disposizioni relative alla TARI – Tassa sui Rifiuti e che ha disciplinato l'imposta municipale propria (IMU) ai sensi dei commi da 739 a 783 della medesima Legge.

Tale rimodulazione ha comportato la soppressione della TASI, che presentava notevoli sovrapposizioni all'IMU, il cui gettito è stato sostituito da una nuova disciplina IMU fondata su di un'aliquota base con possibilità di riduzione fino all'azzeramento e di incrementi entro il tetto massimo del 1,06%.

I presupposti della "nuova" IMU sono analoghi a quelli della precedente imposta, come indicato dal comma 740, che conferma il presupposto oggettivo nel possesso degli immobili.

Con Deliberazioni del Consiglio Comunale n. 22 del 19.06.2020 e n. 26 del 29.07.2020 sono stati rispettivamente approvati il nuovo regolamento comunale per la disciplina dell'imposta municipale propria IMU a seguito della legge n. 160/2019 ("*NUOVA IMU*") e le aliquote e detrazioni per l'applicazione dell'imposta municipale propria "IMU" - anno 2020".

Con delibera n. 4 del 22/02/2022 è stata approvata una modifica alle aliquote IMU vigenti finalizzata all'esenzione IMU dei fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita (attualmente dello 0,1%), come stabilito dal comma 751 delle Legge 160/2019.

La Legge di bilancio 2023, all'art. 1, comma 837:

- Con modifica al comma 756 della legge n. 160 del 2019 affida a un decreto del Ministero dell'economia e delle finanze la possibilità di modificare o integrare le fattispecie per cui i Comuni possono diversificare le aliquote IMU.
- Con modifica al comma 767 della legge n. 160 del 2019 si interviene sugli adempimenti relativi ad aliquote e regolamenti IMU da parte dei Comuni, chiarendo che, a decorrere dal primo anno di applicazione obbligatoria del prospetto delle aliquote (da inserire nel Portale del federalismo fiscale entro specifici termini di legge, al fine di trovare applicazione nell'anno di riferimento), in mancanza di una delibera approvata e pubblicata nei termini di legge, si applicano le aliquote di base IMU in luogo di quelle vigenti nell'anno precedente.

Con Decreto MEF 07 luglio 2023:

- sono state individuate le fattispecie in base alle quali i comuni possono diversificare le aliquote IMU di cui all'art. 1, commi da 748 a 755, della legge n. 160/2019;
- Sono state stabilite le modalità di elaborazione e di successiva trasmissione al Dipartimento delle finanze del MEF del relativo prospetto di cui all'art. 1, comma 757, della legge n. 160/2019; tale prospetto deve essere predisposto accedendo all'applicazione disponibile nel Portale del federalismo fiscale selezionando le varie fattispecie che sono state individuate con lo stesso decreto.

Pertanto, una volta effettuate le scelte, i Comuni devono trasmettere il prospetto tramite l'applicazione informatica. Le aliquote stabilite nel prospetto hanno effetto per l'anno di riferimento a condizione che questo sia pubblicato sul sito internet del Dipartimento delle Finanze entro il 28 ottobre dello stesso anno, altrimenti si applicano le aliquote vigenti nell'anno precedente. In caso di discordanza tra il prospetto e le disposizioni contenute nel regolamento di disciplina dell'imposta, prevale quanto stabilito nel prospetto. Per il 2024, come primo anno di applicazione obbligatoria del prospetto, in mancanza di una delibera di approvazione delle aliquote approvata secondo le nuove modalità, con il prospetto che forma parte integrante della delibera stessa, si applicano le aliquote di base.

Successivamente, con il comunicato del 30 novembre 2023, il Ministero dell'economia ha informato i Comuni della proroga all'anno 2025 dell'obbligo di redigere il Prospetto delle aliquote dell'IMU utilizzando l'applicazione informatica messa a disposizione sul portale del MEF, come disposto dall'art. 6-ter del dl n. 132 del 2023 (DL Proroghe Fisco).

Il Decreto del 6 settembre 2024 ha aggiornato il prospetto IMU previsto dall'articolo 1 comma 757 della Legge 160/2019 che è diventato vincolante per tutti gli enti locali a decorrere dal 1° gennaio 2025.

Il presupposto oggettivo della TARI è il possesso o la detenzione, a qualsiasi titolo, di locali o di aree scoperte a qualunque uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani e assimilati.

Con Deliberazioni del Consiglio Comunale n. 18 del 29.06.2021 è stato approvato “REGOLAMENTO PER L’APPLICAZIONE DELLA TASSA RIFIUTI A SEGUITO DELLA LEGGE 160/2019”. Con deliberazione n. 25 del 31/05/2022 il consiglio ha approvato il ‘PIANO ECONOMICO FINANZIARIO (PEF) DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI PER L’ANNO 2022 E RELATIVE TARIFFE’.

Su questo argomento è importante notificare la modifica della validità del PEF (Piano Economico Finanziario), che passa dall’avere una validità annuale ad avere una validità quadriennale.

La determinazione delle nuove tariffe del tributo Tari, per le utenze domestiche e non domestiche è stabilita sulla base del piano finanziario e delle banche dati delle utenze attuali, ed è finalizzata ad assicurare la copertura integrale dei costi del servizio, in conformità a quanto previsto dall’art. 1, comma 654, l. 27/12/2013, n. 147.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 23.12.2022 è stato approvato lo schema di convenzione tra l’Unione Montana Alpage e i comuni di Alpage, Tambre e Chies d’Alpage per la gestione in forma associata del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e in data 28.12.2022 è stato sottoscritto il contratto di servizio, tra l’Unione Montana Alpage e la società Bellunum Srl, per l’affidamento in house a decorrere dal 01.01.2023, della gestione del ciclo integrato dei rifiuti solidi urbani nei territori comunali di Alpage, Chies d’Alpage e Tambre.

Con Delibera di Consiglio Comunale n. del 26.05.2024 sono stati approvati, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 7 della Deliberazione di ARERA n. 363/2021/R/rif del 3 agosto 2021 e di quanto previsto nel MTR – 2, così come integrato e modificato dalle Deliberazioni di ARERA n. 389/2023/R/rif e n. 7/2024/R/rif, il Piano Economico Finanziario per il periodo 2024 - 2025 e le **tariffe della Tassa sui Rifiuti (TARI) relative all’anno 2024.**

L’esito della validazione dei piani finanziari presentati dai gestori e della determinazione dei parametri rimessi alla competenza dell’ETC, presenta, per l’annualità 2024, le seguenti risultanze:

- totale dei costi fissi riconosciuti € 214.219,00
- totale dei costi variabili riconosciuti € 668.338,00

Sono stati inoltre riconosciuti i costi extra perimetro nell’importo di euro 105.912,84, costituenti una maggiorazione del 12%, che è stata applicata in sede di bollettazione sul totale del gettito da tariffa.

Le tariffe relative alla tassa sui rifiuti (TARI) per gli anni 2025, 2026 e 2027 verranno aggiornate in sede di approvazione del relativo Piano Economico Finanziario e verrà apportata l’eventuale variazione di bilancio

Con Deliberazioni del Consiglio Comunale n. 51 del 23.12.2022 è stato approvato il Regolamento per la disciplina della TARI (Tassa Rifiuti) entrato in vigore con decorrenza 01.01.2023.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 30.12.2019 è stata istituita e regolamentata l’imposta di soggiorno, con decorrenza 1° maggio 2020, ai sensi dell’art. 4 del D.Lgs. 14.03.2011, n. 23 recante “Disposizioni in materia di Federalismo Fiscale Municipale”.

Alla luce della grave emergenza nel paese a seguito del diffondersi del virus COVID-19, delle misure di contenimento attuate dal Governo e delle conseguenti gravi ripercussioni che tale situazione comporta per il sistema economico e sociale, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 29.04.2020 è stata sospesa l’applicazione dell’imposta di soggiorno al fine non gravare gli operatori del settore di un ulteriore incombenza, rinviando l’entrata in vigore dell’Imposta di soggiorno nel Comune di Alpage alla data che sarà successivamente stabilita con apposito provvedimento della Giunta comunale, ed in ogni caso non prima del 1° gennaio 2021.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 4 del 25.01.2022 è stata stabilita l’entrata in vigore dell’Imposta di soggiorno nel Comune di Alpage nella data del 01.05.2022 e sono state confermate le aliquote approvate con propria deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 03.03.2020.

Per l’anno 2023, dopo la verifica dell’andamento del primo anno dell’applicazione dell’imposta di soggiorno, con Delibera di Giunta Comunale n. 7 del 17.01.2023, sono state modificate alcune tariffe per persona per ogni pernottamento.

L’introito derivante della nuova imposta è stato stimato in € 25.000,00 annuali e previsto in entrata al capitolo 101071 - “Imposta di Soggiorno”. L’importo è stato destinato al finanziamento di interventi in materia di turismo.

L’art. 1, commi da 816 a 847 della Legge 27 dicembre 2019, n. 160, (Legge di Bilancio 2020) ha istituito il Canone Unico, a decorrere dal 1° gennaio 2021, disponendo altresì che lo stesso sostituisca la tassa per

l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni, il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e il canone di cui all'articolo 27, commi 7 e 8, del codice della strada, di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, limitatamente alle strade di pertinenza dei comuni e delle province.

I presupposti del canone sono: l'occupazione, anche abusiva, delle aree appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile degli enti e degli spazi soprastanti o sottostanti il suolo pubblico e la diffusione di messaggi pubblicitari, anche abusiva, mediante impianti installati su aree appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile degli enti, su beni privati laddove siano visibili da luogo pubblico o aperto al pubblico del territorio comunale, ovvero all'esterno di veicoli adibiti a uso pubblico o a uso privato.

Con Deliberazioni del Consiglio Comunale n. 4 del 23.02.2021 è stato approvato il "Regolamento comunale per l'applicazione del canone unico patrimoniale (occupazione suolo pubblico e pubblicità)".

Le tariffe sono state confermate anche per l'anno 2025.

Lo sviluppo della politica tributaria del Comune di Alpagò, nato a seguito della fusione dei Comuni di Farra d'Alpagò, Pieve d'Alpagò e Puos d'Alpagò, prende avvio dall'art. 1, comma 132, della Legge 7.4.2014 n. 56 che stabilisce che "i comuni risultanti da una fusione, ove istituiscano municipi, possono mantenere tributi e tariffe differenziati per ciascuno dei territori degli enti preesistenti alla fusione, non oltre l'ultimo esercizio finanziario del primo mandato amministrativo del nuovo comune".

Lo Statuto Comunale prevede, all'art. 2, comma 5, che "la sede comunale è ubicata nel Capoluogo del Comune, in Via Roma 31; potranno essere istituite anche presso gli altri Municipi sedi secondarie o decentrate degli uffici comunali", ed all'art. 32, comma 1, che "allo scopo di valorizzare le specificità territoriali ed assicurare adeguate forme di partecipazione ai cittadini delle Comunità d'origine, sono istituiti i Municipi di Farra d'Alpagò, Pieve d'Alpagò e Puos d'Alpagò, ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. n. 267/2000".

Inoltre, l'art. 1, comma 26, della legge di stabilità per il 2016 (Legge n. 208/2015), al fine di contenere il livello complessivo della pressione tributaria, in coerenza con gli equilibri generali di finanza pubblica, ha sospeso, per l'anno 2016, l'efficacia delle deliberazioni degli enti locali nella parte in cui prevedono aumenti dei tributi e delle addizionali rispetto ai livelli di aliquote o tariffe applicabili per l'anno 2015.

In considerazione di quanto sopra, con deliberazioni del Commissario Prefettizio, assunte con i poteri del Consiglio Comunale, sono stati mantenuti tributi e tariffe differenziati per ciascuno dei territori municipali, così come approvati dai rispettivi Enti estinti per l'anno 2015.

Nel 2017, l'Amministrazione comunale ha uniformato per i territori dei tre ex Comuni IMU e TASI (la TARI era già la stessa per tutti i Comuni della Conca dell'Alpagò), riducendole all'aliquota minima in vigore negli stessi nel 2016.

Nel 2018 si è concluso il processo di unificazione della tassazione comunale grazie all'adozione di una aliquota dell'addizionale comunale all'IRPEF unitaria per tutto il territorio comunale. Infatti, grazie all'interessamento di questa Amministrazione, è stato favorito l'inserimento nella legge finanziaria per il 2018 di un apposito emendamento per consentire l'armonizzazione delle aliquote dell'addizionale comunale all'IRPEF dei Comuni derivanti da processi di fusione e consentire lo sblocco del divieto di aumento della tassazione locale. Pertanto, il Comune di Alpagò, mantenendo fede al proprio programma elettorale, ha potuto concludere l'iter di unificazione della tassazione, creando un'aliquota nuova ed unitaria per il comune di Alpagò.

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 03.02.2023, è stata approvata la modifica delle aliquote relative all'addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche mediante modifica del relativo regolamento, in coerenza con lo schema di bilancio. Conseguentemente l'entrata prevista dall'Addizionale Comunale IRPEF per il 2024 viene ora quantificata in € 600.000,00, determinata sulla base delle proiezioni risultanti dall'utilizzo del simulatore fiscale disponibile sul portale del federalismo.

A decorrere dall'annualità 2025 gli incassi derivanti dal gettito IRPEF verranno contabilizzati secondo il principio di cassa e non di competenza.

2.2.5 TARIFFE E POLITICA TARIFFARIA SERVIZI

Richiamate le deliberazioni di Giunta comunale degli estinti Comuni, con le quali erano state fissate le tariffe cimiteriali, in particolare la D.G.C. n. 94 del 13.12.2004 dell'ex Comune di Farra d'Alpago, la D.G.C. n. 14 del 06.04.2010 dell'ex Comune di Puos d'Alpago e la D.G.C. n. 2 del 15.01.2007 dell'ex Comune di Pieve d'Alpago, con deliberazione del Commissario Prefettizio n. 42 del 26.5.2016, assunta con i poteri della Giunta Comunale, si è provveduto all'armonizzazione delle tariffe suddette come di seguito:

TARIFFE CIMITERIALI COMUNE DI ALPAGO in vigore dal 26.5.2016

SERVIZIO	IMPORTO
CONCESSIONE	
Concessione trentennale loculo (feretro)	€ 1.750,00
Concessione trentennale ossario (resti ossei/ceneri)	€ 250,00
INUMAZIONE (IN TERRA)	
Inumazione in fossa	€ 200,00
ESUMAZIONE (DA TERRA)	
Esumazione straordinaria	€ 250,00
TUMULAZIONE (IN TUMULO)	
Tumulazione in loculo	€ 100,00
Tumulazione in ossario	€ 50,00
ESTUMULAZIONE (DA TUMULO)	
Estumulazione straordinaria	€ 250,00
VARIE	
Lavori cimiteriali per conto terzi all'ora	€ 60,00
Assistenza per autopsie richieste da Autorità Giudiziaria	€ 75,00

Nel corso del 2017 sono stati uniformati i tassi di copertura dei servizi a domanda individuale del Comune di Alpago.

In considerazione dei maggiori costi di gestione sostenuti dall'Ente per l'affidamento dei sopra citati servizi, dovuti al generalizzato aumento di prezzi dei beni di consumo, alle difficoltà nel reperimento delle materie prime e al notevole incremento dei costi dell'energia, con deliberazioni di Giunta comunale n. 3 e n. 4 del 17.01.2023, si è provveduto:

- all'aggiornamento delle tariffe del servizio di ristorazione scolastica a decorrere dall'anno scolastico 2023/2024;
- all'adeguamento delle tariffe relative alla scuola dell'infanzia con decorrenza dall'anno scolastico 2023/2024;

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 25/11/2024 è stata introdotta la riduzione, in caso di contemporanea frequenza alla scuola dell'infanzia di due o più fratelli, una riduzione del 20% della retta a partire dal secondo figlio, con decorrenza 01.01.2025.

2.2.6 GESTIONE DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI

ANALISI DELLA SPESA PER MISSIONI

Le missioni, per definizione ufficiale, rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalla singola amministrazione. Queste attività sono intraprese utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. L'importo della singola missione stanziato per fronteggiare il fabbisogno richiesto dal normale funzionamento dell'intera macchina operativa dell'ente è identificato come "spesa corrente". Si tratta di mezzi che saranno impegnati per coprire i costi dei redditi di lavoro dipendente e relativi oneri riflessi (onere del personale), imposte e tasse, acquisto di beni di consumo e prestazioni di servizi, utilizzo dei beni di terzi, interessi passivi, trasferimenti correnti, ammortamenti ed oneri straordinari o residuali della gestione di parte corrente.

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

Gestione di competenza

Codice missione	ANNO	Spese correnti	Spese in conto capitale	Incremento di attività finanziarie	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	2025	2.101.113,42	0,00	0,00	0,00	2.101.113,42
	2026	2.051.427,04	350.000,00	0,00	0,00	2.401.427,04
	2027	2.028.914,72	160.000,00	0,00	0,00	2.188.914,72
2	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	2025	187.346,92	0,00	0,00	0,00	187.346,92
	2026	152.700,00	0,00	0,00	0,00	152.700,00
	2027	152.700,00	0,00	0,00	0,00	152.700,00
4	2025	1.108.617,31	0,00	0,00	0,00	1.108.617,31
	2026	1.107.759,71	0,00	0,00	0,00	1.107.759,71
	2027	1.107.119,13	0,00	0,00	0,00	1.107.119,13
5	2025	97.906,00	219.900,00	0,00	0,00	317.806,00
	2026	60.906,00	0,00	0,00	0,00	60.906,00
	2027	60.906,00	0,00	0,00	0,00	60.906,00
6	2025	100.566,53	0,00	0,00	0,00	100.566,53
	2026	94.005,11	0,00	0,00	0,00	94.005,11
	2027	93.940,28	0,00	0,00	0,00	93.940,28
7	2025	112.600,18	20.000,00	0,00	0,00	132.600,18
	2026	103.600,18	0,00	0,00	0,00	103.600,18
	2027	103.600,18	830.000,00	0,00	0,00	933.600,18
8	2025	2.100,00	0,00	0,00	0,00	2.100,00
	2026	2.100,00	0,00	0,00	0,00	2.100,00
	2027	2.100,00	0,00	0,00	0,00	2.100,00
9	2025	1.102.409,96	40.000,00	0,00	0,00	1.142.409,96
	2026	1.102.409,96	0,00	0,00	0,00	1.102.409,96
	2027	1.102.409,96	152.920,00	0,00	0,00	1.255.329,96
10	2025	1.011.738,39	1.216.736,80	0,00	0,00	2.228.475,19
	2026	1.021.131,79	707.273,60	0,00	0,00	1.728.405,39
	2027	1.019.642,50	324.273,60	0,00	0,00	1.343.916,10
11	2025	26.490,73	0,00	0,00	0,00	26.490,73
	2026	24.490,73	0,00	0,00	0,00	24.490,73
	2027	24.490,73	0,00	0,00	0,00	24.490,73
12	2025	603.750,34	300.000,00	0,00	0,00	903.750,34
	2026	581.956,07	0,00	0,00	0,00	581.956,07
	2027	581.343,94	0,00	0,00	0,00	581.343,94
13	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	2025	21.400,00	0,00	0,00	0,00	21.400,00
	2026	21.400,00	0,00	0,00	0,00	21.400,00
	2027	21.400,00	0,00	0,00	0,00	21.400,00
15	2025	2.500,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00
	2026	2.500,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00
	2027	2.500,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00
16	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	2025	215.459,65	0,00	0,00	0,00	215.459,65
	2026	217.614,48	0,00	0,00	0,00	217.614,48
	2027	265.534,07	0,00	0,00	0,00	265.534,07
50	2025	0,00	0,00	0,00	82.656,37	82.656,37
	2026	0,00	0,00	0,00	72.960,41	72.960,41
	2027	0,00	0,00	0,00	60.271,47	60.271,47
60	2025	500,00	0,00	0,00	2.889.606,02	2.890.106,02
	2026	500,00	0,00	0,00	2.889.606,02	2.890.106,02
	2027	500,00	0,00	0,00	2.889.606,02	2.890.106,02
99	2025	0,00	0,00	0,00	2.089.100,00	2.089.100,00
	2026	0,00	0,00	0,00	2.089.100,00	2.089.100,00
	2027	0,00	0,00	0,00	2.089.100,00	2.089.100,00
TOTALI	2025	6.694.499,43	1.796.636,80	0,00	5.061.362,39	13.552.498,62
	2026	6.544.501,07	1.057.273,60	0,00	5.051.666,43	12.653.441,10
	2027	6.567.101,51	1.467.193,60	0,00	5.038.977,49	13.073.272,60

Le risorse destinate a missioni e programmi

Il finanziamento delle decisioni di spesa è il presupposto su cui poggia la successiva distribuzione delle risorse. Si può dare seguito ad un intervento che comporta un esborso solo in presenza della contropartita finanziaria. Questo significa che l'ente è autorizzato ad operare con specifici interventi di spesa solo se l'attività ha ottenuto la richiesta copertura. Fermo restando il principio del pareggio, la decisione di impiegare le risorse nei diversi programmi in cui si articola la missione nasce da valutazioni di carattere politico o da esigenze di tipo tecnico.

Ciascuna missione può richiedere interventi di parte corrente, rimborso prestiti o in c/capitale. Una missione può essere finanziata da risorse appartenenti allo stesso ambito (missione che si autofinanzia con risorse proprie) oppure, avendo un fabbisogno superiore alla propria disponibilità, deve essere finanziata dall'eccedenza di risorse reperite da altre missioni (la missione in avanzo finanzia quella in deficit).

2.2.7. GESTIONE DEL PATRIMONIO

Il conto del patrimonio mostra il valore delle attività e delle passività che costituiscono, per l'appunto, la situazione patrimoniale di fine esercizio dell'ente. Questo quadro riepilogativo della ricchezza comunale non è estraneo al contesto in cui si sviluppa il processo di programmazione. Il maggiore o minore margine di flessibilità in cui si innestano le scelte dell'Amministrazione, infatti, sono influenzate anche dalla condizione patrimoniale.

Per l'anno 2016 il Comune di Alpago avvalendosi della norma di maggior favore previste dall'art. 1 comma 118 della Legge 56/2014 non ha approvato il conto del patrimonio applicando gli art.232 comma 2 e 233-bis comma 3 del D.Lgs. 267/2000 previste per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti con rinvio della contabilità economico-patrimoniale e del bilancio consolidato all'anno 2017, come peraltro già deliberato dai Consigli Comunali dei singoli Comuni estinti nel corso dell'anno 2015.

Lo stato patrimoniale risultante dalla gestione degli anni 2022 e 2023 è il seguente:

- Anno 2022	€ 50.039.391,08
- Anno 2023	€ 51.606.211,34

Rendiconto gestione 2023

CONTO ECONOMICO					
CONTO ECONOMICO		2023	2022	riferimento art. 2425 cc	riferimento DM 26/4/95
	A) COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE				
1	Proventi da tributi	2.579.887,24	2.328.493,04		
2	Proventi da fondi perequativi	1.172.345,18	1.180.920,69		
3	Proventi da trasferimenti e contributi	1.894.523,52	1.900.047,63		
a	Proventi da trasferimenti correnti	1.582.243,55	1.628.503,38		A5c
b	Quota annuale di contributi agli investimenti	312.279,97	271.544,25		E20c
c	Contributi agli investimenti	0,00	0,00		
4	Ricavi delle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici	1.156.088,82	1.141.679,61		
a	Proventi derivanti dalla gestione dei beni	663.129,05	778.671,16		
b	Ricavi della vendita di beni	10.551,78	7.535,58		
c	Ricavi e proventi dalla prestazione di servizi	482.407,99	355.472,87		
5	Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, etc. (+/-)	0,00	0,00	A2	A2
6	Variazione dei lavori in corso su ordinazione	0,00	0,00	A3	A3
7	Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	0,00	0,00	A4	A4
8	Altri ricavi e proventi diversi	233.641,89	245.133,37	A5	A5 a e b
	TOTALE COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE (A)	7.036.486,65	6.796.274,34		
	B) COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE				
9	Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	271.900,55	241.001,59	B6	B6
10	Prestazioni di servizi	2.248.681,52	2.028.623,67	B7	B7
11	Utilizzo beni di terzi	94.699,91	73.537,77	B8	B8
12	Trasferimenti e contributi	1.514.595,35	1.764.464,63		
a	Trasferimenti correnti	1.479.595,35	1.744.464,63		
b	Contributi agli investimenti ad Amministrazioni pubb.	0,00	0,00		
c	Contributi agli investimenti ad altri soggetti	35.000,00	20.000,00		
13	Personale	1.390.296,35	1.229.335,57	B9	B9
14	Ammortamenti e svalutazioni	1.236.392,29	1.156.713,51		
a	Ammortamenti di immobilizzazioni Immateriali	32.092,48	33.820,56	B10a	B10a
b	Ammortamenti di immobilizzazioni materiali	1.190.856,01	1.110.986,53	B10b	B10b
c	Altre svalutazioni delle immobilizzazioni	0,00	0,00	B10c	B10c
d	Svalutazione dei crediti	13.443,80	11.906,42	B10d	B10d
15	Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)	0,00	0,00	B11	B11
16	Accantonamenti per rischi	0,00	0,00	B12	B12
17	Altri accantonamenti	25.154,88	0,00	B13	B13
18	Oneri diversi di gestione	110.258,81	118.237,77	B14	B14
	TOTALE COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE (B)	6.891.979,66	6.611.914,51		
	DIFFERENZA FRA COMP. POSITIVI E NEGATIVI DELLA GESTIONE (A-B)	144.506,99	184.359,83		

STATO PATRIMONIALE

Attività		2023	2022	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 26/4/95
	A) CREDITI vs.LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE			A	A
	TOTALE CREDITI vs PARTECIPANTI (A)	0,00	0,00		
	B) IMMOBILIZZAZIONI				
I	Immobilizzazioni immateriali			BI	BI
1	Costi di impianto e di ampliamento	0,00	0,00	BI1	BI1
2	Costi di ricerca sviluppo e pubblicità	24.856,91	53.422,69	BI2	BI2
3	Diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno	457,50	915,00	BI3	BI3
4	Concessioni, licenze, marchi e diritti simile	0,00	0,00	BI4	BI4
5	Avviamento	0,00	0,00	BI5	BI5
6	Immobilizzazioni in corso ed acconti	0,00	0,00	BI6	BI6
9	Altre	0,00	0,00	BI7	BI7
	Totale immobilizzazioni immateriali	25.314,41	54.337,69		
II	Immobilizzazioni materiali				
1	Beni demaniali	17.255.211,89	16.553.189,27		
1.1	Terreni	768,65	768,65		
1.2	Fabbricati	1.886.775,71	1.951.256,50		
1.3	Infrastrutture	15.367.667,53	14.601.164,12		
1.9	Altri beni demaniali	0,00	0,00		
III	Altre immobilizzazioni materiali	14.431.803,42	13.324.073,71		
2.1	Terreni	2.953.945,97	2.953.945,97	BII1	BII1
a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00		
2.2	Fabbricati	9.982.287,22	8.829.089,12		
a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00		
2.3	Impianti e macchinari	154.580,50	192.625,51	BII2	BII2
a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00		
2.4	Attrezzature industriali e commerciali	169.280,47	177.890,48	BII3	BII3
2.5	Mezzi di trasporto	69.468,82	68.331,43		
2.6	Macchine per ufficio e hardware	8.771,16	10.058,25		
2.7	Mobili e arredi	185.786,96	163.895,35		
2.8	Infrastrutture	0,00	0,00		
2.99	Altri beni materiali	907.682,32	928.237,60		
3	Immobilizzazioni in corso ed acconti	9.157.256,69	9.474.871,62	BII5	BII5
	Totale immobilizzazioni materiali	40.844.272,00	39.352.134,60		
IV	Immobilizzazioni Finanziarie				
1	Partecipazioni in	4.404.932,34	3.474.802,72		
a	imprese controllate	0,00	0,00	BIII1a	BIII1a
b	imprese partecipate	4.404.932,34	3.474.802,72	BIII1b	BIII1b
c	altri soggetti	0,00	0,00		
2	Crediti verso	70.360,16	70.360,16		
a	altre amministrazioni pubbliche	70.360,16	70.360,16		
b	imprese controllate	0,00	0,00	BIII2a	BIII2a
c	imprese partecipate	0,00	0,00	BIII2b	BIII2b
d	altri soggetti	0,00	0,00	BIII2c: BIII2d	BIII2d
3	Altri titoli	0,00	0,00	BIII3	
	Totale immobilizzazioni finanziarie	4.475.292,50	3.545.162,88		
	TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)	45.344.878,91	42.951.635,17		
	C) ATTIVO CIRCOLANTE				
I	Rimanenze	0,00	0,00	CI	CI
	Totale rimanenze	0,00	0,00		
II	Crediti				
1	Crediti di natura tributaria	871.427,91	661.529,41		

	a	Crediti da tributi destinati al finanziamento della sanità	0,00	0,00		
	b	Altri crediti da tributi	871.427,91	661.529,41		
	c	Crediti da Fondi perequativi	0,00	0,00		
2		Crediti per trasferimenti e contributi	4.013.764,95	4.736.163,56		
	a	verso amministrazioni pubbliche	3.953.583,35	4.686.063,56		
	b	imprese controllate	0,00	0,00	CII2	CII2
	c	imprese partecipate	0,00	0,00	CII3	CII3
	d	verso altri soggetti	60.181,60	50.100,00		
3		Verso clienti ed utenti	260.266,15	143.668,32	CII1	CII1
4		Altri Crediti	131.811,50	88.985,61		
	a	verso l'erario	416,00	0,00		
	b	per attività svolta per c/terzi	8.911,45	18.243,87		
	c	altri	122.484,05	70.741,74		
		Totale crediti	5.277.270,51	5.630.346,90		
III		Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi				
	1	Partecipazioni	0,00	0,00	CIII1,2,3,4,5	CIII1,2,3
	2	Altri titoli	0,00	0,00	CIII6	CIII5
		Totale attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi	0,00	0,00		
IV		Disponibilità liquide				
	1	Conto di tesoreria	950.589,46	1.403.662,99		
	a	Istituto tesoriere	2.942,55	1.403.662,99		CIV1a
	b	presso Banca d'Italia	947.646,91	0,00		
	2	Altri depositi bancari e postali	0,00	19.447,43	CIV1	CIV1b e CIV1c
	3	Denaro e valori in cassa	0,00	0,00	CIV2 e CIV3	CIV2 e CIV3
	4	Altri conti presso la tesoreria statale intestati all'ente	0,00	0,00		
		Totale disponibilità liquide	950.589,46	1.423.110,42		
		TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)	6.227.859,97	7.053.457,32		
		D) RATEI E RISCONTI				
	1	Ratei attivi	0,00	0,00	D	D
	2	Risconti attivi	33.472,46	34.298,59	D	D
		TOTALE RATEI E RISCONTI (D)	33.472,46	34.298,59		
		TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D)	51.606.211,34	50.039.391,08		

STATO PATRIMONIALE					
Passività		2023	2022	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 26/4/95
A) PATRIMONIO NETTO					
I	Fondo di dotazione	2.702.363,15	2.702.363,15	AI	AI
II	Riserve	31.436.221,87	30.351.271,19		
b	da capitale	3.839.554,45	3.839.554,45	AII, AIII	AII, AIII
c	da permessi di costruire	508.783,84	470.035,10		
d	riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali	25.412.849,13	24.605.615,34		
e	altre riserve indisponibili	1.675.034,45	744.904,83		
f	altre riserve disponibili	0,00	691.161,47		
III	Risultato economico dell'esercizio	128.432,49	618.825,84	ADX	ADX
IV	Risultati economici di esercizi precedenti	4.099.598,73	3.480.772,89	AVII	
V	Riserve negative per beni indisponibili	-116.072,32	0,00		
TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)		38.250.543,92	37.153.233,07		
B) FONDI PER RISCHI ED ONERI					
1	Per trattamento di quiescenza	0,00	0,00	B1	B1
2	Per imposte	0,00	0,00	B2	B2
3	Altri	62.719,40	37.564,52	B3	B3
TOTALE FONDI RISCHI ED ONERI (B)		62.719,40	37.564,52		
C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO		0,00	0,00	C	C
TOTALE T.F.R. (C)		0,00	0,00		
D) DEBITI					
1	Debiti da finanziamento	731.502,03	861.134,71		
a	prestiti obbligazionari	0,00	0,00	D1e D2	D1
b	v/ altre amministrazioni pubbliche	0,00	0,00		
c	verso banche e tesoriere	0,00	0,00	D4	D3 e D4
d	verso altri finanziatori	731.502,03	861.134,71	D5	
2	Debiti verso fornitori	1.165.411,50	1.850.126,45	D7	D6
3	Acconti	0,00	0,00	D6	D5
4	Debiti per trasferimenti e contributi	622.806,20	851.600,19		
a	enti finanziati dal servizio sanitario nazionale	0,00	0,00		
b	altre amministrazioni pubbliche	516.147,19	512.388,34		
c	imprese controllate	0,00	0,00	D9	D8
d	imprese partecipate	0,00	0,00	D10	D9
e	altri soggetti	106.659,01	339.211,85		
5	Altri debiti	538.040,32	404.773,23		
a	tributari	63.332,15	19.405,85		
b	verso istituti di previdenza e sicurezza sociale	67.502,71	28.440,70		
c	per attività svolta per c/terzi	0,00	0,00		
d	altri	407.205,46	356.926,68		
TOTALE DEBITI (D)		3.057.760,05	3.967.634,58		
E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI					
I	Ratei passivi	134.793,84	98.692,07	E	E
Risconti passivi		10.100.394,13	8.782.266,84		
1	Contributi agli investimenti	10.097.052,18	8.779.930,92		
a	da altre amministrazioni pubbliche	9.557.795,57	8.234.077,87		
b	da altri soggetti	539.256,61	545.853,05		
2	Concessioni pluriennali	0,00	0,00		
3	Altri risconti passivi	3.341,95	2.335,92		
TOTALE RATEI E RISCONTI (E)		10.235.187,97	8.880.958,91		
TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)		51.606.211,34	50.039.391,08		
CONTI D'ORDINE					
	1) Impegni su esercizi futuri	1.245.859,09	2.110.968,58		
	2) beni di terzi in uso	0,00	0,00		
	3) beni dati in uso a terzi	0,00	0,00		
	4) garanzie prestate a amministrazioni pubbliche	0,00	0,00		
	5) garanzie prestate a imprese controllate	0,00	0,00		
	6) garanzie prestate a imprese partecipate	0,00	0,00		
	7) garanzie prestate a altre imprese	0,00	0,00		
TOTALE CONTI D'ORDINE		1.245.859,09	2.110.968,58		

2.2.8 INDEBITAMENTO

IL RICORSO AL CREDITO ED I VINCOLI DI BILANCIO

Le risorse proprie del Comune e quelle ottenute gratuitamente da terzi (contributi in c/capitale) possono non essere sufficienti a coprire il fabbisogno per investimenti. In tale circostanza il ricorso al prestito può essere un'alternativa utile ma sicuramente onerosa. La contrazione dei mutui comporta, a partire dall'inizio dell'ammortamento e fino alla sua estinzione, il pagamento delle quote annuali per interesse e il rimborso progressivo del capitale. Questi importi costituiscono, a tutti gli effetti, spese del bilancio corrente la cui entità va finanziata con riduzione di pari risorse ordinarie. L'equilibrio del bilancio corrente si fonda, infatti, sull'accostamento tra le entrate di parte corrente (tributi, trasferimenti correnti, extratributarie) con le uscite della stessa natura (spese correnti e rimborso mutui). In oltre le spese finanziate con il ricorso all'indebitamento hanno un effetto negativo sul patto di stabilità dell'ente in quanto vengono considerati solo sul lato delle spese. La politica di ricorso al credito va quindi ponderata in tutti i suoi aspetti

Il limite per l'indebitamento degli enti locali è stabilito dall'art. 204 del D.Lgs. n. 267/2000.

Tale limite è stabilito nella percentuale del 10% del totale dei primi tre titoli delle entrate del penultimo esercizio provvisorio.

ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE (rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui) ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/2000		COMPETENZ A ANNO 2025	COMPETENZ A ANNO 2026	COMPETENZ A ANNO 2027
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	3.752.232,42	3.839.828,50	3.873.643,20
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	1.582.243,55	1.483.886,18	1.418.982,18
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	1.600.578,47	1.359.392,66	1.370.732,66
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI		6.935.054,44	6.683.107,34	6.663.358,04
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI				
Livello massimo di spesa annuale ⁽¹⁾	(+)	693.505,44	0,00	0,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/esercizio precedente ⁽²⁾	(-)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	30.164,09	26.307,64	22.711,99
Contributi erariali in c/interessi su mutui	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare disponibile per nuovi interessi		663.341,35	642.003,09	643.623,81
TOTALE DEBITO CONTRATTO				
Debito contratto al 31/12/esercizio precedente	(+)	0,00	0,00	0,00
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	0,00	0,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE		0,00	0,00	0,00
DEBITO POTENZIALE				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti		0,00	0,00	0,00
di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		0,00	0,00	0,00

La spesa complessiva per l'ammortamento dei mutui nel triennio è così determinata:

Anno	Quota Capitale	Quota Interessi	Totale
2025	82656,37	30164,09	112820,46
2026	72960,41	26245,23	99205,64
2027	60271,47	22711,99	82983,46

L'andamento dell'indebitamento autorizzato nel triennio, tenendo conto della normativa vigente e con gli attuali limiti, sarà il seguente:

Anno	2025	2026	2027
Residuo debito	596358,38	513702,01	440741,6
Nuovi prestiti	0	0	0
Prestiti rimborsati	82656,37	72960,41	60271,47
Revisione debito	0,00	0,00	0,00
Estinzioni anticipate	0,00	0,00	0,00
Totale fine anno	513702,01	440741,6	380470,13

La disponibilità residua per interessi passivi sopra esposta è solo virtuale in quanto va rapportata alle effettive disponibilità dell'ente.

La capacità di indebitamento a breve termine è normata dall'art. 222 del D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che il comune può attivare un'anticipazione di cassa presso il Tesoriere nei limiti dei 5/12 dei primi tre titoli dell'entrata accertata nel penultimo anno precedente.

2.2.9 EQUILIBRI CORRENTI E GENERALI

L'art. 162, comma 6, del TUEL impone che il totale delle entrate correnti (i primi 3 titoli delle entrate, ovvero: tributarie, da trasferimenti correnti ed entrate extratributarie) e del fondo pluriennale vincolato di parte corrente stanziato in entrata sia almeno sufficiente a garantire la copertura delle spese correnti (titolo 1) e delle spese di rimborso della quota capitale dei mutui e dei prestiti contratti dall'Ente.

Tale equilibrio è definito equilibrio di parte corrente. L'eventuale saldo positivo di parte corrente è destinato al finanziamento delle spese di investimento.

All'equilibrio di parte corrente possono concorrere anche entrate diverse dalle entrate correnti (entrate straordinarie) nei soli casi espressamente previsti da specifiche norme di legge.

L'ente per perseguire gli equilibri di bilancio ha previsto di utilizzare l'avanzo economico al finanziamento delle spese in conto capitale.

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		2.184.452,61		
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	0,00	0,00	0,00
Q1) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale iscritto in entrata	(+)	0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	6.980.372,60 0,00	6.989.370,08 0,00	6.936.646,58 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti di cui - fondo pluriennale vincolato - fondo crediti di dubbia esigibilità	(-)	6.694.499,43 0,00 165.077,68	6.544.501,07 0,00 165.077,68	6.567.101,51 0,00 165.077,68
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale (5)	(-)	0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari	(-)	82.656,37	72.960,41	60.271,47

- di cui per estinzione anticipata di prestiti			0,00	0,00	0,00
- di cui Fondo anticipazioni di liquidità			0,00	0,00	0,00
G) Somma finale (G=A+Q1-AA+B+C-D-E-F)			203.216,80	371.908,60	309.273,60
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti (2) <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00 0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00 0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3)					
O=G+H+I+L+M			203.216,80	371.908,60	309.273,60

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (2)	(+)	0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	0,00	0,00	0,00
Q1) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale iscritto in entrata	(-)	0,00	0,00	0,00
J2) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 3.01 Acquisizioni di attività finanziarie iscritto in entrata	(+)	0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)	1.593.420,00	685.365,00	1.157.920,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)	1.796.636,80 0,00	1.057.273,60 0,00	1.467.193,60 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie (5) <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(-)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale (5) <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(+)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE				
Z=P+Q-Q1+J2+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E		-203.216,80	-371.908,60	-309.273,60

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027
J) Utilizzo risultato di amministrazione per l'incremento di attività finanziarie	(+)	0,00	0,00	0,00
J1) Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie iscritto in entrata	(+)	0,00	0,00	0,00
J2) Fondo pluriennale vincolato per spese Titolo 3.01 Acquisizioni di attività finanziarie iscritto in entrata	(-)	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine (5) <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(-)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine (5) <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(-)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00

Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie (5) di cui fondo pluriennale vincolato	(-)		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
EQUILIBRIO FINALE					
W=O+J+J1-J2+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y			0,00	0,00	0,00

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO

All'interno del bilancio troviamo quattro grandi nuclei: la gestione corrente, gli investimenti, i movimenti dei fondi e i servizi per conto terzi. L'amministrazione con le sue scelte può agire sui primi due in quanto i movimenti dei fondi riguardano operazioni finanziarie di entrata e di uscita che si compensano (es. anticipazioni di tesoreria) e i servizi conto terzi sono semplici partite di giro. La tabella qui di seguito riporta il quadro generale riassuntivo delle entrate e delle spese per il triennio 2025/2027.

ENTRATE	CASSA ANNO 2025	COMPETE NZA ANNO 2025	COMPETE NZA ANNO 2026	COMPETE NZA ANNO 2027	SPESE	CASSA ANNO 2025	COMPETE NZA ANNO 2025	COMPETE NZA ANNO 2026	COMPETE NZA ANNO 2027
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	2.184.452,61								
Utilizzo avanzo di amministrazione di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Disavanzo di amministrazione ⁽¹⁾		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00	Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto ⁽²⁾		0,00	0,00	0,00
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	4.565.122,66	3.936.072,46	3.936.072,46	3.936.072,46	Titolo 1 - Spese correnti	9.004.940,36	6.694.499,43	6.544.501,07	6.567.101,51
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	2.011.180,00	1.543.690,13	1.484.165,93	1.490.165,93					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	1.818.107,39	1.500.610,01	1.569.131,69	1.510.408,19					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	6.889.717,39	1.293.420,00	685.365,00	1.157.920,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale	8.134.723,32	1.796.636,80	1.057.273,60	1.467.193,60
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	70.360,16	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali	15.354.487,60	8.273.792,60	7.674.735,08	8.094.566,58	Totale spese finali	17.139.663,68	8.491.136,23	7.601.774,67	8.034.295,11
Titolo 6 - Accensione di prestiti	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	82.656,37	82.656,37	72.960,41	60.271,47
					- di cui Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	2.889.606,02	2.889.606,02	2.889.606,02	2.889.606,02	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	2.889.606,02	2.889.606,02	2.889.606,02	2.889.606,02
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.153.205,94	2.089.100,00	2.089.100,00	2.089.100,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	2.197.058,73	2.089.100,00	2.089.100,00	2.089.100,00
Totale titoli	20.697.299,56	13.552.498,62	12.653.441,10	13.073.272,60	Totale titoli	22.308.984,80	13.552.498,62	12.653.441,10	13.073.272,60
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	22.881.752,17	13.552.498,62	12.653.441,10	13.073.272,60	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	22.308.984,80	13.552.498,62	12.653.441,10	13.073.272,60
Fondo di cassa finale presunto	572.767,37								

2.3 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

L'organigramma del Comune di Alpago è stato inizialmente approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio n. 3 del 26.2.2016, assunta con i poteri della Giunta Comunale, e prevedeva n. 6 Aree funzionali. Le suddette aree sono state ridotte a n. 5 con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 12/02/2018, e successivamente a 5 con deliberazione n. 26 del 08/03/2022 e sono ora le seguenti:

- **AREA SERVIZI AI CITTADINI**
- **AREA AMMINISTRATIVO FINANZIARIA**
- **AREA LAVORI PUBBLICI**
- **AREA GESTIONE DEL TERRITORIO**
- **SEGRETARIO COMUNALE**

Il piano triennale del fabbisogno del personale, di cui all'articolo 6 del Dlgs 165/2001, è stato assorbito dal nuovo programma integrato di attività e organizzazione (Piao). La Commissione Arconet ha precisato nella FAQ 51 del febbraio scorso che “al fine di adeguare la disciplina del DUP all'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2022, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO, la Commissione Arconet ha predisposto lo schema del DM, di aggiornamento dell'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011, per prevedere che la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisca, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi”.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 8 del 30.01.2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 – ai sensi dell'art. 6 del dl n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021, con i relativi allegati quali parti integranti e sostanziali dello stesso.

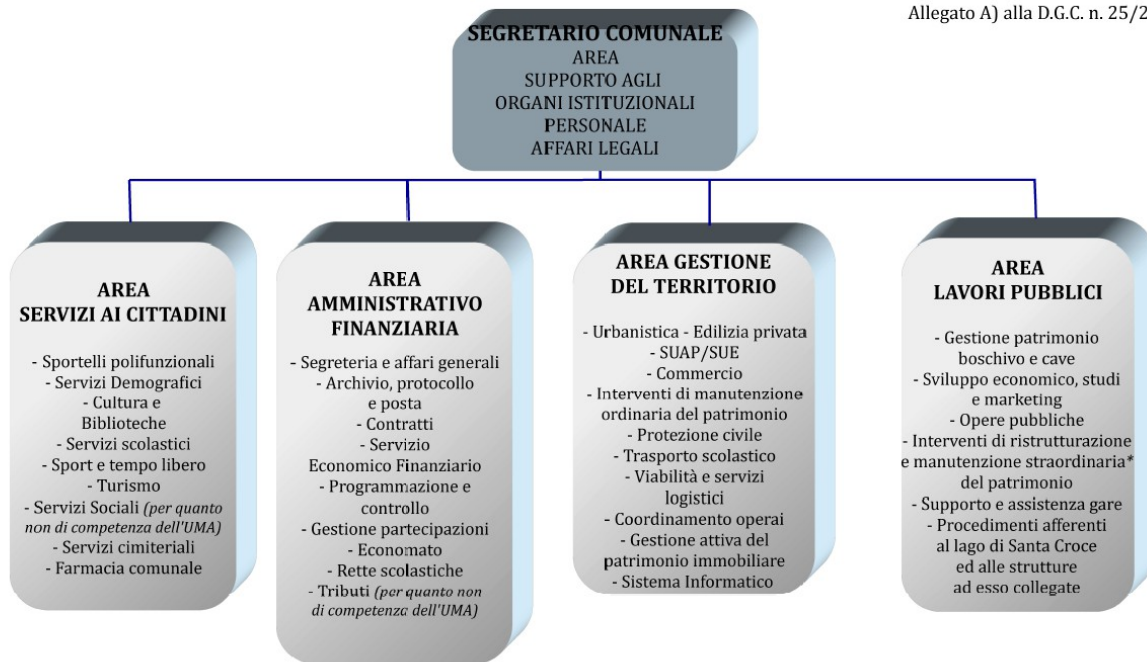
Con Delibera di Giunta Comunale n. 136 in data 02/12/2024 è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2025/2027 e il piano occupazionale 2025, nonché la conseguente struttura/dotazione organica dell'Ente, quale elemento propedeutico ai fini dell'approvazione del bilancio.

La quantificazione della spesa del personale riportata nel DUP tiene conto delle indicazioni fornite dalla Giunta con il provvedimento sopraindicato.

Conseguentemente, la struttura/dotazione del Comune di Alpago risulta così determinata:

MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI ALPAGO - ORGANIGRAMMA

Allegato A) alla D.G.C. n. 25/2022



**STRUTTURA/DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE A SEGUITO
DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL
PERSONALE 2025-2027**

Area	Profilo	Numero	Note
Operatori Esperti	Operaio	10	11 limitatamente al periodo 01.01.2025 al 31.01.2025 (data di cessazione di n. 1 una dipendente inquadrata nell'Area degli Operatori Esperti, profilo prof. Operaio-Autista)
	TOTALE AREA OPERATORI ESTERNI	10	
Istruttori	Istruttore Amministrativo/Amministrativo Contabile	13	
Istruttori	Istruttore Tecnico	3	
	TOTALE AREA ISTRUTTORI	16	
Funzionari ed E.Q.	Funzionario Tecnico	4	
Funzionari ed E.Q.	Funzionario Amministrativo Contabile	4	
	TOTALE AREA FUNZIONARI E E.Q.	8	
	Farmacista	1	Posto che viene congelato a seguito di esternalizzazione
TOT.		34	

2.4 PAREGGIO DI BILANCIO – RISPETTO VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

La legge di stabilità 2016 ha previsto il definitivo superamento del patto di stabilità interno e l'introduzione di un nuovo saldo da rispettare (Pareggio di Bilancio), basato sul confronto tra entrate finali (entrate di cui ai titoli 1, 2, 3, 4 e 5) di competenza e spese finali (spese di cui ai titoli 1, 2 e 3) di competenza, anziché su un saldo di competenza mista tra accertamenti/impegni per la corrente e incassi/pagamenti per la parte investimenti.

Come per il patto di stabilità, le entrate derivanti da applicazione dell'avanzo di amministrazione e da ricorso all'indebitamento non costituiscono entrate utili ai fini del raggiungimento dell'obiettivo da rispettare (saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali).

La legge 232 del 2016 (finanziaria 2017) ha previsto che per gli anni 2017-2019 nelle entrate e nelle spese finali, in termini di competenza, venga considerato il fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota riveniente dal ricorso all'indebitamento. Non rileva la quota del fondo pluriennale vincolato di entrata che finanzia gli impegni cancellati definitivamente dopo l'approvazione del rendiconto dell'anno precedente. Stessa disposizione è contenuta anche nella Legge di Stabilità per il 2018.

Dall'anno 2019 in attuazione della sentenza della Corte costituzionale n. 247 del 29 novembre 2017 e n. 101 del 17 maggio 2018 le regioni a statuto speciale, le province autonome di Trento e Bolzano, le città metropolitane, le province e i comuni possono utilizzare il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle disposizioni previste dal D. Lgs. n. 118/2011. Il nuovo vincolo di finanza pubblica coinciderà quindi con gli equilibri ordinari del bilancio disciplinati dall'armonizzazione contabile (D.Lgs. n. 118/2011) e dal (TUEL art.162, comma 6). Gli enti si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. Per essere in equilibrio occorre che la somma delle entrate accertate in conto competenza su tutti i titoli di bilancio, a cui si aggiunge l'avanzo applicato e in fondo pluriennale vincolato applicato, sia maggiore o uguale agli impegni di spesa in conto competenza di tutti i titoli di bilancio a cui si aggiunge il fondo pluriennale vincolato accantonato. Non rilevano ai fini di finanza pubblica gli accantonamenti a titolo I[^] della spesa (fondo crediti dubbia esigibilità, fondo rischi, fondo oneri e altri fondi) posto che non si impegnano, pur dovendo essere finanziati a bilancio.

2.5 INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DA PERSEGUIRE

Secondo il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, *"sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato. Gli obiettivi strategici, nell'ambito di ciascuna missione, sono riferiti all'ente. Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il gruppo amministrazione pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento."*

Considerato che la Sezione Strategica del DUP, secondo il principio contabile applicato alla programmazione, *"sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267"*, si è ritenuto opportuno riportare, all'interno del presente documento, le strategie generali contenute nel programma di mandato.

In base alla codifica di bilancio "armonizzata" con quella statale, le "missioni" costituiscono il nuovo perimetro dell'attività dell'ente in quanto rappresentano le sue funzioni principali.

Pertanto, la strategia generale, declinata in linee strategiche più dettagliate desunte dalle linee programmatiche di mandato, è stata applicata alle nuove missioni di bilancio.

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione prima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica”.

L'Amministrazione ha intrapreso e intende continuare un percorso di miglioramento della comunicazione e dell'informazione, sia per favorire il corretto flusso informativo all'interno degli uffici comunali, sia per migliorare la fruibilità dei servizi alla cittadinanza.

Il Comune di Alpage risulta aggiudicatario di alcune misure previste dal PNRR per l'esperienza digitale del cittadino e per l'informatizzazione dei processi, con l'obiettivo di velocizzare i procedimenti che interessano maggiormente i cittadini, snellire l'apparato amministrativo e migliorare complessivamente il rapporto tra Ente e popolazione.

Rendendo l'informazione più tempestiva sarà possibile coinvolgere maggiormente la cittadinanza nella vita amministrativa, al fine di favorire la crescita della partecipazione democratica e del senso civico. Uno strumento chiave nel raggiungimento di questo obiettivo sono le Consulte frazionali, con cui il dialogo è costante. La collaborazione con i rappresentanti delle Consulte e con tutti i cittadini che si impegnano attivamente nella vita sociale dei propri paesi continuerà nel segno dello sviluppo condiviso, della co-progettazione dei servizi e della cura del territorio. Per rendere pienamente funzionali le Consulte frazionali verranno valutati accorgimenti organizzativi e opportuni strumenti finanziari.

Inoltre, l'Amministrazione ha proceduto alla riorganizzazione degli sportelli aperti al pubblico per rendere il lavoro più flessibile e adattando l'organizzazione degli uffici per una maggiore efficienza generale. Sono stati avviati degli incontri tra amministrazione e personale per favorire il confronto e la conoscenza delle diverse iniziative in atto. Questi incontri continueranno a tenersi periodicamente e sono stati estesi alla realizzazione di progetti di team-building, con lo scopo di far emergere i punti di forza e i punti critici dell'organizzazione del lavoro.

Negli ultimi anni si è verificato un marcato turnover del personale dipendente, in seguito al quale l'Amministrazione comunale sta valutando la rimodulazione dell'assetto organizzativo, con particolare riferimento agli Uffici tecnici.

Sono state introdotte forme di lavoro agile (cd *Smartworking*), compatibili con le esigenze di erogazione dei servizi, per conciliare vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti.

Infine, continueranno ad essere utilizzati gli istituti previsti dalla normativa vigente per valorizzare e incentivare il personale.

Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza

La missione terza viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza”.

Il servizio di Polizia Locale continuerà ad essere in capo all'Unione Montana Alpage; inoltre, questa Amministrazione si impegna nel supportare il potenziamento e il rinnovamento della struttura - personale e mezzi - al fine di migliorare il funzionamento della Polizia Locale nell'ottica di tutelare la sicurezza del cittadino.

La stessa Amministrazione manterrà il dialogo con le Forze dell'Ordine competenti per individuare le misure necessarie a mantenere alto il livello di sicurezza del cittadino, rendendo percettibile il presidio del territorio. Tra queste misure, rientra il ripristino del controllo di vicinato per contrastare il preoccupante fenomeno dei furti e la manutenzione e miglioramento complessivo del sistema di videosorveglianza.

Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio

La missione quarta viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi

inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio”.

L'Amministrazione intende valorizzare il sistema scolastico nel suo complesso, al fine di offrire tutte le opportunità di cui i giovani alpagoti hanno bisogno per esprimere il proprio potenziale sul territorio e nella comunità.

Con le risorse acquisite in seguito alla fusione è stato possibile investire in modo importante nell'edilizia scolastica. Il primo obiettivo è quello di completare e rendere funzionali tali strutture, in modo da rendere operativo il progetto di realizzare il polo delle scuole materne ed elementari a Farra e delle scuole medie a Puos. Ciò contribuirà a far crescere la nuova generazione di “alpagoti uniti”. Si continuerà poi ad investire nelle scuole dell'infanzia del territorio, migliorandone il servizio.

Tra le iniziative già intraprese:

- progetto di collaborazione in ambito scolastico e giovanile con lo sportello Europe Direct per la realizzazione di giornate informative su programmi e bandi europei;
- collaborazione con UNICEF Belluno nell'ambito del progetto “Scuola amica delle bambine, dei bambini e degli adolescenti”;
- finanziamento di attività rivolte agli studenti delle scuole Primarie di primo grado, legate alla formazione musicale, alle attività teatrali, al tema dell'affettività e delle emozioni
- realizzazione di una mensa scolastica a Puos, per cui il Comune di Alpagò risulta assegnatario di un contributo del PNRR;
- al fine di poter preparare i pasti degli studenti in loco, le cucine delle scuole elementari di Farra e Pieve sono state adeguate e rese efficienti dal punto di vista dimensionale, igienico e funzionale.

Il primo piano della scuola materna di Farra ospiterà alcuni locali di foresteria e di refettorio; le opere sono state progettate in un'ottica di polifunzionalità degli spazi e di possibile conversione degli stessi a usi diversi nel tempo. L'intervento è stato co-finanziato dal bando “Piccoli Comuni”.

Inoltre, di particolare importanza, sia per il valore didattico-accademico, sia per lo sviluppo e la valorizzazione del territorio, è stata la destinazione delle ex-scuole medie di Spert a ospitare la Sede di Alpagò dell'Università di Padova. I rapporti con l'Ente universitario sono regolati da una convenzione che impegna il nostro Comune a mettere a disposizione l'edificio per le varie attività didattiche, di ricerca, sociali e di altro tipo che saranno proposte e organizzate dall'ateneo patavino.

Si segnalano infine l'intenzione dell'Amministrazione di ottimizzare e ampliare gli spazi dedicati alla Biblioteche comunali e di creare un'aula studio per gli studenti universitari.

Continuerà ad essere sostenuta la formazione musicale dei giovani alpagoti.

Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

La missione quinta viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali”.

Il settore della cultura è strategico per una amministrazione comunale che voglia essere lungimirante. Le iniziative culturali, infatti, sono occasioni di confronto, di crescita del singolo e della comunità; di ricerca delle proprie origini e tradizioni, e quindi anche di maggiore coesione sociale, consapevolezza e senso di appartenenza. Il diffondersi della cultura costituisce poi terreno fertile per la nascita di nuove idee creative, a loro volta fonte di sviluppo economico e sociale, in ogni settore.

In questo ambito, fondamentale è inoltre la sinergia con le diverse associazioni operanti sul territorio, sostenendo in particolare attività che siano trasversali e multidisciplinari, e sappiano coinvolgere un pubblico ampio, stimolando la curiosità e l'approfondimento.

I musei e le biblioteche del territorio devono rivestire un ruolo centrale, sia in fase di programmazione delle attività che, come sede di mostre, letture, serate a tema, laboratori.

Sarà inoltre implementata la partecipazione a rassegne ed eventi in ambito sovracomunale:

- verrà riconfermata la partecipazione al Progetto Rete Museale Alpago, valorizzando la mostra dei reperti rinvenuti nella Necropoli Paleoveneta di Pian de la Gnela, collaborando con le diverse realtà museali della Conca;
- continuerà ad essere promossa e sostenuta l'organizzazione del Mese del Libro Alpago, in collaborazione con la direzione artistica che ha curato l'evento nelle scorse edizioni, lavorando affinché il Mese diventi un appuntamento caratterizzante del nostro Comune e possa essere supportato da un'adeguata robustezza organizzativa;
- verrà dato sostegno alle associazioni musicali e in generale alla organizzazione di concerti ed eventi, soprattutto nel periodo estivo;
- continueranno ad essere promossi eventi di approfondimento sulla Costituzione, congiuntamente alla consegna del testo ai neo-diciottenni, per diffonderne la conoscenza nella nostra comunità;
- sono state realizzate e continueranno ad essere promosse e sostenute dall'Amministrazione comunale iniziative culturali e ludiche in occasione dei festeggiamenti per il santo patrono San Vigilio, finalizzate a favorire l'aggregazione e la socialità delle comunità alpagote.

Per quanto riguarda la valorizzazione del patrimonio culturale, sicuramente meritevoli di una particolare attenzione sono i reperti archeologici rinvenuti nel nostro territorio, alcuni di essi già esposti al Museo di Storia Naturale di Chies d'Alpago, di proprietà dell'Unione Montana Alpago. Con la finalità di esporre anche quei reperti che attualmente sono custoditi presso l'Amministrazione competente alla loro tutela e conservazione e di organizzare organicamente l'esposizione di tutte le scoperte archeologiche avvenute nel nostro territorio, l'Amministrazione comunale intende realizzare una Sala museale a Pieve d'Alpago, andando a utilizzare e rivitalizzare il Palazzo Municipale di Pieve. Il relativo studio di fattibilità è già stato presentato dall'Amministrazione stessa presso la Soprintendenza competente, la quale ha fornito risposta positiva, con alcune indicazioni per la prosecuzione del progetto. Sulla base di queste indicazioni, e con la consapevolezza dell'importanza di valorizzare i ritrovamenti archeologici rinvenuti, è stato affidato un incarico per la progettazione definitivo-esecutiva. La ricerca degli opportuni finanziamenti è tuttora in corso; volontà dell'Amministrazione è presentare la propria candidatura per le prossime opportunità di finanziamento che proverranno dalla programmazione della Cooperazione Territoriale Europea.

Infine, viene riconosciuta e promossa l'importanza dell'arte teatrale per la comunità locale. A tal proposito, si sosterranno le iniziative delle realtà locali e verrà organizzata in via sperimentale una stagione teatrale alla Casa della Gioventù di Puos.

Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

La missione sesta viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero”.

L'obiettivo è di sostenere politiche giovanili volte a coinvolgere i giovani in attività a favore della collettività incentivando la collaborazione con l'Ente. Per quanto attiene lo sport, oltre ai riconosciuti benefici per il benessere fisico e mentale dell'individuo, il Comune riconosce l'importanza sociale ad esso attribuito soprattutto in fase di crescita ed apprendimento dei bambini e dei giovani, che imparano valori quali l'amicizia, la solidarietà, il lavoro di squadra e la capacità di risolvere piccoli e grandi problemi. Lo sport può anche divenire strumento sinergico per la crescita turistica e promozionale dei nostri Territori.

Ritenendo prioritario pensare al benessere psicofisico dei giovani, si intende intraprendere iniziative di supporto ed educazione dedicate, incentivando anche economicamente l'esercizio fisico da parte dei minorenni di almeno una attività sportiva. Per raggiungere questo obiettivo è necessario valorizzare le numerose e importanti associazioni sportive che già operano nel nostro territorio, anche investendo in strutture adeguate. Un'iniziativa che l'Amministrazione vuole portare avanti, per la quale il Comune di Alpago risulta già assegnatario di un contributo, è l'ammodernamento e la riqualificazione degli impianti sportivi in località Palier.

Verranno sostenute iniziative di collaborazione tra le varie realtà che promuovono l'attività sportiva nel nostro territorio, premiando quelle che condividano progettualità, spazi e portino avanti in modo sinergico la propria programmazione.

Nell'ambito delle politiche giovanili, si prevede:

- promozione di una collaborazione tra il Gruppo Operativo Giovani ed altre associazioni di volontariato e sportive, anche al fine di coinvolgere l'intero territorio comunale;

- maggior coinvolgimento della Consulta Giovani per organizzare iniziative non solo nel periodo estivo ma durante tutto l'anno;
- coinvolgimento del nuovo Consiglio Comunale dei Ragazzi, per sviluppare un maggior senso civico fin dai giovanissimi;
- di sfruttare le opportunità in ambito europeo, anche insieme allo sportello Europe Direct Montagna Veneta;
- di offrire maggiore opportunità ai giovani sotto il profilo occupazionale, attraverso la promozione di corsi di formazione e di inserimento mondo del lavoro;
- di organizzare la giornata delle associazioni, coinvolgendo l'istituto scolastico per favorire la conoscenza delle diverse realtà presenti nel territorio e avvicinando gli studenti al mondo del volontariato;
- di proseguire le attività del Consiglio Comunale dei Ragazzi, attività che avvicina e coinvolge i più giovani nella vita istituzionale del Comune, e favorisce lo sviluppo del senso civico.

Infine, la diffusione della pratica dello sport deve essere estesa a tutte le fasce d'età. Per questo, si sostengono le attività dei "gruppi di cammino", in collaborazione con le associazioni locali, congiuntamente alla prosecuzione della progettualità del "Chilometro della salute", che è stata estesa anche alle scuole, e verrà realizzata una palestra all'aperto.

Missione 7 – Turismo

In questa missione rientrano gli interventi legati all'erogazione dei servizi turistici e alla realizzazione o partecipazione nelle manifestazioni a richiamo turistico. Rientrano anche gli investimenti mirati allo sviluppo del turismo.

Le basi dello sviluppo turistico del territorio muovono innanzitutto dalla cura dello stesso, aspetto che l'Amministrazione ritiene fondamentale, unitamente alla predisposizione di un piano di sviluppo turistico dell'Alpago, in stretta collaborazione con Alpago Cansiglio aps, gli operatori turistici e le associazioni. La promozione turistica deve essere coordinata ed inserita nell'ambito di una strategia di più ampio respiro, attraverso la partecipazione alla DMO Dolomiti Bellunesi e l'attuazione della Strategia Nazionale Aree Interne.

L'Amministrazione riconosce che lo sviluppo turistico del territorio non può prescindere da una coordinata ed efficace governance multi-attoriale del sistema turistico, dove tutti portatori di interesse dialogano e definiscono i percorsi da seguire.

Le risorse per sostenere le iniziative turistiche sono quelle derivanti dai parcheggi a pagamento e dall'imposta di soggiorno. Inoltre, l'Amministrazione si impegna in una attenta ricerca dei contributi adeguati alla realizzazione di investimenti strutturali necessari allo sviluppo del turismo, fra i quali rientrano

- azioni per la pubblicizzazione di itinerari per il turista che raggiungano tutto il territorio e fruibili in tutte le stagioni, legandoli, per esempio, all'enogastronomia, alla cultura e allo sport;
- opere per la viabilità ciclabile e pedonale, volti a favorire lo spostamento all'interno della Conca utilizzando mezzi che non impattano sull'ambiente, sia nelle zone collinari e "alte" in connessione con i comuni di Chies d'Alpago e Tambre, sia per quanto riguarda il Lago di Santa Croce e il collegamento con i comuni limitrofi di Ponte Nelle Alpi e Vittorio Veneto;
- miglioramento della gestione dei parcheggi, dei grandi flussi estivi e dello spostamento *smart* dei visitatori tra i vari punti di interesse;
- sviluppo integrato della zona del Lago, istituendo un concorso di idee che, dando seguito al masterplan urbanistico presentato, vada alla ricerca di soluzioni innovative per ottimizzare lo sfruttamento della zona retrostante la spiaggia e il collegamento con il centro storico di Farra;
- valorizzazione della zona turistica del Dolada, potenziando le strutture comunali e garantendo la manutenzione della viabilità e le condizioni di sicurezza per i fruitori;
- concertazione e valutazione delle iniziative di sviluppo per il Cansiglio portate avanti da Veneto Agricoltura, in sinergia con tutte le amministrazioni territoriali e settoriali coinvolte.

Continueranno ad essere sostenute le iniziative con valenza turistica che animano il Comune di Alpago.

Per quanto riguarda la valorizzazione delle attività commerciali del territorio, essa proseguirà attraverso gli strumenti a disposizione, tra cui si evidenzia il riconoscimento del *Distretto Urbano del Commercio del Comune di Alpago*, a partire dall'anno 2024, ai sensi della normativa regionale di riferimento.

Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

La missione ottava viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa”.

Un'efficace programmazione urbanistica non può che partire dall'analisi della situazione attuale, e quindi dal PATI intercomunale, e dai diversi P.I. generali. Gli obiettivi di questa missione mirano a garantire al cittadino e alle imprese risposte certe in tempi brevi in merito alle tematiche edilizie e urbanistiche, anche attraverso l'utilizzo delle procedure SUAP e SUE, la predisposizione di procedure amministrative semplificate e il completamento dell'informatizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie. In questa direzione, di fondamentale importanza sono gli investimenti finanziati dal PNRR per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione locale, finalizzati a rendere più efficiente la gestione delle informazioni e del loro scambio tra cittadini e uffici e più veloce l'accesso ad alcuni servizi garantiti dal Comune.

Un altro obiettivo è valorizzare e recuperare il patrimonio esistente, sia per uso abitativo (involucro esterno dei fabbricati, sistemazioni spazi scoperti, grandi interventi di ristrutturazione), sia per uso commerciale, alberghiero e in generale legato alle esigenze di sviluppo turistico del territorio.

L'amministrazione continuerà a promuovere iniziative volte sia alla valorizzazione dei fabbricati rurali, consentendone, con determinati criteri, la trasformazione in unità abitative o in strutture ricreative o ricettive, sia alla riqualificazione dei fabbricati nei centri storici.

Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

La missione nona viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria.

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti all'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente”.

La visione olistica di sviluppo sostenibile è al centro della programmazione europea 2021-2027 e degli obiettivi di agenda ONU 2030. Questa Amministrazione, pertanto, si adopererà per dare il proprio contributo al raggiungimento degli obiettivi previsti dalla agenda internazionale sia in fase programmatica che di ricerca di contributi e finanziamenti pubblici nonché nella partecipazione ad iniziative.

Al fine di garantire la sicurezza ambientale, minacciata da eventi atmosferici estremi che ricorrono con sempre maggiore frequenza, l'Amministrazione prevede di destinare delle risorse in parte corrente per la manutenzione del territorio, anche in ottica di prevenzione, in costante sinergia con il Genio Civile, i Servizi Forestali Regionali e la Provincia di Belluno. Verranno inoltre promossi incontri con il territorio per presentare e discutere gli interventi volti a migliorare la sicurezza ambientale portati avanti dall'Amministrazione e dagli altri enti provinciali e regionali preposti.

Sono stati eseguiti e verranno proposti ulteriori studi per permettere la valorizzazione e lo sviluppo armonioso dei punti di interesse delle nostre frazioni, in modo da valorizzare i centri storici, i punti panoramici e tutelare la sicurezza della viabilità. Sono già stati individuati i luoghi che devono essere ripristinati (piazze, marciapiedi, parcheggi...).

Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

La missione decima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti alla pianificazione, territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità”.

In questo settore rientrano le iniziative per la viabilità e la sicurezza stradale e per il trasporto locale. In particolare, verrà data attenzione alla realizzazione e al monitoraggio del piano di interventi per la sicurezza stradale, in collaborazione con Veneto Strade e ANAS, anche attraverso la creazione di rotatorie, di aree di sosta, di aree di attraversamento pedonale e l'installazione di dispositivi per il controllo della velocità nelle aree maggiormente a rischio, del miglioramento della cartellonistica e della segnaletica orizzontale.

Nel piano triennale delle opere pubbliche 2024-2026 è prevista la realizzazione di un tratto di marciapiedi a Cornei. Inoltre, sono allo studio dell'Amministrazione le alternative progettuali per la realizzazione di una viabilità ciclopedonale che colleghi la stessa frazione di Cornei a Puos, da programmare debitamente.

Inoltre, verranno programmati investimenti per rendere accessibili i percorsi ciclopedonali del territorio, anche in un'ottica di fruizione turistica.

Infine, con le associazioni del territorio proseguirà la programmazione di servizi di trasporto in favore delle zone non servite dal Trasporto Pubblico Locale, con particolare attenzione agli studenti e alle categorie fragili.

Missione 11 – Soccorso civile

La missione undicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile”.

Appare fondamentale la diffusione della conoscenza del Piano di Protezione civile, attraverso l'organizzazione di incontri nelle scuole e nelle frazioni. Propedeutica è inoltre una puntuale ricognizione delle aree rientranti nel Piano e della segnaletica di supporto. Di fondamentale importanza sarà il proseguimento della collaborazione con le associazioni del territorio (Protezione Civile, Vigili del Fuoco volontari, EVA Alpage, NORE) per mantenere alto il livello di sicurezza e di assistenza alla popolazione.

Tra le varie iniziative si segnala la collaborazione con i comuni di Chies e Tambre e l'Unione Montana Alpage finalizzata all'acquisto dell'ultimo piano dello stabile destinato alle funzioni di protezioni civile presso Garna, nel quale si prevede di realizzare il centro dedicato al primo soccorso in Alpage. A tale fine, l'UMA è risultata assegnataria di un contributo regionale e ha già consegnato il progetto definitivo dell'opera alla Regione del Veneto.

Il Comune di Alpage si impegna a fornire supporto e collaborazione per il miglioramento della struttura organizzativa dei soccorsi, anche attraverso lo spostamento presso il Municipio di Farra degli uffici dell'Unione Montana Alpage attualmente locati nello stabile di Garna.

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

La missione dodicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia”.

Nella convinzione che una comunità forte, coesa, crei un tessuto sociale favorevole all'insediamento e allo sviluppo di persone, famiglie e imprese è fondamentale sostenere il cittadino in ogni momento della sua vita, attraverso iniziative mirate. Tra queste:

- mantenere il contributo ai nuovi nati;
- progetti di sostegno alla genitorialità, attraverso incontri e percorsi di supporto;
- creazione di spazi di incontro e gioco per bambini, tra cui l'ammodernamento dei parchi giochi, valorizzati anche attraverso progetti di letture animate
- organizzazione di centri estivi;
- promozione di scambi intergenerazionali;
- prosecuzione dei progetti di invecchiamento attivo in collaborazione con Unione Montana Alpage e ULSS 1 Dolomiti;
- progettazione e creazione di spazi di aggregazione.

Sono stati completati i lavori per la riapertura del Distretto sanitario di Puos d'Alpage. Il dialogo con ULSS1 Dolomiti è costante su temi quali l'insediamento di un Team di assistenza primaria, il potenziamento del centro prelievi, la realizzazione di progetti di medicina di comunità nella nuova struttura, l'attivazione di alcuni ambulatori di specialistica, l'implementazione della telemedicina e il coordinamento del primo soccorso.

Infine, di fondamentale importanza sarà la prosecuzione e collaborazione con il Centro Servizi Socio-Assistenziale gestito dall'Unione Montana Alpage per aumentare e ottimizzare i servizi essenziali di assistenza sanitaria, sociale e di base ai cittadini, nell'ottica di fare squadra per affrontare una sfida che è divenuta centrale nelle priorità programmatiche delle amministrazioni locali e degli enti d'area vasta. In

quest'ottica, verranno prese in considerazione tutte le opportunità provenienti dagli ambiti regionale, nazionale e comunitario che rispondano alle esigenze delle comunità locali.

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività

La missione quattordicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività”.

La crescita economica del nostro comune dipende largamente dallo sviluppo dell'industria e dell'artigianato. Per quanto riguarda l'industria, la priorità è assicurare la sicurezza idraulica della Zona Industriale di Paludi. Verranno adottate tutte le misure necessarie per mitigare il rischio idraulico e creare le condizioni per il permanere delle attività produttive, congiuntamente all'Unione Montana Alpago, attraverso il posizionamento di un'idrovora aggiuntiva, e al Genio Civile (i lavori sono in corso).

Un altro problema che questa Amministrazione affronterà relativo alla Z.I. di Paludi è il miglioramento della viabilità in prossimità degli innesti nella SS51 in zona “Le Schiette” e nella SP422 a Bastia, soprattutto dal punto di vista della sicurezza, attraverso il posizionamento dell'adeguata cartellonistica. Sono già stati presi contatti con ANAS e Veneto Strade per valutare la realizzazione degli strumenti di viabilità necessari, quali rotonde o corsie ausiliarie.

Il Comune di Alpago continuerà a sostenere attraverso dei contributi agli investimenti le piccole attività artigianali e commerciali del territorio. Inoltre, proseguirà l'attività di comunicazione delle opportunità offerte da altri enti (Provincia, Regione, GAL Prealpi e Dolomiti, Unione Europea).

Da ultimo verrà intrapreso un percorso di condivisione territoriale (metodo partecipativo) per valutare la possibilità di istituire una cooperativa di comunità per offrire più servizi e vantaggi ai territori marginali. A tal fine ci si avvarrà della collaborazione degli enti sovracomunali quali il GAL Prealpi e Dolomiti e il mondo universitario per attivare percorsi di innovazione sociale.

Missione 16 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

La missione sedicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale.

Comprende le spese per la vigilanza e regolamentazione del settore agricolo.

Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei dispositivi di controllo per le inondazioni, dei sistemi di irrigazione e drenaggio, inclusa l'erogazione di sovvenzioni, prestiti o sussidi per tali opere.

Comprende le spese per indennizzi, sovvenzioni, prestiti o sussidi per le aziende agricole e per gli agricoltori in relazione alle attività agricole, inclusi gli incentivi per la limitazione o l'aumento della produzione di particolari colture o per lasciare periodicamente i terreni incolti, inclusi gli indennizzi per le calamità naturali, nonché i contributi alle associazioni dei produttori”.

Verranno sostenute le nuove attività agricole che si costituiranno, per incoraggiare le iniziative di tutela e valorizzazione del territorio.

È intenzione di questa Amministrazione porre dei vincoli per poter coltivare e allevare in Alpago: il rispetto dell'ambiente e degli abitanti. Quindi, verrà modificato e/o ampliato il Regolamento di Polizia Rurale dell'Unione Montana Alpago, assieme ai Comuni di Chies d'Alpago e Tambre, inserendo delle restrizioni per quanto riguarda l'utilizzo di fitofarmaci non compatibili con una agricoltura sostenibile e rispettosa dell'ambiente, individuando gli strumenti più adatti a garantire la salvaguardia dell'ambiente, della biodiversità e del paesaggio, senza intaccare la possibilità di sviluppo economico delle attività agricole ed extra-agricole che animano e curano i territori rurali.

Il dialogo con i portatori d'interesse coinvolti è costante e verrà implementato per co-progettare le iniziative future e disegnare insieme le linee di sviluppo dell'economia locale, anche secondo le opportunità che proverranno dal Complemento di Sviluppo Regionale al Piano Operativo Nazionale della Politica Agricola Comune e da tutti gli altri strumenti comunitari, nazionali e regionali.

Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche

La missione diciassettesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell’ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l’uso razionale dell’energia e l’utilizzo delle fonti rinnovabili.

Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche”.

Verranno portate a termine le opere di efficientamento energetico sugli edifici pubblici in corso ed intenzione dell’Amministrazione di partecipare alle opportunità offerte dai bandi regionali, statali ed europei per andare ad efficientare quelli che ancora necessitano di opere in questo senso. Tra le possibili iniziative allo studio dell’Amministrazione rientrano le Comunità Energetiche Rinnovabili e in particolare le opportunità portate in seno dalla costituzione della CER di area vasta “Dolomiti”.

Saranno inoltre valutate eventuali collaborazioni con le aziende della filiera del legno, le associazioni di categoria e con le istituzioni regionali e locali di riferimento (Veneto Agricoltura, Università di Padova, Regione Veneto e Provincia) per creare opportunità di sviluppo sostenibile per l’economia locale, con particolare importanza rivolta all’approvvigionamento energetico, prendendo in considerazione anche progettualità che prevedano la creazione di reti di partenariato misto pubblico-privato.

Infine, si procederà all’implementazione della tecnologia a LED per la rete di illuminazione pubblica attraverso il progetto 3Elle. Attenzione verrà data all’efficientamento energetico degli edifici pubblici e dell’illuminazione pubblica attraverso la ricerca di contributi dedicati o contratti vantaggiosi. È stato recentemente assegnato un contributo al Comune di Alpagò per l’efficientamento dell’impianto di illuminazione del campo sportivo di Farra e verranno prese in considerazione tutte le opportunità che potranno consentire all’Ente di investire in direzione *green*.

Missione 20 – Fondi e accantonamenti

La missione ventesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all’approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato”.

Relativamente a tale missione, non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico ma è evidente la necessità di adempiere correttamente alle prescrizioni dei nuovi principi contabili con l’obiettivo di salvaguardare gli equilibri economici dell’ente costantemente e con lo sguardo rivolto agli esercizi futuri.

Missione 50 – Debito pubblico

La missione cinquantesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall’ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie”.

Relativamente a tale missione, non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico ma è evidente la linea di condotta, ossia il contenimento dell’indebitamento ed il ricorso alla stessa solo previa valutazione positiva della sostenibilità a medio-lungo termine.

Missione 60 – Anticipazioni finanziarie

La missione sessantesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall’Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.”

Relativamente a tale missione, non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico.

Missione 99 – Servizi per conto terzi

La missione novantanovesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.”

2.5.1 MODALITÀ' DI RENDICONTAZIONE DI FINE MANDATO DEL PROPRIO OPERATO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

La modalità di rendicontazione deve rivolgersi all'insieme della programmazione dell'ente costituendone il momento di chiusura logico. Quindi non si limiterà all'osservazione del solo profilo economico — finanziario (rendiconto di gestione), ma si occuperà di tutta l'attività dell'Ente.

Gradualmente si giungerà alla *"diretta valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico"* e, quindi, tipicamente a quello che si denomina controllo strategico.

Gli strumenti della pianificazione e della programmazione sono i seguenti:

- 1) la pianificazione strategica è fondata sulle linee programmatiche di mandato;
- 2) la programmazione strategica, prima basata sulla Relazione previsionale e programmatica, è ora basata sul Documento Unico di Programmazione che la sostituisce; è basata, inoltre, sul bilancio pluriennale e sugli altri documenti di programmazione triennale dell'ente (programma triennale dei lavori pubblici, programmazione triennale del fabbisogno di personale);
- 3) la programmazione annuale ed operativa si realizza con il bilancio annuale di previsione e con il PEG.

Oggetto del controllo strategico saranno quindi le scelte compiute in sede di Dup elaborate nel dettaglio nel Piano esecutivo di gestione annuale (PEG) con la traduzione in obiettivi di gestione e in corrispondenti risorse, in relazione alla loro idoneità, espressa in termini di efficacia e di efficienza, ad attuare gli strumenti programmatici superiori.

In merito al profilo della valutazione cosiddetta "in itinere", che comprende le attività di monitoraggio sullo stato di attuazione delle linee strategiche, è lo stesso principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio a stabilire: "Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella SeS, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati. Sono altresì verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione strategica con particolare riferimento alle condizioni interne dell'ente, al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico-finanziaria...", tenuto conto che gli effetti economico-finanziari propriamente detti delle attività necessarie per conseguire gli obiettivi strategici sono quantificati, con progressivo dettaglio nella Sezione Operativa del DUP e negli altri documenti di programmazione.

Infine, si considerano momenti conclusivi dell'attività di controllo strategico la redazione e la pubblicazione, nel sito istituzionale dell'ente, della relazione di fine mandato, di cui all'art. 4 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 149 contenente la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte nel periodo di governo dell'ente. La Relazione di fine mandato, debitamente certificata dall'organo di revisione contabile, è pubblicata nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente ed è stata trasmessa alla Corte dei conti, come previsto dalla normativa vigente.

Da un punto di vista economico-finanziario, la rilevazione dei risultati della gestione è dimostrata annualmente dal Rendiconto di gestione, comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio. Al rendiconto va allegata una relazione illustrativa della Giunta sull'andamento della gestione finanziaria e patrimoniale e sui fatti economicamente rilevanti verificatisi nell'esercizio. Nella relazione sono espresse valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, e sugli scostamenti intervenuti rispetto alle previsioni.

Sotto uno specifico profilo gestionale, il rendiconto di gestione viene schematizzato mediante la predisposizione di modelli riassuntivi ed esemplificativi sul raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, al fine di ampliare le informazioni fornite al Consiglio e alla cittadinanza sull'attività svolta e fornire uno strumento di orientamento e di guida al processo decisionale di programmazione e valutazione dei risultati conseguiti.

Nella fase di rendicontazione deve essere annoverata anche la Relazione sulla Performance, ovvero quel documento previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 da adottare entro il 30 giugno che "evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti ed il bilancio di genere realizzato".

Una forma di rendicontazione "indiretta" viene assolta dalla funzione informativa realizzata con l'implementazione del portale istituzionale del comune.

L'aggiornamento dei siti e delle informazioni da esso veicolate a tutti gli utenti esterni non solo rappresenta un adempimento agli obblighi previsti dalla normativa sulla trasparenza (recentemente sistematizzata nel d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33), ma assume valenza strategica nel momento in cui i canali di comunicazione

delle attività istituzionali con risvolti significativi per i cittadini e gli operatori economici del territorio, realizzati in modo mirato ed efficace, siano in grado di attivare modalità di partecipazione e di confronto.

2.5.1 MODALITÀ' DI RENDICONTAZIONE DI FINE MANDATO DEL PROPRIO OPERATO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

La modalità di rendicontazione deve rivolgersi all'insieme della programmazione dell'ente costituendone il momento di chiusura logico. Quindi non si limiterà all'osservazione del solo profilo economico — finanziario (rendiconto di gestione), ma si occuperà di tutta l'attività dell'Ente.

Gradualmente si giungerà alla *"diretta valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico"* e, quindi, tipicamente a quello che si denomina controllo strategico.

Gli strumenti della pianificazione e della programmazione sono i seguenti:

- 1) la pianificazione strategica è fondata sulle linee programmatiche di mandato;
- 2) la programmazione strategica, prima basata sulla Relazione previsionale e programmatica, è ora basata sul Documento Unico di Programmazione che la sostituisce; è basata, inoltre, sul bilancio pluriennale e sugli altri documenti di programmazione triennale dell'ente (programma triennale dei lavori pubblici, programmazione triennale del fabbisogno di personale);
- 3) la programmazione annuale ed operativa si realizza con il bilancio annuale di previsione e con il PEG.

Oggetto del controllo strategico saranno quindi le scelte compiute in sede di Dup elaborate nel dettaglio nel Piano esecutivo di gestione annuale (PEG) con la traduzione in obiettivi di gestione e in corrispondenti risorse, in relazione alla loro idoneità, espressa in termini di efficacia e di efficienza, ad attuare gli strumenti programmatici superiori.

In merito al profilo della valutazione cosiddetta "in itinere", che comprende le attività di monitoraggio sullo stato di attuazione delle linee strategiche, è lo stesso principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio a stabilire: "Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella SeS, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati. Sono altresì verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione strategica con particolare riferimento alle condizioni interne dell'ente, al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico-finanziaria...", tenuto conto che gli effetti economico-finanziari propriamente detti delle attività necessarie per conseguire gli obiettivi strategici sono quantificati, con progressivo dettaglio nella Sezione Operativa del DUP e negli altri documenti di programmazione.

Infine, si considerano momenti conclusivi dell'attività di controllo strategico la redazione e la pubblicazione, nel sito istituzionale dell'ente, della relazione di fine mandato, di cui all'art. 4 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 149 contenente la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte nel periodo di governo dell'ente. La Relazione di fine mandato, debitamente certificata dall'organo di revisione contabile, è pubblicata nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente ed è stata trasmessa alla Corte dei conti, come previsto dalla normativa vigente.

Da un punto di vista economico-finanziario, la rilevazione dei risultati della gestione è dimostrata annualmente dal Rendiconto di gestione, comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio. Al rendiconto va allegata una relazione illustrativa della Giunta sull'andamento della gestione finanziaria e patrimoniale e sui fatti economicamente rilevanti verificatisi nell'esercizio. Nella relazione sono espresse valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, e sugli scostamenti intervenuti rispetto alle previsioni.

Sotto uno specifico profilo gestionale, il rendiconto di gestione viene schematizzato mediante la predisposizione di modelli riassuntivi ed esemplificativi sul raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, al fine di ampliare le informazioni fornite al Consiglio e alla cittadinanza sull'attività svolta e fornire uno strumento di orientamento e di guida al processo decisionale di programmazione e valutazione dei risultati conseguiti.

Nella fase di rendicontazione deve essere annoverata anche la Relazione sulla Performance, ovvero quel documento previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 da adottare entro il 30 giugno che "evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti ed il bilancio di genere realizzato".

Una forma di rendicontazione "indiretta" viene assolta dalla funzione informativa realizzata con l'implementazione del portale istituzionale del comune.

L'aggiornamento dei siti e delle informazioni da esso veicolate a tutti gli utenti esterni non solo rappresenta un adempimento agli obblighi previsti dalla normativa sulla trasparenza (recentemente sistematizzata nel d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33), ma assume valenza strategica nel momento in cui i canali di comunicazione delle attività istituzionali con risvolti significativi per i cittadini e gli operatori economici del territorio, realizzati in modo mirato ed efficace, siano in grado di attivare modalità di partecipazione e di confronto.

2.6 INAMMISSIBILITÀ E IMPROCEDIBILITÀ DELLE DELIBERE NON COERENTI CON IL DUP

Il Regolamento di contabilità disciplina all'art. 8 i casi di inammissibilità e improcedibilità e le procedure conseguenti.

Per conoscenza si riporta di seguito il contenuto dell'art. 8:

“1. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

2. Non sono ammissibili e procedibili, pertanto, gli atti che siano in contrasto con i contenuti del DUP o con le previsioni del bilancio di previsione finanziario.

3. La verifica della coerenza degli atti con il DUP e con il bilancio di previsione finanziario è eseguita:

- dal Responsabile del servizio competente, qualora la delibera incida sull'attività amministrativa del medesimo responsabile;*
- anche dal Responsabile del Servizio finanziario, qualora l'atto richieda anche il parere contabile.*

4. L'inammissibilità di una proposta di deliberazione si verifica quando il suo contenuto è difforme o in contrasto con gli indirizzi e le finalità dei programmi approvati: l'inammissibilità della delibera sottoposta all'esame dell'organo deliberante è dichiarata, su proposta del Segretario Comunale, sulla base dei pareri istruttori, dal Sindaco per le deliberazioni della Giunta Comunale o dal Presidente del Consiglio Comunale per le deliberazioni del Consiglio Comunale.

5. L'improcedibilità di una proposta di deliberazione, rilevata mediante i pareri istruttori, si verifica in caso di insussistenza della copertura finanziaria o di incompatibilità tra le fonti di finanziamento e le finalità di spesa, ovvero tra le risorse disponibili (finanziarie, umane, strumentali) e quelle necessarie per l'attuazione del contenuto della deliberazione.

6. L'improcedibilità non consente che la delibera venga posta in discussione da parte dell'organo deliberante, se non dopo una modifica dei programmi, degli obiettivi e delle previsioni di bilancio che rendano procedibile la proposta di atto.

SEZIONE OPERATIVA

PARTE PRIMA

Elenco dei programmi per missione

È in questa sezione che si evidenziano le modalità operative che l'Amministrazione intende perseguire per il raggiungimento degli obiettivi descritti nella Sezione Strategica.

Suddivisi in missioni e programmi secondo la classificazione obbligatoria stabilita dall'Ordinamento Contabile, troviamo qui di seguito un elenco dettagliato che illustra le finalità di ciascun programma, l'ambito operativo e le risorse messe a disposizione per il raggiungimento degli obiettivi.

Descrizione delle missioni e dei programmi

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<p style="text-align: center;">programma 1</p> <p>Organi istituzionali Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.; 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo; 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto; 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo. Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale). Comprende le spese per le attività del difensore civico.</p>
<p style="text-align: center;">programma 2</p> <p>Segreteria generale Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e al Direttore Generale (ove esistente) o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.</p>
<p style="text-align: center;">programma 3</p> <p>Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa. Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.</p>
<p style="text-align: center;">programma 4</p> <p>Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali.</p>
<p style="text-align: center;">programma 5</p> <p>Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.</p>

programma 6

Ufficio tecnico

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

programma 7

Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

programma 8

Statistica e sistemi informativi

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.). Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente. Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement. Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

programma 9

Assistenza tecnico- amministrativa agli enti locali

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali ricompresi nel territorio dell'ente. Non comprende le spese per l'erogazione a qualunque titolo di risorse finanziarie agli enti locali, già ricomprese nei diversi programmi di spesa in base alle finalità della stessa o nella missione 18 "Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali".

programma 10

Risorse umane

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

programma 11

Altri servizi generali

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente. Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.

programma 12

Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS non attribuibili alle specifiche missioni. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, nei programmi delle pertinenti missioni.

Missione 2 Giustizia

programma 1

Uffici giudiziari

Amministrazione e funzionamento dei servizi di supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza del Comune necessari al funzionamento e mantenimento di tutti gli Uffici Giudiziari cittadini ai sensi della normativa vigente.

programma 2

Casa circondariale e altri servizi

Amministrazione e funzionamento dei servizi di supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza del Comune necessari al funzionamento e mantenimento delle case circondariali ai sensi della normativa vigente.

programma 3

Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di giustizia, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di giustizia. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza

programma 1

Polizia locale e amministrativa

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.

Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto. Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono. Non comprende le spese per il funzionamento della polizia provinciale.

programma 2

Sistema integrato di sicurezza urbana

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza: attività quali la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale; predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza. Comprende le spese per la promozione della legalità e del diritto alla sicurezza. Comprende le spese per la programmazione e il coordinamento per il ricorso a soggetti privati che concorrono ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e alla realizzazione di investimenti strumentali in materia di sicurezza.

programma 3

Politica regionale unitaria per l'ordine pubblico e la sicurezza (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 4 Istruzione e diritto allo studio

programma 1

Istruzione prescolastica

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia). Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia". Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

programma 2

Altri ordini di istruzione non universitaria

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2"), istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

programma 3

Edilizia scolastica (solo per le Regioni)

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività connesse allo sviluppo e al sostegno all'edilizia scolastica destinate alle scuole che erogano livelli di istruzione inferiore all'istruzione universitaria e per cui non risulta possibile la classificazione delle relative spese nei pertinenti programmi della missione (Programmi 01 e 02).

programma 4

Istruzione universitaria

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle università e degli istituti e delle accademie di formazione di livello universitario situate sul territorio dell'ente. Comprende le spese per l'edilizia universitaria, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli

spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle università e agli istituti e alle accademie di formazione di livello universitario. Comprende le spese a sostegno delle università e degli istituti e delle accademie di formazione di livello universitario pubblici e privati. Comprende le spese per il diritto allo studio universitario e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli studenti. Non comprende le spese per iniziative di promozione e sviluppo della ricerca tecnologica, per la dotazione infrastrutturale di ricerca del territorio e la sua implementazione per il mondo accademico, e per i poli di eccellenza, ricomprese nel programma "Ricerca e innovazione" della missione 14 "Sviluppo economico e competitività".

programma 5

Istruzione tecnica superiore

Amministrazione, gestione e funzionamento dei corsi di istruzione tecnica superiore finalizzati alla realizzazione di percorsi post-diploma superiore e per la formazione professionale post-diploma. Comprende le spese per i corsi di formazione tecnica superiore (IFTS) destinati alla formazione dei giovani in aree strategiche sul mercato del lavoro. Tali corsi costituiscono un percorso alternativo alla formazione universitaria, e sono orientati all'inserimento nel mondo del lavoro, in risposta al bisogno di figure di alta professionalità.

programma 6

Servizi ausiliari all'istruzione

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione. Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico. Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione.

programma 7

Diritto allo studio

Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione. Comprende le spese per sistema dote, borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni non ripartibili secondo gli specifici livelli di istruzione.

programma 8

Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

programma 1

Valorizzazione dei beni di interesse storico

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto). Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti. Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico.

programma 2

Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro). Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico. Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento. Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto. Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

programma 3

Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di tutela dei beni e delle attività culturali, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di tutela dei beni e delle attività culturali. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

programma 1

Sport e tempo libero

Infrastrutture destinate alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere

la pratica sportiva. Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.

programma 2

Giovani

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili. Comprende le spese destinate alle politiche per l'autonomia e i diritti dei giovani, ivi inclusa la produzione di informazione di sportello, di seminari e di iniziative divulgative a sostegno dei giovani. Comprende le spese per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato. Comprende le spese per i centri polivalenti per i giovani. Non comprende le spese per la formazione professionale tecnica superiore, ricompresi nel programma "Istruzione tecnica superiore" della missione 04 "Istruzione e diritto allo studio".

programma 3

Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di giovani, sport e tempo libero, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di giovani, sport e tempo libero. Non sono ricompresi le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 7 Turismo

programma 1

Sviluppo e valorizzazione del turismo

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio. Comprende le spese per sussidi, prestiti e contributi a favore degli enti e delle imprese che operano nel settore turistico. Comprende le spese per le attività di coordinamento con i settori del trasporto, alberghiero e della ristorazione e con gli altri settori connessi a quello turistico. Comprende le spese per la programmazione e la partecipazione a manifestazioni turistiche. Comprende le spese per il funzionamento degli uffici turistici di competenza dell'ente, per l'organizzazione di campagne pubblicitarie, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica. Comprende le spese per il coordinamento degli albi e delle professioni turistiche. Comprende i contributi per la costruzione, la ricostruzione, l'ammodernamento e l'ampliamento delle strutture dedicate alla ricezione turistica (alberghi, pensioni, villaggi turistici, ostelli per la gioventù). Comprende le spese per l'agriturismo e per lo sviluppo e la promozione del turismo sostenibile. Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

programma 2

Politica regionale unitaria per il turismo (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di turismo, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di turismo. Non sono ricompresi le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

programma 1

Urbanistica e assetto del territorio

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali...). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.

programma 2

Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico- popolare

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni. Comprende le spese: per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi; gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; per l'acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni; per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa. Comprende le spese per le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno dell'espansione, del miglioramento o della manutenzione delle abitazioni. Comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica. Comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia residenziale. Non comprende le spese per le indennità in denaro o in natura dirette alle famiglie per sostenere le spese di alloggio che rientrano nel programma "Interventi per le famiglie" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

programma 3

Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e l'edilizia abitativa, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e l'edilizia abitativa. Non sono ricompresi le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

programma 1

Difesa del suolo

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, degli specchi lacuali, delle lagune, della fascia costiera, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei litorali, alla gestione e sicurezza degli invasi, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana, al monitoraggio del rischio sismico. Comprende le spese per i piani di bacino, i piani per l'assetto idrogeologico, i piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico. Comprende le spese per la predisposizione dei sistemi di cartografia (geologica, geo-tematica e dei suoli) e del sistema informativo territoriale (banche dati geologica e dei suoli, sistema informativo geografico della costa). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

programma 2

Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente. Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale. Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi. Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano. Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione. Comprende le spese per la polizia provinciale in materia ambientale. Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.

programma 3

Rifiuti

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.

programma 4

Servizio idrico integrato

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua diversi da quelli utilizzati per l'industria. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, del mantenimento o del miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico. Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici. Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento. Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue. Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue. Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi delle acque reflue.

programma 5

Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per la protezione naturalistica e faunistica e per la gestione di parchi e aree naturali protette. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno delle attività degli enti, delle associazioni e di altri soggetti che operano per la protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per le attività e gli interventi a sostegno delle attività forestali, per la lotta e la prevenzione degli incendi boschivi. Non comprende le spese per le aree archeologiche, ricomprese nel programma "Valorizzazione dei beni di interesse storico" della missione 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali".

programma 6

Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche, per la protezione e il miglioramento dello stato degli ecosistemi acquatici, nonché di quelli terrestri e delle zone umide che da questi dipendono; per la protezione dell'ambiente acquatico e per la gestione sostenibile delle risorse idriche. Comprende le spese per gli interventi di risanamento delle acque e di tutela dall'inquinamento. Comprende le spese per il piano di tutela delle acque e la valutazione ambientale strategica in materia di risorse idriche. Non comprende le spese per i sistemi di irrigazione e per la raccolta e il trattamento delle acque reflue.

programma 7

Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni

Amministrazione e funzionamento delle attività a sostegno dei piccoli comuni in territori montani e dello sviluppo sostenibile nei territori montani in generale.

programma 8

Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla tutela dell'aria e del clima, alla riduzione dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle vibrazioni, alla protezione dalle radiazioni. Comprende la costruzione, la manutenzione e il funzionamento dei sistemi e delle stazioni di monitoraggio; la costruzione di barriere ed altre strutture anti-rumore (incluso il rifacimento di tratti di autostrade urbane o di ferrovie con materiali che riducono l'inquinamento acustico); gli interventi per controllare o prevenire le emissioni di gas e delle sostanze inquinanti dell'aria; la costruzione, la manutenzione e il funzionamento di impianti per la decontaminazione di terreni inquinati e per il deposito di prodotti inquinanti. Comprende le spese per il trasporto di prodotti inquinanti. Comprende le spese per l'amministrazione, la vigilanza, l'ispezione, il funzionamento o il supporto delle attività per la riduzione e il controllo dell'inquinamento. Comprende le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno delle attività collegate alla riduzione e al controllo dell'inquinamento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle

relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per le misure di risanamento e di tutela dall'inquinamento delle acque (comprese nel programma "Tutela e valorizzazione delle risorse idriche") e del suolo (comprese nel programma "Difesa del suolo").

programma 9

Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l'ambiente (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità

programma 1

Trasporto ferroviario

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto ferroviario. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni del sistema di trasporto (concessione di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio, ecc.) e della costruzione e manutenzione della rete ferroviaria. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, dell'acquisto, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e del sistema di trasporto, incluso il materiale rotabile ferroviario. Comprende le spese per i corrispettivi relativi ai contratti di servizio ferroviario, per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto su ferrovia.

programma 2

Trasporto pubblico locale

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, all'utilizzo, alla costruzione ed alla manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto pubblico urbano e extraurbano, ivi compreso il trasporto su gomma, autofiloviario, metropolitano, tranviario e funiviario. Comprende i contributi e i corrispettivi per lo svolgimento dei servizi di trasporto urbano ed extraurbano e i contributi per il rinnovo del CCNL autoferrotanvieri. Comprende, inoltre, i contributi per le integrazioni e le agevolazioni tariffarie. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni relative al sistema di trasporto urbano e extraurbano (concessione di licenze, approvazione delle tariffe di trasporto per merci e passeggeri, e delle frequenze del servizio, ecc.). Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto urbano e extraurbano. Comprende le spese per l'acquisto, la manutenzione e il finanziamento ai soggetti che esercitano il trasporto pubblico urbano e extraurbano di materiale rotabile automobilistico e su rotaia (es. autobus, metropolitane). Comprende le spese per la programmazione, l'indirizzo, il coordinamento e il finanziamento del trasporto pubblico urbano e extraurbano per la promozione della realizzazione di interventi per riorganizzare la mobilità e l'accesso ai servizi di interesse pubblico. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto erogati. Non comprende le spese per la costruzione e la manutenzione delle strade e delle vie urbane, dei percorsi ciclabili e pedonali e delle spese ricomprese nel programma relativo alla Viabilità e alle infrastrutture stradali della medesima missione.

programma 3

Trasporto per vie d'acqua

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto marittimo, lacuale e fluviale. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni del sistema di trasporto (concessione di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio, ecc.) e della costruzione e manutenzione delle infrastrutture, inclusi porti e interporti. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, dell'acquisto, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e del sistema di trasporto marittimo, lacuale e fluviale. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto marittimo, lacuale e fluviale.

programma 4

Altre modalità di trasporto

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per le altre modalità di trasporto, diverse dal trasporto ferroviario, trasporto pubblico locale e trasporto per vie d'acqua. Comprende le spese per sistemi di trasporto aereo. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni dei relativi sistemi di trasporto (concessione di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio, ecc.) e della costruzione e manutenzione delle relative infrastrutture, inclusi aeroporti. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie dei servizi di trasporto e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei relativi servizi.

programma 5

Viabilità e infrastrutture stradali

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

programma 6

Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di trasporti e diritto alla mobilità, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di trasporti e diritto alla mobilità. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla

Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 11 Soccorso civile

programma 1

Sistema di protezione civile

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.

programma 2

Interventi a seguito di calamità naturali

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute. Comprende le spese per sovvenzioni, aiuti, e contributi per il ripristino delle infrastrutture per calamità naturali già avvenute qualora tali interventi non siano attribuibili a specifici programmi di missioni chiaramente individuate, come è il caso del ripristino della viabilità, dell'assetto del territorio, del patrimonio artistico, culturale, ecc.. Comprende anche gli oneri derivanti dalle gestioni commissariali relative a emergenze pregresse. Non comprende le spese per gli indennizzi per le calamità naturali destinate al settore agricolo.

programma 3

Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di soccorso e protezione civile, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di soccorso e protezione civile. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

programma 1

Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per indennità per congedi per motivi di famiglia, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili. Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura). Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori.

programma 2

Interventi per la disabilità

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura. Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili. Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.

programma 3

Interventi per gli anziani

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipare ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

programma 4

Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale. Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà. Comprende le spese per sistemazioni e vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio, ricovero diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc.. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone a rischio di esclusione sociale.

programma 5

Interventi per le famiglie

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per interventi di finanza etica e di microcredito alle famiglie. Non comprende le spese per l'infanzia e l'adolescenza ricomprese nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori e gli asili nido" della medesima missione.

programma 6

Interventi per il diritto alla casa

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa. Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa, quali sussidi per il pagamento di ipoteche e interessi sulle case di proprietà e assegnazione di alloggi economici o popolari. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Non comprende le spese per la progettazione, la costruzione e la manutenzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ricomprese nel programma "" della missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa".

programma 7

Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale. Comprende le spese a sostegno del le politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.

programma 8

Cooperazione e associazionismo

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale. Comprende le spese per la valorizzazione del terzo settore (non profit) e del servizio civile. Non comprende le spese a sostegno dell'associazionismo che opera a supporto dei programmi precedenti e che, come tali, figurano già come trasferimenti "a sostegno" in quei programmi. Non comprende le spese per la cooperazione allo sviluppo, ricomprese nella missione relativa alle relazioni internazionali.

programma 9

Servizio necroscopico e cimiteriale

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.

programma 10

Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 13 Tutela della salute

programma 1

Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA

Spesa sanitaria corrente per il finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA. Comprende le spese relative alla gestione sanitaria accentrata presso la regione, le spese per trasferimenti agli enti del servizio sanitario regionale, le quote vincolate di finanziamento del servizio sanitario regionale e le spese per la mobilità passiva. Comprende le spese per il pay-back.

programma 2

Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA

Spesa sanitaria corrente per il finanziamento aggiuntivo corrente per l'erogazione dei livelli di assistenza superiore ai LEA.

programma 3

Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente

Spesa sanitaria corrente per il finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente.

programma 4

Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi

Spesa per il ripiano dei disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi.

programma 5

Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari

Spesa per investimenti sanitari finanziati direttamente dalla regione, per investimenti sanitari finanziati dallo Stato ai sensi dell'articolo 20 della legge n.67/1988 e per investimenti sanitari finanziati da soggetti diversi dalla regione e dallo Stato ex articolo 20 della legge n.67/1988.

programma 6

Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN

Spese relative alla restituzione dei maggiori gettiti effettivi introitati rispetto ai gettiti stimati per il finanziamento del Servizio sanitario nazionale.

programma 7

Ulteriori spese in materia sanitaria

Spese per il finanziamento di altre spese sanitarie non ricomprese negli altri programmi della missione. Non comprende le spese per chiusura - anticipazioni a titolo di finanziamento della sanità dalla tesoreria statale, classificate come partite di giro nel programma "Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale" della missione 99 "Servizi per conto terzi". Comprende le spese per interventi igienico-sanitari quali canili pubblici, servizi igienici pubblici e strutture analoghe. Comprende, inoltre, le spese per interventi di igiene ambientale, quali derattizzazioni e

disinfestazioni.

programma 8

Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 14 Sviluppo economico e competitività

programma 1

Industria, PMI e Artigianato

Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e lo sviluppo dei servizi e delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie sul territorio. Comprende le spese per lo sviluppo, l'espansione o il miglioramento delle stesse e delle piccole e medie imprese; le spese per la vigilanza e la regolamentazione degli stabilimenti e del funzionamento degli impianti; le spese per i rapporti con le associazioni di categoria e le altre organizzazioni interessate nelle attività e servizi manifatturieri, estrattivi e edilizi; le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie. Comprende le spese per gli interventi a favore dell'internazionalizzazione delle imprese, in particolare per l'assistenza per le modalità di accesso e di utilizzo degli strumenti promozionali, finanziari e assicurativi disponibili, per l'assistenza legale, fiscale e amministrativa in materia di commercio estero, per il supporto e la guida nella selezione dei mercati esteri, nella scelta di partner in progetti di investimento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la competitività dei territori (attrattività).

Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla programmazione di interventi e progetti di sostegno e sviluppo dell'artigianato sul territorio. Comprende le spese per l'associazionismo artigianale e per le aree per insediamenti artigiani. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese artigiane. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la gestione dei rapporti con le associazioni di categoria e gli altri enti e organizzazioni interessati.

programma 2

Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale. Comprende le spese per l'organizzazione, la costruzione e la gestione dei mercati regionali e delle fiere cittadine. Comprende le spese per la produzione e diffusione di informazioni agli operatori commerciali e ai consumatori sui prezzi, sulla disponibilità delle merci e su altri aspetti della distribuzione commerciale, della conservazione e del magazzinaggio. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del settore della distribuzione commerciale e per la promozione delle politiche e dei programmi commerciali. Comprende le spese per la tutela, l'informazione, la formazione, la garanzia e la sicurezza del consumatore; le spese per l'informazione, la regolamentazione e il supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.

programma 3

Ricerca e innovazione

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi per il potenziamento e la valorizzazione delle strutture dedicate al trasferimento tecnologico, dei servizi per la domanda di innovazione, per la ricerca e lo sviluppo tecnologico delle imprese regionali e locali. Comprende le spese per incentivare la dotazione infrastrutturale di ricerca del territorio e la sua implementazione per il mondo accademico, inclusi i poli di eccellenza. Comprende le spese per la promozione e il coordinamento della ricerca scientifica, dello sviluppo dell'innovazione nel sistema produttivo territoriale, per la diffusione dell'innovazione, del trasferimento tecnologico e degli start-up d'impresa. Comprende le spese per il sostegno ai progetti nei settori delle nanotecnologie e delle biotecnologie. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

programma 4

Reti e altri servizi di pubblica utilità

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno dei servizi di pubblica utilità e degli altri settori economici non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione della centrale del latte, dei mattatoi e dei servizi connessi. Comprende le spese per la vigilanza, la regolamentazione e il monitoraggio delle attività relative alle farmacie comunali. Comprende le spese relative allo sportello unico per le attività produttive (SUAP). Comprende le spese per lo sviluppo della società dell'informazione (es. banda larga). Comprende le spese relative ad affissioni e pubblicità.

programma 5

Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale

programma 1

Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

Amministrazione e funzionamento dei servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro. Comprende le spese per l'organizzazione e la gestione, la vigilanza e la regolamentazione dei centri per l'impiego e dei relativi servizi offerti. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione delle condizioni lavorative, per le attività per l'emersione del lavoro irregolare e per i servizi per la diffusione della cultura della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Comprende le spese per l'analisi e il monitoraggio del mercato del lavoro. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

programma 2

Formazione professionale

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi per la formazione e l'orientamento professionale, per il miglioramento qualitativo e

quantitativo dell'offerta di formazione per l'adattabilità dei lavoratori e delle imprese nel territorio. Comprende le spese per l'attuazione dei tirocini formativi e di orientamento professionale. Comprende le spese per stage e per l'apprendistato, per l'abilitazione e la formazione in settori specifici, per corsi di qualificazione professionale destinati ad adulti, occupati e inoccupati, per favorire l'inserimento nel mercato del lavoro. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la realizzazione di programmi comunitari in materia di formazione. Non comprende le spese per gli istituti tecnici superiori e per i percorsi di istruzione e formazione tecnica superiore incluse nel programma 05 della missione 04 su Istruzione.

programma 3

Sostegno all'occupazione

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione e il sostegno alle politiche per il lavoro. Comprende le spese per il sostegno economico agli adulti, occupati e inoccupati, per l'aggiornamento e la riqualificazione e il ricollocamento dei lavoratori in casi di crisi economiche e aziendali. Comprende le spese a sostegno dei disoccupati, per l'erogazione di indennità di disoccupazione e di altre misure di sostegno al reddito a favore dei disoccupati. Comprende le spese per il funzionamento o il supporto ai programmi o ai progetti generali per facilitare la mobilità del lavoro, le Pari Opportunità, per combattere le discriminazioni di sesso, razza, età o di altro genere, per ridurre il tasso di disoccupazione nelle regioni depresse o sottosviluppate, per promuovere l'occupazione di gruppi della popolazione caratterizzati da alti tassi di disoccupazione, per favorire il reinserimento di lavoratori espulsi dal mercato del lavoro o il mantenimento del posto di lavoro, per favorire l'auto imprenditorialità e il lavoro autonomo. Comprende le spese a favore dei lavoratori socialmente utili. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio, dei piani per le politiche attive, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per misure destinate a fronteggiare crisi economiche di particolari settori produttivi, ricomprese nelle missioni e corrispondenti programmi attinenti gli specifici settori di intervento.

programma 4

Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

programma 1

Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Comprende le spese per la vigilanza e regolamentazione del settore agricolo. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei dispositivi di controllo per le inondazioni, dei sistemi di irrigazione e drenaggio, inclusa l'erogazione di sovvenzioni, prestiti o sussidi per tali opere. Comprende le spese per indennizzi, sovvenzioni, prestiti o sussidi per le aziende agricole e per gli agricoltori in relazione alle attività agricole, inclusi gli incentivi per la limitazione o l'aumento della produzione di particolari colture o per lasciare periodicamente i terreni incolti, inclusi gli indennizzi per le calamità naturali, nonché i contributi alle associazioni dei produttori. Non comprende le spese per l'amministrazione, il funzionamento o il supporto a parchi e riserve naturali, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".

programma 2

Caccia e pesca

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi di caccia e pesca sul territorio. Comprende le spese per la pesca e la caccia sia a fini commerciali che a fini sportivi. Comprende le spese per le attività di vigilanza e regolamentazione e di rilascio delle licenze in materia di caccia e pesca. Comprende le spese per la protezione, l'incremento e lo sfruttamento razionale della fauna selvatica e della fauna ittica. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a supporto delle attività commerciali di pesca e caccia, inclusa la costruzione e il funzionamento dei vivai. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per l'amministrazione, il funzionamento o il supporto a parchi e riserve naturali, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".

programma 3

Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche

programma 1

Fonti energetiche

Amministrazione e funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche, incluse l'energia elettrica e il gas naturale. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi per promuovere l'utilizzo delle fonti energetiche e delle fonti rinnovabili di energia. Comprende le spese per lo sviluppo, la produzione e la distribuzione dell'energia elettrica, del gas naturale e delle risorse energetiche geotermiche, eolica e solare, nonché le spese per la razionalizzazione e lo sviluppo delle relative infrastrutture e reti energetiche. Comprende le spese per la redazione di piani energetici e per i contributi alla realizzazione di interventi in materia di risparmio energetico. Comprende le spese derivanti dall'affidamento della gestione di pubblici servizi inerenti l'impiego del gas naturale e dell'energia elettrica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

programma 2

Politica regionale unitaria per l'energia e la diversificazione delle fonti energetiche (solo per le Regioni)
 Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche, finanziata con i fondi strutturali, le risorse comunitarie e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

programma 1

Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali

Trasferimenti a carattere generale tra diversi livelli di amministrazione non destinati ad una missione e ad un programma specifico. Comprende i trasferimenti ai livelli inferiori di governo per l'esercizio di funzioni delegate per cui non è possibile indicare la destinazione finale della spesa. Comprende le spese per accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata non riconducibili a specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per interventi di sviluppo dell'economia di rete nell'ambito della PA e per la gestione associata delle funzioni degli enti locali non riconducibili a specifiche missioni di spesa. Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni. Non comprende i trasferimenti ad altri livelli di amministrazione territoriale e locale che hanno una destinazione vincolata, per funzioni delegate con specifica destinazione di spesa, per accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata e per concessioni di crediti riconducibili a specifici programmi e missioni di spesa. Compartecipazioni e tributi devoluti ai livelli inferiori di governo ed erogazioni per altri interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009. Concorso al fondo di solidarietà nazionale.

programma 2

Politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie locali (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di relazioni con le altre autonomie locali, finanziata con i fondi strutturali, le risorse comunitarie e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di relazioni con le altre autonomie locali. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 19 Relazioni internazionali

programma 1

Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo

Amministrazione e funzionamento delle attività per la cura dei rapporti internazionali istituzionali. Comprende le spese per incontri, eventi e missioni internazionali ivi compresi i contributi a eventi di rilevanza internazionale di interesse regionale. Comprende le spese per i rapporti di cooperazione allo sviluppo, per i rapporti con organizzazioni non governative per attività di cooperazione allo sviluppo, per l'erogazione di aiuti economici attraverso organismi internazionali e per contributi (in denaro o in natura) a fondi di sviluppo economico gestiti da organismi internazionali. Comprende le spese per la partecipazione delle regioni e degli enti locali ad associazioni ed organizzazioni internazionali. Comprende le spese per iniziative multisettoriali relative a programmi di promozione all'estero che non abbiano finalità turistiche o di promozione e valorizzazione del territorio e del relativo patrimonio artistico, storico, culturale e ambientale, o di supporto dell'internazionalizzazione delle imprese del territorio. Tutte le spese di supporto alle iniziative di internazionalizzazione riconducibili a specifici settori vanno classificate nelle rispettive missioni.

programma 2

Cooperazione territoriale (solo per le Regioni)

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività connesse alla realizzazione dei progetti regionali di cooperazione transfrontaliera (inclusi quelli di cui all'obiettivo 3) finanziati con le risorse comunitarie.

Missione 20 Fondi e accantonamenti

programma 1

Fondo di riserva

Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.

programma 2

Fondo crediti di dubbia esigibilità

Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.

programma 3

Altri fondi

Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio. Accantonamenti diversi. Non comprende il fondo pluriennale vincolato che va attribuito alle specifiche missioni che esso è destinato a finanziare.

Missione 50 Debito pubblico

programma 1

Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Spese sostenute per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante l'emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Non comprende le spese relative alle rispettive quote capitali, ricomprese nel programma "Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per interessi per le anticipazioni di tesoreria, ricomprese nella missione 60 "Anticipazioni finanziarie". Non comprende le spese per interessi riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

programma 2

Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'istituto cassiere. Non comprende le spese relative agli interessi, ricomprese nel programma "Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per le quote di capitale riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

Missione 60 Anticipazioni finanziarie

programma 1

Restituzione anticipazioni di tesoreria

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità. Sono incluse le connesse spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa.

ENTRATE PREVISTE NEL TRIENNIO

Addizionale Comunale IRPEF

L'Addizionale Comunale all'IRPEF è un'imposta che si applica al reddito complessivo determinato ai fini dell'IRPEF nazionale ed è dovuta se per lo stesso anno risulta dovuta quest'ultima. È facoltà di ogni singolo comune istituirla, stabilendone l'aliquota e l'eventuale soglia di esenzione nei limiti fissati dalla legge statale.

Con deliberazione del Commissario Prefettizio n. 14 del 1.6.2016, assunta con i poteri del Consiglio è stato approvato il Regolamento per l'applicazione dell'addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche nel quale sono state mantenute le differenti aliquote e soglie di esenzione così come approvate dai rispettivi Enti estinti per l'anno 2015, da applicarsi per ciascuno dei territori municipali di riferimento. Si precisa come, nell'ex Comune di Farra d'Alpago, non sia mai stata istituita l'addizionale, pertanto, nel relativo territorio municipale, la stessa non verrà applicata.

Con delibera del Consiglio Comunale n. 5 del 01 marzo 2017, è stato confermato il regolamento per l'applicazione dell'addizionale Comunale con le aliquote e il limite di esenzione deliberati dagli ex Comuni di Pieve d'Alpago e Puos d'Alpago.

Per l'anno 2018 ai sensi della lettera a) dell'art. 1 comma 37 della legge 205/2017 che recita ".....per l'anno 2018 la sospensione di cui al primo periodo non si applica ai Comuni istituiti a seguito di fusione ai sensi degli art. 15 e 16 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al fine di consentire, a parità di gettito, l'armonizzazione delle diverse aliquote" l'Amministrazione ha armonizzato le aliquote introducendo una fascia di esenzione pari a €. 15.000,00 ed una aliquota unica dello 0,35%:

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 03.02.2023, è stata approvata la modifica delle aliquote relative all'addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche mediante modifica del relativo regolamento, in coerenza con lo schema di bilancio.

- da 0 a 15.000 € 0,65 %
- da 15.001 a 28.000 € 0,65 %
- da 28.001 a 50.000 € 0,72 %
- oltre 50.000 € 0,78 %
- soglia di esenzione € 15.000,00;

L'entrata prevista dall'Addizionale Comunale IRPEF per il 2025 è stata quantificata in € 600.000,00, determinata sulla base delle proiezioni risultanti dall'utilizzo del simulatore fiscale disponibile sul portale del federalismo.

Per gli esercizi 2026 e 2027 non si prevede un incremento delle aliquote dell'addizionale comunale IRPEF.

A decorrere dall'annualità 2025 gli incassi derivanti dal gettito IRPEF verranno contabilizzati secondo il principio di cassa e non di competenza.

“Nuova” IMU

L'art. 1, comma 738, della legge 27 dicembre 2019, n.160 (Legge di Bilancio 2020) ha abrogato l'Imposta Unica Comunale di cui all'articolo 1, comma 639, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, ad esclusione delle disposizioni relative alla TARI – Tassa sui Rifiuti e ha disciplinato l'imposta municipale propria (IMU) ai sensi dei commi da 739 a 783 della medesima Legge.

Tale rimodulazione ha comportato la soppressione della TASI, che presentava notevoli sovrapposizioni all'IMU, il cui gettito è stato sostituito da una nuova disciplina IMU fondata su di un'aliquota base con possibilità di riduzione fino all'azzeramento e di incrementi entro il tetto massimo del 1,06%.

I presupposti della "nuova" IMU sono analoghi a quelli della precedente imposta, come indicato dal comma 740, che conferma il presupposto oggettivo nel possesso degli immobili.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 19.06.2020 è stato approvato il "REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA IMU A SEGUITO DELLA LEGGE N. 160/2019 ("NUOVA" IMU)" e sono state fissate le seguenti aliquote che hanno mantenuto invariato il gettito atteso dall'Imposta Municipale Propria per l'anno 2020, al netto della quota Stato, rispetto a quello derivante dall'applicazione dell'IMU e della TASI 2019.

Con il medesimo atto è stato inoltre stabilito di:

- equiparare, come previsto dall'art. 8 del Regolamento, ad abitazione principale l'unità immobiliare, adibita ad abitazione principale, posseduta da anziani o disabili che acquisiscono la residenza in istituti di ricovero o sanitari a seguito di ricovero permanente, a condizione che la stessa non risulti locata; in caso di più unità immobiliari, la predetta agevolazione può essere applicata ad una sola unità immobiliare; allo stesso regime dell'abitazione soggiacciono le eventuali pertinenze limitatamente ad una unità classificata in ciascuna delle categorie C/2, C/6 e C/7 anche se accatastata unitamente all'abitazione;
- esentare dal versamento per l'immobile concesso in comodato gratuito registrato al comune o ad altro ente territoriale o ad ente non commerciale, con ciò intendendo gli enti del terzo settore come definiti dal D.Lgs. 117/2017, esclusivamente per l'esercizio dei rispettivi scopi istituzionali o statuari dei medesimi;
- considerare abitazione principale la casa familiare assegnata al genitore affidatario dei figli, a seguito di provvedimenti del giudice che costituisce altresì, ai soli fini dell'applicazione dell'imposta, il diritto di abitazione in capo al genitore affidatario, è considerata abitazione principale;
- applicare anche agli alloggi regolarmente assegnati dagli Istituti autonomi per le case popolari che non rientrano nella categoria di alloggi sociali la detrazione di € 200,00 prevista per l'abitazione principale appartenente alle categoria A1-A8 e A9;
- esentare i terreni agricoli che insistono nel Comune di Alpago in quanto ricadenti in aree montane o di collina delimitate ai sensi dell'art. 15 della Legge 27.12.1977, n. 984, sulla base dei criteri individuati dalla Circolare del Ministero delle Finanze n. 9 del 14.06.1993;

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 22.02.2022, a seguito dell'introduzione del comma 751 della Legge n. 160/2019 in merito all'esenzione IMU per i fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita, sono state approvate le aliquote in tal senso con decorrenza 1° gennaio 2022:

Fattispecie	Aliquota
ABITAZIONE PRINCIPALE A1/A8/A9	0,51%
FABBRICATI RURALI	AZZERATA
FABBRICATI COSTRUITI E DESTINATI DALL'IMPRESA COSTRUTTRICE ALLA VENDITA	ESENTE
AREE FABBRICABILI	0,76%
ALTRI FABBRICATI CATEGORIA CATASTALE C2/C6/C7 DIVERSI DA PERTINENZA DELL'ABITAZIONE PRINCIPALE	0,6%
FABBRICATI AD USO PRODUTTIVO CLASSIFICATI NEL GRUPPO D	0,86%
IMMOBILI CONCESSI IN USO GRATUITO A PARENTI E AFFINI ENTRO IL PRIMO GRADO CHE LA UTILIZZANO COME ABITAZIONE PRINCIPALE E RELATIVE PERTINENZE	0,56%
ALLOGGI ATER REGOLARMENTE ASSEGNATI	0,56%
ALTRI IMMOBILI E CASI NON RIENTRANTI NEI PUNTI PRECEDENTI	0,86%

L'importo IMU previsto per l'anno 2025 è di € 1.046.000,00, considerato al netto della trattenuta, effettuata direttamente dall'Agenzia delle Entrate, a titolo di quota di contribuzione del comune di Alpago per il Fondo di Solidarietà comunale.

Per gli esercizi 2026 e 2027 non sono previste variazioni di aliquote IMU.

Il gettito derivante dall'attività di controllo delle dichiarazioni IMU di anni precedenti è previsto in euro 60.000,00 sulla base del programma che si intende eseguire nel corso dell'anno 2025.

Si segnala che la Legge di bilancio 2023, all'art. 1, comma 837:

- Con modifica al comma 756 della legge n. 160 del 2019 affida a un decreto del Ministero dell'economia e delle finanze la possibilità di modificare o integrare le fattispecie per cui i Comuni possono diversificare le aliquote IMU.
- Con modifica al comma 767 della legge n. 160 del 2019 si interviene sugli adempimenti relativi ad aliquote e regolamenti IMU da parte dei Comuni, chiarendo che, a decorrere dal primo anno di applicazione obbligatoria del prospetto delle aliquote (da inserire nel Portale del federalismo fiscale entro specifici termini di legge, al fine di trovare applicazione nell'anno di riferimento), in mancanza di una delibera approvata e pubblicata nei termini di legge, si applicano le aliquote di base IMU in luogo di quelle vigenti nell'anno precedente.

Con Decreto MEF 07 luglio 2023:

- sono state individuate le fattispecie in base alle quali i comuni possono diversificare le aliquote IMU di cui all'art. 1, commi da 748 a 755, della legge n. 160/2019;
- Sono state stabilite le modalità di elaborazione e di successiva trasmissione al Dipartimento delle finanze del MEF del relativo prospetto di cui all'art. 1, comma 757, della legge n. 160/2019; tale prospetto deve essere predisposto accedendo all'applicazione disponibile nel Portale del federalismo fiscale selezionando le varie fattispecie che sono state individuate con lo stesso decreto.

Pertanto, una volta effettuate le scelte, i Comuni devono trasmettere il prospetto tramite l'applicazione informatica. Le aliquote stabilite nel prospetto hanno effetto per l'anno di riferimento a condizione che questo sia pubblicato sul sito internet del Dipartimento delle Finanze entro il 28 ottobre dello stesso anno, altrimenti si applicano le aliquote vigenti nell'anno precedente. In caso di discordanza tra il prospetto e le disposizioni contenute nel regolamento di disciplina dell'imposta, prevale quanto stabilito nel prospetto. Per il 2024, come primo anno di applicazione obbligatoria del prospetto, in mancanza di una delibera di approvazione delle aliquote approvata secondo le nuove modalità, con il prospetto che forma parte integrante della delibera stessa, si applicano le aliquote di base.

Successivamente, con il comunicato del 30 novembre 2023, il Ministero dell'economia ha informato i Comuni della proroga all'anno 2025 dell'obbligo di redigere il Prospetto delle aliquote dell'IMU utilizzando l'applicazione informatica messa a disposizione sul portale del MEF, come disposto dall'art. 6-ter del dl n. 132 del 2023 (DL Proroghe Fisco).

Il Decreto del 6 settembre 2024 ha aggiornato il prospetto IMU previsto dall'articolo 1 comma 757 della Legge 160/2019 che è diventato vincolante per tutti gli enti locali a decorrere dal 1° gennaio 2025. Il nuovo prospetto viene adottato nella seduta di approvazione degli Schemi del Bilancio di previsione 2025/2027.

TASI

Per effetto dell'art. 1 comma 738 della Legge n. 160/2019 (Legge di bilancio 2020) che ha determinato l'abolizione dell'imposta unica comunale di cui all'art. 1 comma 639 della L. n. 147/2013 (Legge di stabilità 2014); la TASI risulta soppressa dal 2020 e il suo gettito è confluito nella nuova IMU.

La previsione della TASI recupero evasione e coattiva non è più prevista in quanto l'attività è stata espletata per tutte le annualità.

Tassa sui Rifiuti (TARI)

I principi della TARI sono i seguenti:

- il tributo è dovuto da tutti i soggetti che possiedono e detengono a qualsiasi titolo locali o aree coperte, a qualsiasi uso adibiti, atte alla produzione di rifiuti urbani ed assimilati ad esclusione delle aree scoperte pertinenziali o accessorie a locali tassabili, non operative e le aree condominiali non occupate in via esclusiva.
- Il Comune deve assicurare la copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio relativi al servizio, ad esclusione dei costi relativi ai rifiuti speciali al cui smaltimento provvedono a proprie spese i relativi produttori comprovandone l'avvenuto trattamento in conformità alla normativa vigente.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 23.12.2022 è stato approvato lo schema di convenzione tra l'Unione Montana Alpago e i comuni di Alpago, Tambre e Chies d'Alpago per la gestione in forma associata del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e in data 28.12.2022 è stato sottoscritto il contratto di servizio, tra l'Unione Montana Alpago e la società Bellunum Srl, per l'affidamento in house a decorrere dal 01.01.2023, della gestione del ciclo integrato dei rifiuti solidi urbani nei territori comunali di Alpago, Chies d'Alpago e Tambre.

Con Delibera di Consiglio Comunale n. 15 del 24.06.2024 sono stati approvati il Piano Economico Finanziario ed i documenti ad esso allegati, riferiti al periodo 2024-2025.

L'esito della validazione dei piani finanziari presentati dai gestori e della determinazione dei parametri rimessi alla competenza dell'ETC, presenta, per l'annualità 2025, le seguenti risultanze:

- totale dei costi fissi riconosciuti € 243.340,00,
- totale dei costi variabili riconosciuti € 704.671,00.

Con la stessa Deliberazione sono state aggiornate le tariffe della Tassa sui Rifiuti (TARI) relative all'anno 2024.

Le tariffe della Tassa sui Rifiuti (TARI) relative all'anno 2024 sono state determinate sulla base dei seguenti criteri di calcolo :

RIDUZIONE PER COMPOSTAGGIO DOMESTICO – abbattimento del 30% della parte variabile;

RIDUZIONE PENSIONATO ESTERO – riduzione di 2/3 del tributo parte fissa e parte variabile;

RIDUZIONE UTENZE NON DOMESTICHE NON STABILMENTE ATTIVE – tariffa ridotta nella parte variabile rapportata al periodo di occupazione o conduzione dei locali purchè non superiore a 183 giorni;

RIDUZIONE PER INFERIORI LIVELLI DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO:

a) UTENZE DOMESTICHE E NON DOMESTICHE POSTE A UNA DISTANZA SUPERIORE A KM.1 DAL PIU' VICINO PUNTO DI CONFERIMENTO – tariffa ridotta al 30% sia nella parte fissa che nella parte variabile;

b) PERIODI DI MANCATO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO – tributo dovuto nella misura del 20% della parte fissa e della parte variabile nei periodi di mancato svolgimento del servizio di gestione rifiuti;

Sono stati inoltre riconosciuti i costi extra perimetro nell'importo di euro 105.912,84, costituenti una maggiorazione del 12%, che è stata applicata in sede di bollettazione sul totale del gettito da tariffa.

La determinazione delle nuove tariffe del tributo Tari, per le utenze domestiche e non domestiche è stabilita sulla base del piano finanziario e delle banche dati delle utenze, ed è finalizzata ad assicurare la copertura integrale dei costi del servizio, in conformità a quanto previsto dall'art. 1, comma 654, l. 27/12/2013, n. 147.

Con Deliberazioni del Consiglio Comunale n. 51 del 23.12.2022 è stato approvato il Regolamento per la disciplina della TARI (Tassa Rifiuti) entrato in vigore con decorrenza 01/01/2023.

Le tariffe relative alla tassa sui rifiuti (TARI) per gli anni 2025, 2026 e 2027 verranno aggiornate in sede di approvazione del relativo Piano Economico Finanziario e verrà apportata l'eventuale variazione di bilancio.

Imposta di soggiorno

L'imposta di soggiorno prevista inizialmente per l'anno 2020, è stata successivamente sospesa in considerazione della crisi pandemica per lo stesso anno e per l'anno 2021.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 4 del 25.01.2022 è stata stabilita l'entrata in vigore dell'Imposta di soggiorno nel Comune di Alpagò nella data del 01.05.2022 e sono state confermate le aliquote approvate con propria deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 03.03.2020.

Dopo la verifica dell'andamento del primo anno dell'applicazione dell'imposta di soggiorno, con Delibera di Giunta Comunale n. 7 del 17.01.2023, sono state modificate alcune tariffe per persona per ogni pernottamento.

L'introito derivante della nuova imposta è stato stimato in € 25.000,00 annuali e previsto in entrata al capitolo 110 - "Imposta di Soggiorno". L'importo è stato destinato al finanziamento di interventi in materia di turismo.

Fondo di Solidarietà Comunale (FSC)

Il Fondo di Solidarietà Comunale (in breve FSC) è stato introdotto dalla Legge di Stabilità 2013 (legge n. 228/2012) ed ha sostituito il vecchio Fondo Sperimentale di Riequilibrio previsto dal Decreto 23/2011 sul Federalismo Fiscale con il fine di limitare le disuguaglianze del gettito immobiliare tra i comuni.

Con la Legge di Stabilità 2016 (Legge 28 dicembre 2015, n. 208) sono state modificate le regole di alimentazione e gestione del Fondo di Solidarietà Comunale, per garantire ai Comuni il rimborso del mancato gettito determinato dall'abolizione della TASI sull'abitazione principale e dell'imposta IMU sui terreni Agricoli.

Teoricamente Capacità Fiscale e Fabbisogni Standard sono funzionali al riparto delle risorse destinate alla perequazione fiscale degli Enti Locali. Purtroppo il grosso limite di questo metodo è dovuto alla base imponibile dei tributi, in particolare IMU e TASI, che non ha una distribuzione uniforme nel Paese, a causa delle notevoli differenze nell'attribuzione delle rendite catastali.

Il Ministero dell'Interno, con il Comunicato n. 2 del 16/11/2023 ha reso noto che, nelle more del perfezionamento del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri con il quale vengono stabiliti i criteri di riparto del Fondo di solidarietà comunale per l'anno 2024, i dati di dettaglio del Fondo stesso sono disponibili sul sito Finanza Locale al fine di agevolare le operazioni di quadratura del bilancio di previsione 2024/2026 in corso di definizione.

Nella stesura degli schemi di bilancio, il Fondo di Solidarietà Comunale per l'anno 2025, è stato previsto in € 1.165.000,00 determinato sulla base del riparto pubblicato dal Ministero dell'Interno, detratto l'importo stimato per mobilità ex Ages.

Inoltre, in attuazione della sentenza della Corte costituzionale 71/2023, ai sensi dell'art. 1, commi 496-501 della legge 213/2023 è stata prevista l'istituzione a partire dal 2025 del nuovo Fondo speciale equità livello servizi per la quota aggiuntiva alunni disabili, stanziato al Titolo II (trasferimenti) del Bilancio.

Di seguito si procede all'esposizione e analisi delle entrate previste, con raffronto rispetto all'ultimo rendiconto approvato (2023), al bilancio 2024 assestato alla data di redazione del documento e prima del riaccertamento dei residui e dell'approvazione del rendiconto 2024, e alle previsioni per l'anno 2025/2027.

	2023	2024	2025	2026	2027
IMPOSTE E TASSE					
IMU	1.142.767,29	1.108.111,01	1.106.000,00	1.106.000,00	1.106.000,00
ADDIZIONALE COMUNALE	473476,89	602.476,28	602.000,00	602.000,00	602.000,00
IMPOSTA DI SOGGIORNO	31.396,00	20.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
TARSU	1.740,68	1.099,89			
TARI	929.728,42	991.858,07	1.038.072,46	1.038.072,46	1.038.072,46
TASI	747,96	621,02			
ALTRE IMPOSTE	30,00	350,00			
FONDO SPERIMENTALE RIEQUILIBRIO,	1172345,18	1.159.198,84	1.165.000,00	1.165.000,00	1.165.000,00
TOTALE	3.752.232,42	3.883.715,11	3.936.072,46	3.936.072,46	3.936.072,46

Entrate da Trasferimenti Correnti

Le entrate da trasferimenti sono riferite prevalentemente a trasferimenti statali e regionali. Quest'ultimi sono in gran parte correlati a spese nelle quali il comune interviene unicamente come tramite. Tra i trasferimenti correnti statali spicca lo stanziamento quale contributo straordinario erogato per dieci anni ai Comuni che danno luogo alla fusione, previsto dall'art. 15 , comma 3, del T.U.E.L. 267/2000 e dall'articolo 20 comma del D.L. n. 95 del 06 luglio 2012, n. 95 quantificato nella somma pari al 60% dei trasferimenti anno 2010.

Il DL 44/2023, convertito in Legge 74/2023 all'art. 3 comma 6-ter, ha previsto l'assegnazione per ulteriori cinque anni dei contributi straordinari previsti in favore delle fusioni di comuni che siano entrate in vigore dal 1° gennaio 2014.

Tra i trasferimenti derivanti dallo Stato, per il triennio 2026/2027, è stata prevista la quota relativa alla copertura della maggiore spesa derivante dall'aumento graduale dell'indennità di carica degli amministratori locali, introdotto dalla Legge 234/2021.

Tra i trasferimenti correnti sono stati inseriti, a seguito riprogrammazione degli interventi, i contributi PNRR relativi al digitale.

Tra i trasferimenti è stato previsto l'importo ai sensi del Decreto del Ministro dell'interno, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, del 19 giugno 2024, di rideterminazione dei ristori specifici di spesa COVID non utilizzati al 31 dicembre 2022

	2023	2024	2025	2026	2027
TRASFERIMENTI DA AMM.NI PUBBLICHE	1582243,55	1818589,05	1543690,13	1484165,93	1490165,93
<i>Di cui da amministrazioni centrali.</i>	<i>1471212,54</i>	<i>1725052,39</i>	<i>1460839,13</i>	<i>1430065,93</i>	<i>1436065,93</i>
<i>Di cui da amministrazioni Locali</i>	<i>111031,01</i>	<i>93536,66</i>	<i>82851,00</i>	<i>54100,00</i>	<i>54100,00</i>
TRASFERIMENTI DA FAMIGLIE			0,00	0,00	0,00
TRASFERIMENTI DA IMPRESE	0,00	1.600,00	0,00	0,00	0,00

Entrate Extratributarie

Costituiscono entrate extratributarie le entrate derivanti da proventi di beni e servizi dell'ente che rappresentano quota di compartecipazione di cittadini ed imprese ai costi dei servizi. Sono inclusi in questo titolo i corrispettivi per servizi a domanda individuale, i rimborsi, i diritti amministrativi, le sanzioni per violazione codice della strada.

Tra le entrate extra tributarie a decorrere dall'anno 2021 non sono stati più previsti gli introiti derivanti dalla vendita di medicinali in quanto il servizio di gestione della farmacia comunale "Alpago" è stato dato in concessione, con decorrenza 01.01.2021, alla società Vittorio Veneto Servizi srl. Sono state invece previste le entrate relative ai canoni di concessione dell'attività e di locazione dei locali.

Particolare rilevanza rivestono le entrate extratributarie derivanti dai proventi della cava, i rimborsi BIM per servizio idrico integrato e i sovra canoni ENEL.

In particolare, per quanto riguarda i diritti di escavazione sulla cava, con Delibera di Consiglio Comunale n. 37 del 26.11.2024, è stato prorogato il termine del contratto relativo al diritto di escavazione di detrito della cava di Col delle Vi in loc. Farra d'Alpago, tra il Comune di Alpago ed il Consorzio Farra Sviluppo s.c.r.l., fino al 31/12/2036, in accoglimento delle richieste avanzate dal Consorzio stesso.

Dal 2021 è stata inoltre prevista in questa categoria l'entrata relativa all'applicazione del Canone Unico, in sostituzione della TOSAP e dell'imposta sulla pubblicità.

Per i servizi a domanda individuale, in sede di redazione del bilancio annuale, con delibere di Giunta vengono determinati i costi e le tariffe di contribuzione da parte degli utenti e riguardano la mensa scolastica scuola elementare e medie, il servizio di doposcuola, le rette scuola dell'infanzia.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 27/06/2023 sono state introdotte delle modifiche al piano tariffario delle aree destinate alla sosta dei veicoli a pagamento del lago di Santa Croce.

Nell'esercizio 2024 si è registrato un introito di € 264.999,24 derivante dai proventi dei parcheggi e parchimetri, conseguenza dell'adeguamento delle tariffe e dell'andamento positivo della stagione turistica. La previsione del 2025 è stabilita, in via prudenziale, di € 170.000,00, in quanto gli effettivi incassi sono influenzati dall'andamento delle condizioni meteo e delle presenze turistiche.

Vengono confermate le tariffe cimiteriali, il costo dei loculi, i diritti di segreteria nella misura già deliberati precedentemente.

Nell'anno 2024 sono stati incassati i dividendi distribuiti dalla società Bim Belluno Infrastrutture Spa per l'importo complessivo di € 239.045,52 (altre entrate da redditi di capitale). E' stato registrato inoltre il credito IVA risultante dalla dichiarazione presentata nel 2024.

E' stata prevista, per gli anni 2025 2026 e 2027, l'entrata conseguente all'introito da corrispettivo per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas nell'Ambito Belluno dalla società Italgas Reti Spa, per complessivi € 37.227,31.

	2023	2024	2025	2026	2027
VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI GESTIONE DEI BENI	1.231.488,85	1.368.131,04	1.201.538,43	1.201.538,43	1.201.538,43
PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITÀ' DI CONTROLLO	73.873,55	51.065,79	57.500,00	57.500,00	57.500,00
INTERESSI ATTIVI	299,31	1.351,61	20,00	20,00	20,00
ALTRE ENTRATE DA REDDITI DI CAPITALE	99.602,30	239.045,52	0,00	0,00	0,00
RIMBORSI ED ALTRE ENTRATE CORRENTI	195.314,46	252.758,62	241.551,58	310.073,26	251.349,76
TOTALE	1.600.578,47	1.912.352,58	1.500.610,01	1.569.131,69	1.510.408,19

Entrate di parte capitale

Le entrate di parte capitale sono costituite dai contributi in conto capitale per la realizzazione di opere pubbliche erogati da parte dello Stato, Regione e altri enti, nonché dagli oneri di urbanizzazione e dalle alienazioni di beni comunali.

	2023	2024	2025	2026	2027
CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA AMMINISTRAZIONE PUBBLICHE	1.619.319,63	6.326.884,62	850.000,00	451.340,00	1.045.000,00
CONTRIBUTI DA FAMIGLIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	10.081,60	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO AGLI INVESTIMENTI DALL'UNIONE EUROPEA E DAL RESTO DEL MONDO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI	501,00	329.600,00	330.500,00	86.105,00	0,00
ALTRE ENTRATE IN CONTO CAPITALE	95.629,59	205.710,41	112.920,00	147.920,00	112.920,00
TOTALE	1.725.531,82	6.862.195,03	1.293.420,00	685.365,00	1.157.920,00

Accensione di prestiti

Per l'anno 2025 è previsto il ricorso all'indebitamento per € 300.000,00 per finanziare i lavori di riqualificazione ambientale ed ampliamento dei cimiteri comunali con realizzazione di nuove batterie di loculi, ossari e cinerari. 2° Stralcio funzionale Cimiteri di Farra e Cornei.

SPESE PREVISTE NEL TRIENNIO

Qui di seguito si espongono le spese previste con raffronto all'ultimo rendiconto approvato (2023), al bilancio di previsione 2024 assestato alla data odierna e alla previsione del 2025/2027.

Descrizione	2023	2024	2025	2026	2027
SPESE CORRENTI	7.086.776,70	6.694.499,43	6.544.501,07	6.567.101,51	7.086.776,70
SPESE CONTO CAPITALE	2.664.947,14	10.978.402,28	1.796.636,80	1.057.273,60	1.467.193,60
SPESE ATTIVITÀ FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER RIMBORSO PRESTITI	129.632,68	135.143,65	82.656,37	72.960,41	60.271,47
TOTALE	8640444,53	16.913.129,51	7.670.913,01	7.678.262,01	6.608.912,01

DESCRIZIONE	2023	2024	2025	2026	2027
REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	1.277.914,99	1.468.853,72	1.286.937,69	1.291.353,26	1.283.546,00
IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	104.223,84	122.561,95	117.565,87	117.875,74	117.333,00
ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	3.180.542,87	3.876.508,10	3.616.781,20	3.527.105,02	3.522.105,02
TRASFERIMENTI CORRENTI	1.106.221,18	1.191.682,30	1.249.367,43	1.186.021,43	1.186.021,43
INTERESSI PASSIVI	41.040,96	35.982,56	30.664,09	26.807,64	23.211,99
ALTRE SPESE PER REDDITI DA CAPITALE	10.462,31	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00
RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE DELLE ENTRATE	16.992,01	37.234,65	30.000,00	30.000,00	30.000,00
ALTRE SPESE CORRENTI	108.466,55	343.453,42	352.683,15	354.837,98	394.384,07
TOTALE SPESE CORRENTI	5.845.864,71	7.086.776,70	6.694.499,43	6.544.501,07	6.567.101,51

La spesa prevista per il 2025/2027 tiene conto delle spese derivanti dalla programmazione del personale e degli interessi sui mutui.

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione						
01							
01 01 Programma 01	Organi istituzionali						
Titolo 1	Spese correnti	30.490,66	previsione di competenza	159.534,25	152.700,00	152.700,00	152.700,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	193.288,17	183.190,66		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 01	Organi istituzionali	30.490,66	previsione di competenza	159.534,25	152.700,00	152.700,00	152.700,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	193.288,17	183.190,66		
01 02 Programma 02	Segreteria generale						
Titolo 1	Spese correnti	20.392,54	previsione di competenza	190.109,24	172.330,00	172.330,00	172.330,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	190.031,64	192.722,54		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 02	Segreteria generale	20.392,54	previsione di competenza	190.109,24	172.330,00	172.330,00	172.330,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	190.031,64	192.722,54		
01 03 Programma 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato						
Titolo 1	Spese correnti	125.811,62	previsione di competenza	376.673,91	339.930,08	329.590,00	329.590,00
			di cui già impegnato*		5.636,92	1.203,21	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	422.681,56	465.741,70		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	125.811,62	previsione di competenza	376.673,91	339.930,08	329.590,00	329.590,00
			di cui già impegnato*		5.636,92	1.203,21	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	422.681,56	465.741,70		
01 04 Programma 04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						

Titolo 1	Spese correnti	109.991,72	previsione di competenza	di	203.266,47	203.673,50	203.673,50	195.300,00
			di cui già impegnato*			0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa		263.752,73	313.665,22		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	di	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*			0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa		0,00	0,00		
Totale programma 04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	109.991,72	previsione di competenza	di	203.266,47	203.673,50	203.673,50	195.300,00
			di cui già impegnato*			0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa		263.752,73	313.665,22		
01 05 Programma 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali							
Titolo 1	Spese correnti	26.398,85	previsione di competenza	di	59.769,20	71.368,00	66.368,00	66.368,00
			di cui già impegnato*			5.940,00	2.440,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa		83.448,43	97.766,85		
Titolo 2	Spese in conto capitale	49.577,55	previsione di competenza	di	176.552,77	0,00	350.000,00	160.000,00
			di cui già impegnato*			0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa		177.805,54	49.577,55		
Totale programma 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	75.976,40	previsione di competenza	di	236.321,97	71.368,00	416.368,00	226.368,00
			di cui già impegnato*			5.940,00	2.440,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa		261.253,97	147.344,40		
01 06 Programma 06	Ufficio tecnico							
Titolo 1	Spese correnti	198.971,34	previsione di competenza	di	539.923,22	452.500,00	452.500,00	452.500,00
			di cui già impegnato*			20.300,00	19.500,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa		656.017,15	651.471,34		
Titolo 2	Spese in conto capitale	8.236,80	previsione di competenza	di	10.476,72	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*			0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa		12.716,15	8.236,80		
Totale programma 06	Ufficio tecnico	207.208,14	previsione di competenza	di	550.399,94	452.500,00	452.500,00	452.500,00
			di cui già impegnato*			20.300,00	19.500,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa		668.733,30	659.708,14		
01 07 Programma 07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile							
Titolo 1	Spese correnti	19.965,93	previsione di competenza	di	154.479,51	156.880,00	166.730,00	156.380,00
			di cui già impegnato*			0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa		159.718,75	176.845,93		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	di	0,00	0,00	0,00	0,00

			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.079,70	0,00		
Totale programma 07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	19.965,93	previsione di competenza	154.479,51	156.880,00	166.730,00	156.380,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	160.798,45	176.845,93		
01 08 Programma 08	Statistica e sistemi informativi						
Titolo 1	Spese correnti	158.526,40	previsione di competenza	264.502,40	47.568,20	6.000,00	6.000,00
			di cui già impegnato*		1.144,00	858,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	284.064,00	206.094,60		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 08	Statistica e sistemi informativi	158.526,40	previsione di competenza	264.502,40	47.568,20	6.000,00	6.000,00
			di cui già impegnato*		1.144,00	858,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	284.064,00	206.094,60		
01 09 Programma 09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
01 10 Programma 10	Risorse umane						
Titolo 1	Spese correnti	52.722,50	previsione di competenza	317.446,45	167.410,56	166.786,00	163.786,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	326.582,79	220.133,06		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 10	Risorse umane	52.722,50	previsione di competenza	317.446,45	167.410,56	166.786,00	163.786,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00

			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	326.582,79	220.133,06		
01 11 Programma 11	Altri servizi generali						
Titolo 1	Spese correnti	88.223,46	previsione di competenza	307.671,16	336.753,08	334.749,54	333.960,72
			di cui già impegnato*		28.505,24	7.682,52	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	350.097,93	424.976,54		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 11	Altri servizi generali	88.223,46	previsione di competenza	307.671,16	336.753,08	334.749,54	333.960,72
			di cui già impegnato*		28.505,24	7.682,52	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	350.097,93	424.976,54		
TOTALE MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	889.309,37	previsione di competenza	2.760.405,30	2.101.113,42	2.401.427,04	2.188.914,72
			di cui già impegnato*		61.526,16	31.683,73	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	3.121.284,54	2.990.422,79		
MISSIONE 02	Giustizia						
02 01 Programma 01	Uffici giudiziari						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 01	Uffici giudiziari	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
02 02 Programma 02	Casa circondariale e altri servizi						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 02	Casa circondariale e altri servizi	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00

			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
TOTALE MISSIONE 02	Giustizia	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
MISSIONE 03	Ordine pubblico e sicurezza						
03 01 Programma 01	Polizia locale e amministrativa						
Titolo 1	Spese correnti	156.702,82	previsione di competenza	153.374,48	187.346,92	152.700,00	152.700,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	307.577,30	344.049,74		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	23.712,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	23.712,00	0,00		
Totale programma 01	Polizia locale e amministrativa	156.702,82	previsione di competenza	177.086,48	187.346,92	152.700,00	152.700,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	331.289,30	344.049,74		
03 02 Programma 02	Sistema integrato di sicurezza urbana						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 02	Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
TOTALE MISSIONE 03	Ordine pubblico e sicurezza	156.702,82	previsione di competenza	177.086,48	187.346,92	152.700,00	152.700,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	331.289,30	344.049,74		
MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio						
04 01 Programma 01	Istruzione prescolastica						
Titolo 1	Spese correnti	42.351,25	previsione di competenza	246.487,47	251.562,00	251.562,00	251.562,00
			di cui già impegnato*		142.513,10	104.393,10	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	287.269,67	293.913,25		
Titolo 2	Spese in conto capitale	122.320,66	previsione di competenza	1.171.789,05	0,00	0,00	0,00

			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	607.089,55	122.320,66		
Totale programma 01	Istruzione prescolastica	164.671,91	previsione di competenza	1.418.276,52	251.562,00	251.562,00	251.562,00
			di cui già impegnato*		142.513,10	104.393,10	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	894.359,22	416.233,91		
04 02 Programma 02	Altri ordini di istruzione						
Titolo 1	Spese correnti	109.636,86	previsione di competenza	434.499,01	445.605,31	444.747,71	444.107,13
			di cui già impegnato*		194.549,05	186.139,05	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	524.759,89	555.242,17		
Titolo 2	Spese in conto capitale	2.307.868,61	previsione di competenza	2.923.145,37	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.941.977,40	2.307.868,61		
Totale programma 02	Altri ordini di istruzione	2.417.505,47	previsione di competenza	3.357.644,38	445.605,31	444.747,71	444.107,13
			di cui già impegnato*		194.549,05	186.139,05	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	3.466.737,29	2.863.110,78		
04 04 Programma 04	Istruzione universitaria						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 04	Istruzione universitaria	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
04 05 Programma 05	Istruzione tecnica superiore						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 05	Istruzione tecnica superiore	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00

			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
04 06 Programma 06	Servizi ausiliari all'istruzione						
Titolo 1	Spese correnti	144.757,06	previsione di competenza	412.876,78	405.450,00	405.450,00	405.450,00
			di cui già impegnato*		147.932,50	30.091,50	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	522.030,70	550.207,06		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	111.870,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	111.870,00	0,00		
Totale programma 06	Servizi ausiliari all'istruzione	144.757,06	previsione di competenza	524.746,78	405.450,00	405.450,00	405.450,00
			di cui già impegnato*		147.932,50	30.091,50	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	633.900,70	550.207,06		
04 07 Programma 07	Diritto allo studio						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	9.813,47	6.000,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 07	Diritto allo studio	0,00	previsione di competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	9.813,47	6.000,00		
TOTALE MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio	2.726.934,44	previsione di competenza	5.306.667,68	1.108.617,31	1.107.759,71	1.107.119,13
			di cui già impegnato*		484.994,65	320.623,65	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	5.004.810,68	3.835.551,75		
MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali						
05 01 Programma 01	Valorizzazione dei beni di interesse storico						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	10.806,18	previsione di competenza	50.532,20	219.900,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	50.532,20	230.706,18		
Totale programma 01	Valorizzazione dei beni di interesse storico	10.806,18	previsione di competenza	50.532,20	219.900,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00

			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	50.532,20	230.706,18		
05 02 Programma 02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale						
Titolo 1	Spese correnti	35.481,56	previsione di competenza	89.710,36	97.906,00	60.906,00	60.906,00
			di cui già impegnato*		5.594,16	107,36	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	113.878,29	133.387,56		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	35.481,56	previsione di competenza	89.710,36	97.906,00	60.906,00	60.906,00
			di cui già impegnato*		5.594,16	107,36	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	113.878,29	133.387,56		
TOTALE MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	46.287,74	previsione di competenza	140.242,56	317.806,00	60.906,00	60.906,00
			di cui già impegnato*		5.594,16	107,36	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	164.410,49	364.093,74		
MISSIONE 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero						
06 01 Programma 01	Sport e tempo libero						
Titolo 1	Spese correnti	17.090,54	previsione di competenza	174.373,76	98.766,53	92.205,11	92.140,28
			di cui già impegnato*		800,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	217.760,81	115.857,07		
Titolo 2	Spese in conto capitale	1.085.615,27	previsione di competenza	1.086.966,59	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.182.815,27	1.085.615,27		
Totale programma 01	Sport e tempo libero	1.102.705,81	previsione di competenza	1.261.340,35	98.766,53	92.205,11	92.140,28
			di cui già impegnato*		800,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.400.576,08	1.201.472,34		
06 02 Programma 02	Giovani						
Titolo 1	Spese correnti	1.800,00	previsione di competenza	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	3.600,00	3.600,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 02	Giovani	1.800,00	previsione di competenza	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00

			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	3.600,00	3.600,00		
TOTALE MISSIONE 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	1.104.505,81	previsione di competenza	1.263.140,35	100.566,53	94.005,11	93.940,28
			di cui già impegnato*		800,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.404.176,08	1.205.072,34		
MISSIONE 07	Turismo						
07 01 Programma 01	Sviluppo e la valorizzazione del turismo						
Titolo 1	Spese correnti	16.254,67	previsione di competenza	97.863,07	112.600,18	103.600,18	103.600,18
			di cui già impegnato*		300,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	122.086,34	128.854,85		
Titolo 2	Spese in conto capitale	251.458,56	previsione di competenza	387.987,78	20.000,00	0,00	830.000,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	402.967,76	271.458,56		
Totale programma 01	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	267.713,23	previsione di competenza	485.850,85	132.600,18	103.600,18	933.600,18
			di cui già impegnato*		300,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	525.054,10	400.313,41		
TOTALE MISSIONE 07	Turismo	267.713,23	previsione di competenza	485.850,85	132.600,18	103.600,18	933.600,18
			di cui già impegnato*		300,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	525.054,10	400.313,41		
MISSIONE 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa						
08 01 Programma 01	Urbanistica e assetto del territorio						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	4.800,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	4.800,00	0,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	179.034,04	previsione di competenza	176.064,04	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	179.069,04	179.034,04		
Totale programma 01	Urbanistica e assetto del territorio	179.034,04	previsione di competenza	180.864,04	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	183.869,04	179.034,04		
08 02 Programma 02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare						
Titolo 1	Spese correnti	2.788,91	previsione di competenza	1.900,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	3.800,00	4.888,91		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00

			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	2.788,91	previsione di competenza	1.900,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	3.800,00	4.888,91		
TOTALE MISSIONE 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	181.822,95	previsione di competenza	182.764,04	2.100,00	2.100,00	2.100,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	187.669,04	183.922,95		
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente						
09 01 Programma 01	Difesa del suolo						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 01	Difesa del suolo	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
09 02 Programma 02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale						
Titolo 1	Spese correnti	36.906,32	previsione di competenza	102.779,11	136.300,00	136.300,00	136.300,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	113.617,92	173.206,32		
Titolo 2	Spese in conto capitale	41.820,69	previsione di competenza	15.000,00	0,00	0,00	152.920,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	101.608,79	41.820,69		
Totale programma 02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	78.727,01	previsione di competenza	117.779,11	136.300,00	136.300,00	289.220,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	215.226,71	215.027,01		
09 03 Programma 03	Rifiuti						
Titolo 1	Spese correnti	140.653,62	previsione di competenza	894.606,93	960.359,96	960.359,96	960.359,96
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.085.666,52	1.101.013,58		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00

			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 03	Rifiuti	140.653,62	previsione di competenza	894.606,93	960.359,96	960.359,96	960.359,96
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.085.666,52	1.101.013,58		
09 04 Programma 04	Servizio idrico integrato						
Titolo 1	Spese correnti	4.625,25	previsione di competenza	5.604,89	5.750,00	5.750,00	5.750,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	5.604,89	10.375,25		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 04	Servizio idrico integrato	4.625,25	previsione di competenza	5.604,89	5.750,00	5.750,00	5.750,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	5.604,89	10.375,25		
09 05 Programma 05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	171.246,47	previsione di competenza	220.248,00	40.000,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	260.000,60	211.246,47		
Totale programma 05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	171.246,47	previsione di competenza	220.248,00	40.000,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	260.000,60	211.246,47		
09 06 Programma 06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00

			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
09 07 Programma 07	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 07	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
09 08 Programma 08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	4.456,59	previsione di competenza	4.456,59	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	4.456,59	4.456,59		
Totale programma 08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	4.456,59	previsione di competenza	4.456,59	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	4.456,59	4.456,59		
TOTALE MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	399.708,94	previsione di competenza	1.242.695,52	1.142.409,96	1.102.409,96	1.255.329,96
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.570.955,31	1.542.118,90		
MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità						
10 01 Programma 01	Trasporto ferroviario						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 01	Trasporto ferroviario	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già		0,00	0,00	0,00

			impegnato*				
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
10 02 Programma 02	Trasporto pubblico locale						
Titolo 1	Spese correnti	1.150,00	previsione di competenza	3.150,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	3.679,50	4.450,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 02	Trasporto pubblico locale	1.150,00	previsione di competenza	3.150,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	3.679,50	4.450,00		
10 03 Programma 03	Trasporto per vie d'acqua						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 03	Trasporto per vie d'acqua	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
10 04 Programma 04	Altre modalità di trasporto						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 04	Altre modalità di trasporto	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
10 05 Programma 05	Viabilità e infrastrutture stradali						
Titolo 1	Spese correnti	129.504,90	previsione di competenza	1.002.626,44	1.008.438,39	1.017.831,79	1.016.342,50
			di cui già		118.482,27	12.719,00	0,00

			impegnato*				
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.300.690,38	1.137.943,29		
Titolo 2	Spese in conto capitale	1.884.603,23	previsione di competenza	3.998.836,32	1.216.736,80	707.273,60	324.273,60
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	4.280.613,89	3.101.340,03		
Totale programma 05	Viabilità e infrastrutture stradali	2.014.108,13	previsione di competenza	5.001.462,76	2.225.175,19	1.725.105,39	1.340.616,10
			di cui già impegnato*		118.482,27	12.719,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	5.581.304,27	4.239.283,32		
TOTALE MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità	2.015.258,13	previsione di competenza	5.004.612,76	2.228.475,19	1.728.405,39	1.343.916,10
			di cui già impegnato*		118.482,27	12.719,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	5.584.983,77	4.243.733,32		
MISSIONE 11	Soccorso civile						
11 01 Programma 01	Sistema di protezione civile						
Titolo 1	Spese correnti	9.834,85	previsione di competenza	27.690,90	26.490,73	24.490,73	24.490,73
			di cui già impegnato*		400,00	400,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	33.747,15	36.325,58		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 01	Sistema di protezione civile	9.834,85	previsione di competenza	27.690,90	26.490,73	24.490,73	24.490,73
			di cui già impegnato*		400,00	400,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	33.747,15	36.325,58		
11 02 Programma 02	Interventi a seguito di calamità naturali						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	7.930,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	7.930,00	0,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	60.975,30	previsione di competenza	60.975,30	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	60.975,30	60.975,30		
Totale programma 02	Interventi a seguito di calamità naturali	60.975,30	previsione di competenza	68.905,30	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	68.905,30	60.975,30		
TOTALE MISSIONE 11	Soccorso civile	70.810,15	previsione di competenza	96.596,20	26.490,73	24.490,73	24.490,73
			di cui già impegnato*		400,00	400,00	0,00
			di cui fondo	0,00	0,00	0,00	0,00

			pluriennale vincolato				
			previsione di cassa	102.652,45	97.300,88		
MISSIONE	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
12							
12 01 Programma 01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido						
Titolo 1	Spese correnti	31.997,02	previsione di competenza	90.750,00	96.806,00	93.806,00	93.806,00
			di cui già impegnato*		23.500,00	23.000,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	126.118,47	128.803,02		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	31.997,02	previsione di competenza	90.750,00	96.806,00	93.806,00	93.806,00
			di cui già impegnato*		23.500,00	23.000,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	126.118,47	128.803,02		
12 02 Programma 02	Interventi per la disabilità						
Titolo 1	Spese correnti	17.787,05	previsione di competenza	61.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	69.652,40	77.787,05		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 02	Interventi per la disabilità	17.787,05	previsione di competenza	61.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	69.652,40	77.787,05		
12 03 Programma 03	Interventi per gli anziani						
Titolo 1	Spese correnti	75.244,84	previsione di competenza	64.640,00	64.600,00	64.600,00	64.600,00
			di cui già impegnato*		600,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	140.299,84	139.844,84		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 03	Interventi per gli anziani	75.244,84	previsione di competenza	64.640,00	64.600,00	64.600,00	64.600,00
			di cui già impegnato*		600,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	140.299,84	139.844,84		
12 04 Programma 04	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale						
Titolo 1	Spese correnti	30.710,20	previsione di competenza	74.443,30	62.290,00	44.490,00	44.490,00

			di cui già impegnato*		8.400,00	0,00	0,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00		
			previsione di cassa	113.630,26	93.000,20				
	Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00	
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	0,00	0,00				
	Totale programma 04	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	30.710,20	previsione di competenza	74.443,30	62.290,00	44.490,00	44.490,00	
			di cui già impegnato*		8.400,00	0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	113.630,26	93.000,20				
12 05 Programma 05	Interventi per le famiglie								
	Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	10.501,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	
			di cui già impegnato*			0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	10.501,00	12.500,00				
	Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00	
			di cui già impegnato*			0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	0,00	0,00				
	Totale programma 05	Interventi per le famiglie	0,00	previsione di competenza	10.501,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	
			di cui già impegnato*			0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	10.501,00	12.500,00				
12 06 Programma 06	Interventi per il diritto alla casa								
	Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00	
			di cui già impegnato*			0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	0,00	0,00				
	Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00	
			di cui già impegnato*			0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	0,00	0,00				
	Totale programma 06	Interventi per il diritto alla casa	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00	
			di cui già impegnato*			0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	0,00	0,00				
12 07 Programma 07	Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali								
	Titolo 1	Spese correnti	13.907,80	previsione di competenza	225.304,50	242.300,00	242.100,00	242.100,00	
			di cui già impegnato*			1.500,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	271.766,78	256.207,80				
	Titolo 2	Spese in conto capitale	91.825,28	previsione di competenza	173.968,78	0,00	0,00	0,00	
			di cui già impegnato*			0,00	0,00	0,00	

			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	173.968,78	91.825,28		
Totale programma 07	Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	105.733,08	previsione di competenza	399.273,28	242.300,00	242.100,00	242.100,00
			di cui già impegnato*		1.500,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	445.735,56	348.033,08		
12 08 Programma 08	Cooperazione e associazionismo						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 08	Cooperazione e associazionismo	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
12 09 Programma 09	Servizio necroscopico e cimiteriale						
Titolo 1	Spese correnti	25.220,04	previsione di competenza	88.012,84	65.254,34	64.460,07	63.847,94
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	108.834,20	90.474,38		
Titolo 2	Spese in conto capitale	68.241,29	previsione di competenza	385.820,77	300.000,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	411.272,90	368.241,29		
Totale programma 09	Servizio necroscopico e cimiteriale	93.461,33	previsione di competenza	473.833,61	365.254,34	64.460,07	63.847,94
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	520.107,10	458.715,67		
TOTALE MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	354.933,52	previsione di competenza	1.174.441,19	903.750,34	581.956,07	581.343,94
			di cui già impegnato*		34.000,00	23.000,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.426.044,63	1.258.683,86		
MISSIONE 13	Tutela della salute						
13 07 Programma 07	Ulteriori spese in materia sanitaria						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00

			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma	07	Ulteriori spese in materia sanitaria	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
TOTALE MISSIONE	13	Tutela della salute	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
MISSIONE	14	Sviluppo economico e competitività					
14 01	Programma 01	Industria, PMI e Artigianato					
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	34.841,59	20.000,00	20.000,00	20.000,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	34.841,59	20.000,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma	01	Industria, PMI e Artigianato	0,00	previsione di competenza	34.841,59	20.000,00	20.000,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	34.841,59	20.000,00		
14 02	Programma 02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori					
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma	02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
14 03	Programma 03	Ricerca e innovazione					
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00

			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 03	Ricerca e innovazione	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
14 04 Programma 04	Reti e altri servizi di pubblica utilità						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
			di cui già impegnato*		644,16	107,36	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.420,00	1.400,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 04	Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	previsione di competenza	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
			di cui già impegnato*		644,16	107,36	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.420,00	1.400,00		
TOTALE MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività	0,00	previsione di competenza	36.241,59	21.400,00	21.400,00	21.400,00
			di cui già impegnato*		644,16	107,36	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	36.261,59	21.400,00		
MISSIONE 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale						
15 01 Programma 01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.500,00	2.500,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	previsione di competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.500,00	2.500,00		
15 02 Programma 02	Formazione professionale						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00

			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 02	Formazione professionale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
15 03 Programma 03	Sostegno all'occupazione						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 03	Sostegno all'occupazione	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
TOTALE MISSIONE 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	previsione di competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.500,00	2.500,00		
MISSIONE 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca						
16 01 Programma 01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
16 02 Programma 02	Caccia e pesca						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00

			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 02	Caccia e pesca	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
TOTALE MISSIONE 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
MISSIONE 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche						
17 01 Programma 01	Fonti energetiche						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 01	Fonti energetiche	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
TOTALE MISSIONE 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
MISSIONE 18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali						
18 01 Programma 01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
TOTALE MISSIONE 18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già		0,00	0,00	0,00

			impegnato*				
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
MISSIONE	Relazioni internazionali						
19							
19 01 Programma 01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
TOTALE MISSIONE 19	Relazioni internazionali	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
MISSIONE	Fondi e accantonamenti						
20							
20 01 Programma 01	Fondo di riserva						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	28.742,57	43.989,97	46.144,80	94.064,39
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	430.505,30	650.000,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 01	Fondo di riserva	0,00	previsione di competenza	28.742,57	43.989,97	46.144,80	94.064,39
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	430.505,30	650.000,00		
20 02 Programma 02	Fondo crediti di dubbia esigibilità						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	157.616,67	165.077,68	165.077,68	165.077,68
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		

Totale programma	02	Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	previsione di competenza	157.616,67	165.077,68	165.077,68	165.077,68
				di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	0,00	0,00		
20 03	Programma 03	Altri fondi						
	Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	5.075,22	6.392,00	6.392,00	6.392,00
				di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	5.000,00	0,00		
	Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma	03	Altri fondi	0,00	previsione di competenza	5.075,22	6.392,00	6.392,00	6.392,00
				di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	5.000,00	0,00		
TOTALE MISSIONE 20		Fondi e accantonamenti	0,00	previsione di competenza	191.434,46	215.459,65	217.614,48	265.534,07
				di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	435.505,30	650.000,00		
MISSIONE	50	Debito pubblico						
50 01	Programma 01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari						
	Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma	01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	0,00	0,00		
TOTALE MISSIONE 50		Debito pubblico	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	0,00	0,00		
MISSIONE	60	Anticipazioni finanziarie						
60 01	Programma 01	Restituzione anticipazione di tesoreria						
	Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
				di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	500,00	500,00		
Totale programma	01	Restituzione anticipazione di tesoreria	0,00	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
				di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
				di cui fondo	0,00	0,00	0,00	0,00

			pluriennale vincolato				
			previsione di cassa	500,00	500,00		
TOTALE MISSIONE 60	Anticipazioni finanziarie	0,00	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	500,00	500,00		
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi						
TOTALE MISSIONE 99	Servizi per conto terzi	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
	TOTALE MISSIONI	8.213.987,10	previsione di competenza	18.065.178,98	8.491.136,23	7.601.774,67	8.034.295,11
			di cui già impegnato*		706.741,40	388.641,10	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	19.898.097,28	17.139.663,68		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	8.213.987,10	previsione di competenza	18.065.178,98	8.491.136,23	7.601.774,67	8.034.295,11
			di cui già impegnato*		706.741,40	388.641,10	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	19.898.097,28	17.139.663,68		

Parte seconda

Programmazione dei lavori pubblici

La Parte 2 della Sezione operativa comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio.

La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nella Sezione operativa del DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento. Ogni ente locale deve analizzare, identificare e quantificare gli interventi e le risorse reperibili per il loro finanziamento.

Il programma deve in ogni modo indicare:

- le priorità e le azioni da intraprendere come richiesto dalla legge;
- la stima dei tempi e la durata degli adempimenti amministrativi di realizzazione delle opere e del collaudo;
- la stima dei fabbisogni espressi in termini sia di competenza, sia di cassa, al fine del relativo finanziamento in coerenza con i vincoli di finanza pubblica.

Trattando della programmazione dei lavori pubblici si dovrà fare necessariamente riferimento al “Fondo pluriennale vincolato” come saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Quadro delle risorse disponibili

Tipologia delle risorse disponibili	2025	2026	2027	Totale
Entrate aventi destinazione vincolata per legge	850.000,00	486.340,00	1.045.000,00	2.381.340,00
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	300.000,00	0,00	0,00	0
Entrate acquisite mediante apporto di capitale privato	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimento di immobili ex art. 53, c.6 e d.lgs 163/2006	330.500,00	86.105,00	0,00	416.605,00
Altre entrate in conto capitale	112.920,00	112.920,00	112.920,00	338.760,00
Stanziamanti di bilancio	203.216,80	371.908,60	309273,6	884.399,00
Altro				
Fondo Pluriennale Vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	1.796.636,80	1.057.273,60	1.467.193,60	4.021.104,00

Programma triennale delle opere pubbliche e programma triennale per l'acquisizione di forniture e servizi.

Lo schema del programma triennale delle opere pubbliche 2025-2027 e relativo elenco annuale 2027 e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi 2025-2027 sono stati adottati, ai sensi dell'articolo 37, commi 1, 2 e 3 del D.Lgs. n. 36/2023, dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 134 del 29.11.2024 e approvati dal Consiglio Comunale nella seduta di approvazione della presente nota di aggiornamento al DUP. Seppure adottata separatamente, il programma triennale costituisce parte integrante e sostanziale del DUP stesso e si rinvia pertanto alla specifica deliberazione di approvazione per i suoi contenuti.

Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali

La gestione del patrimonio immobiliare comunale è strettamente legata alle politiche istituzionali, sociali e di governo del territorio che il Comune intende perseguire ed è principalmente orientata alla valorizzazione dei beni demaniali e patrimoniali del comune.

Nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico e mediante l'utilizzo di strumenti competitivi, la valorizzazione riguarda il riordino e la gestione del patrimonio immobiliare nonché l'individuazione dei beni, da dismettere, da alienare o da sottoporre ad altre e diverse forme di valorizzazione (concessione o locazione di lungo periodo, concessione di lavori pubblici, ecc....).

L'attività è articolata con riferimento a due livelli strategici:

- la valorizzazione del patrimonio anche attraverso la dismissione e l'alienazione dei beni, preordinata alla formazione d'entrata nel Bilancio del Comune, e alla messa a reddito dei cespiti;
- la razionalizzazione e l'ottimizzazione gestionale sia dei beni strumentali all'esercizio delle proprie funzioni sia di quelli locati, concessi o goduti da terzi.

Nell'ambito della conduzione della gestione, trova piena applicazione la legislazione nazionale che negli ultimi anni ha interessato i beni pubblici demaniali dello Stato e degli enti territoriali ovvero il D.L. 25/6/2008 n. 112 (convertito nella L.133 del 6/8/2008), che all'art. 58 indica le procedure per il riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio di Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali prevedendo, tra le diverse disposizioni, la redazione del piano delle alienazioni da allegare al bilancio di previsione, nonché il D.Lgs. 28/5/2010, n.85, il cosiddetto Federalismo demaniale, riguardante l'attribuzione a Comuni, Province e Regioni del patrimonio dello Stato.

Il Piano delle Alienazioni e valorizzazioni mobiliari viene approvato dal Consiglio Comunale nella seduta di approvazione della presente nota di aggiornamento al DUP, e che, seppure adottata separatamente, costituisce parte integrante e sostanziale del DUP stesso. Si rinvia pertanto alla specifica deliberazione per i suoi contenuti.

Programmazione del fabbisogno di personale

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

- art. 6 – comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economicofinanziaria;
- art. 6 - comma 4bis - il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- art. 35 – comma 4 – la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali (ai sensi del medesimo decreto) conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati.

Il principio contabile sperimentale applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

La programmazione, che è stata effettuata in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi espressi dai Dirigenti dell'Ente, è riportata nel presente documento sotto forma di indirizzi e direttive di massima, a cui dovranno attenersi nelle indicazioni operative i piani occupazionali annuali approvati dalla Giunta Comunale.

Il piano triennale del fabbisogno del personale, di cui all'articolo 6 del Dlgs 165/2001, è stato assorbito dal nuovo programma integrato di attività e organizzazione (Piao). La Commissione Arconet ha precisato nella FAQ 51 del febbraio scorso che “al fine di adeguare la disciplina del DUP all'articolo 6 del decreto-legge n.

80/2022, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO, la Commissione Arconet ha predisposto lo schema del DM, di aggiornamento dell'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011, per prevedere che la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisce, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi”.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 8 del 30.01.2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 – ai sensi dell’art. 6 del dl n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021, con i relativi allegati quali parti integranti e sostanziali dello stesso.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 136 in data 02/12/2024 è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2025/2027, nonché la conseguente struttura/dotazione organica dell’Ente, quale elemento propedeutico ai fini dell’approvazione del bilancio.

Programma per l’affidamento di incarichi di collaborazione per il periodo 2025. ([art. 3, comma 55, legge 24 dicembre 2007, n. 244](#)).

La Legge 24.12.2007, n. 244 (legge finanziaria 2008), per esigenze di contenimento della spesa pubblica e di razionalizzazione delle esigenze di ricorso agli incarichi esterni di collaborazione e delle relative modalità di affidamento, stabilisce, all’articolo 3, comma 55, che “l’affidamento da parte degli enti locali di contratti di collaborazione incarichi di studio o di ricerca, ovvero di consulenza, a soggetti estranei all’amministrazione, può avvenire solo nell’ambito di un programma approvato dal consiglio ai sensi dell’art. 42, comma 2, lettera b), del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267”, ed all’art. 3, comma 56, ha demandato al regolamento di organizzazione dell’ente l’individuazione di limiti, criteri e modalità per l’affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero di consulenze, a soggetti estranei;

Si ritiene, quindi, di approvare nel presente Documento Unico di Programmazione (DUP) il programma degli incarichi di collaborazione autonoma 2025 come segue:

ORGANIZZAZIONE, DIREZIONE ARTISTICA, UFFICIO STAMPA, COMUNICAZIONE SOCIAL E PRESENTAZIONI DELLA RASSEGNA “MESE DEL LIBRO ALPAGO” nel limite di euro 1.750,00.

Resta fermo che possono essere comunque affidati, anche se predetto programma consiliare, gli incarichi previsti per attività istituzionali stabilite dalla legge, intendendosi per tali quelli connessi a prestazioni professionali per la resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge ovvero per il patrocinio o la rappresentanza in giudizio dell’ente, qualora non vi siano strutture od uffici a ciò deputati;

Comune di Alpagò

Piano della performance 2025/2027

Elenco degli Obiettivi operativi				
N.	Area di riferimento	Denominazione Obiettivo operativo	Responsabile primario	
1.1	AREA SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI OBIETTIVO TRASVERSALE	ATTUAZIONE E MONITORAGGIO MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'APPOSITA SEZIONE 2.3 DEL PIAO 2025/2027	Segretario Comunale	
1.2	AREA SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI OBIETTIVO TRASVERSALE	COSTANTE AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, IN OTTEMPERANZA ALLE NORME IN MATERIA DI TRASPARENZA E DI TUTELA DELLA RISERVATEZZA	Segretario Comunale	
1.3	AREA SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI OBIETTIVO TRASVERSALE	FORMAZIONE AI SENSI DELLA DIRETTIVA EMANATA DAL DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA E SOTTOSCRITTA DAL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN DATA 16.01.2025	Segretario Comunale	
1.4	AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA OBIETTIVO TRASVERSALE	EFFICIENTAMENTO E CONTROLLO DEL PROCESSO DI SPESA PER GARANTIRE IL RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria – Tutti i responsabili di Area	
2.1	AREA SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI	AVVIO PROCEDURA DI RILEVAZIONE E GESTIONE DELLE PRESENZE DEI DIPENDENTI COMUNALI CON IL NUOVO GESTIONALE HALLEY VENETO S.R.L.	Segretario Comunale - Responsabile di Area Amministrativo Finanziaria	
2.2	AREA SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI	GESTIONE INFORMATICA DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLA FORMAZIONE E AL PERFEZIONAMENTO DEGLI ATTI DELIBERATIVI ALL'INTERNO DEL NUOVO GESTIONALE HALLEY	Segretario Comunale - Responsabile di Area Amministrativo Finanziaria	
3.1	AREA SERVIZI AI CITTADINI	DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI DI MATRIMONIO E RELATIVO INSERIMENTO NEL GESTIONALE DEMOGRAFICO	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	
3.2	AREA SERVIZI AI CITTADINI	INSERIMENTO ESTREMI CATASTALI NEL PROGRAMMA HALLEY DEGLI IMMOBILI OGGETTO DI TRASFERIMENTO RESIDENZA/CAMBIO ABITAZIONE, CON PRIMO POPOLAMENTO DELLA BANCA DATI DELLE U.I.U DEL MODULO "TERRITORIO" FORNITO DA HALLEY, UTILE PER LE ATTIVITA' ANAGRAFICHE E PER QUELLE ESPLETATE DALL'UFFICIO TRIBUTI	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	
3.3	AREA SERVIZI AI CITTADINI	GESTIONE INFORMATICA CON IL NUOVO GESTIONALE HALLEY DELLE PROCEDURE DI POLIZIA MORTUARIA IN PARTICOLARE L'AUTORIZZAZIONE AL TRASPORTO, L'AUTORIZZAZIONE AL SEPPELLIMENTO E ALLA CREMAZIONE CON CONSEGUENTE PRIMO POPOLAMENTO DI UNA BANCA DATI INTERNA AL GESTIONALE	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	
3.4	AREA SERVIZI AI CITTADINI	REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA SALA INFORMATICA E MULTIMEDIALE PRESSO LA BIBLIOTECA DI FARRA D'ALPAGO	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	
3.5	AREA SERVIZI AI CITTADINI	REALIZZAZIONE DELLA MOSTRA TEMPORANEA SULLA SITUAZIONE STORICA DI PIEVE D'ALPAGO. LUOGO: MUNICIPIO DI PIEVE D'ALPAGO EX-STANZA SEGRETARIO	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	
4.1	AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	ATTIVAZIONE SOFTWARE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI DI HALLEY VENETO S.R.L.	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	
5.1	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	CENTRO ASSOCIATO PER LA MEDICINA DI BASE. NEL FABBRICATO SEDE DEL SUBDISTRETTO DI PUOS DELL'ASL N. 1 DOLOMITI IN COMUNE DI ALPAGO. ATTO DI CONCESSIONE	Responsabile Area Gestione del Territorio	
5.2	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	VARIANTE AL PIANO DEGLI INTERVENTI – ACCORDO PUBBLICO PRIVATO A PUOS D'ALPAGO VIA GRAVE FORNACI	Responsabile Area Gestione del Territorio	

5.3	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	PREDISPOSIZIONE INFRASTRUTTURA PER FIBRA OTTICA SCUOLA ELEMENTARE FARRA D'ALPAGO	Responsabile Area Gestione del Territorio	
5.4	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	RIPRISTINO SALA CONSILIARE MUNICIPIO DI FARRA D'ALPAGO	Responsabile Area Gestione del Territorio	
5.5	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	RIQUALIFICAZIONE VIALE CIMITERO DI PIEVE D'ALPAGO	Responsabile Area Gestione del Territorio	
6.1	AREA LAVORI PUBBLICI	BANDO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DEI PROGETTI PER IL PIANO NAZIONALE PER LA RIQUALIFICAZIONE DEI PICCOLI COMUNI ADEGUAMENTO SISMICO E NORMATIVO DELL'EDIFICIO SCUOLA DELL'INFANZIA "S. MARIA GORETTI" A FARRA D'ALPAGO IN COMUNE DI ALPAGO. 2° STRALCIO FUNZIONALE DI COMPLETAMENTO DEI LAVORI CON REALIZZAZIONE AL PRIMO PIANO DELL'EDIFICIO DELLA NUOVA FORESTERIA COMUNALE E DELLA MENSA SCOLASTICA A SERVIZIO DELL'ADIACENTE COMPLESSO DI SCUOLA PRIMARIA ANTONIO DAZZI."	Responsabile Area Lavori Pubblici	
6.2	AREA LAVORI PUBBLICI	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA MEDIANTE ASFALTATURA PER IL RIFACIMENTO DEL MANTO STRADALE IN CONGLOMERATO BITUMINOSO IN VARIE STRADE DEL TERRITORIO COMUNALE IN LOC. PALUDI, CURAGO, PLOIS, TORRES, PUOS E FARRA.	Responsabile Area Lavori Pubblici	

OBIETTIVO 1.1 - AREA SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI
OBIETTIVO TRASVERSALE

OBIETTIVO OPERATIVO	ATTUAZIONE E MONITORAGGIO MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'APPOSITA SEZIONE 2.3 DEL PIAO 2025/2027		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	LEGALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	ATTUAZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'APPOSITA SEZIONE 2.3 DEL PIAO 2025/2027, A CURA DEI DIPENDENTI ADDETTI AGLI UFFICI, COME INDICATI NEL PTPCT 2025/2027	Tempestivo	
	MONITORAGGIO MISURE ANTICORRUZIONE	Semestrale	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	ATTUAZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'APPOSITA SEZIONE 2.3 DEL PIAO 2025/2027, A CURA DEI DIPENDENTI ADDETTI AGLI UFFICI, COME INDICATI NEL PTPCT 2025/2027	Numero 1= SI' 0=NO	1
	MONITORAGGIO MISURE ANTICORRUZIONE	Numero 1= SI' 0=NO	1
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO:	PARTECIPANTI AL PROGETTO:	
	SEGRETARIO COMUNALE TUTTI I RESPONSABILI DI AREA	TUTTI I DIPENDENTI	

OBIETTIVO 1.2 - AREA SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI
OBIETTIVO TRASVERSALE

OBIETTIVO OPERATIVO	COSTANTE AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, IN OTTEMPERANZA ALLE NORME IN MATERIA DI TRASPARENZA E DI TUTELA DELLA RISERVATEZZA			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	LEGALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione		
	APPROFONDIMENTO PERIODICO DEGLI OBBLIGHI NORMATIVI CON IL SUPPORTO DEL SEGRETARIO COMUNALE	Periodicamente nel corso dell'anno		
	RECUPERO DEI DOCUMENTI PUBBLICABILI	Entro il 31 dicembre di ogni anno, nei tempi previsti dalla normativa vigente		
	PUBBLICAZIONE DIGITALE DELLA DOCUMENTAZIONE, NELLE TEMPSTICHE PREVISTE DALLA NORMATIVA VIGENTE	Entro il 31 dicembre di ogni anno, nei tempi previsti dalla normativa vigente		
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente
	DEFINIZIONE OBBLIGHI NORMATIVI	Numero 1= SI' 0=NO	1	1
	DOCUMENTI PUBBLICABILI RECUPERATI E VERIFICA DELLA LORO COERENZA CON IL P.T.P.C.	%	100%	100%
	PUNTEGGIO MEDIO DATI PUBBLICATI IN BASE ALLA GRIGLIA DI RILEVAZIONE	NUMERO	100%	100%
	RILIEVI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE SU DATI MANCANTI	NUMERO	0	<3
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO: SEGRETARIO COMUNALE TUTTI I RESPONSABILI DI AREA	PARTECIPANTI AL PROGETTO: TUTTI I DIPENDENTI		

OBIETTIVO 1.3 - AREA SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI
OBIETTIVO TRASVERSALE

OBIETTIVO OPERATIVO	FORMAZIONE AI SENSI DELLA DIRETTIVA EMANATA DAL DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA E SOTTOSCRITTA DAL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN DATA 16.01.2025		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	PRODUZIONE DI VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO LA FORMAZIONE. ATTIVAZIONE INTERVENTI FORMATIVI		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine per la realizzazione
	CONDIVISIONE DI CARATTERE GENERALE TRA I RESPONSABILI SUGLI OBIETTIVI DEL PROGRAMMA FORMATIVO		Entro il 15/04/2025
	ELABORAZIONE, DA PARTE DI CIASCUN RESPONSABILE, DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO FORMATIVO GENERALE PER I PROPRI SERVIZI E PER I PROPRI COLLABORATORI		Entro il 30/04/2025
	REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI INDIVIDUALI PROGRAMMATI PER CIASCUN DIPENDENTE		Entro il 31/12/2025
INDICATORI	Descrizione	Unità di Misura	Valore target
	Programmi di formazione individuali elaborati	Numero	34 (pari al personale in servizio)
	Ore di formazione pro-capite realizzate entro il 31.12.2025	Numero	40 per i dipendenti a tempo pieno Numero ridotto proporzionalmente all'orario di lavoro per i dipendenti part-time
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	La mancata realizzazione delle ore di formazione pro-capite previste, comporta la decurtazione del trattamento accessorio complessivo collegato ai risultati/performance organizzativa, fino a un massimo del 50%, secondo la seguente parametrizzazione:		
	Percentuale ore formazione raggiunta	Decurtazione Indennità	
	80%-100%	0	
	70% - 79%	20%	
	60%-69%	30%	
	50%-59%	60%	
	< 50%	50%	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO SEGRETARIO COMUNALE TUTTI I RESPONSABILI DI AREA	PARTECIPANTI AL PROGETTO TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE	AL

1.4- AREA AMMINISTRATIVA- FINANZIARIA
OBIETTIVO TRASVERSALE

OBIETTIVO OPERATIVO	EFFICIENTAMENTO E CONTROLLO DEL PROCESSO DI SPESA PER GARANTIRE IL RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI, ECONOMICITÀ, EFFICACIA E QUALITÀ		
ALTRE AREE COINVOLTE	Area Amministrativa Finanziaria		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	L'obiettivo riguarda tutti i Responsabili di Area dell'ente e riveste la natura di obiettivo trasversale di performance organizzativa. Sono coinvolti tutti i Responsabili di Area che dovranno garantire la corretta e puntuale gestione dei procedimenti di spesa di propria competenza e il monitoraggio, almeno trimestrale, dell'andamento del presente obiettivo. A tal proposito il Responsabile dell'Area Finanziaria invierà, almeno trimestralmente, la situazione aggiornata delle fatture da pagare per ciascuna Area e avrà il compito di allertare il Segretario Comunale e i Responsabili di Area interessati nel caso in cui i tempi medi di pagamento non siano in linea con i termini di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi. L'obiettivo annuale verrà individuato con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	Entro il 31/12/2025	
INDICATORI	Descrizione	Unità di Misura	Valore target
	a) Indicatore di riduzione del debito pregresso: l'obiettivo si intende raggiunto se il debito commerciale residuo scaduto alla fine dell'esercizio precedente è ridotto almeno del 10% rispetto a quello del secondo esercizio precedente, ovvero, se il debito commerciale residuo scaduto, rilevato alla fine dell'esercizio precedente, è inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio	% Riduzione del debito residuo al 31.12.2025	Almeno del 10% rispetto al debito residuo 2024 e/o contenimento debito residuo entro il 5% del totale fatture ricevute nel corso del 2025
	b) Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti: l'obiettivo si intende raggiunto se, oltre al rispetto della condizione di cui alla lett. a), l'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente, rispetti i termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dal decreto legislativo n. 231 del 2002	N. giorni di ritardo annuale dei pagamenti	Inferiore o uguale allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni)
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio Al raggiungimento dell'obiettivo corrisponde il riconoscimento del 30% della retribuzione di risultato per ciascun Responsabile		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO RESPONSABILE AREA FINANZIARIA TUTTI I RESPONSABILI DI AREA	PARTECIPANTI AL PROGETTO TUTTI I RESPONSABILI DI AREA	

OBIETTIVO 2.1 - AREA SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI

OBIETTIVO OPERATIVO	AVVIO PROCEDURA DI RILEVAZIONE E GESTIONE DELLE PRESENZE DEI DIPENDENTI COMUNALI CON IL NUOVO GESTIONALE HALLEY VENETO S.R.L.		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI, ECONOMICITÀ, EFFICACIA E QUALITÀ		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine per la realizzazione
	1) Avvio del caricamento del tracciato delle presenze dei dipendenti comunali anche nel nuovo gestionale		Entro il 30/09/2025
	2) Formazione per l'apprendimento del funzionamento della nuova piattaforma		Entro il 30/10/2025
	3) Registrazione e gestione delle presenze utilizzando il nuovo gestionale di tutto il personale dipendente		Entro il 31/12/2025
	4) Creazione di un database con le rilevazioni degli anni dal 2019 al 2025 (archivio storico)		Entro il 31/12/2025
INDICATORI	Descrizione	Unità di Misura	Valore target
	1) Caricamento del tracciato delle presenze dei dipendenti nel nuovo gestionale	Numero 1= SI' 0=NO	1
	2) Formazione per l'utilizzo della nuova piattaforma	Numero 1= SI' 0=NO	1
	3) Registrazione e gestione delle presenze di tutto il personale dipendente utilizzando il nuovo gestionale	Numero 1= SI' 0=NO	1
	4) Creazione cartelle database storico	Numero anni individuati	100% anni individuati
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio		PESO OBIETTIVO: 20/60 PUNTI
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE AREA AMM.VO FINANZIARIA		PARTECIPANTI AL PROGETTO Cheti Vittoria Tollot

OBIETTIVO 2.2 - AREA SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI

OBIETTIVO OPERATIVO	GESTIONE INFORMATICA DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLA FORMAZIONE E AL PERFEZIONAMENTO DEGLI ATTI DELIBERATIVI ALL'INTERNO DEL NUOVO GESTIONALE HALLEY		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI, ECONOMICITÀ, EFFICACIA E QUALITÀ		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	Verifica e adeguamento dell'iter di formazione degli atti deliberativi degli organi istituzionali anche attraverso il controllo testuale e il perfezionamento o l'implementazione degli stessi nelle varie fasi generate dal sistema informatico.	Entro il 30/09/2025	
INDICATORI	Descrizione	Unità di Misura	Valore target
	Gestione tramite la nuova interfaccia "Halley" degli atti deliberativi e controllo del rispetto dell'iter di formazione e conclusione delle procedure	Numero 1= SI' 0=NO	1
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio	PESO OBIETTIVO: 20/60 PUNTI	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE AREA AMM.VO FINANZIARIA	PARTECIPANTI AL PROGETTO	AL Arianna Serbatti

OBIETTIVO 3.1 - AREA SERVIZI AI CITTADINI

OBIETTIVO OPERATIVO	DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI DI MATRIMONIO E RELATIVO INSERIMENTO NEL GESTIONALE DEMOGRAFICO		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI, ECONOMICITÀ, EFFICACIA E QUALITÀ		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
FASI/MODALITÀ E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1) Accesso e consultazione dei registri cartacei di stato civile degli ex Comuni di Pieve – Puos – Farra (ora fusi in Comune Alpago). 2) Digitalizzazione degli atti di matrimonio archiviati in formato cartaceo (registri) mediante inserimento nel gestionale demografico.	<p style="text-align: center;">Entro il 30/06/2025</p> <p style="text-align: center;">Entro il 31/12/2025</p>	
INDICATORI	Descrizione	Unità di Misura	Valore target
	Preliminare accesso ai registri cartacei di stato civile oggetto dell'inserimento.	Numero 1= SI' 0=NO	1
	Verifica puntuale dei dati dei singoli atti di matrimonio (anni dal 1997 al 2001)	% degli atti di matrimonio	100%
Inserimento nel software gestionale Sicra demografico secondo la cronologia degli stessi (circa 500 atti).	% di inserimento atti rispetto a quelli verificati	100%	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio		PESO OBIETTIVO: 12/60 PUNTI
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO: Responsabile Area Servizi ai Cittadini		PARTECIPANTI AL PROGETTO Simone Fistarol

OBIETTIVO 3.2 - AREA SERVIZI AI CITTADINI

OBIETTIVO OPERATIVO	INSERIMENTO ESTREMI CASTATALI NEL PROGRAMMA HALLEY DEGLI IMMOBILI OGGETTO DI TRASFERIMENTO RESIDENZA/CAMBIO ABITAZIONE, CON PRIMO POPOLAMENTO DELLA BANCA DATI DELLE U.I.U. DEL MODULO "TERRITORIO" FORNITO DA HALLEY, UTILE PER LE ATTIVITA' ANAGRAFICHE E PER QUELLE ESPLETATE DALL'UFFICIO TRIBUTI		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI, ECONOMICITÀ, EFFICACIA E QUALITÀ		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1. Approfondimento delle procedure per l'inserimento digitale nel gestionale Halley degli estremi catastali per primo popolamento delle U.I.U. del modulo "Territorio", partendo dalle pratiche anagrafiche degli anni 2023-2024, con miglioramento del dato conoscitivo dello stato di occupazione degli immobili e conseguente affinazione e precisione delle informazioni fornite all'ufficio tributi per IMU/TARI.	Entro il 30/03/2025	
	2. Formazione specifica e avvio della procedura	Entro il 30/06/2025	
	3. Utilizzo a regime del sistema.	Entro il 31/10/2025	
INDICATORI	Descrizione	Unità di Misura	Valore target
	INSERIMENTO ESTREMI CASTATALI NEL PROGRAMMA HALLEY DEGLI IMMOBILI OGGETTO DI TRASFERIMENTO RESIDENZA/CAMBIO ABITAZIONE, CON PRIMO POPOLAMENTO DELLA BANCA DATI U.I.U. UTILE PER LE ATTIVITA' ANAGRAFICHE E PER QUELLE ESPLETATE DALL'UFFICIO TRIBUTI	Numero 1= SI' 0=NO	1
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio		PESO OBIETTIVO: 12/60 PUNTI
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO: Responsabile Area Servizi ai Cittadini		PARTECIPANTI AL PROGETTO Marika Bortoluzzi

OBIETTIVO 3.3 - AREA SERVIZI AI CITTADINI

OBIETTIVO OPERATIVO	GESTIONE INFORMATICA CON IL NUOVO GESTIONALE HALLEY DELLE PROCEDURE DI POLIZIA MORTUARIA IN PARTICOLARE L'AUTORIZZAZIONE AL TRASPORTO, L'AUTORIZZAZIONE AL SEPELLIMENTO E ALLA CREMAZIONE CON CONSEGUENTE PRIMO POPOLAMENTO DI UNA BANCA DATI INTERNA AL GESTIONALE		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI, ECONOMICITÀ, EFFICACIA E QUALITÀ		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1. Approfondimento delle procedure per l'inserimento digitale nel gestionale Halley delle autorizzazioni inerenti al servizio di polizia mortuaria nello specifico: autorizzazione al seppellimento, autorizzazioni alla cremazione e al trasporto.	Entro il 30/03/2025	
	2. Formazione specifica e avvio della procedura	Entro il 30/06/2025	
	3. Utilizzo a regime del sistema.	Entro il 31/10/2025	
INDICATORI	Descrizione	Unità di Misura	Valore target
	Utilizzo tramite il gestionale "Halley" delle partiche amministrative necessarie per la gestione del decesso e delle pratiche funerarie successive all'evento morte.	Numero 1= SI' 0=NO	1
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio		PESO OBIETTIVO: 12/60 PUNTI
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO: Responsabile Area Servizi ai Cittadini	PARTECIPANTI AL PROGETTO Valeria Federa	AL

OBIETTIVO 3.4 - AREA SERVIZI AI CITTADINI

OBIETTIVO OPERATIVO	REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA SALA INFORMATICA E MULTIMEDIALE PRESSO LA BIBLIOTECA DI FARRA D'ALPAGO		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI, ECONOMICITÀ, EFFICACIA E QUALITÀ		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase 1. Predisposizione della nuova sala informatica per la biblioteca di Farra d'Alpago, ideazione e stesura progetto. 2. Apertura nuova sala con computer e tecnologie e ascolto multimediale 3. Gestione e monitoraggio degli accessi alla sala e consegna relazione dell'utilizzo Gestione e monitoraggio degli accessi alla sala e consegna relazione dell'utilizzo	Termine per la realizzazione Entro il 31.05.2025 Entro il 31.07.2025 Entro il 31.12.2025	
INDICATORI	Descrizione La biblioteca di Farra d'Alpago non dispone, ad oggi, di una vera e propria sala d'ascolto multimediale dotata di computer e apparecchiature informatiche capaci di coinvolgere le nuove generazioni. Una biblioteca moderna necessita infatti di spazi di questo genere per poter offrire servizi sempre nuovi agli utenti. Il progetto si propone di essere particolarmente innovativo e sarà realizzato attraverso un continuo confronto con il Comitato Biblioteca e l'istituto comprensivo.	Unità di Misura Numero 1= SI' 0=NO	Valore target 1
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio		PESO OBIETTIVO: 12/60 PUNTI
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO: Responsabile Area Servizi ai Cittadini		PARTECIPANTI AL PROGETTO Alessandro del Bianco

OBIETTIVO 3.5 - AREA SERVIZI AI CITTADINI

OBIETTIVO OPERATIVO	REALIZZAZIONE DELLA MOSTRA TEMPORANEA SULLA SITULA ISTORIATA DI PIEVE D'ALPAGO. Luogo: MUNICIPIO DI PIEVE D'ALPAGO Ex-Stanza Segretario		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI, ECONOMICITÀ, EFFICACIA E QUALITÀ		
ALTRE AREE COINVOLTE	NESSUNA		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1. Formulazione dell'idea progettuale interna completa di appunti operativi e dell'idea dell'Amministrazione;	31.03.2025	
	2. Predisposizione progetto generale e individuazione incarichi. Invio delle richieste alla Soprintendenza per il prestito della copia della situla da esporre nella mostra temporanea;	30.06.2025	
	3. Affidamento incarichi ai professionisti esterni (contenuti e allestimento grafico);	30.09.2025	
	4. Layout definitivo dell'allestimento completo di progetto grafico;	30.11.2025	
INDICATORI	Descrizione	Unità di Misura	Valore target
	1. Formulazione dell'idea progettuale interna completa di appunti operativi e dell'idea dell'Amministrazione;	Numero 1= SI' 0=NO	1
	2. Incontro operativo in Soprintendenza per la presentazione dell'idea progettuale e integrazioni correttive e migliorative della proposta stessa;		
	3. Predisposizione progetto generale e individuazione incarichi. Invio delle richieste alla Soprintendenza per il prestito della copia della situla da esporre nella mostra temporanea;		
	4. Affidamento incarichi ai professionisti esterni (contenuti e allestimento grafico);		
	5. Layout definitivo dell'allestimento completo di progetto grafico1) Raccolta dei contributi scientifici e delle presentazioni/prefazioni		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio		PESO OBIETTIVO: 12/60 PUNTI
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO Responsabile Area Servizi Ai Cittadini	PARTECIPANTI PROGETTO Monica De Cet	AL

OBIETTIVO 4.1 - AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA

OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVAZIONE SOFTWARE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI DI HALLEY VENETO SRL		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI, ECONOMICITÀ, EFFICACIA E QUALITÀ		
ALTRE AREE COINVOLTE	SEGRETARIO COMUNALE		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1) Formazione per l'utilizzo del software per la gestione dei servizi scolastici	28/02/2025	
	2) Bollettazione delle rette della scuola dell'infanzia relative ai mesi di gennaio e febbraio	31/03/2025	
	3) Bollettazione dei pasti mensa della scuola primaria relativa al primo bimestre 2025	30/04/2025	
	4) Bollettazione dei pasti mensa della scuola secondaria di primo grado relativa al primo trimestre 2025	31/05/2025	
INDICATORI	Descrizione	Unità di Misura	Valore target
	1) Formazione per l'utilizzo del software da programmare con i tecnici della società informatica Halley Veneto Srl	Numero 1= SI' 0=NO	1
	2) Rette scuola dell'infanzia: verifica che i dati importati nel nuovo software siano corretti e completi; generazione bollette per la frequenza dei mesi di gennaio e febbraio 2025 e relativo Avviso Pagopa; stampa e spedizione degli avvisi	% delle bollette da emettere	100%
	3) Pasti mensa scuola primaria: verifica che i dati importati nel nuovo software siano corretti e completi; generazione bollette per i pasti mensa dei mesi di gennaio e febbraio 2025 e relativo Avviso Pagopa; stampa e spedizione degli avvisi	% delle bollette da emettere	100%
	4) Pasti mensa scuola secondaria: verifica che i dati importati nel nuovo software siano corretti e completi; generazione bollette per i pasti mensa dei mesi di gennaio, febbraio e marzo 2025 e relativo Avviso Pagopa; stampa e spedizione degli avvisi generati.	% delle bollette da emettere	100%
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio		PESO OBIETTIVO: 20/60 PUNTI
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO Responsabile Area amm.vo Finanziaria		PARTECIPANTI AL PROGETTO Jenny Brancher

OBIETTIVO 5.1 – AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

SERVIZIO	GESTIONE PATRIMONIO		
OBIETTIVO OPERATIVO	CENTRO ASSOCIATO PER LA MEDICINA DI BASE. NEL FABBRICATO SEDE DEL SUBDISTRETTO DI PUOS DELL'ASL N. 1 DOLOMITI IN COMUNE DI ALPAGO. ATTO DI CONCESSIONE		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE		
ALTRE AREE COINVOLTE	nessuna		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1) Predisposizione schema di concessione immobile.	31.3.2025	
	2) Rilievo edificio e preparazione schede per la presentazione del DOCFA al Catasto.	31.3.2025	
	3) Predisposizione pratica agibilità.	30.4.2025	
	4) Redazione schema di delibera di approvazione schema di concessione a seguito di preventiva revisione degli interessati.	31.5.2025	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	1. Predisposizione schema di concessione immobile.	Numero 1= SI' 0=NO	1
	2. Rilievo edificio e preparazione schede per la presentazione del DOCFA al Catasto.		
	3. Redazione delibera di approvazione schema di concessione a seguito di preventiva revisione degli interessati.		
	4. Predisposizione pratica agibilità.		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno PESO OBIETTIVO: 12/60 PUNTI		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO: Responsabile Area Gestione Territorio	PARTECIPANTE AL PROGETTO: Facchin Matteo, Pllaha Blerina, Piazza Fulvio	

OBIETTIVO 5.2 – AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

SERVIZIO	EDILIZIA - URBANISTICA		
OBIETTIVO OPERATIVO	VARIANTE AL PIANO DEGLI INTERVENTI – ACCORDO PUBBLICO PRIVATO A PUOS D'ALPAGO VIA GRAVE FORNACI		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	PROMUOVERE ACCORDI TRA L'ENTE E PRIVATI VOLTI A REGOLARE LA PIANIFICAZIONE URBANISTICA E TERRITORIALE.		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incontri propedeutici alla redazione della variante al piano degli interventi e valutazione accordo e valore perequativo. 2. Predisposizione delibera adozione variante 3. Esame osservazioni e redazione proposta di approvazione 4. Redazione proposta di delibera di approvazione definitiva. 	25.2.2025	30.4.2025 30.7.2025 31.8.2025
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assistenza alla redazione della variante al piano degli interventi e valutazione accordo e valore perequativo. 2. Predisposizione delibera adozione variante 3. Esame osservazioni e redazione proposta di approvazione 4. Redazione proposta di delibera di approvazione definitiva. 	Numero 1= SI' 0=NO	1
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno PUNTI		PESO OBIETTIVO: 8/60
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO: Responsabile dell'Area Gestione del Territorio	PARTECIPANTI AL PROGETTO: Ado Calvi, De Zanet Cristina	

OBIETTIVO 5.3 – AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

SERVIZIO	INFORMATICO - MANUTENTIVO		
OBIETTIVO OPERATIVO	PREDISPOSIZIONE INFRASTRUTTURA PER FIBRA OTTICA SCUOLA ELEMENTARE FARRA D'ALPAGO		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	FAVORIRE L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine per la realizzazione
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Conduzione sopralluogo per la determinazione delle posizioni di installazione infrastruttura 2) Predisposizione fori, posa canaletta e cavo all'interno sala bidelleria dove è posizionato il router fibra ministeriale. 3) Collegamento router con armadio server e relativa configurazione nella rete scolastica collaudo finale. 		entro 30.4.2025
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Conduzione sopralluogo per la determinazione delle posizioni di installazione infrastruttura 2) Predisposizione fori, posa canaletta e cavo all'interno sala bidelleria dove è posizionato il router fibra ministeriale. 3) Collegamento router con armadio server e relativa configurazione nella rete scolastica collaudo finale. 	Numero 1= SI' 0=NO	1
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno		PESO OBIETTIVO: 8/60
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO: Responsabile dell' Area Gestione del Territorio	PARTECIPANTI AL PROGETTO: Costa Denis, Stiletto Paolo	

OBIETTIVO 5.4 – AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

SERVIZIO	MANUTENZIONI		
OBIETTIVO OPERATIVO	RIPRISTINO SALA CONSILIARE MUNICIPIO DI FARRA D'ALPAGO		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	COMPLETAMENTO OPERAZIONI DI TRASFERIMENTO UFFICI DEL MUNICIPIO DI FARRA D'ALPAGO IN CONCESSIONE ALL'UNIONE MONTANA ALPAGO.		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine per la realizzazione
	1) Rimozione e smantellamento arredi e suppellettili.		31.3.2025
	2) Recupero e posizionamento arredi il legno massiccio dell'ex sala consiliare.		30.4.2025
	3) Supporto alla ditta privata per l'assemblamento degli arredi.		31.5.2025
	4) Pulizia finale, lucidatura e finitura arredi e pavimenti in legno.		30.6.2025
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	1) Rimozione e smantellamento arredi e suppellettili.	Numero 1= SI' 0=NO	1
	2) Recupero e posizionamento arredi il legno massiccio dell'ex sala consiliare.		
	3) Supporto alla ditta privata per l'assemblamento degli arredi.		
	4) Pulizia finale, lucidatura e finitura arredi e pavimenti in legno.		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno PESO OBIETTIVO: 20/60		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO: Responsabile dell' Area Gestione del Territorio	PARTECIPANTI AL PROGETTO: Dal Paos Angelo Levis Susanna Munaro Gianluigi Raso Francesco Saviane Paolo	

OBIETTIVO 5.5 – AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

SERVIZIO	MANUTENZIONI		
OBIETTIVO OPERATIVO	RIQUALIFICAZIONE VIALE CIMITERO DI PIEVE D'ALPAGO		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	MIGLIORAMENTO DEL DECORO E RISPETTO DEL LUOGO.		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1) Rimozione e smaltimento vecchia recinzione del cantiere della nuova strada Pieve -Plois 2) Taglio alberature e vegetazione nata spontaneamente 3) Estirpazione rovi lungo il muro perimetrale 4) Supporto all'installazione dei nuovi cinerari	entro 31/6/2025	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	1) Rimozione e smaltimento vecchia recinzione del cantiere della nuova strada Pieve -Plois 2) Taglio alberature e vegetazione nata spontaneamente 3) Estirpazione rovi lungo il muro perimetrale 4) Supporto all'installazione dei nuovi cinerari	Numero 1= SI' 0=NO	1
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno PESO OBIETTIVO: 12/60		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO: Responsabile dell'Area Gestione del Territorio	PARTECIPANTI AL PROGETTO: Dal Paos Marco Pate Alberto Borgo Gianpaolo	

OBIETTIVO 6.1 – AREA LAVORI PUBBLICI

SERVIZIO	LAVORI PUBBLICI		
OBIETTIVO OPERATIVO	BANDO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DEI PROGETTI PER IL PIANO NAZIONALE PER LA RIQUALIFICAZIONE DEI PICCOLI COMUNI ADEGUAMENTO SISMICO E NORMATIVO DELL'EDIFICIO SCUOLA DELL'INFANZIA "S. MARIA GORETTI" A FARRA D'ALPAGO IN COMUNE DI ALPAGO. 2° STRALCIO FUNZIONALE DI COMPLETAMENTO DEI LAVORI CON REALIZZAZIONE AL PRIMO PIANO DELL'EDIFICIO DELLA NUOVA FORESTERIA COMUNALE E DELLA MENSA SCOLASTICA A SERVIZIO DELL'ADIACENTE COMPLESSO DI SCUOLA PRIMARIA ANTONIO DAZZI."		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1. Approvazione del progetto esecutivo 2. Affidamento dei lavori	Entro 30 gg. dalla formalizzazione definitiva del finanziamento Entro 60 gg. dall'approvazione del progetto esecutivo	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	1. Approvazione del progetto esecutivo 2. Affidamento dei lavori	Numero 1= SI' 0=NO Numero 1= SI' 0=NO	1 1
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio PESO OBIETTIVO: 30/60		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO: Responsabile Area Lavori Pubblici	PARTECIPANTI AL PROGETTO: Tutto il personale dell'Area Lavori Pubblici	

OBIETTIVO 6.2 – AREA LAVORI PUBBLICI

SERVIZIO	LAVORI PUBBLICI		
OBIETTIVO OPERATIVO	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA MEDIANTE ASFALTATURA PER IL RIFACIMENTO DEL MANTO STRADALE IN CONGLOMERATO BITUMINOSO IN VARIE STRADE DEL TERRITORIO COMUNALE IN LOC. PALUDI, CURAGO, PLOIS, TORRES, PUOS E FARRA.		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO		
ALTRE AREE COINVOLTE	Area Gestione del Territorio		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1) approvazione progetto di livello unico esecutivo	entro il 31.03.2025	
	2) affidamento dei lavori	entro il 31.05.2025	
	3) completamento dei lavori	entro il 31.07.2025	
INDICATORI	Descrizione		
	1. approvazione progetto di livello unico esecutivo	Numero 1= SI' 0=NO	1
	2. affidamento dei lavori	Numero 1= SI' 0=NO	1
	3. completamento dei lavori	Numero 1= SI' 0=NO	1
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio		PESO OBIETTIVO: 30/60
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO: Responsabile Area Lavori Pubblici	PARTECIPANTI AL PROGETTO: Tutto il personale dell'Area Lavori Pubblici	AL

Si specifica che il ritardo nel completamento delle singole fasi degli obiettivi, fatte salve specifiche disposizioni di legge (es obiettivo riduzione pagamenti), nonchè degli obiettivi in generale comporterà le seguenti riduzioni sulla percentuale di raggiungimento degli stessi:

- fino a 30 gg di ritardo: diminuzione dello 0,1% per ogni giorno di ritardo
- fino a 90 gg di ritardo: diminuzione dello 0,3% per ogni giorno di ritardo
- oltre i 90 gg di ritardo: diminuzione dello 0,7% per ogni giorno di ritardo

COMUNE DI ALPAGO

Provincia di Belluno

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ 2025/2027 (ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)

PREMESSA

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, riunisce e riordina in un unico testo tutta la normativa nazionale volta ad avversare le discriminazioni ed attuare pienamente il principio dell’uguaglianza tra i generi, fissato dalla Costituzione della Repubblica Italiana. L’art. 48 del D. Lgs. 198/2006, in particolare, prevede che le amministrazioni pubbliche adottino piani triennali di azioni positive volte ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nella Pubblica Amministrazione, mirando al perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, nonché al rispetto e alla valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità. Secondo quanto disposto dalla normativa, **le azioni positive sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.** Sono misure non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Rappresentano delle misure per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

L’art. 8 del D. Lgs. n. 150/2009 prevede, inoltre, che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

A tal fine, è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive.

SITUAZIONE ATTUALE

Il personale attualmente in servizio (alla data del 31.1.2025) è di n. 33 unità, oltre al Segretario comunale, così suddivise:

- n. 33 a tempo indeterminato (di cui n. 3 part-time);

L’analisi della situazione del personale dipendente in servizio presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Genere	Funzionari ed EQ	Istruttori	Operatori esperti
Donne	3	11	2
Uomini	3	6	8
Totale	6	17	10

Responsabili di Area: n. 1 Donna e n. 3 Uomini

Segretario comunale: n. 1 Uomo

Si dà a che l’Ente garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all’interno dell’Ente. Si adottano, inoltre, le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.

AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025/2027

L'Amministrazione, per il prossimo triennio, intende perseguire la realizzazione delle seguenti azioni positive, tese a promuovere le pari opportunità nell'ambiente di lavoro:

1) Promozione della flessibilità oraria:

L'Amministrazione continuerà a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari (legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori) attraverso l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario. L'Amministrazione si impegnerà a trovare, laddove se ne manifesti la necessità e nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze proprie e le richieste dei dipendenti, oltreché delle norme vigenti, una soluzione che permetta ai lavoratori e alle lavoratrici di poter al meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche al fine di consentire la continuità dei percorsi professionali intrapresi da ciascun dipendente.

Inoltre con Deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 9.9.2024 è stato approvato il Regolamento Comunale per la disciplina del lavoro agile, che si pone l'obiettivo, da un lato, di incrementare la produttività agevolando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, dall'altro, di assicurare la regolare prestazione dei servizi ai cittadini, la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti.

2) Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti la normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

1. incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
2. diffusione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.)

3) Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;

4) Reinserimento lavorativo

L'Amministrazione presterà particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale rimasto assente per lungo tempo a vario titolo, prevedendo un periodo di affiancamento o la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

5) Promozione delle pari opportunità di formazione e valorizzazione delle competenze

I piani di formazione dell'Amministrazione saranno definiti in modo da consentire pari possibilità ai dipendenti di frequentare i corsi individuati. Si terrà pertanto conto dell'articolazione dei corsi in base a orari e sedi utili a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

6) Sviluppo di carriera e professionalità

L'Amministrazione si impegna a favorire professionalità dei lavoratori e delle lavoratrici senza alcuna discriminazione. Dando attuazione a quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009, promuove il merito e il miglioramento della performance individuale anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti (incentivi sia economici che di carriera) selettivi, secondo logiche meritocratiche.

7) Composizione delle Commissioni, dei Comitati e di altri eventuali gruppi di lavoro costituiti dall'Amministrazione

L'Amministrazione si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, nonché in tutti gli altri eventuali organismi e gruppi di lavoro istituiti dall'Ente, la pari rappresentanza di uomini e donne.

DURATA E PUBBLICITA' DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale e potrà, all'occorrenza, essere aggiornato annualmente. Sarà pubblicato sul sito internet istituzionale alla voce "Amministrazione Trasparente", "Performance – Benessere Organizzativo" e reso disponibile a tutto il personale dipendente. Nel periodo di vigenza, il personale dipendente potrà fornire pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti in tema di promozione delle pari opportunità, affinché si possa procedere ad un conseguente adeguamento del Piano.

<p>Premessa: La predisposizione della sezione rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>Con la presente sezione del Piano integrato di attività e organizzazione viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell’organizzazione comunale e del funzionamento della struttura in termini di “possibile esposizione” a fenomeni di corruzione.</p> <p>Come <u>base di partenza</u> sono stati considerati gli <u>esiti del monitoraggio</u> del piano integrato di attività e organizzazione 2024 – 2026, al fine di individuare misure per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi adeguate all’analisi del contesto esterno e interno dell’Ente.</p> <p>Il processo di aggiornamento e revisione della presente sezione ha coinvolto una pluralità di soggetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la Giunta Comunale ha definito gli obiettivi strategici in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza; - il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento; - i Responsabili dei Servizi della struttura hanno partecipato, per le attività dei settori di rispettiva competenza, alla valutazione dei processi da mappare, alla determinazione della misura del rischio ed alla individuazione delle misure preventive.
<p>1. Obiettivi strategici specifici e coordinamento con altri obiettivi</p>	<p>Il presente piano, attraverso l’individuazione delle aree a rischio corruzione, la valutazione del rischio e la previsione delle misure preventive della corruzione, ha la finalità di garantire la legalità e la trasparenza dell’azione amministrativa e quindi, in prospettiva, di perseguire il primario <u>obiettivo del valore pubblico</u>.¹</p> <p>Nell’ottica di un raccordo tra i sistemi di programmazione dell’Ente si evidenzia che gli obiettivi, declinati nella sottosezione 2.2 Performance, si traducono in obiettivi di valore pubblico.</p> <p>Si individua - quale <u>obiettivo specifico di anticorruzione e trasparenza</u> - l’analisi di tutta l’attività amministrativa attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.</p>
<p>2. Analisi del contesto esterno</p>	<p>L’analisi del contesto esterno ha l’obiettivo di evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente culturale, sociale ed economico nel quale questo Comune opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.</p> <p>L’analisi è stata effettuata consultando</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le seguenti fonti esterne: <ul style="list-style-type: none"> b) Relazioni semestrali sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) di cui all’Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159. c) Servizio “Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza” messo a disposizione da ANAC (ultimi dati disponibili riferiti al 2022 - https://www.anticorruzione.it/il-progetto)²; d) Notizie di stampa, Indice della criminalità: Relazione del Sole 24 ore su fonti Ordine Pubblico (2023); e) Relazione “I reati corruttivi” (marzo 2023) del Servizio Analisi Criminale del Dipartimento della Pubblica Sicurezza.

¹PNA 2022 pag. 31

- f) Banca dati ISTAT: Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria sulla criminalità (Provincia di Treviso nel 2019: n. 20.101 – nel 2020: n. 17.277 – nel 2021: 19.238 –
- g) nel 2022: 19.800 – nel 2023: 19.840);
- h) Corruption Perception Index (CPI) elaborato da Transparency International per l'anno 2023;
- i) Nota della Prefettura di Belluno - Ufficio Territoriale del Governo in data 24.01.2024, relativa ai dati di analisi del contesto esterno.

2 le seguenti fonti interne:

- a. interviste con l'organo di indirizzo politico
- b. interviste con i dirigenti/responsabili delle strutture
- c. segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing
- d. avvio procedimenti disciplinari su comportamenti DPR 62/13

Per quanto concerne la percezione della corruzione in Italia, secondo il Corruption Perception Index (CPI) elaborato da Transparency International per l'anno 2023, l'Italia si posiziona, con un punteggio di 56 su 100, al 42° posto nel mondo. L'anno precedente occupava il 41° posto, mantenendosi sostanzialmente stabile.

Dalla relazione di marzo 2023 del Servizio di Analisi Criminale si evince che in Veneto si rilevano 5.69 reati commessi per 100 mila abitanti negli anni dal 2020 al 2022 comprensivi di reati di concussione, reati corruttivi, peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui e abuso d'ufficio. Tale conteggio pone il Veneto al di sotto della media nazionale (pari a 9,41) e 17° sulle 20 regione italiane.

Sul fronte della criminalità organizzata (mafia, camorra...) come rilevato nella relazione della DIA del 1° semestre 2023, *"la vivacità economica del territorio Veneto rappresenta una valida opportunità anche per quelle organizzazioni criminali che, sebbene operanti fuori dai contesti mafiosi, sono da sempre interessate al perseguimento di obiettivi illeciti attraverso l'infiltrazione del tessuto economico-produttivo soprattutto tramite la commissione di reati economico finanziarie di truffe, finalizzate all'indebito ottenimento di contributi pubblici"*; il fatto che nel quadro generale del paese, la nostra regione ne emerge come un territorio che vede agire tutte le mafie italiane e alcune straniere grazie alle relazioni strette con alcune frange del mondo imprenditoriale richiede che si mantenga una adeguata attenzione.

Dalle analisi dei dati in nostro possesso emerge che la Provincia di Belluno si piazza, a livello nazionale (secondo l'indice di criminalità del Sole 24 ore – anno 2023), al 98esimo posto su 107 con 2.428 denunce ogni 100.000 abitanti (il 107 posto si riferisce alla provincia con meno denunce). Entrando su alcuni dettagli sono stati registrati ogni 100.000 abitanti: 165,9 furti in casa (75° posto su 107), 60,7 in esercizi commerciali (80° posto su 107), 21,7 casi di estorsione (21° posto su 107) e nessun caso registrato di usura.

Sono state svolte le seguenti attività al fine di favorire il coinvolgimento di portatori di interessi esterni (cd. *Stakeholder*): in data 23/12/2024 è stato pubblicato, nel sito Web istituzionale dell'Ente, avviso di consultazione pubblica dei soggetti portatori di

interesse, con invito a presentare osservazioni e proposte per l'aggiornamento della sezione entro il giorno 15/01/2025; entro il termine suindicato non sono pervenute proposte e/o osservazioni.

In relazione ai dati analizzati nell'ambito del contesto esterno riferiti all'annualità trascorsa, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'Amministrazione possa così riassumersi:

Indicatore	Sussistenza (si/no)	Valutazione su rischio di corruzione (basso/medio/alto)
Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	SI'	BASSO
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	ID. COME SOPRA	ID. COME SOPRA
Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'Ente	NON PRESENTI	
Procedimenti disciplinari	NON PRESENTI	

L'analisi del contesto esterno non ha evidenziato una particolare esposizione dell'Ente a fenomeni corruttivi, ma occorre tenere in considerazione il fatto che, in questa particolare fase storica in cui sono impegnate ingenti risorse finanziarie anche PNRR e in cui, proprio al fine di rendere più rapida ed efficace l'azione amministrativa, sono state introdotte a livello nazionale deroghe alla disciplina ordinaria degli affidamenti, urge ancor più programmare ed attuare precise misure di prevenzione della corruzione, al fine di bloccare qualsiasi tipo di infiltrazione mafiosa nelle procedure di appalto pubblico. A riguardo, il Presidente di Anac, Giuseppe Busia, ha ricordato che *"il quadro operativo per l'attuazione del PNRR si innesta su un sistema amministrativo di prevenzione della corruzione delineato con la Legge Severino. Si pone l'esigenza di un efficace coordinamento che possa garantire il migliore perseguimento degli obiettivi di prevenzione, sia in termini generali sia con mirato riferimento all'attuazione del PNRR. Occorre, infatti, sin d'ora evidenziare che condizioni di efficacia di ogni sistema di prevenzione della corruzione sono la trasparenza e sinergia dei processi e delle funzioni amministrative, in assenza delle quali vi è il concreto rischio di depotenziare qualsiasi strumento di controllo, privandolo di effettività"*.

3. Analisi del contesto interno

3.1 I soggetti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, RPCT, Segretario Comunale**, avvalendosi della collaborazione di tutto il personale dipendente ed in particolare dei Responsabili di Area:
- Vigila sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio;
 - Segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
 - Indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- Svolge attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, assicurando anche che venga rispettata la “qualità” dei dati.²
- b) Il Consiglio Comunale**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
 - c) La Giunta Comunale**, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PIAO e individuagli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, raccordando gli strumenti di programmazione così come previsto dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97;
 - d) L’Organismo Indipendente di Valutazione, OIV**, svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, attestando l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall’Amministrazione e verifica che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8 bis, L. n. 190/2012; art. 44, D. Lgs. n. 33/2013);
 - e) I Responsabili dei servizi**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all’articolo 16 del D. Lgs. n. 165/2001, collaborano attivamente con il RPCT e sono responsabili della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di competenza della propria area che siano oggetto di pubblicazione obbligatoria o, nel caso in cui non sia possibile provvedere direttamente alla pubblicazione, trasmettono i documenti al responsabile della pubblicazione dei dati;
 - f) Responsabile dell’Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**, Ing. Luca Facchin, nominato con decreto del Commissario Prefettizio n. 16 in data 21.06.2016 il quale deve provvedere all’aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune presso l’Anagrafe unica delle stazioni appaltanti
 - g) I Dipendenti dell’ente**: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o al RPCT.
 - h) Il Responsabile della pubblicazione dei dati**, che viene individuato nel Responsabile di ciascuna Area per i procedimenti di propria competenza, che collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - i) I collaboratori o consulenti**, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione, osservano le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza e nel codice di comportamento dei dipendenti, per quanto compatibili, e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento o al RPCT.
 - j) La struttura di controllo interno** costituita dal Segretario comunale, con l’ausilio del personale appositamente individuato, esercita le funzioni di controllo successivo di regolarità amministrativa previste dall’art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000

3.2 La Struttura Organizzativa del Comune

La struttura organizzativa del Comune al 31.12.2024 è composta di n. 32 dipendenti, di cui n. 4 incaricati di Elevata Qualificazione, oltre al Segretario Comunale, Responsabile dell’Area supporto organi istituzionali, personale, affari legali.

Si rinvia alla Sezione Organizzazione e Capitale Umano del PIAO.

Il Comune gestisce alcuni servizi in forma associata con altri Enti ed in particolare:

- all’Unione Montana Alpago sono delegate la gestione della funzione di Polizia Locale e dei Servizi Sociali, che la stessa svolge con proprio personale;
- l’Unione Montana Alpago gestisce altresì in forma associata il servizio tributi, avvalendosi di

²PNA 2022 All. 3

	<p>personale comunale in distacco;</p> <p>- la sede di segreteria comunale è convenzionata con il Comune di Valdobbiadene (TV).</p> <p>In relazione ai suddetti servizi gestiti in forma associata, non vengono presi in considerazione i processi relativi alle funzioni di Polizia Locale, servizi sociali e di gestione dei tributi che sono demandati all’Unione Montana Alpago, che la stessa svolge in via diretta.</p> <p>Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell’ente, si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione e al Bilancio di previsione 2025 – 2027, reperibili sul sito dell’Ente.</p> <p>3.3 Individuazione delle aree di rischio</p> <p>L’aspetto centrale e più importante dell’analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.</p> <p>L’obiettivo è che l’intera attività svolta dall’amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi³.</p> <p>L’art. 1, comma 16, L. n. 190/2012, ha individuato “<i>di default</i>” alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le Amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:</p> <ol style="list-style-type: none">a) concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’articolo 24 del citato D. Lgs. n. 150 del 2009;b) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. n. 50/2016;c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;d) autorizzazione o concessione. <p>L’allegato 2 del P.N.A. 2013 prevede, peraltro, l’articolazione delle citate aree in <u>sotto aree</u>, e più precisamente:</p> <p>A) <u>Area: acquisizione e progressione del personale</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Reclutamento2. Progressioni di carriera3. Conferimento di incarichi di collaborazione <p>B) <u>Area: contratti pubblici</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Definizione dell’oggetto dell’affidamento2. Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento3. Requisiti di qualificazione4. Requisiti di aggiudicazione5. Valutazione delle offerte6. Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte7. Procedure negoziate8. Affidamenti diretti9. Revoca del bando10. Redazione del cronoprogramma11. Varianti in corso di esecuzione del contratto12. Subappalto
--	---

³ PNA 2019 All. 1 pag.13

13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

L'aggiornamento del P.N.A. 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, ha aggiunto le seguenti aree:

E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
- j) Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

Gli aggiornamenti 2016 e 2018 hanno, inoltre, aggiunto rispettivamente le seguenti aree:

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente appare necessario annoverare le seguenti ulteriori aree con le relative sub aree:

M) Area: Servizi demografici

1. Anagrafe
2. Stato civile
3. Servizio elettorale

4. Leva militare

N) Area: Affari istituzionali

1. Gestione protocollo
2. Funzionamento organi collegiali
3. Gestione atti deliberativi

Secondo l'ANAC, per le amministrazioni che adottano il PIAO, nella mappatura dei processi occorrerà considerare sicuramente anche quelli relativi al raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il “valore pubblico” e, in generale, quelli che afferiscono alle risorse del PNRR.

In considerazione di questo è stata introdotta la seguente area, rinviando però all'area relativa ai contratti pubblici per quanto riguarda le peculiarità relative alla procedure di affidamento e di aggiudicazione dei servizi e lavori:

O) Area PNRR

- Partecipazione al Bando
- Gestione amministrativa e finanziaria del bando

Tutte queste aree sono considerate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti, in considerazione del fatto che la funzione è delegata all'Unione Montana Alpago, la quale ne ha affidato la gestione alla società in house Bellunum srl.

In ogni caso ai sensi del D. Lgs. 152/2006 Codice dell'Ambiente spettano alle Regioni le attività di direzione e coordinamento in materia di gestione dei rifiuti.

La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. n. 52/2012, ha individuato i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, tra i quali il Bacino denominato “Dolomiti” al quale appartengono i Comuni della Provincia di Belluno tra i quali anche il Comune di Alpago. L'organo di governo del Bacino Territoriale è il Consiglio di Bacino.

In relazione a quanto sopra, nel Comune di Alpago non sono presenti processi relativi all'area Gestione rifiuti.

3.4 Mappatura dei processi

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno delle stesse i relativi processi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente)⁴.

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. n. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'Amministrazione ordinarmente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti – formali e non – con i soggetti esterni all'Amministrazione che nel processo intervengono.

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi:

⁴ PNA 2019 All. 1 pag.14

- B) **identificazione dei processi**, consistente nell’elencazione completa dei processi svolti dall’Amministrazione;
- C) **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell’individuazione della responsabilità complessiva del processo⁵;
- D) **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per addivenire all’**identificazione dei processi**, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha coordinato, nell’ambito di riunioni periodiche, l’attività dei *Responsabili dei servizi* dell’Ente; tale gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi svolti all’interno dell’Ente ed elencarli nella Tavola allegato 1 “Catalogo dei processi” raggruppandoli in aree di rischio.

Si ritiene che l’allegato “Catalogo dei processi”, nell’enucleare ben trenta processi nell’ambito dell’Area Contratti Pubblici, risulti adeguato rispetto alla raccomandazione di Anac⁶, affinché le Amministrazioni si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo dei PNRR e dei fondi strutturali.

Per quanto riguarda la **descrizione dettagliata dei processi**, trattandosi di un’attività molto complessa, risulta indispensabile provvedervi gradualmente.

La descrizione è fin qui avvenuta mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nella Tavola allegato 2 “Descrizione dettagliata dei processi”.

L’ultima fase della mappatura dei processi concerne la “**rappresentazione**”⁷ tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati.

Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all’interno dell’allegato 1.Catalogo dei processi, dell’allegato 2.Descrizione dettagliata dei processi e dell’allegato 5.Misure preventive.

In relazione ai dati analizzati nell’ambito del contesto interno riferiti all’annualità trascorsa, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell’Amministrazione possa così riassumersi:

Indicatore	Sussistenza (si/no) e n.	Valutazione su rischio di corruzione (basso/medio/alto)
Procedimenti penali avviati nei confronti dei dipendenti dell’Ente nella scorsa annualità	NO	BASSO
Segnalazioni di whistleblowing pervenute	SI	MEDIO
Procedimenti disciplinari	NO	BASSO

4. Valutazione del rischio	<p>4.1 Identificazione degli eventi rischiosi</p> <p>L’identificazione degli eventi rischiosi ha l’obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo⁸.</p> <p>L’attività di identificazione è stata effettuata mediante l’analisi delle seguenti fonti informative:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contesto interno ed esterno dell’Ente,
-----------------------------------	--

⁵ PNA 2019 All. 1 pag.17

⁶PNA 2022 pag. 32

⁷PNA 2019 All. 1 pag.19

⁸ PNA 2019 All. 1 pag. 28

- incontri con i Responsabili dei servizi che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- Indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all’Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché dal PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte speciale – Approfondimenti – capitolo VI Governo del territorio.

L’identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata, partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo, in considerazione della ridotta dimensione organizzativa di questo Comune nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo.

L’indagine si è conclusa con l’elaborazione della Tavola allegato 3 “Registro degli eventi rischiosi”.

4.2 Analisi del rischio

L’analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

A) l’analisi dei fattori abilitanti, cioè l’analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e

B) la stima del livello di esposizione al rischio, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo o attività.

4.2.1 Individuazione dei fattori abilitanti

Seguendo le indicazioni del PNA 2019⁹ sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per determinarne la loro incidenza su ogni singolo processo.

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO
Presso l’Amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell’ufficio o di altri soggetti
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall’ufficio che lo ha istruito o ha adottato l’output
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli
FATTORE 2: TRASPARENZA
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l’iter e/o l’output, all’interno dell’ente, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente
Sì ma è reso pubblico solo l’output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l’intero iter
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente
FATTORE 3: COMPLESSITA’ DEL PROCESSO
Si tratta di un processo complesso?
No il processo è meramente operativo o richiede l’applicazione di norme elementari
Sì, ma la complessità deriva dall’applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute

	<p>Si il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti</p> <p>FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE</p> <p>Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?</p> <p>No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello)</p> <p>Si il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione</p> <p>Si il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione</p> <p>FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI</p> <p>Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?</p> <p>Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo</p> <p>Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale</p> <p>No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento</p> <p>FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA</p> <p>Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?</p> <p>Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche <i>ad hoc</i> per il tipo di processo</p> <p>Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche</p> <p>No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione</p> <p>Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).</p> <p>L'incidenza complessiva di tutti fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della “moda”, cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.</p> <p>4.2.2 Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico</p> <p>Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte</p>
--	--

del RPCT.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019 e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

CRITERIO 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta:
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi
CRITERIO 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti
CRITERIO 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della Regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale
Sì
CRITERIO 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?
Vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare
Vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro
Vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la <i>governance</i>

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della “moda”, cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

4.2.3 Formulazione di un giudizio sintetico

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la

combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	CRITICO
ALTO	MEDIO	ALTO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	
BASSO	BASSO	MINIMO

L'allegato 4 “**Misurazione del livello di esposizione al rischio**” riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione.

4.2.4 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi.

In questa fase si è ritenuto di:

1- *assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **ALTO** procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,*

2- *prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio **ALTO** e **CRITICO**.*

5. Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in “**generali**” (aventi capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione) e “**specifiche**” (che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio).

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nella **Tavola allegato 5 Misure preventive**, che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente Piano.

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue:

5.1 Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione Trasparenza della presente sezione e all'allegato 6 – Elenco obblighi di pubblicazione.

5.2 Doveri¹⁰ di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale

¹⁰ PNA 2019 pag. 42 e seguenti

emanato con D.P.R. n. 62/2013 e al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con delibera di Giunta del Comune di Alpago n. 129 del 29/12/2022; entrambi da ritenersi parte integrante del presente Piano.

Con D.P.R. n. 81/2023 sono state apportate alcune modifiche al D.P.R. n. 62/2013. Le principali novità riguardano l'introduzione dei due nuovi articoli 11-bis e 11-ter, che trattano la materia dell'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media, a tutela principalmente dell'immagine della pubblica amministrazione. È prevista altresì la possibilità per le amministrazioni di adottare una “social media policy”, al fine di individuare le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.

Il nuovo Codice di comportamento, adottato dal Comune di Alpago con deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 29/12/2022 risulta coerente con le disposizioni del D.P.R. 81/2023.

5.3.1 Rotazione ordinaria del personale

Nel caso di impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, si debbono adottare misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, quali l'implementazione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori ed in linea generale la trasparenza interna delle attività.

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Al fine di meglio chiarire tale circostanza, si precisa che in sostanza la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica. Ciò avviene – ad esempio - in quelle situazioni nelle quali, pur in presenza di titoli di studio equivalenti rispetto alla qualifica professionale, oppure di un'analogha esperienza professionale, le diverse professionalità siano solo formalmente ed apparentemente assimilabili, essendo invece sostanzialmente diverse in ragione del complesso delle c.d. soft skills (autonomia, fiducia in se stessi, capacità di adattarsi all'organizzazione e al contesto lavorativo, resistenza allo stress, capacità di pianificare ed organizzare, precisione/attenzione ai dettagli, capacità di apprendere in maniera continuativa, capacità di conseguire obiettivi, sapere gestire le informazioni, essere intraprendente, avere spirito d'iniziativa, capacità comunicativa, problem solving, team work, leadership) che non possono non essere tenute nella dovuta considerazione nell'attribuzione di incarichi di responsabilità e che possono rendere due profili professionali solo apparentemente intercambiabili.

In questa prospettiva la stessa legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede che *“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”*.

In ogni caso, l'Amministrazione, rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019 suggerisce alle PA che si trovino nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, ritiene opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività.

Le misure alternative suggerite da ANAC, da adottare da questo Ente sono:

- individuazione del responsabile dell'istruttoria in un soggetto diverso dal Responsabile dell'adozione del provvedimento finale, ove possibile;
- valutazione dell'opportunità di prevedere la doppia sottoscrizione di determinate tipologie di atti, con provvedimento del Responsabile Anticorruzione, di concerto con i Responsabili di

Area;

- attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare l’attribuzione di più compiti e più responsabilità in capo ad un unico soggetto.

5.3.2 Rotazione straordinaria del personale

L’art. 16, comma 1, lett. 1-*quater*, D. Lgs. n. 165/2001, prevede che “i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”. Sarà cura di ogni Responsabile dei Servizi dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile, spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento.

Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

5.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L’art. 6 *bis*, L. n. 241/1990, introdotto dall’art. 1, comma 41, L. n. 190/2012, stabilisce che “il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.”

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell’ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

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

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dal Codice di comportamento generale e dal Codice di comportamento comunale.

Per quanto riguarda la materia di contratti pubblici, il PNA 2022¹¹ ha dedicato una sezione specifica al conflitto di interessi dando indicazioni in merito all’ambito di applicazione della normativa e alle misure di prevenzione del conflitto di interessi da adottare in ogni stazione appaltante.

Il D. Lgs. 36/2023 all’art. 16 ha definitivamente delineato le situazioni di conflitto nell’ambito dello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzioni degli appalti e delle concessioni. La normativa impone al personale che versa in situazioni di conflitto di interessi di darne comunicazione alla stazione appaltante e di astenersi dal partecipare alle stesse e alle stazioni appaltanti di vigilare circa l’osservanza di detti obblighi da parte del personale impiegato nell’espletamento delle suddette procedure.

5.5 Conferimento e autorizzazione incarichi

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall’Amministrazione può comportare il rischio di un’eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l’attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del funzionario può

¹¹ PNA 2022 pagg. 96 e seguenti

realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

Si prevede che venga effettuata una valutazione, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, della possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti, secondo quanto previsto dal regolamento comunale approvato con deliberazione prefettizia n. 52 del 03.06.2016 che individua gli incarichi vietati ai dipendenti comunali nonché i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti medesimi.

Con deliberazione del Commissario Prefettizio n. 52 del 03.06.2016, assunta con i poteri della Giunta, è stata confermata la vigenza del Regolamento concernente incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente, a suo tempo approvato nel medesimo testo dai tre estinti Comuni, anche per il Comune di Alpago.

Considerato che il numero degli incarichi extraistituzionali che vengono richiesti, e quindi autorizzati, è molto limitato e costituito di incarichi molto semplici, non si ritiene necessario introdurre misure ulteriori.

5.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

In attuazione dell'art. 1, comma 49, L. n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D. Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle P.A., per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del piano anticorruzione.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi nonché il Segretario Comunale.

Si prevede di acquisire, preliminarmente all'attribuzione dell'incarico di Responsabile di servizio, una dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico.

5.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)

Il comma 16 *ter* all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di*

contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Vengono individuati i soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage¹² e i presupposti della fattispecie:

A chi si applica il pantouflage
<p>Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ai dipendenti con rapporto di lavoro indeterminato -ai dipendenti con rapporto di lavoro determinato -ai titolari di incarichi di cui all'art. 21 del D. Lgs. 39/2013
<p>A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico:¹³</p> <ul style="list-style-type: none"> -rivestano uno degli incarichi di cui all'art.1 del D. Lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto dall'art. 21 del medesimo decreto
Presupposti della fattispecie
<ul style="list-style-type: none"> - la sussistenza di un precedente rapporto di pubblico impiego - la cessazione del rapporto di pubblico impiego/incarico pubblicistico - l'assunzione di cariche o incarichi presso il medesimo soggetto privato - l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico nei confronti del soggetto privato durante il triennio precedente all'assunzione dell'incarico.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, D. Lgs. n. 165/2001, è fatto obbligo di prevedere i seguenti strumenti operativi:¹⁴

1.Strumenti di conoscenza/formazione:

Il RPCT promuove:

- attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- consulenza e/o supporto agli ex dipendenti che, prima di assumere un nuovo incarico, richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;

2.Strumenti di prevenzione:

- all'interno del Codice di comportamento, inserimento di un dovere per il dipendente di sottoscrivere,al momento della cessazione dal servizio, previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettarne il divieto;
- nei contratti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, una dichiarazione da rendere all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico una dichiarazione da sottoscrivere con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage,

¹²PNA 2022 pag. 66

¹³Atto del Presidente ANAC del 25 ottobre 2023 - fasc.4762.2023

¹⁴PNA 2022 pag. 70 e 71

- allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, una comunicazione obbligatoria dell’eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
 - nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
 - nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare ai sensi dell’art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012, l’inserimento di apposite clausole;

3.Strumenti di deterrenza:

- un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell’art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, nei bandi di gara, negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, nelle Convenzioni comunque stipulati dall’Amministrazione;

4.Strumenti di verifica:

Il RPCT svolge verifiche attraverso l’utilizzo del modello operativo:

Modello operativo			
Acquisizione delle dichiarazioni	Verifiche in caso di omessa dichiarazione	Verifiche in caso di acquisita dichiarazione	Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto
	Attraverso utilizzo di banche dati pubbliche o convenzionate		
	A campione con definizione di % annua		

In caso di irregolarità, il RPCT:

- trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata¹⁵ attraverso il link <https://www.anticorruzione.it/-/segnalazioni-contratti-pubblici-e-anticorruzione> compilando un modulo digitale;¹⁶
- informa l’interessato.

5.8 Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi

Ai fini dell’applicazione dell’art. 35 *bis*, D. Lgs. n. 165/2001, e dell’art. 3, D.Lgs. n. 39/2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la P.A.), l’Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all’atto dell’assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

¹⁵PNA 2022 pag. 73

¹⁶Comunicato del Presidente ANAC del 05 aprile 2022

- all’atto della formazione di commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all’atto della formazione di 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.

L’accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato, prima del conferimento dell’incarico, attestante, oltre all’assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al superiore gerarchico e al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l’espletamento delle attività di cui all’art. 35 *bis*, D. Lgs. n. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell’assegnazione ad altro ufficio¹⁷.

5.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti – whistleblowing

La recente normativa di cui al D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, nonché le linee guida di ANAC, adottate con delibera 311 del 12 luglio 2023, relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne, hanno novellato l’istituto del whistleblowing.

La recente normativa ha ampliato sia il novero dei soggetti che possono effettuare segnalazioni, sia le condotte che possono essere segnalate, perchè lesive dell’interesse pubblico o dell’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato.

Le segnalazioni, che devono essere effettuate sempre nell’interesse pubblico o nell’interesse alla integrità dell’amministrazione pubblica, possono avvenire tramite uno dei seguenti canali:

1. interno (nell’ambito del contesto lavorativo);
2. esterno (ANAC);
3. divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
4. denuncia all’Autorità giudiziaria o contabile.

L’Ente per quanto riguarda l’istituzione del canale interno di segnalazione prevede che la segnalazione possa essere effettuata attraverso apposito strumento informatico di crittografia ovvero in forma scritta con consegna al RPCT.

La gestione della segnalazione è a carico del RPCT, il quale, una volta ricevuta la segnalazione, avvisa il segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni, ed è tenuto a definire l’istruttoria e a fornire riscontro alla segnalazione entro 3 mesi dalla data dell’avviso di ricevimento.

Il Comune assicura le tutele previste dalla normativa, quali:

- la tutela della riservatezza dell’identità del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate;
- la sottrazione della segnalazione all’accesso agli atti amministrativi e all’accesso civico generalizzato;
- la protezione del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate nella

¹⁷ PNA 2019 pag. 61

segnalazione dalle ritorsioni poste in essere in ragione della segnalazione;

- la causa di non punibilità per chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

Le suddette tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Per quanto riguarda la competenza ad accertare la ritorsione, si ricorda che la gestione delle comunicazioni di ritorsioni nel settore pubblico e nel settore privato compete ad ANAC, che può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'ispettorato della funzione pubblica e dell'ispettorato nazionale del lavoro e che la dichiarazione di nullità degli atti ritorsivi spetta all'autorità giudiziaria.

Il Comune individua il soggetto a cui è possibile effettuare la segnalazione nel caso in cui il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi in relazione alla segnalazione da presentare o presentata, nella dott.ssa Barbara De Prà – Responsabile dell'Area Amministrativa-Finanziaria. Infine si fa presente che nella seguente sezione del sito internet di ANAC <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing> è pubblicato l'elenco degli enti del Terzo settore che hanno stipulato convenzioni con ANAC per fornire alle persone segnalanti misure di sostegno, ai sensi dell'art. 18, co.1, del D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24.

5.10 Formazione del personale in tema di anticorruzione

Si prevede di effettuare attività di formazione in materia di anticorruzione nei confronti di tutto il personale dipendente nell'ambito di riunioni appositamente dedicate o mediante la partecipazione a corsi formativi. La formazione riguarderà altresì l'illustrazione delle procedure di whistleblowing introdotte ai sensi del D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24, anche in ossequio alle linee guida ANAC adottate con delibera 311 del 12 luglio 2023.

Il D.P.R. 81/2023 tra le modifiche apportate al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ha previsto l'obbligo di programmare le attività formative specifiche anche in materia di etica e comportamento etico.

In attuazione della normativa sopra richiamata e delle indicazioni ministeriali, la formazione del personale, anche in materia di etica e anticorruzione, è prevista quale specifico obiettivo trasversale di performance nell'apposita sezione del presente PIAO 2025/2027.

5.11 Patti di integrità negli affidamenti

L'ente valuterà l'adozione di ulteriori eventuali patti d'integrità e protocolli di legalità che dovessero essere proposti a livello provinciale.

5.12 Monitoraggio dei tempi procedimentali

Ciascun responsabile dei servizi e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedimentali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

<p>6. Trasparenza</p>	<p>Il D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come <i>“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”</i>.</p> <p>L’accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali e l’accesso civico.</p> <p>6.1 La pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente</p> <p>6.1.1 I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati</p> <ul style="list-style-type: none">- Responsabili del servizio che detengono i dati e li trasmettono per la pubblicazione: sono i vari soggetti apicali dei singoli settori che, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito e li pubblicano direttamente nell’apposita sezione di competenza o, nel caso in cui non sia possibile, li trasmettono al responsabile della pubblicazione. <p>A tal fine si richiama l’art. 43, comma 3, D. Lgs. n. 33/2013, ai sensi del quale <i>“i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”</i> e l’art. 9, D.P.R. n. 62/2013 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – che prevede che <i>“il dipendente assicura l’adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle Pubbliche Amministrazioni, prestando la massima collaborazione nell’elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all’obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale”</i>;</p> <ul style="list-style-type: none">- Responsabile dell’elaborazione dei dati e loro trasmissione per la pubblicazione: ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza;- Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati: Segretario Comunale; il Responsabile della pubblicazione dei dati dell’ente ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi pervenuti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, con la collaborazione dei Responsabili di Area.¹⁸ <p>6.1.2 Atti e dati oggetto di pubblicazione</p> <p>Il Comune di Alpago si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link https://www.comunealpago.bl.it, nella cui <i>home page</i> è collocata la sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, all’interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. n. 33/2013.</p> <p><u>L’Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310</u>, integrando i contenuti della scheda allegata al D. Lgs. n.33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016.</p> <p><u>L’allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022</u> – concernente un esempio dei contenuti principali della sotto-sezione del PIAO dedicata alla trasparenza, ha previsto ulteriori dati con riguardo ai soggetti responsabili dell’elaborazione dei dati, della trasmissione e della pubblicazione e con riguardo al monitoraggio di tali obblighi.</p> <p>La tavola allegato 6 “Elenco obblighi di pubblicazione” ripropone fedelmente i contenuti dei citati allegati.</p> <p>La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
------------------------------	---

¹⁸PNA 2022 pagg. 36 e 37

- 2) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l’arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
- 3) **Dati aperti e riutilizzo:** i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall’art. 7, D. Lgs. n. 33/2013, e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l’utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all’interno della sezione “Amministrazione Trasparente”.
- 4) **Trasparenza e privacy:** è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal D. Lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013. Quando è prescritto l’aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell’art. 8, D. Lgs. n. 33/2013, per tempestività si intende un periodo “tendenzialmente non superiore al semestre”, così come indicato nell’aggiornamento 2018 al PNA, parte IV, par. 4.

6.2 Assolvimento degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del D. Lgs. 36/2023:

Fattispecie	Publicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1) Trasmissione, attraverso il sistema SIMOG o attraverso le piattaforme di approvvigionamento certificate, dei dati relativi alle fasi di aggiudicazione ed esecuzione; 2) pubblicazione in AT di un link alla BDNCP; 3) pubblicazione in AT, per ogni singola procedura, i dati e le informazioni che non vengono raccolti da Simog, come individuati nella delibera ANAC 582/2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1) invio alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale; 2) pubblicazione in AT di un link alla BDNCP; 3) pubblicazione in AT, per ogni singola procedura, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come individuati nelle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1).

6.3 Trasparenza e tutela dei dati personali

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

	<p>della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.</p> <p>In particolare, assumono rilievo i principi di <u>adeguatezza</u>, <u>pertinenza</u> e <u>limitazione</u> a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c) e quelli di <u>esattezza</u> e <u>aggiornamento</u> 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).</p> <p>Il D.Lgs. n. 33/2013 all’art. 7 <i>bis</i>, comma 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».</p> <p>Il Responsabile della elaborazione del documento ha l’onere di verificare che il suo contenuto sia conforme a quanto sopra evidenziato.</p> <p>6.4 Accesso civico</p> <p>L’accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le Pubbliche Amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l’obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata.</p> <p>Per l’attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall’art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013.</p> <p>Tutte le informazioni necessarie per garantire l’esercizio dell’accesso civico semplice e generalizzato sono pubblicate nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web comunale.¹⁹</p>
<p>Monitoraggio</p>	<p>La gestione del rischio si completa con l’azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell’efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. La fase del monitoraggio è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio e va progettata e poi attuata nel corso di un triennio secondo una logica di gradualità progressiva.²⁰</p> <p>Ai sensi dell’articolo 1, comma 14, della legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull’attività svolta nell’ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale.</p> <p>La predetta relazione, una volta approvata, dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune.</p> <p>Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, sono previste le seguenti azioni di verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ciascun <i>Responsabile dei Servizi</i> deve informare tempestivamente il RPCT in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza; ➤ il RPCT, <u>con cadenza annuale</u>, è tenuto a consultare i <i>Responsabili dei Servizi</i> in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente Piano al fine di rilevare

¹⁹PNA 2022 pag. 37

²⁰PNA 2022 pag. 40

	<p>eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste;</p> <p>➤ il RPCT, <u>con cadenza annuale</u>, è tenuto ad effettuare il monitoraggio sulle richieste di accesso civico, semplice o generalizzato, anche attraverso la verifica della pubblicazione e della corretta tenuta del registro degli accessi²¹.</p> <p>L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal regolamento sui controlli interni.</p> <p>In particolare, nel triennio di validità del presente Piano, l'Unità di controllo, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati, dovrà impostare un programma di verifiche specifiche atte ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate dal piano</p> <p>I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo²².</p>
ALLEGATI	<p>Fanno parte integrante del presente Piano:</p> <p>Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi</p> <p>Tavola allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi</p> <p>Tavola allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi</p> <p>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio</p> <p>Tavola allegato 5 – Misure preventive</p> <p>Tavola allegato 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione</p> <p>Tavola allegato 6_1 Elenco degli obblighi di pubblicazione contratti avviati e non conclusi al 31.12.2023</p> <p>Tavola allegato 6_2 Elenco degli obblighi di pubblicazione contratti avviati e conclusi al 31.12.2023</p>

²¹PNA 2022 pag. 45

²²PNA 2019 All. 1 pag. 49

Comune di ALPAGO
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

<i>N progr</i>	<i>Area</i>	<i>Processo</i>
1.	A	Adozione atti generali e di programmazione
2.	A	Assunzione di personale
3.	A	Contrattazione decentrata
4.	A	Gestione del personale
5.	B	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi
6.	B	Partecipazione dei privati alla fase di programmazione
7.	B	Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi
8.	B	Svolgimento consultazioni di mercato
9.	B	Nomina del responsabile di progetto
10.	B	Individuazione della modalità di affidamento
11.	B	Individuazione degli elementi essenziali del contratto
12.	B	Predisposizione di atti e documenti di gara
13.	B	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione
14.	B	Pubblicazione del bando
15.	B	Invio delle lettere di invito
16.	B	Disponibilità digitale dei documenti di gara
17.	B	Nomina commissione di gara
18.	B	Gestione sedute di gara
19.	B	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario
20.	B	Aggiudicazione o esclusione
21.	B	Annullamento della gara
22.	B	Comunicazioni ai partecipanti
23.	B	Stipula del contratto
24.	B	Approvazione modifiche al contratto originario
25.	B	Indicazione, nella documentazione di gara, delle prestazioni oggetto del contratto, la cui esecuzione debba avvenire a cura dell'affidatario (disciplina del subappalto)
26.	B	Ammissione delle varianti
27.	B	Verifiche in corso di esecuzione
28.	B	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza
29.	B	Apposizione di riserve
30.	B	Gestione delle controversie
31.	B	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione
32.	B	Nomina del collaudatore
33.	B	Verifica corretta esecuzione
34.	B	Rendicontazione lavori in economia
35.	C	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche
36.	C	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici
37.	C	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali

Comune di ALPAGO
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

38.	C	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti
39.	D	Concessione di benefici economici a persone fisiche
40.	D	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali
41.	E	Accertamento entrate tributarie
42.	E	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali
43.	E	Riscossione ordinaria
44.	E	Riscossione coattiva
45.	E	Assunzione impegni di spesa
46.	E	Liquidazioni
47.	E	Pagamenti
48.	E	Alienazione beni immobili e mobili
49.	E	Concessione/locazione di beni immobili
50.	E	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione
51.	E	Gestione prestiti libri/opere
52.	F	Attività di controllo su SCIA edilizia
53.	F	Attività di controllo su SCIA attività produttive
54.	F	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia
55.	F	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti
56.	F	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari
57.	F	Gestione atti accertamento delle violazioni
58.	G	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza
59.	G	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti
60.	G	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni
61.	G	Nomina rappresentanti presso enti esterni
62.	H	Gestione sinistri e risarcimenti
63.	H	Conclusione accordi stragiudiziali
64.	I	Pianificazione urbanistica: redazione del piano
65.	I	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
66.	I	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano
67.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica
68.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione
69.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione
70.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree
71.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: monetizzazione aree a standard
72.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione
73.	I	Approvazione accordo urbanistico o di programma
74.	I	Rilascio certificato di destinazione urbanistica
75.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi
76.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria
77.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali
78.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione
79.	M	Iscrizione anagrafica

Comune di ALPAGO
 Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

80.	M	Cancellazione anagrafica
81.	M	Rilascio carta di identità
82.	M	Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale
83.	M	Rilascio attestazione di soggiorno
84.	M	Attribuzione numeri civici
85.	M	Censimento e rilevazioni varie
86.	M	Rilascio certificazioni
87.	M	Denunce di nascita e di morte
88.	M	Pubblicazioni matrimonio
89.	M	Celebrazioni matrimoni
90.	M	Costituzione unioni civili
91.	M	Ricevimento giuramento di cittadinanza
92.	M	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"
93.	M	Trascrizione atti dall'estero
94.	M	Cambiamento nome e cognome
95.	M	Adozioni
96.	M	Separazioni e divorzi
97.	M	Concessioni cimiteriali
98.	M	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie
99.	M	Tenuta e revisione delle liste elettorali
100.	M	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale
101.	M	Tenuta dei Registri di leva
102.	N	Gestione del protocollo
103.	N	Funzionamento organi collegiali
104.	N	Gestione atti deliberativi
105.	N	Accesso agli atti
106.	O	Partecipazione al Bando PNRR
107.	O	Gestione amministrativa e finanziaria del Bando PNRR

PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
		FASI	Sotto Fasi
1. Adozione atti generali e di programmazione	Personale	Adozione regolamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi normativa 2. Predisposizione proposta di regolamento 3. Acquisizione pareri 4. Approvazione atto deliberativo
		Piano triennale del fabbisogno del personale e rilevazione delle eccedenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricognizione fabbisogno del personale e delle situazioni di soprannumero o che rilevino eccedenze 2. Predisposizione Piano del fabbisogno 3. Acquisizione parere del revisore 4. Approvazione atto deliberativo
		Piano triennale delle azioni positive	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interlocuzione dell'Amministrazione con il Comitato Unico di Garanzia per la rilevazione dello stato di fatto nelle pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e la condivisione delle linee programmatiche 2. Approvazione atto deliberativo
2. Assunzione di personale	Personale	Selezione con bando di concorso pubblico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione e pubblicazione bando 2. Nomina commissione 3. Ammissione candidati 4. Espletamento prove 5. Formazione graduatoria 6. Pubblicazione dei risultati 7. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
		Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità 2. Nomina commissione 3. Verifica dei requisiti del candidato 4. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
		Reclutamento personale con avviso pubblico tramite servizi per l'impiego	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione avviso di selezione 2. Convocazione candidati 3. Svolgimento prova scritta o pratica 4. Svolgimento colloquio 5. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
3. Contrattazione decentrata	Personale	Relazioni sindacali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocazione delegazione trattante 2. Ipotesi di accordo 3. Eventuale acquisizione parere revisore 4. Eventuale acquisizione atto deliberativo 5. Accordo definitivo
		Pagamento retribuzioni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilevazione presenze giornaliera tramite timbratore 2. Verifica presenze mensili con SW dedicato 3. Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi 4. Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap 5. Aggiornamento scritture contabili 6. Trasmissione del flusso al tesoriere 7. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi 8. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap
		Aspettative/congedi/permessi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esame richieste 2. Verifica requisiti normativi 3. Determinazione dirigenziale 4. Comunicazione al dipendente esito procedura

4. Gestione del personale	Personale / Ragioneria	Valutazione del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione sistema di valutazione dell'Ente 2. Valutazione individuale dei dipendenti, dei dirigenti e del Segretario Generale 3. Consegna delle schede di valutazione 4. Elaborazione delle valutazioni 5. Convocazione organismo di valutazione
		Procedimenti disciplinari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore 2. Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari 3. Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione 4. Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza
		Formazione del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilievo del fabbisogno formativo 2. Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse 3. Esecuzione del piano formativo 4. Verifica risultati
FASI	Uffici coinvolti	AREA B – CONTRATTI PUBBLICI	
		PROCESSO	Descrizione dettagliata
Programmazione	Lavori Pubblici, Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	5. Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica della programmazione delle opere pubbliche di acquisto di beni e servizi effettuata negli strumenti di programmazione economico e gestionale 2. Individuazione delle opere da inserire nel Programma triennale opere pubbliche in coerenza con le risorse stanziare 3. Individuazione dei servizi e delle forniture da inserire nel Programma triennale di acquisto dei beni e servizi 4. Particolare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente in caso di ripartizione in lotti, contestuali e successivi e di ripetizione dell'affidamento nel tempo
		6. Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione osservazioni entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del Programma adottato, nel caso venga prevista la fase della consultazione
		7. Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto dei beni e servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione del programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale contenente l'indicazione per i lavori da avviare nella prima annualità, inserendo le opere il cui valore sia stimato pari o superiore a 150.000,00 euro, con acquisizione per ciascuna di esse del CUP (Codice Unico Progetto) 2. Adozione dello schema di programma triennale ed elenco annuale da parte della Giunta comunale, all'interno del DUP 3. Pubblicazione del Programma in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti 4. Approvazione del programma triennale ed elenco annuale da parte del Consiglio comunale, all'interno del DUP 5. Pubblicazione del Programma definitivamente approvato in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti 6. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato 7. Predisposizione schema di programma triennale di acquisto dei beni e servizi, all'interno del DUP 8. Approvazione del programma di acquisto dei beni e servizi da parte del Consiglio comunale, all'interno del DUP 9. Pubblicazione del Programma di acquisto dei beni e servizi in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti 10. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato
Progettazione della gara	Lavori Pubblici, Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	8. Svolgimento consultazioni di mercato	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi ed, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari
		9. Nomina del responsabile di progetto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile di progetto e verifica delle competenze professionali adeguate 2. Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione
		10. Individuazione della modalità di affidamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip 2. Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione 3. Selezione della procedura per l'aggiudicazione del contratto e scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione conformemente alla tipologia dell'appalto, al suo importo e alla normativa di settore
		11. Individuazione degli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto. Corretta individuazione
		12. Predisposizione di atti e documenti di gara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed elaborazione di un progetto per servizi e forniture 2. Predisposizione del bando, avviso, lettera d'invito, capitolato tecnico, disciplinare etc.
		13. Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto. Adeguata motivazione per l'utilizzo del criterio del minor prezzo.
	Lavori Pubblici, Appalti e	14. Pubblicazione del bando	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte
		15. Invio delle lettere di invito	<ol style="list-style-type: none"> 1. Invio delle lettere di invito agli operatori che hanno manifestato l'interesse (e, nel caso di sorteggio, a coloro che sono stati estratti) o che sono stati sorteggiati dall'albo fornitori, contenente il termine per la presentazione delle offerte, il disciplinare di gara, il modulo di istanza e dichiarazioni requisiti ed il modulo offerta economica
		16. Disponibilità digitale dei	<ol style="list-style-type: none"> 1. Digitalizzazione degli atti e delle procedure di gara, al fine di garantire la corretta custodia e conservazione di tutti gli atti afferenti le procedure di
		17. Nomina commissione di	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione dei componenti tra gli esperti del settore cui afferisce l'oggetto della gara 2. Acquisizione nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza se si tratta di pubblici dipendenti

Selezione del contraente	Lavori Pubblici, Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	17. Nomina commissione di gara	3. Acquisizione delle dichiarazioni di inesistenza delle cause di incompatibilità e di inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse 4. Nomina con atto formale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Pubblicazione in Amministrazione trasparente della composizione Commissione, dichiarazioni e curriculum commissari
		18. Gestione sedute di gara	1. Costituzione seggio di gara o commissione di gara 2. Apertura buste 3. Ammissioni ed esclusioni 4. Esame offerte 5. Verifica anomalie 6. Verbalizzazione delle sedute delle sedute pubbliche e adozione della proposta di aggiudicazione
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Lavori Pubblici, Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	19. Verifica dei requisiti in	1. Verifica requisiti mediante FVOE versione 2.0. In caso di autodichiarazione resa dall'operatore economico, verifica a campione della veridicità di quanto
		20. Aggiudicazione o esclusione	1. Provvedimento conclusivo che diviene efficace dopo la verifica dei requisiti. Pubblicazione sul profilo del committente della stazione appaltante per consentire eventuali impugnazioni da parte degli esclusi
		21. Annullamento della gara	1. Caso eventuale di riesame degli atti di gara prima della stipula del contratto, nell'ambito di una verifica della legittimità procedurale
		22. Comunicazione ai	1. Comunicazione: 1) dell'aggiudicazione all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta
Esecuzione del contratto	Lavori Pubblici, Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	23. Stipula del contratto	1. Individuazione della forma di contratto, nel ristretto di quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici
		24. Approvazione modifiche	1. Verifica dell'opportunità e della legittimità di modificare il contratto originario e conseguente autorizzazione o non autorizzazione alla modifica
		25. Indicazione, nella documentazione di gara, delle prestazioni oggetto del contratto, la cui esecuzione debba avvenire a cura dell'affidatario (disciplina del subappalto)	1. Verifica delle condizioni normative e di gara che consentono il subappalto. Verifica dei requisiti di qualificazione e l'assenza dei motivi di esclusione del subappaltatore.
		26. Ammissione delle varianti	1. Verifica dell'opportunità e della legittimità e conseguente avvio della procedura di autorizzazione 2. Redazione ed approvazione della variante
		27. Verifiche in corso di esecuzione	1. Controllo esecuzione del contratto, eventualmente anche in contraddittorio con il Direttore dei Lavori o con il Direttore dell'esecuzione, se necessario mediante sopralluoghi in cantiere. Individuazione dei contratti che necessitano di certificato di collaudo o di certificato di regolare esecuzione
		28. Verifiche delle	1. Verifica sussistenza dei piani di sicurezza ex D.Lgs. n. 81/2008. Verifica rispetto prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e di Coordinamento (PSC) e nel
		29. Apposizione di riserve	1. Istruttoria/Esame riserva presentata ed eventuale documentazione a corredo 2. Controdeduzioni del direttore dei lavori alla riserva 3. Valutazione processo di riserva e controdeduzioni da parte del R.U.P.
		30. Gestione delle controversie	1. Esame criticità nell'esecuzione del contratto e verifica eventuale sussistenza cause di sospensione, risoluzione o di recesso 2. Verifica utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali
		31. Effettuazione di	1. Emissione dei certificati di pagamento relativi agli acconti del corrispettivo di appalto ad ogni stato di avanzamento lavori
		Rendicontazione del contratto	Lavori Pubblici, Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza
33. Verifica corretta esecuzione	1. Controllo corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (servizi e forniture)		
34. Rendicontazione lavori in economia	1. Verificare se il contenuto del documento contabile che sostiene il pagamento è sufficientemente analitico e se è conforme alla qualità e alla quantità del lavoro eseguito		
FASE	Uffici coinvolti	AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
Programmazione e regolamentazione	SUAP / Attività Produttive	PROCESSO	Dettaglio dei processi
		35. Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	1. Analisi delle caratteristiche economiche del territorio, della densità della rete distributiva e della presumibile capacità della domanda della popolazione residente e fluttuante 2. Adozione del piano di commercio su aree pubbliche e adozione del relativo regolamento secondo quanto previsto dagli indirizzi regionali. Per le grandi strutture di vendita adeguamento degli strumenti urbanistici comunali agli indirizzi definiti in ambito regionale.
		36. Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	1. Individuazione dei beni di proprietà da concedere in comodato con l'analisi del temperamento tra la mancata redditività del bene e l'utilità sociale derivante dal suo utilizzo da parte di varie formazioni sociali 2. Regolamentazione dei criteri per la concessione in comodato di beni mobili ed immobili di proprietà, non utilizzati per fini istituzionali, a privati,
Autorizzazione e concessione	SUAP / Attività Produttive	37. Autorizzazioni varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di	1. Ricezione di segnalazione certificata di inizio attività o di richiesta di autorizzazione o della domanda di ottenimento di spazio pubblico 2. Verifica della sussistenza dei requisiti e del rispetto delle disposizioni regolamentari e programmatiche adottate. Per le grandi strutture di vendita ubicate al 3. Adozione dell'autorizzazione o della concessione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente
		38. Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici,	1. Ricezione domanda di installazione attrazioni e/o circhi registrati all'interno di sagre, manifestazioni o luna park 2. Verifica, in capo al richiedente, di autorizzazione ai sensi dell'art. 69 del Tulp, per l'esercizio professionale di esercente lo spettacolo viaggiante e verifica 3. Adozione dell'autorizzazione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
39. Concessione di benefici economici a persone fisiche	Servizi Sociali	FASI	Sotto Fasi
		Presentazione istanza e verifica requisiti	1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 2. Verifica dei requisiti rispetto alle previsioni della normativa e dei regolamenti di settore ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 3. Apertura di una cartella sociale a nome del richiedente 4. Eventuale visita domiciliare o colloquio con il richiedente
		Fase conclusiva	1. Adozione determinazione di accoglimento o rigetto dell'istanza 2. Liquidazione della somma a favore del richiedente
		Fase di comunicazione	1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale

40. Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Servizi ai Cittadini	Selezione con avviso/bando pubblico	1. Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando
		Presentazione istanza	1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione
		Verifica dei requisiti e assegnazione contributo	1. Verifica di tipo formale 2. Valutazione di merito tecnico (Nucleo tecnico di valutazione) 3. Assegnazione del contributo
		Fase di comunicazione	1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale
		Fase conclusiva	1. Rendicontazione dei progetti 2. Erogazione del contributo
		Fase (eventuale) di controllo o post-conclusiva	1. Eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
		FASI	Sotto Fasi
		Fase di aggiornamento	1. Verifica delle banche dati catastali 2. Verifica degli archivi anagrafici 3. Verifica, a mezzo di richiesta all'INPS, di eventuale iscrizione alla previdenza agricola

41. Accertamento entrate tributarie	Tributi		4. Rilevazione eventuale differenza tra dovuto e versato
		Fase di comunicazione	1. Comunicazione al cittadino delle risultanze delle verifiche effettuate e della differenza tra il versato ed il dovuto con invito a presentare le eventuali osservazioni
		Fase eventuale di incontro	1. Incontro con il cittadino o corrispondenza con lo stesso per l'illustrazione della posizione contributiva
		Fase eventuale delle osservazioni	1. Ricevimento e valutazione degli elementi presentati dal contribuente
		Fase eventuale di accertamento	1. Emissione avviso di accertamento
42. Accertamento entrate extra tributarie e		Fase eventuale di mediazione	1. Ricevimento di un reclamo contenente una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare del tributo 2. Incontro con il cittadino e ricevimento di ulteriori elementi di fatto o di diritto 3. Eventuale annullamento in sede di autotutela dell'avviso di accertamento
		Fase dell'adozione atto	1. Adozione dell'atto di accertamento
43. Riscossione ordinaria	Tributi / Ragioneria	Fase di inserimento dati	1. Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità
		Fase di comunicazione	1. Invio ai contribuenti dei modelli F24 per il pagamento dei tributi e di fatture o altri documenti idonei a comunicare l'importo da versare
44. Riscossione coattiva	Tributi / Ragioneria	Fase di verifica	1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati
		Fase di verifica	1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati
		Fase di sollecito	1. Comunicazione al cittadino di invito a provvedere al pagamento, prospettando iscrizione al ruolo
45. Assunzione impegni di spesa	Tutti	Fase dell'iscrizione al ruolo	1. Comunicazione di iscrizione al ruolo
		Fase di verifica	1. Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione 2. Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie
		Fase dell'adozione atto	1. Predisposizione della determinazione di impegno di spesa e adozione del relativo parere tecnico
		Fase acquisizione del CIG	1. Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto
46. Liquidazioni	Tutti	Fase dell'apposizione dei pareri	1. Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione dei relativi pareri 2. Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità
		Fase dei controlli	1. Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura 2. Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto 3. Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore
47. Pagamenti	Ragioneria	Fase dell'adozione atto	1. Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento
		Fase dei controlli	1. Controllo della correttezza dell'atto di liquidazione con i relativi allegati
48. Alienazione beni immobili e mobili	Area Gestione del Territorio	Fase dell'adozione atto	1. Emissione dell'ordinativo da comunicare alla tesoreria comunale 2. Pagamento della tesoreria comunale con le modalità previste dall'ordinativo di pagamento
		Fase istruttoria	1. Predisposizione proposta di aggiornamento Piano delle alienazioni/trasformazione beni da patrimonio indisponibile a disponibile
		Fase della pubblicità	1. Approvazione con delibera Consiliare di approvazione del Piano delle alienazioni
		Esame offerte	1. Predisposizione e pubblicazione avviso di fissazione termini per ricezione offerte
		Aggiudicazione o esclusione	1. Verifica requisiti previsti nell'avviso
		Comunicazione agli offerenti	1. Provvedimento conclusivo e sua pubblicazione all'albo pretorio
		Fase conclusiva	1. Comunicazione dell'aggiudicazione all'aggiudicatario e a tutti i soggetti che hanno presentato un'offerta
49. Concessione/locazione di beni immobili	Area Gestione del Territorio	Fase istruttoria	1. Stipula contratto previo incasso valore del bene
		Fase dell'adozione atto	1. Predisposizione schema atto di concessione/locazione previa determinazione importo canone di concessione/locazione
		verifiche e controlli	1. Approvazione delibera di approvazione schema concessione/locazione
		Fase conclusiva	1. Verifiche sul soggetto contraente
50. Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Area Gestione del Territorio	Fase istruttoria	1. calcolo importo interventi a scomputo 2. Predisposizione schema atto di concessione/locazione
		Fase dell'adozione atto	1. Approvazione delibera di approvazione schema concessione/locazione
		verifiche e controlli	1. Verifiche sul soggetto contraente
		Fase conclusiva	1. Stipula
51. Gestione prestiti libri/opere	Area Servizi ai cittadini	Fase di inserimento dati	1. Registrazione prestito in uscita
		Fase della comunicazione	1. Eventuale sollecito di riconsegna
		Fase conclusiva	1. Registrazione prestito rientrato
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	
		FASI	Sotto Fasi
52. Attività di controllo su SCIA edilizia	Area Gestione del Territorio	Fase di verifica	1. Verifica compatibilità dell'intervento con gli strumenti urbanistici
		Fase del contraddittorio	1. Eventuale richiesta di chiarimenti o integrazioni 1. Eventuale comunicazione provvedimento di diniego con ordine di ripristino opere già realizzate per interventi in contrasto con strumenti urbanistici
53. Attività di controllo su SCIA attività produttive	Area Gestione del Territorio	Fase di verifica	1. Verifica della SCIA, delle dichiarazioni e delle certificazioni allegate
		Fase del contraddittorio	1. Eventuale comunicazione di inibizione dell'attività in mancanza dei requisiti e dei presupposti di legge 2. Eventuale richiesta di regolarizzazione

54. Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Area Gestione del Territorio	Fase di controllo	1. Vigianza e controllo sugli esercizi di vendita del settore alimentare e non alimentare in sede fissa, e di somministrazione di alimenti e bevande
		Fase dell'istruttoria	2. controllo di regolarità amministrativa sulle attività commerciali su area pubblica, su quelle artigianali, sui locali di pubblico intrattenimento, controlli sui pubblici esercizi autorizzati ex art. 68 e 80 Tulp
			3. controlli in materia di edilizia e urbanistica finalizzati alla prevenzione ed alla repressione degli abusi edilizi e verifica dell'ottemperanza dei provvedimenti emessi dall'Ente
			4. accertamenti amministrativi ed indagini preliminari di polizia giudiziaria
			5. predisposizione di provvedimenti di limitazione/chiusura di attività economiche e artigianali, nonché di quelli afferenti la risoluzione di problematiche di degrado ambientale
			6. verifiche permessi a costruire e conseguenti agibilità ai fini del controllo banca dati IMU
Fase conclusiva	1. Emissione dei relativi atti amministrativi (ordinanze, sanzioni amministrative, avvisi di accertamento ecc.)		
55. Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti	Tutte le aree	Fase dell'istruttoria	1. Programmazione controlli e procedura per verifica segnalazioni
		Fase dell'istruttoria	2. Sopralluogo e/o verifica
		Fase conclusiva	1. Redazione verbale e atti conseguenti
56. Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Nessuno	Fase accertativa	1. Redazione preavviso o verbale di contestazione immediata
		Fase della comunicazione	1. Notifica mediante consegna immediata o a mezzo posta o messo
		Fase della contestazione	1. Gestione eventuali contestazioni/ricorsi
			2. Eventuale trasmissione decurtazione punti patente
		Fase della verifica di pagamento	1. verifica in banca dati dell'esatto importo del pagamento 2. eventuale sollecito di pagamento
57. Gestione atti accertamento delle violazioni	Nessuno	Fase dell'iscrizione al ruolo	1. iscrizione a ruolo 2. gestione ruoli
		Fase accertativa	1. redazione avviso/verbale di accertamento
		Fase della comunicazione	1. notifica avviso
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA G – INCARICHI E NOMINE	
		FASI	Sotto Fasi
58. Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Tutti	Fase iniziale	1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso
		Fase istruttoria	1. Valutazione istanze pervenute 2. Verifica dei requisiti 3. Verifica del rispetto dei vincoli normativi
		Fase di affidamento	1. Emanazione provvedimento di incarico 2. Stipula contratto/convenzione
		Fase di controllo della prestazione e liquidazione	1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione 2. Liquidazione del compenso
59. Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Tutti	Fase iniziale	1. Ricevimento richiesta 2. Verifica regolarità e completezza della richiesta
		Fase istruttoria	1. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative
		Fase conclusiva	1. Rilascio o diniego autorizzazione
60. Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/alte specializzazioni	Personale	Fase iniziale	1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso
		Fase istruttoria	1. Valutazione istanze pervenute
		Fase conclusiva	1. Affidamento incarico
61. Nomina rappresentanti presso enti esterni	Segreteria	Fase iniziale	1. Atto di indirizzo del Consiglio Comunale 2. Avviso pubblico
		Fase di verifica	3. Valutazione curricula 4. Accertamento incompatibilità
		Fase di affidamento	5. Atto di nomina da parte del sindaco 6. Notifica e accettazione
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	
		FASI	Sotto Fasi
62. Gestione sinistri e risarcimenti	Tutti	Risarcimento danni a terzi	1. Istruttoria interna del sinistro
			2. Affidamento del sinistro alla compagnia assicurativa tramite broker (individuati entrambi con apposite procedure selettive) per la definizione dello stesso
63. Conclusione accordi	Tutti	Fase iniziale	1. Esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte
		Fase istruttoria	2. Elaborazione condivisa del testo dell'accordo

stragiudiziali		Fase conclusiva	3. Approvazione del testo da parte dell'organo competente dell'Ente Sottoscrizione
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO	
		FASI	Sotto Fasi
64. Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Area Gestione del Territorio	Fase istruttoria	1. Analisi degli strumenti urbanistici vigenti e delle eventuali criticità 2. Individuazione degli obiettivi 3. Incarico a professionisti esterni e collaborazione ai fini delle istanze presentate
		Fase conclusiva	1. deposito del piano 2. acquisizione pareri delle autorità competenti
65. Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Area Gestione del Territorio	Fase dell'adozione atto	1. Predisposizione proposta consiliare di adozione 2. Deliberazione da parte del Consiglio Comunale
		Fase della pubblicità	1. Pubblicazione delibera 2. Pubblicazione avviso all'albo pretorio on line e sul sito web istituzionale per la raccolta di osservazioni
66. Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Area Gestione del Territorio	Fase istruttoria	1. Esame delle osservazioni pervenute
		Fase dell'adozione atto	1. Predisposizione proposta consiliare di approvazione con esiti dell'analisi delle osservazioni 2. Approvazione da parte del Consiglio Comunale
		Fase della pubblicità	1. Pubblicazione all'albo pretorio e alla sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Pianificazione
67. Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Area Gestione del Territorio	Fase istruttoria	1. Esame delle proposte di accordo e loro valutazione 2. riunioni con i richiedenti al fine di addivenire a condivise soluzione che presentino un rilevante interesse pubblico e rispettose delle indicazioni dello strumento di pianificazione 3. determinazione contributo straordinario dovuto dagli operatori in favore del Comune, nei casi di rilascio di permessi di costruire per interventi urbanistici/edilizi su aree o immobili in variante urbanistica, in deroga o con cambio di destinazione d'uso
		Fase dell'adozione atto	1. Approvazione in Consiglio Comunale dello schema di convenzione
68. Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Area Gestione del Territorio	Fase istruttoria	1. Esame dell'intervento richiesto (nuova costruzione, ristrutturazione ecc) per l'applicazione del sistema di calcolo 2. Determinazione oneri di urbanizzazione primaria e secondaria e contributo sul costo di costruzione secondo l'incidenza urbanistica dell'intervento
		Fase della comunicazione	1. Comunicazione agli interessati dell'importo da versare e delle modalità di pagamento
69. Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di	Area Gestione del Territorio	Fase istruttoria	1. Definizione spaziale e normativa delle previsioni d'uso del suolo 2. individuazione opere di urbanizzazione primaria e secondaria compatibilmente alle destinazioni stabilite dagli strumenti urbanistici vigenti 3. Contraddittorio con i proponenti di interventi di iniziativa privata
70. Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Area Gestione del Territorio	Fase istruttoria	1. Identificazione e quantificazione delle aree da cedere per opere di urbanizzazione primaria e secondaria 2. Comunicazione agli interessati dell'esito dell'istruttoria 3. Predisposizione schema di convenzione
		Fase dell'adozione atto	1. Approvazione schema di convenzione da parte della Giunta
		Fase conclusiva	1. Stipula convenzione 2. Collaudo opere realizzate 3. Cessione opere al Comune
71. Pianificazione urbanistica attuativa: monetizzazione aree a standard	Area Gestione del Territorio	Fase istruttoria	1. definizione dei valori da attribuire alle aree 2. comunicazione agli interessati dell'esito dell'istruttoria 3. Predisposizione schema di convenzione
		Fase dell'adozione atto	1. Approvazione schema di convenzione da parte della Giunta
		Fase conclusiva	2. Stipula convenzione
72. Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Area Gestione del Territorio	Fase istruttoria	1. Individuazione delle opere da realizzare 2. comunicazione agli interessati dell'esito dell'istruttoria 3. Predisposizione schema di convenzione
		Fase dell'adozione atto	1. Approvazione schema di convenzione da parte della Giunta
		Fase conclusiva	2. Stipula convenzione
73. Approvazione accordo urbanistico o di programma	Area Gestione del Territorio	Fase istruttoria	1. Esame delle proposte di accordo e loro valutazione 2. Riunione con i richiedenti per addivenire a soluzione condivise che presentino un rilevante interesse pubblico e rispettose delle indicazioni dello strumento 3. Determinazione contributo straordinario dovuto dagli operatori in favore del Comune, nei casi di rilascio di permessi di costruire per interventi 4. Predisposizione schema di convenzione
		Fase dell'adozione atto	1. Approvazione schema di accordo da parte della Giunta
		Fase conclusiva	1. Stipula
74. Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Area Gestione del Territorio	Fase istruttoria	1. Esame domanda in base alle vigenti prescrizioni urbanistiche relative all'area o all'immobile oggetto di richiesta 2. Eventuale richiesta di elementi integrativi della domanda
		Fase conclusiva	1. Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento della richiesta o rilascio del CDU
75. Rilascio titoli abilitativi edilizi	Area Gestione del Territorio	Fase istruttoria	1. Esame delle istanze presentate in base agli strumenti urbanistici vigenti per accertare la sussistenza dei requisiti e presupposti previsti per l'intervento richiesto
		Fase conclusiva	1. Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento della richiesta o rilascio del titolo
76. Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Area Gestione del Territorio	Fase istruttoria	1. Esame domanda e valutazione eventuali situazione di conflitto di interessi anche potenziale all'interno dell'ufficio
		Fase conclusiva	1. Assegnazione pratica in capo a personale non in conflitto di interessi e con le necessarie competenze 1. acquisizione pareri delle autorità competenti
77. Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Area Gestione del Territorio	Fase istruttoria	1. Esame intervento edilizio richiesto in base alla disciplina applicabile del caso concreto 2. individuazione integrazioni documentali da richiedere
		Fase conclusiva	3. Comunicazione
78. Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Area Gestione del Territorio	Fase istruttoria	1. Esame domanda 2. individuazione e applicazione meccanismo di calcolo
		Fase conclusiva	1. Comunicazione all'interessato

PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA M SERVIZI DEMOGRAFICI	
		FASI	Sotto Fasi
79. Iscrizione anagrafica	Anagrafe	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento 5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale
		Registrazione	1. Registrazione dell'iscrizione anagrafica entro due giorni lavorativi dalla data di ricezione della dichiarazione
		Fase conclusiva	1. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale
		Accertamento della Polizia Locale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti di dimora abituale 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
80. Cancellazione anagrafica	Anagrafe	Cancellazione per altro Comune	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento richiesta di cancellazione da altro Comune tramite APR4 o tramite ANPR 2. Conferma cancellazione con trasmissione assicurazione ad altro Comune - se non transitato in Anpr - ed aggiornamento anagrafe o conferma flusso
		Cancellazione per irreperibilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assunzione al protocollo della segnalazione di assenza del cittadino 2. Comunicazione al cittadino avvio del procedimento di cancellazione per irreperibilità 3. Trasmissione della richiesta di verifica al Comando di Polizia Locale 4. Verifica dei requisiti di dimora abituale con accertamenti intervallati nel tempo della durata di un anno 5. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica 6. Adozione del provvedimento di cancellazione per irreperibilità o archiviazione del procedimento 7. Pubblicazione all'albo del provvedimento conclusivo
		Cancellazione anagrafica per l'estero	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento 5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale 6. Verifica mancata presenza del cittadino nel territorio 7. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica 8. Adozione del provvedimento di cancellazione per l'estero 9. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale

81. Rilascio carta di identità	Anagrafe	Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità cartacea	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti per il rilascio della carta d'identità 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore. 4. Rilascio della carta d'identità cartacea
		Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità elettronica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento istanza di appuntamento da parte del cittadino 2. Definizione appuntamento per trasmissione al Ministero dell'Interno richiesta di rilascio 3. Inserimento dati nel programma SW dedicato 4. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore. 5. Acquisizione impronte digitali del cittadino 6. Trasmissione richiesta al Ministero dell'Interno
82. Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale	Anagrafe	Invito a rendere dichiarazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estrazione elenchi statistici dei cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza 2. Invito ai cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza a presentarsi in ufficio anagrafe per rendere la dichiarazione di dimora abituale entro 60 giorni dal rinnovo del titolo
		Ricevimento dichiarazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento della dichiarazione di dimora abituale e verifica del rinnovo del titolo di soggiorno
		Accertamento della Polizia Locale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eventuale verifica della presenza del cittadino nel territorio 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
83. Rilascio attestazione di soggiorno	Anagrafe	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento della richiesta di attestazione di soggiorno 2. Verifica della documentazione prodotta dall'istante e istruttoria circa il possesso dei requisiti in capo al richiedente
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilascio dell'attestazione di regolarità di soggiorno o rigetto dell'istanza
84. Attribuzione numeri civici	Anagrafe	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento della richiesta di attribuzione di numero civico 2. Istruttoria con verifica dello stradario e degli strumenti urbanistici
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilascio dell'attribuzione del numero civico
85. Censimento e rilevazioni varie	Anagrafe	Reclutamento dei rilevatori	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione degli atti per il reclutamento dei rilevatori 2. Selezione dei rilevatori 3. Adozione determinazione per conferimento incarico ai rilevatori
		Fase di rilevazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzazione della rilevazione statistica con le modalità previste dalla relativa regolamentazione
86. Rilascio certificazioni anagrafiche	Anagrafe	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il rilascio delle certificazioni 2. Verifica dell'applicabilità dell'imposta di bollo
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilascio delle certificazioni
87. Denunce di nascita e di morte	Stato civile	Fase istruttoria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento istanza e verifica dei requisiti
		Formazione dell'atto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrazione della dichiarazione di nascita o di morte
88. Pubblicazioni di matrimonio	Stato civile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione della richiesta di pubblicazione di matrimonio e verbalizzazione delle dichiarazioni dei nubendi con assolvimento dell'imposta di bollo 2. Verifica d'ufficio dei requisiti soggettivi in capo ai nubendi
		Fase della pubblicazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'avviso che i nubendi intendo contrarre matrimonio
		Fase successiva eventuale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiesta di effettuare la pubblicazione di matrimonio al Comune di residenza di uno dei nubendi
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilascio nulla osta alla celebrazione di matrimonio concordatario o certificato di eseguite pubblicazioni
89. Celebrazioni matrimonio	Stato civile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione della richiesta di celebrazione di matrimonio 2. Verifica d'ufficio della celebrazione del matrimonio nel termine di sei mesi dalla pubblicazione 3. Definizione della data di celebrazione
		Celebrazione e verbalizzazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Celebrazione del matrimonio civile e verbalizzazione nei registri di matrimonio delle dichiarazioni rese dalle parti
90. Costituzione unioni civili	Stato civile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione del processo verbale di richiesta di costituzione di unione civile 2. Verifica d'ufficio delle condizioni soggettive in capo ai richiedenti per la costituzione dell'Unione Civile 3. Definizione della data di costituzione dell'Unione Civile
		Costituzione e verbalizzazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Costituzione dell'unione civile e verbalizzazione nei registri dell'unione civile delle dichiarazioni rese dalle parti
91. Ricevimento giuramento di cittadinanza	Stato civile	Ricevimento decreto e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione del decreto di conferimento della cittadinanza italiana dalla Prefettura 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Notifica decreto	<ol style="list-style-type: none"> 2. Notifica del decreto di conferimento della cittadinanza italiana all'interessato 3. Definizione della data di ricevimento del giuramento
		Ricevimento giuramento e trascrizione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento del giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana 2. Trascrizione del decreto di cittadinanza italiana 3. Successiva trascrizione degli atti del neo cittadino nei registri degli atti dello stato civile
92. Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Stato civile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione della richiesta di riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis" 2. Verifica della documentazione prodotta dal richiedente a corredo della richiesta 3. Comunicazione all'interessato avvio procedimento di riconoscimento cittadinanza italiana al fine dell'iscrizione anagrafica
		Corrispondenza con Consolato	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiesta al Consolato Italiano all'estero di verifica assenza di rinuncia della cittadinanza italiana da parte del richiedente e da parte degli avi del richiedente
		Attestazione riconoscimento e trascrizione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilascio attestazione di riconoscimento della cittadinanza italiana 2. Successiva trascrizione dell'atto di nascita e/o dell'atto di matrimonio del neo cittadino
93. Trascrizione atti dall'estero	Stato civile	Ricevimento atti e verifica competenza	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione da parte dei Consolati Italiani all'estero della richiesta di trascrizione di atti di stato civile formati all'estero e relativi a cittadini italiani a cui è stata riconosciuta la cittadinanza "iure sanguinis" 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Trascrizione e comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti formati all'estero 2. Comunicazione al Consolato Italiano all'estero avvenuta trascrizione degli atti

		Comunicazione	3. Comunicazione al cittadino interessato avvenuta trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti
94. Cambiamento di nome e cognome	Stato civile	Richiesta affissione	1. Acquisizione richiesta da parte del cittadino, che ha presentato alla Prefettura istanza di cambiamento di nome e/o cognome, di affiggere all'albo pretorio un avviso contenente il sunto della domanda 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Affissione all'albo	1. Affissione all'albo pretorio del sunto della domanda per trenta giorni 2. Restituzione al richiedente dell'avviso pubblicato con la relazione che attesta la eseguita affissione e la sua durata
		Ricevimento decreto e verifica requisiti	1. Ricevimento dalla Prefettura decreto di cambiamento di nome e/o cognome per la trascrizione 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Trascrizione e comunicazione	1. Trascrizione del decreto di cambiamento di nome e/o cognome. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione all'interessato
		Aggiornamento anagrafico	1. Aggiornamento della variazione di cognome e nome nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
95. Adozioni	Stato civile	Ricevimento sentenza e verifica competenza	1. Ricevimento dal Tribunale di sentenza di adozione o di decreto che dichiara il provvedimento straniero efficace nell'ordinamento italiano 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Trascrizione e comunicazione	1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti giudiziari e degli atti formati all'estero relativi al cittadino adottato 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati
		Aggiornamento anagrafico	1. Aggiornamento della variazione relativa all'adozione nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
96. Separazioni e divorzi	Stato civile	Convenzione di negoziazione assistita da avvocati	1. Ricevimento di convenzione di negoziazione assistita di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente 3. Trascrizione della convenzione nei registri dello Stato Civile 4. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati 5. Assicurazione trascrizione all'avvocato 6. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
		Separazioni o divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile	1. Ricevimento da parte del cittadino della richiesta di attivare la procedura di separazione, divorzio o modifica delle condizioni di separazione o divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente e requisiti soggettivi in capo ai dichiaranti 3. Definizione di una data per la ricezione della dichiarazione 4. Trascrizione della dichiarazione e fissazione di una data di conferma della medesima dichiarazione 5. Trascrizione della conferma 6. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati 7. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
97. Concessioni cimiteriali	Stato civile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento istanza di concessione di sepolture per la collocazione di defunti 2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento concessorio 1. Pagamento della tariffa da parte del cittadino
		Rilascio della concessione	1. Adozione atto di rilascio della concessione cimiteriale e comunicazione all'interessato
98. Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Stato civile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento istanza di esumazione o estumulazione 2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento autorizzatorio 3. Pagamento della tariffa da parte del cittadino
		Rilascio dell'autorizzazione	2. Rilascio dell'autorizzazione e comunicazione all'interessato
99. Tenuta e revisione delle liste elettorali	Elettorale	Revisione dinamica delle liste elettorali	1. Nei mesi di gennaio e luglio cancellazione degli elettori emigrati, deceduti o che hanno perduto il diritto per rimanere iscritti nelle liste 2. Nei mesi di gennaio e luglio iscrizione degli elettori che sono immigrati, che hanno acquisito la cittadinanza italiana o che hanno riacquisito la capacità elettorale
		Revisione semestrale delle liste elettorali	1. Nei mesi di febbraio e agosto formazione dell'elenco preparatorio di coloro che verranno iscritti nel semestre successivo per maggiore età e di coloro che verranno cancellati per perdita diritti 2. Nei mesi di aprile e ottobre formazione degli elenchi di proposta alla Commissione Elettorale Circondariale di iscrizione e di cancellazione 3. Nei mesi di giugno e dicembre iscrizione o cancellazione dalle liste
100. Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Elettorale	Revisione dinamica straordinaria delle liste	1. Effettuazione della I ^a , II ^a , eventualmente della III ^a e della IV ^a tornata delle liste elettorali nei termini previsti dalle disposizioni in materia 2. Stampa e consegna agli elettori delle tessere elettorali. Stampa delle liste destinate ai seggi
		Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale	1. Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale nei termini previsti dalle disposizioni di legge per gli adempimenti relativi alle candidature e per la consegna delle tessere elettorali
		Nomina degli scrutatori	1. Nomina, da parte della Commissione Elettorale Comunale, di coloro che svolgeranno le funzioni di scrutatori 2. Comunicazione delle nomine 3. Sostituzione degli scrutatori rinunciatari e comunicazione delle nomine alle riserve
		Presidenti di seggio e Segretari	1. Ricevimento decreti di nomina dei Presidenti di seggio da parte della Corte di Appello 2. Notifica ai Presidenti di Seggio dei decreti di nomina 3. Notifica ai Segretari di seggio delle nomine effettuate dagli scrutatori
		Gestione delle candidature	1. Ricevimento, dal parte dei delegati di lista, dei moduli di presentazione delle candidature al fine della raccolta delle sottoscrizioni da parte dei cittadini e dell'autenticazione delle stesse 2. Verifica iscrizione nelle liste elettorali dei sottoscrittori delle liste e rilascio relative certificazioni o attestazione 3. Verifica dati dei sottoscrittori delle liste e verifica mancata sottoscrizione, da parte di un elettore, di due liste 4. Verifica competenza in capo a colui che ha effettuato le autenticazioni delle sottoscrizioni dei cittadini
		Comunicazione dei risultati	1. Ricevimento risultati di voto dagli uffici elettorali di sezione 2. Inserimento dei risultati nel programma del Ministero dell'Interno

101. Tenuta dei registri di leva	Leva militare	Formazione lista di leva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formazione della lista di leva dei cittadini italiani di sesso maschile che compiono 17 anni di età dall'1 gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso 2. Pubblicazione della lista di leva all'albo pretorio per quindici giorni 3. Trasmissione entro il 10 aprile al Distretto militare territorialmente competente
		Aggiornamento ruoli matricolari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aggiornamento periodico degli elenchi in cui sono compresi i cittadini soggetti all'obbligo del servizio militare, ovvero i cittadini maschi dal 17° al 45° anno di età
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA N AFFARI ISTITUZIONALI	
		FASI	Sotto Fasi
102. Gestione del protocollo	Tutti	Registrazione dei protocolli in entrata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in entrata 2. Registrazione al protocollo delle note acquisite alla casella di posta elettronica ordinaria ed alla casella di posta elettronica certificata dell'Ente 3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei mittenti 4. Attribuzione dei protocolli in arrivo agli uffici competenti per materia
		Registrazione dei protocolli in uscita	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in uscita 2. Registrazione al protocollo delle note trasmesse dalla casella di posta elettronica certificata dell'Ente 3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei destinatari 4. Affrancatura della corrispondenza in uscita
		Gestione dell'archivio di deposito	<ol style="list-style-type: none"> 1. Versamento nell'archivio di deposito del flusso documentale dell'Ente 2. Procedura periodica di scarto
		Conservazione sostitutiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Invio giornaliero all'incaricato della conservazione sostitutiva del registro informatico del protocollo
103. Funzionamento organi collegiali	Segreteria	Approvazione regolamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi normativa 2. Approvazione regolamento sul funzionamento degli organi collegiali
		Convocazione dell'organo collegiale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocazione dell'organo collegiale secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali 2. Pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale 3. Deposito nell'ufficio segreteria o trasmissione agli amministratori delle proposte all'ordine del giorno dell'organo collegiale
		Sedute degli organi collegiali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Svolgimento delle sedute degli organi collegiali secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali
104. Gestione atti deliberativi	Segreteria	Predisposizione proposte di deliberazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione delle proposte di deliberazione 2. Inserimento nelle proposte di deliberazione dei pareri di regolarità prescritti dal TUEL e sottoscrizione informatica degli stessi
		Verbalizzazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inserimento nel verbale dell'esito votazione e trascrizione degli interventi degli Amministratori
		Trasformazione e firma	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrazione e attribuzione della numerazione alle deliberazioni 2. Sottoscrizione del Presidente e del Segretario
		Pubblicazione ed esecutività	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi 2. Certificazione di esecutività dell'atto
		Conservazione sostitutiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Invio delle deliberazioni all'incaricato della conservazione sostitutiva
105. Accesso agli atti	Tutti	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti 2. Analisi della normativa applicabile 2. Verifica della sussistenza di eventuali contro interessi al fine delle trasmissioni agli stessi delle prescritte comunicazioni
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza
		Fase eventuale	<ol style="list-style-type: none"> 1. In caso di inerzia dell'Amministrazione e nell'eventualità dell'attivazione del titolare del potere sostitutivo, conclusione del procedimento di accesso agli atti da parte del soggetto che agisce in sostituzione 2. Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA O - PNRR	
		FASI	Descrizione dettagliata
106. Partecipazione al Bando PNRR	Tutti	Fase istruttoria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione criteri di selezione 2. Verifica rispetto vincoli normativi 3. Individuazione partner se previsti 4. Stesura progetto da parte dell'ufficio competente per la materia trattata
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caricamento e inoltro della domanda nel portale dedicato 2. Apertura fascicolo e protocollazione
107. Gestione Amministrativa e finanziaria del Bando PNRR	Tutti	Fase preliminare	<ol style="list-style-type: none"> 1. Firma atto d'obbligo e convenzione 2. Istituzione capitoli di bilancio dedicati 3. Predisposizione di un piano di comunicazione
		Monitoraggio e Rendicontazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica rispetto scadenze cronoprogramma e raggiungimento obiettivi
			<ol style="list-style-type: none"> 2. Verifiche dati finanziari, di realizzazione fisica e procedurali e di tutti gli elementi necessari per la rendicontazione del progetto
			<ol style="list-style-type: none"> 3. Individuazione di eventuali scostamenti e possibili azioni correttive
<ol style="list-style-type: none"> 4. Registrazione, raccolta, validazione e trasmissione dei dati di monitoraggio attraverso i sistema informatizzato predisposto per la rendicontazione 			

Comune di ALPAGO
Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
A	1	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
A	1	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso “personalizzati” e non di esigenze oggettive
A	1	Procedere al reclutamento per figure particolari
A	2	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
A	2	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
A	2	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.
A	2	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta
A	2	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
A	3	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)
A	3	Inosservanza delle regole procedurali
A	4	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità
A	4	Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti
A	4	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
B	5	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
B	6	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all’attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive
B	7	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
B	8	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore
B	9	Nomina del Responsabile di progetto (RUP) non in possesso di adeguato requisiti di professionalità ai sensi dell’art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto
B	10	Frazionamento artificioso o alterazione del calcolo del valore stimato dell’appalto al fine di non superare il valore previsto per l’affidamento diretto
B	11	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione
B	12	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti
B	13	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un’impresa o escluderne altre

Comune di ALPAGO
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
B	14	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
B	15	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara: formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri
B	16	Mancata disponibilità dei documenti di gara in formato digitale al fine di favorire un'impresa o svantaggiare altre
B	17	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti
B	18	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito
B	19	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti
B	20	Mancata rotazione degli operatori economici secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del codice
B	21	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto
B	22	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari
B	23	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali
B	24	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara
B	25	Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.
B	26	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara
B	27 e 33	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.
B	28	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza
B	29	Modalità di trattamento delle richieste in danno all'Amministrazione e in favore dell'appaltatore
B	30	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.
B	31	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL)
B	32	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma
B	34	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.
C	35 e 36	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
C	37	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo

Comune di ALPAGO
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
		Indebita concessione per favorire un particolare soggetto
C	38	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
D	38	Dichiarazioni ISEE mendaci
D	40	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione
E	41	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente
E	42	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio
E	43	Indebita cancellazione di crediti
E	44	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere
E	45	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione
E	46	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
E	46	Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione
E	47	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento
E	47	Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione
E	48	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente
E	49	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione
E	50	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo
E	51	Sottrazione opere
E	51	Omessa registrazione prestiti
F	52 – 53	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
F	53	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
F	54	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare
F	da 54 a 56	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
F	57	Mancato rispetto dei termini di notifica
G	58	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari

Comune di ALPAGO
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
G	58	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
G	59	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse
G	60	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013
G	61	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti
H	62	Risarcimenti non dovuti od incrementati
H	63	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni
I	64	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
I	64	Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli
I	65	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno
I	66	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio
I	66	Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali
I	67	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore
I	68	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati
I	69	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
I	69	Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo
I	70	Errata determinazione della quantità di aree da cedere
I	71	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.
I	72	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione
I	73	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato
I	74	Disomogeneità delle valutazioni
I	74	Non rispetto delle scadenze temporali
I	74	Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze
I	75	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione

Comune di ALPAGO
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
I	76	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
I	77	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi
I	78	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi
M	79	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari
M	80	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	80	Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo
M	81	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione
M	82	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti
M	83	Illegittima valutazione dei requisiti
M	84	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	85	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti
M	86	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo
M	87 – 89 – 90 – 92 – 95– 96 – 97	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento
M	da 88 a 98 e 105	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	88	Illegittima valutazione dei requisiti
M	99	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa
M	100	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista
M	101	Omesso aggiornamento
N	102	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento
N	103	Irritualità della convocazione
N	103	Violazione norme procedurali
N	104	Verbalizzazione non corretta
N	104	Ritardata pubblicazione
N	105	Scorretta applicazione normativa
O	106-107	Mancata individuazione di casi di doppio finanziamento

Comune di ALPAGO
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
O	106	Assenza di imparzialità nella scelta di eventuali partner
O	107	Mancato rispetto della normativa vigente e delle clausole del bando
O	107	Mancato rispetto delle tempistiche previste nel cronoprogramma
O	107	Irregolarità e indebiti utilizzi delle risorse (incluso l'indebita destinazione di denaro o cose mobili ai sensi dell'art. 314-bis c.p.)
O	108	314bis -

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
1	Adozione atti generali e di programmazione	Area Amministrativa Finanziaria	Segretario Comunale	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive. Procedere al reclutamento per figure particolari.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
2	Assunzione di personale	Area Amministrativa Finanziaria	Segretario Comunale	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da coprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della coerenza della regola dell'anonimato per la prova scritta. Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
3	Contrattazione decentrata	Area Amministrativa Finanziaria	Segretario Comunale	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
4	Gestione del personale	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
5	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
6	Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
7	Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso		
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio
8	Svolgimento consultazioni di mercato	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso		
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio
9	Nomina del responsabile di progetto	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Nomina del Responsabile di progetto (RUP) non in possesso di adeguato requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso		
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio
10	Individuazione della modalità di affidamento	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Frazionamento artificioso o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto al fine di non superare il valore previsto per l'affidamento diretto	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso		
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio
11	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso		
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio
12	Predisposizione di atti e documenti di gara	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso		
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
13	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO	
14	Pubblicazione del bando	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO	
15	Invio delle lettere di invito	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara: formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri	VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO	
16	Disponibilità digitale dei documenti di gara	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Mancata disponibilità dei documenti di gara in formato digitale al fine di favorire un'impresa o svantaggiare altre	VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO	
17	Nomina commissione di gara	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO	
18	Gestione sedute di gara	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito	VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO	

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
19	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
20	Aggiudicazione o esclusione	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Mancata rotazione degli operatori economici secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del codice	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
21	Annullamento della gara	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
22	Comunicazioni ai partecipanti	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
23	Stipula del contratto	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
24	Approvazione modifiche al contratto originario	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
25	Indicazione, nella documentazione di gara, delle	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i	Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
prestazioni oggetto del contratto, la cui esecuzione debba avvenire a cura dell'affidatario (disciplina del subappalto)		procedimenti di propria competenza	Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	MEDIO
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
26 Ammissione delle varianti	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio					
27 Verifiche in corso di esecuzione	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio					
28 Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio					
29 Apposizione di riserve	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio					
30 Gestione delle controversie	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di riscorsi.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio					
31 Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL).	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
32	Nomina del collaudatore	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma.				
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
33	Verifica corretta esecuzione	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.				
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
34	Rendicontazione lavori in economia	Tutte le Aree	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.				
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
35	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	Area Gestione del Territorio	Responsabile Area Gestione del Territorio	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari				
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
36	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	Area Gestione del Territorio	Responsabile Area Gestione del Territorio	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari				
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
37	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi	Area Gestione del Territorio	Responsabile Area Gestione del Territorio	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo. Indebita concessione per favorire un particolare soggetto				
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	MEDIO
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
38	Area Gestione del Territorio	Responsabile Area Gestione del Territorio	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo. Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
39	Area Servizi ai Cittadini	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Dichiarazioni ISEE mendaci	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
40	Area Servizi ai Cittadini	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
41	Area Amministrativa Finanziaria	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		ALTO
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
42	Area Amministrativa Finanziaria	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
43	Area Amministrativa Finanziaria	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Indebita cancellazione di crediti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO	
44	Riscossione coattiva	Area Amministrativa Finanziaria	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
45	Assunzione impegni di spesa	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
46	Liquidazioni	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno. Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
47	Pagamenti	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
48	Alienazione beni immobili e mobili	Area Gestione di Territorio	Responsabile Area Gestione del Territorio	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
49	Concessione/locazione di beni immobili	Area Gestione di Territorio	Responsabile Area Gestione del Territorio	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO	
50	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Area Gestione di Territorio	Responsabile Area Gestione del Territorio	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
51	Gestione prestiti libri/opere	Area Servizi ai Cittadini	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Sottrazione opere. Omessa registrazione prestiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
52	Attività di controllo su SCIA edilizia	Area Gestione di Territorio	Responsabile Area Gestione del Territorio	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
53	Attività di controllo su SCIA attività produttive	Area Gestione di Territorio	Responsabile Area Gestione del Territorio	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività. Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
54	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Area Gestione di Territorio	Responsabile Area Gestione del Territorio	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare. Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
55	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO	
56	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Nessuno	Non di competenza dell'Ente - Funzione delegata all'Unione Montana Alpago	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo		livello di interesse "esterno"		
					trasparenza		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		
					Complessità del Processo		Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		impatto sull'operatività e l'organizzazione		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica				
					VALORE MEDIO INDICE		VALORE MEDIO INDICE		0,00
57	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Nessuno	Non di competenza dell'Ente - Funzione delegata all'Unione Montana Alpago	Mancato rispetto dei termini di notifica	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo		livello di interesse "esterno"		
					trasparenza		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		
					Complessità del Processo		Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		impatto sull'operatività e l'organizzazione		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica				
					VALORE MEDIO INDICE		VALORE MEDIO INDICE		0,00
58	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001) Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"		Alto
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio
59	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Area Amministrativa Finanziaria	Segretario Comunale	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"		Medio
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE		Medio
60	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	Sindaco/Segretario Comunale	Sindaco/Segretario Comunale	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"		Medio
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio
61	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Sindaco	Sindaco	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"		Medio
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE		BASSO

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
62	Gestione sinistri e risarcimenti	Area Gestione dl Territorio	Responsabile Area Gestione del Territorio	Risarcimenti non dovuti o incrementati	VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO					
63	Conclusione accordi stragiudiziali	Tutte le Aree	Segretario Comunale	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
64	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Area Gestione del Territorio	Responsabile Area Gestione del Territorio	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento. Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
65	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Area Gestione del Territorio	Responsabile Area Gestione del Territorio	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Alto	CRITICO
66	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Area Gestione del Territorio	Responsabile Area Gestione del Territorio	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio. Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
67	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Area Gestione del Territorio	Responsabile Area Gestione del Territorio	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
68	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Area Gestione del Territorio	Responsabile Area Gestione del Territorio	Inon corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
69	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Area Gestione del Territorio	Responsabile Area Gestione del Territorio	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato. Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scapito	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		ALTO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
70	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Area Gestione del Territorio	Responsabile Area Gestione del Territorio	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		ALTO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
71	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	Area Gestione del Territorio	Responsabile Area Gestione del Territorio	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		ALTO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
72	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Area Gestione del Territorio	Responsabile Area Gestione del Territorio	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		ALTO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
73	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Area Gestione del Territorio	Responsabile Area Gestione del Territorio	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		CRITICO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
74	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Area Gestione del Territorio	Responsabile Area Gestione del	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
		Territorio	Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	ALTO	
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio		
75	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Area Gestione del Territorio	Responsabile Area Gestione del Territorio	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		ALTO
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto		
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto		
76	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Area Gestione del Territorio	Responsabile Area Gestione del Territorio	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		ALTO
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio		
77	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Area Gestione del Territorio	Responsabile Area Gestione del Territorio	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		ALTO
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio		
78	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Area Gestione del Territorio	Responsabile Area Gestione del Territorio	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		ALTO
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto		
79	Iscrizione anagrafica	Area Servizi ai Cittadini	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso		
80	Cancellazione anagrafica	Area Servizi ai Cittadini	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		Medio
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
81	Rilascio carta di identità	Area Servizi ai Cittadini	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Rilascio carte d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso		
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso
82	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	Area Servizi ai Cittadini	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso		
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio
83	Rilascio attestazione di soggiorno	Area Servizi ai Cittadini	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso		
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio
84	Attribuzione numeri civici	Area Servizi ai Cittadini	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso		
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso
85	Censimento e rilevazioni varie	Area Servizi ai Cittadini	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso		
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso
86	Rilascio certificazioni	Area Servizi ai Cittadini	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
87	Denunce di nascita e di morte	Area Servizi ai Cittadini	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica			
					VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
88	Pubblicazioni di matrimonio	Area Servizi ai Cittadini	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Ingiustificata dilazione dei tempi Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica			
					VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
89	Celebrazioni di matrimonio	Area Servizi ai Cittadini	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica			
					VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
90	Costituzione Unioni Civili	Area Servizi ai Cittadini	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica			
					VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
91	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Area Servizi ai Cittadini	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica			
					VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
92	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Area Servizi ai Cittadini	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO	
93	Trascrizione atti dall'estero	Area Servizi ai Cittadini	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
94	Cambiamento di nome e cognome	Area Servizi ai Cittadini	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
95	Adozioni	Area Servizi ai Cittadini	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
96	Separazioni e divorzi	Area Servizi ai Cittadini	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
97	Concessioni cimiteriali	Area Servizi ai Cittadini	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Mancata o scorretta applicazione delle norme Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
98	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Area Servizi ai Cittadini	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
99	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Area Servizi ai Cittadini	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso								
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO	
100	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Area Servizi ai Cittadini	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
101	Tenuta dei registri di leva	Area Servizi ai Cittadini	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Omesso aggiornamento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
102	Gestione del protocollo	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
103	Funzionamento organi collegiali	Area Amministrativa Finanziaria	Segretario Com unale	Irritualità della convocazione Violazione norme procedurali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
104	Gestione atti deliberativi	Area Amministrativa Finanziaria	Segretario Com unale	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO	
105	Accesso agli atti	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
106	Partecipazione al bando PNRR	Tutti gli uffici	Mancata individuazione di casi di doppio finanziamento; Assenza di imparzialità nella scelta di eventuali partner	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
				presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto		
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
				Complessità del Processo	Alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso		MINIMO
107	Gestione amministrativa e finanziaria del bando	Tutti gli uffici	Mancata individuazione di casi di doppio finanziamento; Mancato rispetto della normativa vigente e delle clausole del bando; Mancato rispetto delle tempistiche previste nel cronoprogramma; Irregolarità e indebiti utilizzi delle risorse (incluso l'indebita destinazione di denaro o cose mobili ai sensi dell'art. 314-bis c.p.).	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
				presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto		
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
				Complessità del Processo	Alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto		MEDIO

Comune di Alpago
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
1	Personale	Adozione atti generali e di programmazione	<p>Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale</p> <hr/> <p>Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive</p> <hr/> <p>Procedere al reclutamento per figure particolari</p>	BASSO	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Formazione del personale</p>		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
2	Personale	Assunzione di personale	<p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <hr/> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <hr/> <p>Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari</p> <hr/> <p>Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta</p> <hr/> <p>Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari</p>	MEDIO	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>Formazione del personale</p>	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
3	Personale	Contrattazione decentrata	<p>Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti).</p> <hr/> <p>Inosservanza delle regole procedurali</p>	BASSO	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>Formazione del personale</p>		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
4	Personale	Gestione del personale	<p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità</p> <hr/> <p>Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</p> <hr/> <p>Progressioni di carriera accordate</p>	MEDIO	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>Conferimento e autorizzazioni incarichi</p> <p>Rotazione del personale</p> <p>Formazione del personale</p>	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile

Comune di Alpago
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

			illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari				
AREA B – CONTRATTI PUBBLICI							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
5	Area Lavori Pubblici	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
6	Area Lavori Pubblici	Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
7	Tutte le Aree	Approvazione e aggiornamento programma di acquisto di beni e servizi	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adeguata motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione	Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
8	Tutte le Aree	Svolgimento consultazioni di mercato	Manca di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Indicazione nella determina a contrarre delle indagini di mercato effettuate	Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
9	Tutte le Aree	Nomina del responsabile di progetto	Nomina del Responsabile di progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
10	Tutte le Aree	Individuazione della modalità di affidamento	Frazionamento artificioso o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto al fine di non superare il valore previsto per l'affidamento diretto	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
11	Tutte le Aree	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile

Comune di Alpago
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

12	Tutte le Aree	Predisposizione di atti e documenti di gara	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
13	Tutte le Aree	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
14	Tutte le Aree	Pubblicazione del bando	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
15	Tutte le Aree	Invio delle lettere di invito	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara: formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
16	Tutte le Aree	Disponibilità digitale dei documenti di gara	Mancata disponibilità dei documenti di gara in formato digitale al fine di favorire un'impresa o svantaggiare altre	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Individuazione di appositi archivi informatici per la custodia della documentazione	Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
17	Tutte le Aree	Nomina commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione.	Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
18	Tutte le Aree	Gestione sedute di gara	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
19	Tutte le Aree	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
20	Tutte le Aree	Aggiudicazione o esclusione	Mancata rotazione degli operatori economici secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del codice	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
21	Tutte le Aree	Annullamento della gara	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile

Comune di Alpago
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

					Formazione del personale		
22	Tutte le Aree	Comunicazioni ai partecipanti	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
23	Tutte le Aree	Stipula del contratto	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
24	Tutte le Aree	Approvazione modifiche al contratto originario	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
25	Tutte le Aree	Indicazione, nella documentazione di gara, delle prestazioni oggetto del contratto, la cui esecuzione debba avvenire a cura dell'affidatario (disciplina del subappalto)	Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
26	Tutte le Aree	Ammissione delle varianti	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
27	Tutte le Aree	Verifiche in corso di esecuzione	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
28	Tutte le Aree	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza.	MEDIO	Adempimenti in materia di sicurezza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
29	Tutte le Aree	Apposizione di riserve	Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
30	Tutte le Aree	Gestione delle controversie	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
31	Tutte le Aree	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL).	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile

Comune di Alpago
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

					Formazione del personale		
32	Tutte le Aree	Nomina del collaudatore	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
33	Tutte le Aree	Verifica corretta esecuzione	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
34	Tutte le Aree	Rendicontazione lavori in economia	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
35	SUAP	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
36	SUAP	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
37	SUAP	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
38	Polizia locale/attività produttive	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile

AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
39	Servizi sociali	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
40	Tutti	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
41	Servizio tributi	Accertamento entrate tributarie	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
42	Tutti	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
43	Tutti	Riscossione ordinaria	Indebita cancellazione di crediti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
44	Tutti	Riscossione coattiva	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile

Comune di Alpago
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

45	Tutti	Assunzione impegni di spesa	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
46	Tutti	Liquidazioni	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
			Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione				
47	Servizio ragioneria	Pagamenti	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
			Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione				
48	Servizio Patrimonio	Alienazione beni immobili e mobili	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
49	Servizio Patrimonio	Concessione/locazione di beni immobili	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
50	Servizio Patrimonio	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
51	Biblioteca/Museo	Gestione prestiti libri/opere	Sottrazione opere	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
			Omessa registrazione prestiti				

Comune di Alpage
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
52	Edilizia privata	Attività di controllo su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
53	SUAP	Attività di controllo su SCIA attività produttive	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
			Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione				
54	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
			Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati				
55	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile

Comune di Alpago
 Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

56	Polizia locale	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	Di competenza Unione Montana Alpago	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
57	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Mancato rispetto dei termini di notifica	Di competenza Unione Montana Alpago	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile

AREA G – INCARICHI E NOMINE

<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
58	Tutti	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale	Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono. Applicazione rigorosa del regolamento in materia di conferimento di incarichi	Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
			Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione				
59	Tutti	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile

Comune di Alpago
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

60	Personale	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/alte specializzazioni	Affidamento dell'incarico di E.Q. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità prima dell'adozione dell'atto	Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
61	Segreteria	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Pubblicazione elenco nominati sul sito istituzionale dell'ente	Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile

AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

<i>Progressivo</i>	<i>Id Servizi/o</i>	<i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
62	Tutti	Gestione sinistri e risarcimenti	Risarcimenti non dovuti o incrementati	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono ad accordare il risarcimento e la relativa misura.	Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
63	Tutti	Conclusione accordi stragiudiziali	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con specifica valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni	Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile

AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO

<i>Progressivo</i>	<i>Id Servizi/o</i>	<i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
64	Area Gestione Territorio/ Ufficio Urbanistica	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate.	Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile

Comune di Alpagò
 Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

65	Area Gestione Territorio/ Ufficio Urbanistica	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	CRITICO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato.	Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
66	Area Gestione Territorio/ Ufficio Urbanistica	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Motivazione puntuale della decisione di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato con particolare riferimento agli impatti sul contesto, ambientale paesaggistico e culturale.	Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
			Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali				
67	Area Gestione Territorio/ Ufficio Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di schemi di convenzione-tipo che assicurino una completa e organica regolazione della materia e che devono costituire la base su cui inserire i contenuti specifici relativi al piano presentato.	Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
68	Area Gestione Territorio/ Ufficio Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
69	Area Gestione Territorio/ Ufficio Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante specifica indicazione nel provvedimento di adozione del piano.	Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
			Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo				

Comune di Alpage
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

70	Area Gestione Territorio/ Ufficio Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Valutazione analitica della quantità delle aree da cedere	Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
71	Area Gestione Territorio/ Ufficio Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adozione di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione o realizzazione di opere di urbanizzazione ai fini della perequazione e definizione dei valori da attribuire alle aree nonché previsione del pagamento della monetizzazione contestuale alla richiesta di rilascio del titolo abilitativo e, in caso di rateizzazione, richiesta di idonee garanzie.	Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
72	Area Gestione Territorio/ Ufficio Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
73	Area Gestione Territorio/ Ufficio Urbanistica	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	CRITICO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale	Specifica valutazione dei contrapposti benefici	Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
74	Area Gestione Territorio/ Ufficio Urbanistica /Ufficio Edilizia privata	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	ALTO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
75	Area Gestione Territorio/ Ufficio Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese	Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile

Comune di Alpago
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

76	Area Gestione Territorio/ Ufficio Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
77	Area Gestione Territorio/ Ufficio Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
78	Area Gestione Territorio/ Ufficio Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile

AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI

<i>Progressivo</i>	<i>Id Servizi/o</i>	<i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
79	Anagrafe	Iscrizione anagrafica	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
80	Anagrafe	Cancellazione anagrafica	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
81	Anagrafe	Rilascio carta di identità	Rilascio carte d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile

Comune di Alpago
 Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

82	Anagrafe	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
83	Anagrafe	Rilascio attestazione di soggiorno	Illegittima valutazione dei requisiti	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
84	Anagrafe	Attribuzione numeri civici	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
85	Anagrafe	Censimento e rilevazioni varie	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	MINIMO	Codice di comportamento Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
86	Anagrafe	Rilascio certificazioni	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
87	Stato civile	Denunce di nascita e di morte	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
88	Stato civile	Pubblicazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
			Illegittima valutazione dei requisiti				
89	Stato civile	Celebrazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
90	Stato civile	Costituzione di unioni civili	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				

Comune di Alpago
 Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

91	Stato civile	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
92	Stato civile	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	ALTO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
93	Stato civile	Trascrizione atti dall'estero	Ingiustificata dilazione dei tempi	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
94	Stato civile	Cambiamento di nome e cognome	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
95	Stato civile	Adozioni	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
96	Stato civile	Separazioni e divorzi	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
97	Stato civile	Concessioni cimiteriali	Mancata o scorretta applicazione delle norme	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
			Ingiustificata dilazione dei tempi				
98	Stato civile	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile

Comune di Alpago
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

99	Servizio elettorale	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
100	Servizio elettorale	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
101	Leva militare	Tenuta dei registri di leva	Omesso aggiornamento	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile

AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI

<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
102	Tutti	Gestione del protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	MINIMO	Codice di comportamento Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
103	Affari Istituzionali	Funzionamento organi collegiali	Irritualità della convocazione	MINIMO	Codice di comportamento Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
			Violazione norme procedurali				
104	Affari Istituzionali	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
			Ritardata pubblicazione				
105	Tutti	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
			Ingiustificata dilazione dei tempi				

AREA O – PNRR

106	Tutti	Partecipazione Bandi PNRR	Mancata individuazione di casi di doppio finanziamento	MINIMO	Adempimenti trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale Assegnazione del procedimento a più dipendenti		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
			Assenza di imparzialità nella scelta di eventuali partner				Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
107	Tutti	Gestione amministrativa e finanziaria dei Bandi PNRR	Mancata individuazione di casi di doppio finanziamento	MEDIO	Adempimenti trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale Assegnazione del procedimento a più dipendenti		Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
			Mancato rispetto della normativa vigente e delle clausole del bando				Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
			Mancato rispetto delle tempistiche previste nel cronoprogramma				Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile
			Irregolarità e indebiti utilizzi delle risorse (incluso l'indebita destinazione di denaro o cose mobili ai sensi dell'art. 314-bis c.p.)				Nel corso del 2025 in base alla disciplina applicabile

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8 lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Sottosezione relativa a Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO lett. c) del DM 30/06/2022 n. 132 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
		Art. 12, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
		Art. 12, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 55, c. 2, D.Lgs. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis. D. Lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
		Art. 13, c.1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
		Art. 14, c.1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
		Art. 14, c.1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
		Art. 14, c.1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
		Art. 14, c.1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
		Art. 14, c.1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
		Art. 14, c.1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
		Art. 14, c.1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c.1, punto 1, L. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
		Art. 14, c.1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c.1, punto 2, L. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c.1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 3 L. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Annuale	
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Annuale	
		Art. 14, c.1-bis del D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
					Curriculum vitae	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
					1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
					2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
					3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Segretario Comunale		Segretario Comunale	
					4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Annuale
		Art. 14, c.2, D.Lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Nessuno
					Curriculum vitae	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Nessuno
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Nessuno
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Nessuno
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Nessuno
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Nessuno
					1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Nessuno

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Nessuno	
				4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c.1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo	
Art. 13, c.1, lett. c), D. Lgs. 33/2013		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo		
Art. 13, c.1, lett. b), D. Lgs. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo		
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c.1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15-bis, c.1, D.Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo	
				Per ciascun titolare di incarico:					
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo	
				2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo	
				3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo	
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo	
Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo					
				Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1 e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c.1 punto 1, L.441/1982			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c.1 punto 2, L.441/1982			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 3 L.441/1982			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Annuale
	Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	Art. 47, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Annuale (non oltre il 30 marzo)
				Per ciascun titolare di incarico:				

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1 e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo	
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo	
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Segretario Comunale		Segretario Comunale	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Segretario Comunale		Segretario Comunale	Annuale		
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo		
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Segretario Comunale		Segretario Comunale	Annuale		
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Segretario Comunale		Segretario Comunale	Annuale (non oltre il 30 marzo)		
		Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, D.Lgs. n.33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa	Nessuno
					Curriculum vitae	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Nessuno
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria			Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Nessuno		
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria				Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Nessuno			
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria				Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Nessuno			

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
			Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Nessuno
		Art. 14, c.1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 e Art. 2, c. 1 punto 2 L. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Nessuno
		Art. 14, c.1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 e Art.4, L. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Nessuno
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 15, c. 3, e 15 bis c. 2, D. Lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Tempestivo
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
		Art. 16, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, D. Lgs. 33/013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
			Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Trimestrale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Tempestivo
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c.1, D. Lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contrattazione nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Art.21, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Tempestivo
			Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della trattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	
Bandi di concorso		Art. 19 D. Lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	(art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Segretario Comunale		Segretario Comunale	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Performance	Piano della Performance	Art. 10, d.lgs. 150/2009 e Art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali)	Segretario Comunale		Segretario Comunale	
	Relazione sulla Performance	Art. 10, d.lgs. 150/2009	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Segretario Comunale		Segretario Comunale	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, D. Lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Segretario Comunale Segretario Comunale		Segretario Comunale Segretario Comunale	Tempestivo Tempestivo
	Dati relativi ai premi		Dati relativi ai premi	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Segretario Comunale	Segretario Comunale	Tempestivo	
			Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Segretario Comunale	Segretario Comunale		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Segretario Comunale	Segretario Comunale		
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, D. Lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
				Per ciascuno degli enti:	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
				1) ragione sociale	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
				3) durata dell'impegno	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale				

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, D. Lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea o loro controllate. (art. 22 e 6 d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
				Per ciascuna delle società:	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
				1) ragione sociale	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
				3) durata dell'impegno	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale		
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
		Art. 22, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
		Art. 22, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
		Art. 22, c.1, lett. d-bis, D. Lgs. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Tempestivo
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Tempestivo
		Art. 22, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
				Per ciascuno degli enti:	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
				1) ragione sociale	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
			3) durata dell'impegno	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale	
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale	
	Art. 20, c.3, D. Lgs. 33/2013							
	Art. 22, c. 3, D. Lgs. 33/2013							
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c.1, lett. d), D. Lgs. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
			Per ciascuna tipologia di procedimento:					
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo	
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo	
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo	
			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo	
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo	
			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo	
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo	
	Art. 35, D. Lgs. 33/2013	Tipologie di procedimento						

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		(da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
				9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
				10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
				11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
		Art. 35, D. Lgs. 33/2013 e Art. 1, c. 29, L. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, D. Lgs. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, D. Lgs. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Semestrale
ATTI E DOCUMENTI RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE								
		Art. 30 comma 5 D.Lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalla Stazione Appaltante per l'automazione delle proprie attività	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure (cfr. delibere ANAC 264/2023 e 601/2023)	Art. 4 comma 3 All. I.5 al D.Lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi-tipo	Avvio finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse. <i>N.B. ove l'avviso è pubblicato nell'apposita sezione del portale web del MIT, la pubblicazione è assolta mediante link al portale MIT</i>	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	tempestivo
		Art. 5 comma 8 e art. 7 comma 4, All. I.5 al D.Lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi-tipo	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	tempestivo
		Art. 168 D.Lgs. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	tempestivo
		Art. 169 D.Lgs. 36/2023	Procedure di gara regolamentate - settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli affetti dell'art. 95, co. 1, lett. e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	tempestivo
		Art. 11 comma 2-quater L. n. 3/2003 introdotto dall'art. 41 comma 1 D.L. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Annuale

**PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA STAZIONE APPALTANTE E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA 261/2023.
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI**

PUBBLICAZIONE		Art. 40 co. 3 e 5 D.Lgs. 36/2023) e obbligatorio (All. I.6 D.Lgs. 36/2023)	Dibattito pubblico facoltativo	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
		Art. 82 e 85 comma 4 D.Lgs. 36/2023; all. I.7 D.Lgs. 36/2023)	Documenti di gara	Comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
		Art. 28 D. Lgs. 36/2023	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e curricula vitae dei componenti	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	
Bandi di gara e contratti	AFFIDAMENTO	Art. 47, co. 2, e 9 d.L. 77/2021, conv. con modif. dalla L. 108/2021; D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati; art. 1 co. 8 all. II.3, d.lgs. 36/2023	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, D.Lgs. 198/2006 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta.	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
		D.lgs. 201/2022	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali	1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5) 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3) 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2) 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo	
	ESECUTIVA	Art. 215 e ss. e All. V.2, D.Lgs. 36/2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) Curricula dei componenti		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis e co. 9, d.L. 77/2021, conv. con modif. dalla L. 108/2021; D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati; art. 1 co. 8 all. II.3, d.lgs. 36/2023	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti. 2) Certificazione di cui all'art. 17 della L. 68/1999 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo	
	SPONSORIZZAZIONI	Art. 134 co. 4 D.Lgs. 36/2023	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000 euro: avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo	
	RESOCONTO DELLA GESTIONE FINANZIARIA	(art. 28 D. L.gs. 36/2023)	Resoconto della gestione finanziaria	Sono pubblicati i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	PROCEDURE DI SOMME URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE	(art. 140 D.Lgs. 36/2023; comunicato Presidente ANAC 19/09/2023)	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	FINANZA DI PROGETTO	Art. 193 D.Lgs. 36/2023	Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi.	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c.2, D. Lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Responsabile Area Servizi ai Cittadini		Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Tempestivo
	Atti di concessione	Art. 27, D. Lgs. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Responsabile Area Servizi ai Cittadini		Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Tempestivo
				Per ciascun atto:	Responsabile Area Servizi ai Cittadini		Responsabile Area Servizi ai Cittadini	
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Responsabile Area Servizi ai Cittadini		Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Tempestivo
				2) importo del vantaggio economico corrisposto	Responsabile Area Servizi ai Cittadini		Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Tempestivo
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Responsabile Area Servizi ai Cittadini		Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Tempestivo
				4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Responsabile Area Servizi ai Cittadini		Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Tempestivo
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Responsabile Area Servizi ai Cittadini		Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Tempestivo
				6) link al progetto selezionato	Responsabile Area Servizi ai Cittadini		Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Tempestivo
7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Responsabile Area Servizi ai Cittadini		Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Tempestivo				
			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Responsabile Area Servizi ai Cittadini		Responsabile Area Servizi ai Cittadini	Annuale	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D. Lgs. 33/2013 e Art. 5, c. 1, DPCM 26/04/2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 e DPCM 29/04/2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Tempestivo
	Art. 29, c. 1, D. Lgs. 33/2013 e Art. 5, c. 1, DPCM 26/04/2011			Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 e DPCM 29/04/2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013, Artt. 19 e 22 del D. Lgs. 31/2011, Art. 18bis del D. Lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D. Lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, D. Lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Annuale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Segretario Comunale		Segretario Comunale	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Segretario Comunale		Segretario Comunale	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Segretario Comunale		Segretario Comunale	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, D. Lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Tempestivo
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Tempestivo
	Carta dei servizi e standard di qualità		Art. 32, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di
Class action		Art. 1, c. 2, D. Lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, D. Lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, D. Lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a) e Art. 10, c. 5, D. Lgs. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Annuale	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, D. Lgs. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo	
	Servizi in rete	Art. 7, c. 3, D. Lgs. 82/2005	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo	
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D. Lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Trimestrale	
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, D. Lgs. 33/2013 e Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria		Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Tempestivo	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Responsabile Area Lavori Pubblici		Responsabile Area Lavori Pubblici	Tempestivo	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c.2 e 2bis del D. Lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Responsabile Area Lavori Pubblici		Responsabile Area Lavori Pubblici	Tempestivo	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere	Art. 38, c.2 del D. Lgs. n.	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Responsabile Area Lavori Pubblici		Responsabile Area Lavori Pubblici	Tempestivo	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	Realizzazione delle opere pubbliche	33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Responsabile Area Lavori Pubblici		Responsabile Area Lavori Pubblici	Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39 del D. Lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	
				Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	
Informazioni ambientali		art. 40, c.2, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c. 1, lett b), D. Lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	Tempestivo
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	Tempestivo
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	Tempestivo
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	Tempestivo
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	Tempestivo
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	Tempestivo
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	Tempestivo
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	Tempestivo
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, D. Lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	Annuale
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	Annuale
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, D. lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Responsabile Area Gestione del Territorio		Responsabile Area Gestione del Territorio	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8 lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Annuale
		Art. 1, c. 8, L. n. 190/2012 e Art. 43, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Segretario Comunale		Segretario Comunale	
		Art. 1, c. 14, L. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Annuale
		Art. 1, c. 3, L. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, D. Lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c. 9-bis L. 241/1990	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
		Linee guida ANAC FOIA (Del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, D. Lgs. 82/2005	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Tempestivo
			Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Segretario Comunale		Segretario Comunale	Annuale
		Circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Segretario Comunale		Segretario Comunale	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, D. Lgs. n. 33/2013	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Segretario Comunale		Segretario Comunale

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
ATTI E DOCUMENTI RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE								
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure (cfr. delibere ANAC 264/2023 e 601/2023)	Art. 30 comma 5 D.Lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalla Stazione Appaltante per l'automazione delle proprie attività	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
		Art. 4 comma 3 All. I.5 al D.Lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi-tipo	Avvio finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse. <i>N.B. ove l'avviso è pubblicato nell'apposita sezione del portale web del MIT, la pubblicazione è assolta mediante link al portale MIT</i>	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	tempestivo
		Art. 5 comma 8 e art. 7 comma 4, All. I.5 al D.Lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi-tipo	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	tempestivo
		Art. 168 D.Lgs. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	tempestivo
		Art. 169 D.Lgs. 36/2023	Procedure di gara regolamentate - settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli affetti dell'art. 95, co. 1, lett. e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	tempestivo
		Art. 11 comma 2-quater L. n. 3/2003 introdotto dall'art. 41 comma 1 D.L. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Annuale
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA STAZIONE APPALTANTE ATTRAVERSO SIMOG PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI								
	PUBBLICAZIONE	(art. 40 co. 3 e 5 D.Lgs. 36/2023) e obbligatorio (All. I.6 D.Lgs. 36/2023)	Dibattito pubblico facoltativo	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		(art. 82 e 85 comma 4 D.Lgs. 36/2023; all. I.7 D.Lgs. 36/2023)	Documenti di gara	Comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito - Elenco dei soggetti invitati (in caso di CIG acquisiti con SIMOG) Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
		Art. 28 D. Lgs. 36/2023	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e curricula vitae dei componenti	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	AFFIDAMENTO	(art. 47, co. 2, e 9 d.L. 77/2021, conv. con modif. dalla L. 108/2021; D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati; art. 1 co. 8 all. II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, D.Lgs. 198/2006 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta.	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 225 del D. Lgs. 36/2023 - PNA 2023 - Delibera ANAC 582/2023	Dati relativi all'aggiudicazione	IN CASO DI CIG ACQUISITI CON SIMOG: Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive al perfezionamento del CIG pubblicare i dati relativi all'aggiudicazione/esito della procedura IN CASO DI SMARTCIG ACQUISITI ENTRO IL 31/12/2023: Pubblicazione della denominazione e codice fiscale dell'affidatario	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	
		(D.lgs. 201/2022)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali	1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5) 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3) 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2) 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
		(art. 215 e ss. e All. V.2, D.Lgs. 36/2023)	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) Curricula dei componenti	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
Bandi di gara e contratti		Art. 225 del D. Lgs. 36/2023 - PNA 2023 - Delibera ANAC 582/2023	Atti successivi all'aggiudicazione	In caso di CIG acquisiti con Simog, per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione: - atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo - modifica contrattuale e varianti - accordi bonari e transazioni - certificato collaudo/reg esecuzione/verifica conformità Per gli affidamenti in house: Atti connessi agli affidamenti in house	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	
	FSFCUTIVA							

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		(art. 47, co. 3, co. 3-bis e co. 9, d.L. 77/2021, conv. con modif. dalla L. 108/2021; D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati; art. 1 co. 8 all. II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti. 2) Certificazione di cui all'art. 17 della L. 68/1999 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	SPONSORIZZAZIONI	(art. 134 co. 4 D.Lgs. 36/2023)	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000 euro: avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	RESOCONTO DELLA GESTIONE FINANZIARIA	Art. 225 del D. Lgs. 36/2023 - PNA 2023 - Delibera ANAC 582/2023	Resoconto della gestione finanziaria	In caso di CIG acquisiti con Simog pubblicazione dei resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. In caso di SmartCIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023 pubblicazione: - importo delle somme liquidate - tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	PROCEDURE DI SOMME URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE	(art. 140 D.Lgs. 36/2023; comunicato Presidente ANAC 19/09/2023)	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
	FINANZA DI PROGETTO	(art. 193 D.Lgs. 36/2023)	Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi.	Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo

ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI
 APPLICABILE AI CONTRATTI PUBBLICI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL PRIMO LUGLIO 2023 ED ESECUZIONE CONCLUSA ENTRO IL**

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DEL

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Table riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) OBBLIGO ABROGATO (vd. pag 30 aggiornamento 2023 al PNA)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)

Bandi di gara e contratti	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)

	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)
--	---------------------------------	--	--

. 31/12/2023

.IBERA ANAC 1134/2017)

Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
li concessioni, secuzione			
Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo

Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo

Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo

Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
Ciascun responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	
Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza		Ciascun Responsabile di Area per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo

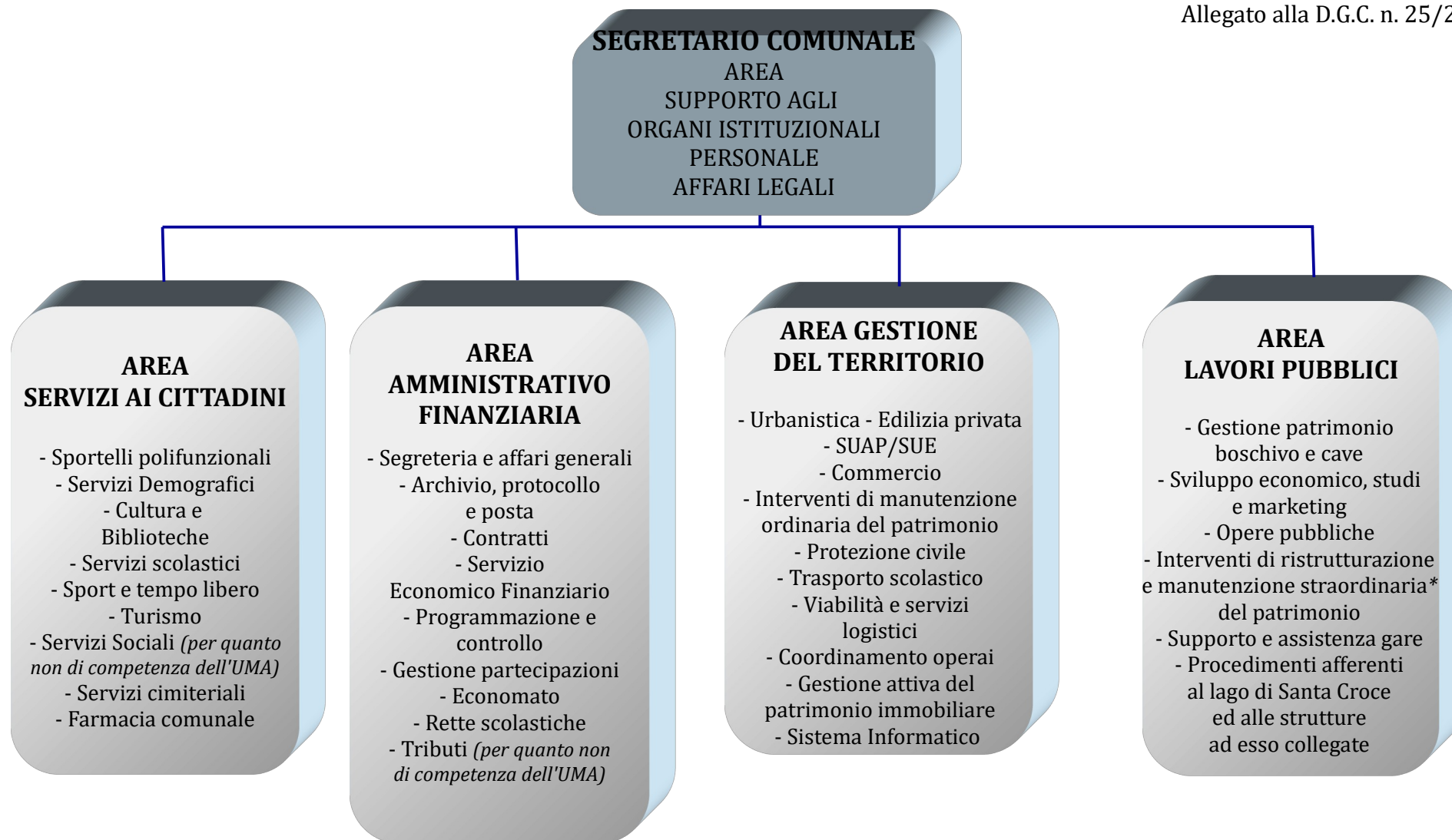
Ciascun Responsabile
di Area per i
procedimenti di propria
competenza

Ciascun Responsabile
di Area per i
procedimenti di
propria competenza

Tempestivo

MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI ALPAGO - ORGANIGRAMMA

Allegato alla D.G.C. n. 25/2022



Comune di Alpagò - ALL. F al PIAO 2025 - 2027

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La presente sezione accoglie la programmazione della formazione del personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale.

Definizione delle aree di fabbisogno formativo e priorità strategiche

La ricognizione del fabbisogno formativo che, all'occorrenza, potrà essere integrato nel corso del triennio, compatibilmente con le risorse stanziare a bilancio dei vari settori dell'amministrazione, viene effettuata interpellando all'uopo i responsabili dei servizi.

Sono state individuate le seguenti aree di intervento formativo:

AREA FORMATIVA	OBIETTIVO
Prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy	Formazione del personale sull'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e aggiornamento in tema di normativa sulla trasparenza e sulla privacy.
Contratti pubblici	Formare i dipendenti che curano la progettazione, l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture
Concessione benefici economici	Formare i dipendenti interessati alla acquisizione di servizi per la collettività attraverso la gestione di rapporti vari con l'associazionismo, al fine di creare/migliorare la capacità di comprendere le differenze tra i casi di applicazione del codice dei contratti, del codice del terzo settore (con particolare riguardo a co-programmazione e co-progettazione) e della più generale normativa in materia di contributi e benefici in genere, anche al fine di pervenire all'approvazione e alla conseguente applicazione di un regolamento comunale sui contributi.
PNRR	Formare il personale sugli adempimenti connessi al PNRR quali: contrattualistica, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal PNRR (ReGIS) ecc.
Informatica e P.A. digitale	Fornire al personale dipendente gli strumenti per il migliore utilizzo delle tecnologie informatiche e dei software in dotazione. Ciò permetterà di rispondere ai bisogni di maggiore efficienza e di qualità richiesti tanto dagli utenti esterni quanto dall'organizzazione del lavoro, di diminuire i tempi di risposta alle richieste dell'utente e di agevolare i processi di adattamento ai nuovi compiti affidati all'Ente Locale nell'ottica di una progressiva digitalizzazione dell'azione amministrativa. Consentire l'adeguamento alla normativa nazionale ed europea che prevede la digitalizzazione totale dei processi interni alla pubblica amministrazione. Sviluppare competenze organizzative e digitali specifiche del lavoro agile.
Supporto e adeguamento normativo in materia giuridico-amministrativa	Consentire l'approfondimento e l'aggiornamento dei dipendenti alle normative in materia, ad esempio, di gestione delle risorse umane, contrattazione collettiva, previdenza complementare, lavori pubblici, protezione civile, urbanistica e pianificazione territoriale, edilizia privata, normativa ambientale, procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti, ambito sociale e professionale, servizi demografici, contabilità, ecc.
Sicurezza sul lavoro	Aggiornare il personale sulle normative in tema di sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.
Pari Opportunità	Sensibilizzare i dipendenti sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di

	qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità.
Gestione documentale	Formazione del personale sull'utilizzo di software di gestione documentale in uso presso l'Ente.
Referente trasformazione digitale	Formazione del Responsabile per la transizione digitale sugli impatti organizzativi e sulla gestione del cambiamento nella P.A.

Risorse interne ed esterne disponibili

Fermo restando il rispetto della normativa vigente in materia di pianificazione dell'attività formativa, la partecipazione ai corsi di formazione può essere conseguente a specifiche esigenze dell'Amministrazione, all'iniziativa del Segretario Comunale, dei Responsabili di servizio o dei singoli dipendenti interessati in relazione alle rispettive competenze, previo accordo con il proprio Responsabile di servizio.

In particolare spetta ai titolari di posizione organizzativa, in qualità di responsabili della gestione delle risorse umane che da essi dipendono, anche attraverso l'opportuna attività di coordinamento nell'ambito della Conferenza dei Responsabili, il compito di individuare i partecipanti alle singole iniziative formative, nel rispetto dei vincoli organizzativi, di bilancio e della procedura adottata per la gestione della attività formative, in modo tale da assicurare un'adeguata ed equilibrata distribuzione dei corsi fra tutti i dipendenti.

Quanto alle risorse esterne disponibili, quest'anno il Comune di Alpago ha sottoscritto la quota associativa completa, comprensiva della quota di adesione all'offerta formativa, di Anci Veneto, Anusca e Centro Studi Bellunesi, così da consentire la partecipazione ad un ampio ventaglio di convegni. Tra i soggetti esterni che erogano attività formative vi sono inoltre il Centro Studi Marca Trevigiana, in collaborazione o meno con il Centro Studi Bellunesi e, con riferimento ad approfondimenti sull'uso del nuovo gestionale impiegato nell'Ente, Halley s.p.a.

Potranno essere previste attività formative a cura del Segretario Comunale o del personale interno su specifiche materie di interesse.

Modalità di partecipazione dei dipendenti

La formazione sarà svolta con modalità *webinar* o videoconferenza, in presenza presso le opportune sedi, nonché mediante eventuali altre modalità formative a distanza.

Possono partecipare ai corsi i dipendenti che hanno un interesse alla partecipazione correlato alle mansioni svolte, autorizzati dai responsabili dei servizi, a richiesta degli interessati o d'ufficio.

Le ore di formazione, salva diversa espressa indicazione, costituisce a tutti gli effetti orario di lavoro.

Viene, inoltre, garantito il costante aggiornamento nelle materie di formazione obbligatoria, quali anticorruzione e sicurezza sul lavoro. L'individuazione dei dipendenti interessati viene effettuata dall'Ufficio del Personale, eventualmente su segnalazione del Segretario comunale o dei Responsabili di servizio.

L'Ente, per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale, garantisce ai dipendenti la fruizione dei permessi studio (150 ore) nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 46 del CCNL del 16.11.2022.

Viene altresì garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la conciliazione fra vita professionale e vita familiare. Nell'organizzazione degli incontri formativi da parte dell'Ente, ad esempio, verranno privilegiati i corsi compatibili con gli orari di lavoro, al fine di consentire la più ampia partecipazione.

Risorse finanziarie

Per la realizzazione degli interventi formativi sono stati stanziati nel Bilancio di Previsione 2025-2027, per ciascun esercizio, € 6.714,71 sui capitoli inerenti le spese per la formazione e qualificazione personale e per la formazione obbligatoria.

COMUNE DI ALPAGO
Provincia di Belluno

CALCOLO MARGINI ASSUNZIONALI - Aggiornato al DM 17 marzo 2020

Step 1 - DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA art. 4

Popolazione	6.664
Fascia di riferimento DM 17/03/2020	e)
Valore 1° soglia	26,9%
Valore 2° soglia	30,9%

Step 2 - CALCOLO RAPPORTO

		Cod. Piano dei conti integrato
SPESE DI PERSONALE		
Redditi da lavoro dipendente	1.260.406,92	U.1.01.00.00.000
Somministrazione	0,00	U.1.03.02.12.001
Quota LSU in carico all'ente	0,00	U.1.03.02.12.002
Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00	U.1.03.02.12.003
Altre forme di lavoro flessibile	0,00	U.1.03.02.12.999
	1.260.406,92	
Rapporto	18,86%	

ENTRATE CORRENTI

Entrate rendiconto anno 2023	6.917.546,37
Entrate rendiconto anno 2022	6.484.840,48
Entrate rendiconto anno 2021	7.082.222,78
Media	6.828.203,21
Fondo crediti dubbia esigibilità 2023	144.878,25
ENTRATE DA CONSIDERARE	6.683.324,96

Step 3 - VALUTAZIONE CAPACITA' SPESA

Limite teorico	1.797.814,41
Margine	537.407,49

Step 3b - VERIFICA LIMITE MAX ANNO 2025

Percentuale massima incremento spesa	100,0%
Spesa di personale da rendiconto 2018	1.299.509
Incremento massimo	1.299.509,18

Step 3c - UTILIZZO CAPACITA'

Margini assunzionali da turnover ancora disponibili quinquennio 2015-2019	0,00
Totale teorico spazi assunzionali	1.299.509,18
SOMMA DA UTILIZZARE	537.407,49 €

		Cod. Piano dei conti integrato
SPESE DI PERSONALE Anno 2018		
Redditi da lavoro dipendente	1.299.509,18	U.1.01.00.00.000
Somministrazione	0,00	U.1.03.02.12.001
Quota LSU in carico all'ente	0,00	U.1.03.02.12.002
Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00	U.1.03.02.12.003
Altre forme di lavoro flessibile	0,00	U.1.03.02.12.999
	1.299.509,18	

COMUNE DI ALPAGO

Allegato A)

Dotazione organica - Spesa personale massima sostenibile triennio 2025/2027						
voci di spesa	Anno 2013 consuntivo	Anno 2014 consuntivo	Anno 2015 consuntivo	Anno 2025 preventivo	Anno 2026 preventivo	Anno 2027 preventivo
Redditi da lavoro dipendente	1.567.186,58	1.540.164,30	1.316.489,35	1.286.937,69	1.291.353,26	1.283.546,00
Altre spese di personale	35.280,72	21.562,91	196.239,12	256.131,68	239.981,68	230.981,68
Irap	107.370,47	103.514,30	84.639,52	89.632,87	89.942,74	89.400,00
Totale parziale	1.709.837,77	1.665.241,51	1.597.367,99	1.632.702,24	1.621.277,68	1.603.927,68
Incidenza spesa farmacista esternalizzato	---	---	---	20.061,42	20.061,42	20.061,42
Totale a seguito esternalizzazione	---	---	---	1.652.763,66	1.641.339,10	1.623.989,10
Esclusioni di spesa	112.436,63	128.275,67	98.260,78	195.000,07	190.325,51	178.325,51
Totale annuo	1.597.401,14	1.536.965,84	1.499.107,21	1.437.702,17	1.430.952,17	1.425.602,17
media spesa triennio 2013/2015	1.544.491,40			106.789,23	113.539,23	118.889,23
Spesa personale da rendiconto 2018				1.299.509,18		
Limiti di incremento consentiti dal DPCM per gli enti "virtuosi"				537.407,49	537.407,49	537.407,49
Recupero capacità assunzionali precedenti				0,00	0,00	0,00
Totale spesa massima teorica annua				2.081.898,89	2.081.898,89	2.081.898,89
Saldo				644.196,72	650.946,72	656.296,72

COMUNE DI ALPAGO

Provincia di Belluno

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Triennio 2025 – 2027

Anno 2025:

- copertura dei posti vacanti e/o che si renderanno vacanti per dimissioni o mobilità esterne o pensionamenti, nel rispetto dei limiti e vincoli previsti dalla normativa vigente in materia;
- assunzioni a tempo determinato, per esigenze temporanee nel rispetto dei limiti e vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro flessibile.

Anno 2026:

- copertura dei posti vacanti e/o che si renderanno vacanti per dimissioni o mobilità esterne o pensionamenti, nel rispetto dei limiti e vincoli previsti dalla normativa vigente in materia;
- assunzioni a tempo determinato, per esigenze temporanee delle Aree Amministrativa, Contabile e Tecnica, nel rispetto dei limiti e vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro flessibile.

Anno 2027:

- copertura dei posti vacanti e/o che si renderanno vacanti per dimissioni o mobilità esterne o pensionamenti, nel rispetto dei limiti e vincoli previsti dalla normativa vigente in materia;
- assunzioni a tempo determinato, per esigenze temporanee delle Aree Amministrativa, Contabile e Tecnica, nel rispetto dei limiti e vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro flessibile;

COMUNE DI ALPAGO

Provincia di Belluno

STRUTTURA/DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE A SEGUITO DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027

Area	Profilo	Numero	Note
Operatori Esperti	Operaio	10	11 limitatamente al periodo 01.01.2025 al 31.01.2025 (data di cessazione di n. 1 una dipendente inquadrata nell'Area degli Operatori Esperti, profilo prof. Operaio-Autista)
	TOTALE AREA OPERATORI ESTERNI	10	
Istruttori	Istruttore Amministrativo/Amministrativo Contabile	13	
Istruttori	Istruttore Tecnico	3	
	TOTALE AREA ISTRUTTORI	16	
Funzionari ed E.Q.	Funzionario Tecnico	4	
Funzionari ed E.Q.	Funzionario Amministrativo Contabile	4	
	TOTALE AREA FUNZIONARI E E.Q.	8	
	Farmacista	1	1 Posto che viene congelato a seguito di esternalizzazione
TOT.		34	