



*Comune di Molochio*

*(Città Metropolitana di Reggio Calabria)*

---

**PIANO INTEGRATO DI  
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
(PIAO)  
2023/2025**

---

*(art. 6 D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113)*

***(approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 28/07/2023)***

# Indice

<b>Premessa e riferimenti normativi</b> .....	1
<b>1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	2
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	2
2.1. <b>Valore pubblico</b> .....	2
2.2. <b>Performance</b> .....	2
2.2.1. <b>Premessa</b> .....	2
2.2.2. <b>Piano della Performance</b> .....	2
2.2.3. <b>Piano azioni positive 2023-2025</b> .....	3
2.3. <b>Rischi corruttivi e trasparenza</b> .....	5
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	5
3.1. <b>Struttura organizzativa</b> .....	5
3.2. <b>Organizzazione del lavoro agile</b> .....	6
3.3. <b>Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)</b> .....	7
3.3.1. <b>Riferimenti normativi</b> .....	7
3.3.2. <b>Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2022</b> .....	7
3.3.3. <b>Programmazione strategica delle risorse umane</b> .....	8
3.3.4. <b>Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</b> .....	14
3.3.5. <b>Formazione del personale</b> .....	16
<b>4. SEZIONE: MONITORAGGIO</b> .....	17

## Premessa e riferimenti normativi

L'art. 6 **D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113** ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** quale strumento finalizzato a consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle PP.AA. e una sua semplificazione, nonché ad assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione 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.

Necessario presupposto del PIAO, ai sensi dell'art. 8 del **Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132**, sono i **documenti di programmazione finanziaria** (per gli enti locali, il DUP e il bilancio di previsione finanziario) rispetto ai quali i contenuti del Piano devono essere coerenti.

Il PIAO è redatto sulla base del "Piano tipo" di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, adottato in attuazione dell'art. 6, co. 5 D.L. 9 giugno 2021, n. 80, che disciplina altresì le **modalità semplificate per l'adozione da parte degli enti con meno di 50 dipendenti** e chiarisce che in caso di differimento del termine previsto per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine per l'adozione del Piano è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci. In particolare, le PP.AA. con meno di 50 dipendenti possono adottare un Piano avente la seguente struttura:

Sezione	Sottosezione	Contenuti	Obbligo
1		Sezione anagrafica dell'Amministrazione	SI
2		Valore pubblico, performance e anticorruzione	
	2.1	Valore pubblico	NO
	2.2	Performance	NO
	2.3	Rischi corruttivi e trasparenza	SI
3		Organizzazione e capitale umano	
	3.1	Struttura organizzativa	SI
	3.2	Organizzazione del lavoro agile	SI
	3.3	Piano triennale del fabbisogno del personale	SI
4		Monitoraggio	NO

Tuttavia, benché il Comune di Molochio occupi meno di 50 dipendenti, si è ritenuto opportuno compilare anche le sottosezioni "Valore pubblico", "Performance" e "Monitoraggio" affinché il Piano sia uno strumento completo e integrato, evitando dunque l'approvazione di atti separati che tradirebbero l'intento originario di coordinamento e semplificazione perseguito dal legislatore.

Proprio in chiave di coordinamento e semplificazione, ai sensi dell'art. 1 **D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81**, il PAIO sopprime e assorbe i seguenti piani e programmi già previsti dalla normativa vigente:

- il Piano della performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano per le azioni positive;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

## 1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### Comune di Molochio

Sede: Corso XXIV Maggio, 89010

Codice fiscale: 82000990802

Sindaco: Marco Giuseppe Caruso

Durata consiliatura: 2020-2025

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31.12.2022: 14

Numero abitanti al 31.12.2022: 2.279

codice IPA: c\_f301

Telefono: 0966 254040

PEC: [protocollo.molochio@asmepec.it](mailto:protocollo.molochio@asmepec.it)

Sito web: [www.comune.molochio.rc.it](http://www.comune.molochio.rc.it)

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1. Valore pubblico

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alle Linee programmatiche di mandato per il periodo 2020-2025 approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 24/11/2020 e al Documento Unico di Programmazione per il periodo 2023-2025, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 30/05/2023.

### 2.2. Performance

#### 2.2.1. Premessa

Sebbene gli Enti con meno di 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non siano tenuti alla compilazione della sotto-sezione "Performance", la giurisprudenza contabile ha ribadito l'obbligatorietà per tutte le Pubbliche Amministrazioni dell'adozione del Piano della Performance, benchè lo abbia fatto per sottolinearne la necessità anche in assenza del Piano esecutivo di Gestione (tra le altre, Corte dei Conti Sez. Reg. Veneto n. 73/2022 secondo cui "l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, comma 3, D.Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche Amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"). Pertanto, si ritiene che l'Ente non possa prescindere dalla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo il regolamento per la disciplina della misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 114 del 7/12/2011 e il Regolamento Uffici e Servizi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 9 del 22/02/2017, anche al fine della distribuzione della retribuzione di risultato.

#### 2.2.2. Piano della Performance

L'elaborazione degli obiettivi è effettuata in coerenza con il Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione consiliare n. 7 del 06.05.2023 e con il bilancio di previsione finanziario 2023/2025 approvato con deliberazione consiliare n. 20 del 30.05.2023.

Benchè l'art. 1, comma 4 del d.P.R. n. 81/2022 abbia soppresso il terzo periodo del comma 3-bis dell'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000 ("il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma

1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”) si ritiene utile richiamare, in questa sede, la deliberazione di giunta comunale n. 44 del 13/06/2023 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2023/2025 (**Allegato 1**) che rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

La programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia per l'anno 2023 è contenuta nell'**Allegato 2**.

### 2.2.3. Piano azioni positive 2023-2025

La disciplina sulle pari opportunità trova il suo fondamento in Italia nel D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità, tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246” che riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento, prevedendo all’art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, inclusi i Comuni, predisponga un piano di azioni positive volto ad “assicurare (...) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne” prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Il quadro normativo in tema di pari opportunità si completa con:

- l’art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001 secondo cui «Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.»;

- l’art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 rubricato “Pari opportunità” secondo cui le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno il “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” con compiti propositivi, consultivi e di verifica che contribuisce all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l’efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori;

- l’art. 8 del D. Lgs. n. 150/2009 che riconosce la rilevanza del principio delle pari opportunità quale ambito di misurazione e valutazione della performance organizzativa delle amministrazioni pubbliche;

- l’art. 28 del D. Lgs. n. 81/2008 secondo cui «La valutazione di cui all’art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all’età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro»;

- la Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione con cui sono definite le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del d. lgs. n. 198/2006, che sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 recante “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni».

L’Ente, con l’adozione del Piano azioni positive 2023-2025, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 22/02/2023 (**Allegato 3**) intende svolgere un ruolo propositivo e propulsivo fondamentale per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, nei luoghi di lavoro. Tale Piano aggiorna quello adottato per il triennio 2022/2024.

Si ritiene utile riportare il prospetto di ripartizione per genere dei dipendenti del Comune:

<b>TEMPO INDETERMINATO</b>			
<b>RUOLO/CATEGORIA</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
Funzionario ed EQ (ex cat. D)	3	0	3
Istruttori (ex cat. C)	2	3	5
Operatori esperti	0	1	1
Operatori	0	4	4
	5	8	13

<b>RUOLO/CATEGORIA</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
Segretario Comunale	0	1	1

Dal quadro sopra riportato si rileva, alla data attuale, che nel Comune sono in servizio n. 5 donne e n. 8 uomini, pertanto si ritiene che non sussistano situazioni di squilibrio di genere dal momento che più della metà del personale dell'Ente è costituito da donne. A ciò si aggiunga, altresì, che:

- tutte le donne in servizio sono inquadrare almeno nell'area degli Istruttori, pertanto nessuna occupa i livelli professionali più bassi;
- nell'area dei Funzionari il rapporto uomini-donne è paritetico.

Di seguito si riportano gli obiettivi che l'Ente intende perseguire nel triennio 2023/2025 per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere nonché le misure da adottare per il loro raggiungimento:

L'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- 2) agli orari di lavoro;
- 3) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
- 4) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

L'organizzazione del Comune di Molochio promuove l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il presente piano ha durata triennale ed è soggetto ad aggiornamento annuale, restando sottintesa la possibilità di adeguamenti infrannuali ove ritenuti opportuni sulla base del monitoraggio della situazione di tutela ed equilibrio. Compatibilmente con le esigenze lavorative e le piccole dimensioni dell'Ente, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere ad un adeguato aggiornamento.

### **2.3. Rischi corruttivi e trasparenza**

#### **ART. 1 OGGETTO DEL PIANO (OGGI SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA)**

Il Piano della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (confluito nella "Sezione rischi corruttivi e trasparenza), redatto ai sensi del comma 59, dell'art. 1, della Legge 06/11/2012, n.

190 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione, di cui alla deliberazione ANAC n. 1064 del 13/11/2019, è finalizzato alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni di corruzione ed illegalità e si propone i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione;
- creare un collegamento fra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Il Piano, attraverso un'analisi delle attività sensibili alla corruzione, sviluppa i seguenti contenuti:

- mappatura del rischio;
- gestione del rischio.

La mappatura del rischio comprende:

1. l'individuazione delle aree di rischio;
2. la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi delle attività dell'Ente;
3. l'individuazione degli eventi dannosi (rischi/minacce) correlati a ciascuna area di rischio e processo;
4. la valutazione del rischio, in relazione alla problematica e impatto dell'evento dannoso.

La gestione del rischio comprende:

1. l'individuazione delle azioni e misure di contrasto dei rischi (contromisure);
2. l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio ed ai processi;
3. l'indicazione dei responsabili della verifica dell'attuazione delle contromisure;
4. la definizione delle linee di aggiornamento del Piano.

La redazione del Piano Anticorruzione è una attività che non può definirsi compiuta una volta per tutte; infatti, sia sotto il profilo dell'analisi che dell'attuazione, come testimonia anche il suo collegamento con il Piano della Performance, sarà necessario valutare l'appropriatezza ed esaustività delle attività compiute e, sulla base dell'esperienza propria e di altri Enti, studiare l'evoluzione necessaria del Piano ai fini della sua più ampia efficacia.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha la funzione di:

- a) individuare le attività, tra cui sicuramente quelle indicate all'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, nell'ambito delle quali può essere più elevato il rischio di corruzione;
- b) definire le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- c) indicare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del dirigente (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti del responsabile) e del personale;
- d) dettare i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance;
- e) dettare le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza.

## **ART. 2 ANALISI DEL CONTESTO**

### **2.1 - CONTESTO ESTERNO**

Il Comune di Molochio è un Comune di circa 2223 (uomini 1069, donne 1154) abitanti della Città Metropolitana di Reggio Calabria, posto nel cuore del Parco Nazionale d'Aspromonte. L'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, e successive modificazioni ed integrazioni, individua nei Comuni, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, il

Segretario Comunale, competente alla redazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione. L'attuale Segretario Comunale, nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione è il dott. Francesco Donato Massimiliano Minniti, che svolge la funzione di titolare della sede di Segreteria Comunale in convenzione con il Comune di Taurianova, dal mese di aprile dell'anno 2021.

Il contesto esterno è stato esplicitato nel precedente PTPCT 2022/2024, al quale si fa riferimento e di cui la presente sezione costituisce un aggiornamento.

Non si dispone di dati circa la diffusione della corruzione sia in ambito regionale che provinciale, tuttavia è ragionevole ritenere che il contesto territoriale nel quale è collocato il Comune di Molochio non sia esente da fenomeni corruttivi.

## **2.2 - CONTESTO INTERNO**

Il Comune di Molochio ha una dotazione organica effettiva di 15 unità a tempo indeterminato, di cui 4 unità part-time. A questi vanno aggiunte 2 unità dipendenti dal Comune di Cittanova ed utilizzate in convenzione in regime di part-time.

A livello organizzativo l'Ente presenta una struttura articolata su 3 Unità Operative di massima dimensione denominate "Settori", all'interno dei quali sono ricompresi i vari "Servizi". A ciascun Settore corrisponde un centro di responsabilità, cui sono assegnate, mediante il P.R.O., le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, e cui è preposto un Responsabile.

I Settori sono i seguenti:

- SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE
- SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI
- SETTORE TECNICO

A capo di ogni settore vi è una posizione organizzativa (cat. Funzionario per Settore AAGG ed Economico, cat. Istruttore tecnico per Settore Tecnico: per quest'ultimo non vi sono in servizio figure professionali tecniche di categoria Funzionario).

Il PTPC in vigore prevede la rotazione del personale; solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione può essere conferito lo stesso incarico senza rispettare il principio della rotazione.

Nel corso dell'anno 2022 non sono stati attivati procedimenti disciplinari.

Gli aspetti più critici dell'attuazione del PTPCT sono apparsi quelli di seguito descritti:

a) l'aspetto relativo alla rotazione dei Responsabili e del personale non ha avuto applicazione data l'esiguità delle risorse umane e la conseguente difficoltà di individuare figure professionalmente analoghe all'interno della struttura burocratica da far ruotare;

b) il parziale monitoraggio dei procedimenti amministrativi, nonostante le sollecitazioni dovute, è presumibilmente da riscontrare nelle difficoltà da parte del personale a porre in essere ulteriori attività rispetto alle precedenti, ad accettare la cultura della standardizzazione delle attività, la resistenza ad adattarsi alle nuove procedure viste come semplici adempimenti burocratici.

L'Organismo Indipendente di Valutazione monocratico si è insediato nel corso dell'anno 2021.

Il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza deve raggiungere livelli sufficienti. Esistono lacune circa le modalità d'inserimento, i contenuti e l'accessibilità dei dati. I fattori che rallentano l'adempimento sono principalmente da rinvenirsi nell'assenza di adeguate professionalità all'interno dell'Ente dotate delle necessarie conoscenze anche di tipo informatico per un corretto inserimento dei dati e per un loro costante aggiornamento. Uno strumento informatico aggiornato, acquisito per altro all'inizio del corrente anno, potrebbe migliorare il processo d'inserimento dati, ad oggi, per la gran parte, non automatizzati.

Quindi, ai fini dell'applicazione dei principi della trasparenza si cerca di aggiornare costantemente il sito istituzionale del Comune, coinvolgendo il personale con direttive sia formali che verbali da parte del RPC. Le informazioni e i documenti sono pubblicati nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente". Questa sezione è raggiungibile attraverso un link, chiaramente identificabile, posto nella home page del sito. Corretta è stata anche la tenuta dell'Albo on line.

L'art. 147 e ss. Del D.L.vo 267/2000 e ss.mm.ii., disciplinano le varie tipologie di controllo



alle quali il Comune di Molochio è assoggettato. Nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali regolamentano il sistema dei controlli secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. Con deliberazione del C.C. n. 02 del 21/01/2013, è stato approvato il Regolamento comunale per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni.

Il PTPCT e i suoi aggiornamenti (oggi Sezione 2.3 del PIAO) sono approvati con deliberazione della Giunta Comunale, tenendo conto della normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e dei relativi aggiornamenti.

Il Consiglio Comunale:

- 1) assume un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo indicando gli obiettivi strategici su cui lavorare;

La Giunta comunale, tra l'altro:

- 1) definisce gli obiettivi di *Performance* collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa;
- 2) definisce, anche su proposta del R.P.C.T., ogni altro aspetto organizzativo in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, che non sia assegnato alla competenza della struttura burocratica dell'Ente.

Il Sindaco:

- 1) nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza;
- 2) sovrintende al funzionamento delle attività connesse alla realizzazione del PTPCT ed all'esecuzione delle misure in esso previste, anche avvalendosi del RPC;
- 3) esercita ogni altra funzione e competenza riconosciutagli dalla legge nella qualità di responsabile dell'amministrazione.

### ART. 3 PROCESSO DI ADOZIONE

La proposta della presente sezione è stata elaborata dal Segretario Comunale, che è stato nominato anche Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Lo stesso ha sentito i Responsabili, in particolare per la individuazione dei Settori a più elevato rischio di corruzione ed ha pubblicato avviso pubblico per la consultazione ai fini dell'aggiornamento del presente piano di prevenzione (presente sezione).

Copia della presente sezione per il triennio 2023/2025 (nell'ambito del PIAO), unitamente alle copie dei Piani precedenti, sarà pubblicata sul sito internet dell'ente alla sezione Trasparenza e trasmessa/comunicata ai dipendenti in servizio.

### ART. 4 GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C. è il mezzo per attuare la gestione del rischio. La gestione del rischio prevede:

- l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio";
- l'indicazione della metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- la programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio.

Le fasi principali da seguire per la gestione del rischio di corruzione vengono descritte di seguito e sono:

1. mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio.

### ART. 5 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle di seguito elencate:

- quelle indicate dalla legge n. 190/2012;
- quelle contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC;

- quelle individuate dall'Ente.

#### Attività individuate dalla legge n. 190/2012

Attività oggetto di autorizzazione o concessione;
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.L.vo n. 163/2006;
attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

#### Attività individuate dall'ANAC

gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
incarichi e nomine;
affari legali e contenzioso;
smaltimento dei rifiuti;
pianificazione urbanistica.

#### Attività specificate dall'Ente

Sono giudicate ad elevato rischio di corruzione le seguenti attività distinte per Area:

Area	Attività	Grado del rischio
Tutti i Settori	Affidamento servizi e forniture D.L.vo 50/2016	Alto
	Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza	Alto
	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni al personale	Medio
	Procedimenti disciplinari e materie oggetto del codice di comportamento dei dipendenti	Medio
	Gestione delle spese (liquidazioni, certificazioni e pagamenti)	Alto
Settore AA.GG. e personale	Gestione documentale e protocollo atti	Medio
	Concessione contributi sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a soggetti privati e enti pubblici	Alto
	Acquisizione e progressione del personale	Alto
	Affidamento servizi e prestazioni a cooperative sociali, associazioni di volontariato ed organismi no profit	Alto
	Variazioni anagrafiche	Basso
	Gestione contenzioso	Alto

Settore Economico-finanziario	Gestione delle entrate	Alto
	Controlli e sgravi in materia tributaria	Alto
	Riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe, tributi etc.	Alto
	Gestione contenzioso	Alto
Settore Tecnico	Affidamento lavori (D.L.vo 50/2016)	Alto
	Lavori di somma urgenza	Alto
	Procedure espropriative	Alto
	Servizi cimiteriali e concessione aree e loculi	Alto
	Gestione beni confiscati alla criminalità organizzata di tipo mafioso	Alto
	Concessioni per l'utilizzo di strutture di proprietà comunale - gestione di impianti sportivi	Alto
	Rilascio permessi a costruire, autorizzazioni e titoli abilitativi in genere	Alto
	Rilascio autorizzazioni, pareri e nulla osta in materia ambientale	Alto
	Condono edilizio	Alto
	Occupazione di suolo pubblico	Alto
	Smaltimento dei rifiuti	Alto
	Gestione contenzioso	Alto
	Gestione contenzioso per insidie stradali	Alto
Servizio di Vigilanza	Controlli in materia di codice della strada	
	Controlli in materia edilizia, ambientale e commerciale	Alto
	Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali	Alto
	Autorizzazioni commerciali e SUAP	Alto
	Occupazione di suolo pubblico	Alto
	Gestione contenzioso	Alto
	Gestione contenzioso per insidie stradali	Alto

Per ognuna delle attività a più elevato rischio è adottata una scheda in cui sono indicati: le attività, i rischi potenziali da prevenire, nonché le misure assunte dall'Ente e/o da assumere (**Tabella - Allegato 1 al Piano**).

### ART. 6 INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati:

- omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività;
- inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
- motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
- uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
- irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
- previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
- illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
- omissione dei controlli di merito o a campione;
- abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
- quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
- quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
- alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
- mancata segnalazione accordi collusivi;
- carente, intempestiva e/o incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
- carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
- utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali.

### ART. 7

#### INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le iniziative di prevenzione e contrasto della corruzione sono in parte unitarie, a livello di intero ente, ed in parte riferite ai singoli Settori.

Le prime si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione; le seconde sono dettate in modo differenziato per singoli Settori, con riferimento alle attività ad elevato rischio di corruzione di cui in precedenza.

#### 7.1 - LE INIZIATIVE UNITARIE

1	Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
2	Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle Aree soggette a maggior rischio di corruzione – Applicazione della rotazione straordinaria
3	Applicazione del Codice di comportamento dell'Ente
4	Monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli

	incarichi (acquisizione del casellario giudiziale, del certificato dei carichi pendenti relativo al Tribunale di competenza)
5	Formazione del personale a partire dai dirigenti/responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione
6	Sviluppare un sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dirigenziali
7	Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (Whistleblowing)
8	Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e delle procedure
9	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti
10	Pubblicare tutte le determinazioni adottate dai Responsabili di Area
11	Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi
12	Istituzione registro degli affidamenti diretti
13	Dichiarazione ex art. 6, comma 1, del D.P.R. 62/2013: in conformità alla prescrizione dell'ANAC (linee guida sul conflitto di interessi nei contratti), richiedere che chiunque partecipi a procedure di gara rilasci una dichiarazione sostitutiva attestante l'assenza di conflitto di interessi, oltre a quella già prevista dal predetto art. 6, comma 1, del D.P.R. 62/2013
14	Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione
15	Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico per la trattazione delle domande
16	Applicazione delle disposizioni sul cd "Pantouflage", cioè sulla presenza di condizioni di conflitto per le attività svolte nella PA e quelle svolte per privati

## **7.2 - LE INIZIATIVE SETTORIALI**

1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
3	Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
4	Attuazione norme sulla Trasparenza
5	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
6	Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
7	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
8	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
9	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: Esecuzione contratti; Attività soggette ad autorizzazioni everifiche; Dichiarazioni e autocertificazioni; In generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
12	Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
13	Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
14	Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
15	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi
16	Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. Esecuzione contratti; 2. Attività soggette ad autorizzazione e verifiche; 3. Dichiarazioni e autocertificazioni; 4. Tutte le attività di controllo di competenza dei diversi Settori dell'Ente.

## ART. 8 ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

### 1. Affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture

Tra le aree a maggiore rischio di corruzione e sulla quale si intende porre maggiore attenzione è quella relativa all'affidamento degli appalti.

Per evitare e cercare di neutralizzare il fenomeno si ritiene imprescindibile evitare, quanto più possibile, la discrezionalità negli affidamenti, in modo tale da adottare, come per gli altri modelli organizzativi, delle procedure automatiche di affidamento in modo che sia evidente e trasparente l'iter di aggiudicazione.

I procedimenti relativi all'affidamento degli appalti di fornitura di beni e servizi necessari allo svolgimento delle attività istituzionali, ovvero la realizzazione di lavori pubblici, dovrà avvenire applicando il D.L.vo n. 50/2016, oggi D. L.vo 36/2023, e le Linee Guida ANAC.

Quale misura di prevenzione si prevede la predisposizione di apposito Regolamento comunale dei contratti che dovrà, tra l'altro, indicare i requisiti per l'iscrizione nell'elenco degli operatori e le modalità di consultazione nel rispetto dei principi di cui al codice dei contratti.

### Determinazione a contrarre

Prima di dar corso al procedimento di affidamento di un appalto deve essere adottata sempre la determinazione a contrarre nella quale va indicato, con chiarezza, l'iter che verrà seguito per l'affidamento in ossequio al D.L.vo n. 23/2023, richiamando con precisione le norme sulla cui base verrà definita la procedura di affidamento.

La scelta della procedura da seguire, in ossequio alle disposizioni di legge vigenti, dovrà essere motivata in fatto ed in diritto (art. 3 della legge n. 241/1990) nella determinazione a contrarre.

La determinazione a contrarre motiva adeguatamente in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto:

- del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determinazione a contrarre medesima;
- della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare;
- della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione;
- del rispetto del principio di rotazione.

### Elaborazione dei bandi

L'elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese.

Nella determinazione di approvazione del bando il Responsabile dell'Area o il Responsabile del procedimento dovrà dare adeguata motivazione dell'individuazione dei requisiti.

Fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte dovrà essere mantenuto il totale segreto in relazione:

- all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito;
- a coloro che hanno segnalato il loro interesse ad essere invitati;
- all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte;
- all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte;
- nelle procedure aperte inoltre, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, dovrà essere mantenuto il totale segreto in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte.

### Commissione di gara

Per garantire la massima trasparenza ed a prescindere dalla circostanza che l'appalto sia aggiudicato a massimo ribasso ovvero mediante offerta economicamente più vantaggiosa, la gestione della procedura di affidamento, in fase di apertura delle buste, deve essere posta in essere collegialmente con interventi di tre commissari.

La presenza di tre commissari va garantita in ogni fase della procedura, e precisamente dall'apertura della busta contenente la documentazione amministrativa sino all'apertura della busta contenente l'offerta economica. Ogni offerta contenuta nelle buste (sia economica che tecnica) deve essere siglata da tutti i membri della commissione all'atto della sua apertura prima di essere analizzata o valutata.

La fase di aggiudicazione (con eccezione esclusiva dei momenti nei quali la commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali) è sempre in seduta pubblica, anche se trattasi di affidamenti a massimo ribasso. Ne consegue che del luogo, della data e dell'ora di inizio delle operazioni di apertura delle buste dovrà essere data notizia agli operatori economici invitati e ad ogni altro contro interessato tramite la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

### Divieto di artificioso frazionamento

Di particolare rilievo è inoltre il rispetto del divieto di frazionamento dell'appalto in quanto appare particolarmente insidioso non solo in quanto potrebbe compromettere la tutela del mercato, ma in quanto, se artatamente preconstituito, potrebbe costituire ipotesi di reato.

I Responsabili di Area o i Responsabili di procedimento dovranno valutare con la dovuta attenzione e diligenza la funzionalità della prestazione per evitare che il loro operato possa essere oggetto di censura, attestando la funzionalità della prestazione richiesta.

### Controlli requisiti

Particolare attenzione va posta all'attività di controllo dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario. Prima dell'affidamento di un appalto di lavori, servizi e forniture, a prescindere dalla procedura seguita e dal valore del medesimo, devono essere effettuati i controlli di cui al D.L.vo n. 50/2016 ed oggi D. Lgs.vo 36/2023.

Nell'atto di aggiudicazione si dovrà dar conto dell'avvenuta verifica dei controlli.

I documenti comprovanti il possesso dei requisiti andranno custoditi nel fascicolo del procedimento per eventuali controlli.

### Variante in corso d'opera

Un elevato rischio di corruzione sussiste con riferimento alle varianti, atteso che il funzionario corrotto o il Responsabile dei lavori possono certificare la necessità di una variante senza che la stessa sia supportata da ragioni di fatto in concreto verificabili. Ed è la diretta proporzionalità tra aumento di spesa da parte dell'amministrazione e prezzo dello scambio occulto a rappresentare un indice di rischio.

Le varianti in corso d'opera devono non solo essere puntualmente motivate, ma ad esse deve essere allegata una relazione tecnica che illustri le ragioni che costituiscono il fondamento della variante stessa.

Nel dettaglio si devono indicare la categoria della variante ammessa e la ragione tecnica della variante.

La relazione deve essere certificata dal Responsabile Unico del Procedimento.

Successivamente, il Responsabile Unico del Procedimento, dovrà attestare che nessuna responsabilità sussiste in capo al progettista accollandosi ogni eventuale responsabilità laddove venga invece accertato che la variante dipende da errori od omissioni della progettazione.

Laddove nei casi ammessi dalla legge, la progettazione sia di paternità del Responsabile Unico del Procedimento, la certificazione sarà adottata dal titolare della P.O. ovvero laddove le due persone coincidano, da altro funzionario tecnico.

Fermo quanto già previsto dalla legge, allorché la percentuale della perizia di variante ecceda la metà del quinto dell'importo originario del contratto, la stessa deve essere comunicata tempestivamente e non oltre cinque giorni dalla data della sua adozione al Presidente dell'ANAC, dandone comunicazione contestuale anche al Responsabile del Piano.

## **2. Erogazione di contributi, sovvenzioni e sussidi a terzi**

La legge n. 190/2012 sottolinea testualmente come l'attività di erogazione di contributi costituisce attività a rischio.

La rilevanza e la centralità dell'argomento si evince anche dagli artt. 26 e 27 del D.L.vo n. 33/2013 che definiscono un percorso particolarmente severo per la gestione dei contributi.

E' necessario, quindi, per neutralizzare ogni potenziale rischio predisporre una rigida predeterminazione di criteri sulla base dei quali l'erogazione del contributo sia meramente automatico così anestetizzando di fatto il pericolo di eventuali accordi collusivi di natura corruttiva.

### **Avviso**

Ampia pubblicità dell'avviso al fine di conoscere l'opportunità offerta dal Comune in materia di erogazione di contributi tramite il sito istituzionale e affissione in luoghi pubblici.

**Verifica** delle dichiarazioni rese dal richiedente.

**Pubblicità** dei contributi concessi.

**Osservanza** dell'obbligo di non concedere contributi nei trenta giorni antecedenti le consultazioni elettorali e/o in caso di dichiarazione del dissesto finanziario.

## **3. Reclutamento del personale**

### **Bando di concorso**

Nel caso in cui, in aggiunta ai requisiti generali richiesti dalla legislazione vigente, vengano richiesti, ai fini della partecipazione al concorso ovvero alla selezione, requisiti specifici ulteriori, il provvedimento di indizione del concorso deve espressamente motivare tale richiesta, con l'enunciazione delle ragioni connesse alla funzione o ai compiti insiti nella posizione da ricoprire e delle particolari esigenze che devono essere soddisfatte.

Al concorso pubblico, a prescindere dal posto a cui si riferisce (posto a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere data massima diffusione attraverso le previste forme di pubblicazione previste dalle vigenti norme.

### **Commissione giudicatrice**

La Commissione dovrà essere nominata in ossequio alle disposizioni di legge e comprendere funzionari di adeguata professionalità

Ciascuno dei membri della Commissione ed il segretario, visionate le domande di concorso, dovranno sottoscrivere una autodichiarazione in ordine all'assenza di cause ostative e deve contenere espressa menzione dell'assenza di condanne, anche non definitive, per i reati previsti dal Capo I, Titolo II, Libro II del Codice penale (Art. 13 del PTPCT) e l'inesistenza di conflitto di interessi anche potenziale tra loro ed i candidati che hanno presentato domanda.

## **4. Procedimenti di natura edilizia**

In tema di rilascio di atti abilitativi edilizi ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del titolare di P.O. nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta o indiretta di pressione da parte degli organi politici.



Il Responsabile competente dovrà in ogni atto abilitativo edilizio dare conto del percorso normativo a giustificazione del provvedimento emanato indicando le norme applicabili al caso di specie. Le pratiche devono essere trattate rigorosamente in ordine cronologico salvo i casi in cui la tempistica oggettiva, ovvero la richiesta di pareri istruttori od altro, incida sul procedimento. Attivazione dello sportello telematico SUE al fine di rendere accessibili ai soggetti interessati le informazioni e lo stato del procedimento.

## 5. Procedimenti relativi alle attività produttive e commercio

Ogni fase relativa alla gestione amministrativa delle istanze SUAP è di competenza esclusiva del responsabile nei confronti del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta o indiretta di pressione da parte degli organi politici.

## 6. Attività di controllo

I procedimenti di natura sanzionatoria si caratterizzano per essere procedimenti di natura esclusivamente vincolata. L'ufficio ha quindi l'obbligo di aprire l'istruttoria ogni qualvolta e per qualsiasi motivo si venga a conoscenza di una irregolarità ovvero di violazioni di legge e/o regolamenti comunali di competenza dell'ufficio.

### ART. 9 IL CONFLITTO DI INTERESSI

Uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione è sicuramente rappresentata dal "conflitto di interessi".

La sua particolare natura di situazione, nella quale la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente, può determinare il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria.

Il tema della gestione del conflitto di interessi è estremamente ampio, tant'è che è inserito in diverse norme che trattano aspetti differenti. In particolare, si evidenzia:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi (art. 7 del D.P.R. 62/2013 e art. 6-bis della Legge n. 241/1990);
- le ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico (D.L.vo 8 aprile 2013, n. 39);
- l'adozione dei Codici di comportamento (art. 54, comma 2, del D.L.vo n. 165/2001);
- il divieto di "pantouflage" (art. 53, comma 16-ter, del D.L.vo 165/2001);
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (art. 53 del D.L.vo 165/2001);
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti (art. 53 del D.L.vo n. 165/2001).
- il PNA 2019 richiama l'attenzione delle Amministrazioni su un'ulteriore prescrizione, contenuta nel D.P.R. n. 62/2013, al comma 2 dell'art. 14, rubricato "Contratti ed altri atti negoziali". In tale fattispecie, viene disposto l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice Civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Con riferimento a tale ambito, il PNA 2019 chiarisce che, sebbene la norma sembri ipotizzare un conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico per le decisioni di competenza in merito all'astensione.

Al fine dell'emersione del conflitto di interessi e del suo successivo trattamento, da parte dei dipendenti delle amministrazioni, si prevede l'adozione di una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, di seguito articolata:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a Responsabile Unico del Procedimento;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica (biennale), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241 /1990 e dal Codice di comportamento.

Per quanto concerne il conflitto di interessi che potrebbe riguardare i consulenti nominati dall'amministrazione, si prevede l'adozione di specifiche misure, quali ad esempio:

- predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- aggiornamento, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato;
- audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
- controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.L.vo 165/2001.

#### **ART. 10 SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICI O - ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA- ISTITUZIONALI**

In ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione della disciplina per lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti pubblici, la legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 del D.L.vo n. 165/2001.

L'art. 18 del D.L.vo n. 33/2013 disciplina, altresì, le modalità di pubblicità degli incarichi autorizzati ai dipendenti dell'amministrazione.

Il tema del conferimento di incarichi extraistituzionali ai dipendenti è stato affrontato a partire dall'aggiornamento 2015 al PNA fino all'aggiornamento 2020, sia nella parte generale sia negli approfondimenti.

A tal proposito si evidenzia che questo Ente si è già dotato del Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni al personale dipendente e ai Responsabili di Settore, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 22/02/2017.

#### **ART. 11 CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)**

Il “*pantouflage*”, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del D.L.vo n. 165/2001, ha disposto, al comma 16-ter, il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del

rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'Aggiornamento 2020 al PNA ha riservato una particolare attenzione a tale istituto, individuando in maniera puntuale l'ambito di applicazione, il significato della locuzione "poteri autoritativi e negoziali", i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione da prendere in considerazione e le sanzioni collegate al mancato rispetto del divieto.

Il PNA 2019 fornisce indicazioni in merito alle procedure da inserire all'interno del PTPCT. Pertanto, al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, si prevede:

- di inserire apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di "pantouflage";
- di fare sottoscrivere, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, una dichiarazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di "pantouflage", allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- di prevedere nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del D.L.vo n. 50/2016.

#### **Art. 12 INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI**

Il tema delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi nella pubblica amministrazione, negli enti pubblici ed enti privati in controllo pubblico o in enti privati regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, è stato ampiamente esaminato e dibattuto nei precedenti PNA e relativi aggiornamenti. In particolare gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013.

In proposito il PNA 2019 richiama la deliberazione ANAC n. 833/2016, recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

Per la verifica delle dichiarazioni rese si dispone quanto di seguito:

- preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire;
- conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.L.vo 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.L.vo 39/2013.

L'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.L.vo n. 39/2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.L.vo n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Quindi è necessario quanto segue:

- negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi occorre inserire espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati devono rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

### ART. 13

#### **FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

L'art. 35 bis del D.L.vo n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, e l'art. 3 del D.L.vo n. 39/2013, attuativo della delega di cui alla stessa legge 190/2012, stabiliscono per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, il divieto:

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

Ai fini dell'applicazione della normativa, bisogna verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse e di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.L.vo n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.L.vo n. 165/2001;
- in sede di prima applicazione con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

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

E' necessario, pertanto:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire espressamente le condizioni ostative al conferimento negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi;
- adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

### ART. 14 MAPPATURA DEI PROCESSI

Mappare i processi significa individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'Ente. L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (**Tabella - Allegato 1 al Piano**).

Per ogni ripartizione organizzativa dell'Ente sono ritenute a rischio corruzione le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle seguenti **AREE DI RISCHIO**:

## AREA A

**Acquisizione e progressione del personale:** concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera; reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione.

## AREA B

**Contratti pubblici:** affidamento di lavori, servizi e forniture. Affidamenti in house.

## AREA C

**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:** autorizzazioni e concessioni.

## AREA D

**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:** concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

## AREA E

### **Specifica per attività tipica dei Comuni:**

Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;  
permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;  
accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio;  
Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del C.D.S. e vigilanza sulla circolazione e la sosta;  
Gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;  
Accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;  
Incentivi economici al personale;  
Gestione del ciclo dei rifiuti;  
Protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, sepolture e tombe di famiglia, gestione della leva, gestione dell'elettorato;  
Patrocini ed eventi;  
Diritto allo studio.

Le ulteriori attività da svolgere nel triennio 2023/2025 sono indicate nella **Tabella Allegato 2**.

## ART. 15

### **LE SINGOLE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO**

#### **15.1 - PROTOCOLLI DI LEGALITA' - PATTI DI INTEGRITA' N EGLI AFFI DAMENTI**

L'ente si impegna a dare corso alla sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati, se presenti sul territorio, e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi.

L'Ente, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, può predisporre e utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità da far sottoscrivere agli operatori economici partecipanti alla gara e prevedendo specifiche clausole secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

In particolare, i patti di integrità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione e presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - sia sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.

A tal fine, deve essere inserita negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di

salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

### **15.2 - MONITORAGGI**

I singoli Responsabili di Settore trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il modello di tale dichiarazione è contenuto nella **Tabella - Allegato 3**).

Nell'ambito delle suddette informazioni sono in particolare evidenziate quelle relative al mancato rispetto dei tempi procedimentali, al rispetto del PTPCT e a qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle, oppure proponendo al RPC le azioni opportune, ove non rientrino nella competenza dei Responsabili dei Settori.

Delle stesse il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi, tra gli altri, gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi, etc., ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del Codice di comportamento.

### **15.3 - TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO IL LEGITTIMITA'**

La legge n. 179/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" vigente al 29/12/2017 modifica l'art. 54 bis del D.L.vo. 30 marzo 2001 n. 165, prevede maggiore tutela e garanzie per il lavoratore che porta alla luce fenomeni illeciti.

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

E' attivato un sistema per la segnalazione di illegittimità al Responsabile per la prevenzione della corruzione in forma telematica e riservata ed avviene mediante la procedura indicata nel modello per la segnalazione di condotte illecite (c.d. whistleblower) pubblicato sul sito internet comunale nella sezione "Amministrazione trasparente" – Altri contenuti – Corruzione.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

Il dipendente che ritiene di aver subito una ritorsione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve darne notizia circostanziata al RPCT, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al responsabile, che a sua volta valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della misura e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la ritorsioni;
- può darne notizia all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione;
- può darne notizia al Comitato Unico di Garanzia (CUG), qualora nominato;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la ritorsione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura e/o al ripristino immediato della situazione precedente.

### **15.4 - PIANO DI ROTAZIONE ORDINARIA DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE E ROTAZIONE STRAORDINARIA**

Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno triennale. Nella rotazione i singoli Responsabili devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a tre anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari.

Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito lo stesso incarico senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dalla Giunta Comunale su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, va tenuto conto delle specifiche professionalità e della acquisita esperienza del personale, comportanti la infungibilità del profilo professionale.

Per attenuare i rischi di corruzione l'ente è impegnato, per le attività per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione dei Responsabili dei Settori, a dare corso alle seguenti misure aggiuntive di prevenzione:

- 1) intensificazione delle forme di controllo interno;
- 2) verifica maggiore delle cause di inconferibilità ed incompatibilità;
- 3) verifica maggiore della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari;
- 4) verifica maggiore del rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche e dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- 5) formazione dei dipendenti finalizzata a garantire che sia acquisita da parte degli stessi la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per l'eventuale rotazione.

In ogni caso, l'Ente si impegna a rispettare i vincoli:

- soggettivi, con riferimento agli eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati (diritti sindacali, legge n. 104/1992, congedi parentali, etc.);
- oggettivi, correlando la rotazione all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Nel caso in cui l'Ente non possa dare corso alla rotazione ordinaria, per le ragioni e nel rispetto dei vincoli di cui appena detto, si applica di norma il metodo dell'affiancamento, per cui il dirigente/responsabile interessato viene accompagnato nello svolgimento di talune di queste attività da un altro soggetto.

L'Ente, per quanto possibile, programma adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione, prima delle quali la formazione, che garantisce l'acquisizione da parte dei dipendenti delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.

Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, va tenuto conto delle specifiche professionalità e della acquisita esperienza del personale, comportanti la infungibilità del profilo professionale.

Una particolare modalità di attuazione del principio di rotazione dei dipendenti può essere costituito dalla previsione, anche in fase di nomina, di un dipendente sostituto, ovvero dalla diversa assegnazione della pratica relativa al procedimento in questione.

Tale decisione è assunta dal Responsabile del Settore in cui si svolge tale attività.

Si dà corso alla rotazione straordinaria dei Responsabili e dei dipendenti nel caso in cui siano avviati nei loro confronti procedimenti disciplinari e/o penali per fatti che siano ascrivibili a fenomeni corruttivi, ovvero si sia dato corso ad una condanna anche solo di primo grado o ad un rinvio a giudizio, nonché sulla base delle indicazioni dettate dall'ANAC, in particolare con la deliberazione n. 215/2019. Le eventuali deroghe all'applicazione di questo principio devono essere adeguatamente motivate in relazione all'interesse pubblico complessivo e delle stesse occorre darne espressa pubblicità tramite il sito internet, nella pagina amministrazione trasparente, ed informazione all'ANAC. Ed ancora si dà ordinariamente corso all'applicazione del principio della rotazione straordinaria nel caso di condanna per maturazione di responsabilità amministrativa.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la

possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'Ente:

- per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico e al passaggio ad altro incarico, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. L-quater, e dell'art. 55-ter, comma 1, del D.L.vo n. 165/2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. L-quater.

### **15.5 - FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei Responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso dell'anno 2023 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i Responsabili: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del Piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del Piano anticorruzione;
- per tutto il restante personale (in forma sintetica): l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del Piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza;
- per tutto il personale, inoltre, sarà prevista la formazione on line relativamente alle competenze digitali (v.competenzedigitalipa.it)

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività, fermo restando che le amministrazioni locali e regionali possono, nel rispetto delle previsioni dettate dal legislatore, derogare a tale vincolo.

Nel corso del triennio 2023/2025 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, ove possibile, una adeguata formazione ai Responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

## **ART. 16**

### **I SOGGETTI**

#### **16.1 - IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

Il Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, annualmente, entro i termini di legge;
- b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia al Sindaco, al Revisore dei conti e all'OIV entro il 31 dicembre di ogni anno (fatte salve le proroghe disposte dall'ANAC) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individua, dopo averli sentiti, i Responsabili da inserire nei programmi di formazione;
- d) individua, previa proposta dei Responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- e) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del Regolamento sui controlli interni, sentiti i Responsabili dei servizi;
- f) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai Responsabili;
- g) fornisce indicazioni per l'applicazione del piano della rotazione e ne verifica la concreta applicazione;
- h) stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con



specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società e degli organismi partecipati;

- i) monitora l'applicazione del Codice di comportamento nazionale e di quello integrativo adottato dall'ente;
- j) monitora, anche a campione, l'applicazione degli obblighi di astensione e di segnalazione nel caso di presenza di conflitto di interesse anche in forma potenziale;
- k) verifica la coerenza tra le indicazioni del Piano anticorruzione e di quello per le Performance o PEG/PDO;
- l) monitora, anche a campione, l'applicazione delle previsioni di cui all'art. 53 del D.L.vo n. 165/2001 in materia di svolgimento di attività ulteriori da parte dei dirigenti ovvero dei responsabili e dei dipendenti;
- m) svolge i compiti di Responsabile per la Trasparenza, se non diversamente disposto;
- n) monitora l'attuazione delle misure previste nel Piano anticorruzione.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il RPC in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il RPC può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

A seguito di verifica o segnalazione, il RPC verifica se nel PTPC vi siano misure volte a prevenire il tipo di fenomeno, quindi valuta se vi siano organi interni o esterni cui rivolgersi per l'accertamento di responsabilità o per l'assunzione di decisioni.

Nel caso in cui nel PTPCT esistono misure di prevenzione adeguate, il RPC richiede per iscritto, ai Responsabili dell'attuazione delle misure, informazioni e notizie sull'attuazione delle misure stesse, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste.

Nel caso in cui nel PTPCT non è mappato il processo in cui si inserisce il fatto ovvero, pur mappato, mancano le misure o non sono ritenute adeguate rispetto alla fattispecie rappresentata, il RPC richiede informazioni e notizie in forma scritta agli uffici responsabili su come siano state condotte le attività.

Gli uffici e i dipendenti interessati hanno il dovere di corrispondere alle richieste del RPC, anche allegando specifici documenti.

Il RPC può procedere all'audizione dei dipendenti e all'acquisizione diretta degli atti nella misura in cui gli consenta di avere una più chiara ricostruzione dei fatti.

Per lo svolgimento delle sue attività il Responsabile per la prevenzione della corruzione è supportato dalle seguenti figure:

- Responsabile del Settore AA.GG. e personale;
- Responsabile del Settore Economico-finanziario e tributi;
- Responsabile del Settore Tecnico.

In caso di convenzione con altre amministrazioni, laddove ricorrano valide ragioni, da indicare nel provvedimento di nomina può essere prevista la figura del "referente", che assicura la continuità dell'attività per la prevenzione della corruzione. Tale figura garantisce una attività informativa nei confronti del RPC affinché disponga di elementi per la formazione, il monitoraggio del PTPCT e l'attuazione delle misure.

L'Amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPC le condanne in primo grado di cui al D.L.vo n. 235/2012 nonché quelle per i reati contro la Pubblica Amministrazione.

Spetta al RPC dare tempestiva comunicazione all'Ente di aver subito eventuali condanne di primo grado. L'Ente, ove venga a conoscenza di tali condanne da parte del RPC interessato o anche da terzi, è tenuto alla revoca dell'incarico di RPCT, comunicandolo tempestivamente all'Anac con le modalità e i tempi indicati nella deliberazione Anac 18 luglio 2020, n. 657.

L'Amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPC le condanne in primo grado di cui al D.L.vo n. 235/2012 nonché quelle per i reati contro la Pubblica Amministrazione.

Di norma al Responsabile anticorruzione non sono assegnate competenze dirigenziali e/o di

responsabilità, con particolare riferimento a quelle caratterizzate dalla gestione di attività individuare ai sensi del presente piano come ad elevato rischio di corruzione. Eventuali deroghe a questo principio devono avere un carattere temporaneo e limitato nel tempo, essere motivate dalla presenza di ragioni connesse alla necessità di dovere garantire il migliore funzionamento dell'ente e la erogazione di servizi rilevanti. In questo caso, l'ente assume iniziative ulteriori di verifica, quali il coinvolgimento di altri soggetti (anche esterni all'ente come ad esempio segretari di altri comuni) per lo svolgimento delle necessaria attività di monitoraggio e verifica delle attività svolte dal Responsabile anticorruzione per la parte relativa a quelle a più elevato rischio di corruzione.

Il Responsabile anticorruzione non può essere componente unico dell'Ufficio procedimenti disciplinari e, nel caso in cui sia individuato come uno dei componenti dello stesso, in attesa dell'adozione di ulteriori provvedimenti, si astiene, in aggiunta a quanto previsto dalla normativa, anche nel caso in cui il procedimento sia stato attivato sulla base di una sua segnalazione.

Pertanto, al fine di garantire lo svolgimento dell'incarico di RPCT con autonomia ed effettività e prevenire il rischio di una compromissione dell'efficacia delle azioni poste in essere in caso di cumulo di funzioni, si prevede di adottare apposito Regolamento per la costituzione ed il funzionamento dell'ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) escludendo, il linea con le indicazioni ANAC, dalla composizione il RPCT di questo Comune.

Con il Piano 2019 l'ANAC ha rappresentato la non opportunità dell'assegnazione ad un unico soggetto delle funzioni di RPCT e le funzioni di Responsabile della protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016. Questo Comune si è avvalso della facoltà di ricorrere a incarico esterno di prestazione di servizi, individuando il soggetto cui conferire l'incarico di responsabile della protezione dati all'esterno dell'Ente.

## **16.2 - I RESPONSABILI**

I Responsabili ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del

D.P.R. n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio Responsabile e al RPC ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il RPC in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I Responsabili monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

I Responsabili adottano le seguenti misure:

- 1) verificano a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
- 2) possono promuovere accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) svolgono incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 4) regolano l'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 5) attivano i controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 6) aggiornano la mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 7) rispettano l'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 8) redigono gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;

- 9) adottano le soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- 10) attivano i controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti;
- 11) implementano la sezione "Amministrazione trasparente" del sito dell'ente.

Il Responsabile anticorruzione verifica a campione l'applicazione di tali misure. Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al RPC.

Essi, ai sensi del successivo art. 16.5, sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione, incarico che possono attribuire ad un dipendente in possesso dei requisiti previsti dalla declaratoria di cui all'allegato al CCNL 31/03/1999 ed ai profili definiti dall'ente.

Essi trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anno al RPC una specifica relazione, utilizzando la richiamata **Tabella – Allegato 3**.

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

### **16.3 - IL PERSONALE**

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente Piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del D.P.R. n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al Responsabile di Settore e al RPC ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

### **16.4 - L'ORGA NISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

L'OIV supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il Responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente Piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili.

L'OIV verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) con quelli previsti nel Piano della Performance e/o nel Programma degli Obiettivi.

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, ai Responsabili e al RPC, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del PTPCT dell'anno di riferimento.

Verifica che nella metodologia di valutazione si tenga adeguatamente conto dei rispetto dei vincoli dettati dal presente piano e, più in generale, dalle misure per la prevenzione della corruzione.

L'OIV dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

Possono essere richieste da parte dell'Ente ulteriori attività all'Organismo Indipendente di Valutazione.

### **16.5 - I REFERENTI DELLE ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE**

Per ogni singolo Settore il Responsabile è individuato come referente per la prevenzione della corruzione. Il Responsabile può individuare uno o più referenti di struttura, aventi un profilo professionale idoneo, i cui nominativi sono comunicati al RPC.

I referenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle

attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al Responsabile la rotazione del personale, ove possibile, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- danno corso alla pubblicazione delle informazioni ed al relativo aggiornamento, sulla base delle indicazioni e sotto il controllo di ogni Responsabile di Settore e del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

#### **16.6 - IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI**

Il Responsabile delle comunicazioni alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti è individuato nel Responsabile del Settore Tecnico, arch. Arcangelo Strano, giusto decreto sindacale dell'anno 2021, pubblicato in Amministrazione Trasparente.

#### **ART. 17**

##### **INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE**

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il Piano della Performance e/o degli obiettivi.

Al fine della integrazione dei controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione. Tali controlli sono ulteriormente intensificati per le attività per le quali non si è potuta realizzare la rotazione ordinaria.

Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

Gli obiettivi contenuti nel PTPCT sono assunti nel Piano della Performance o, in caso di mancata adozione, nel Piano degli Obiettivi.

Essi, in relazione alla differente natura, sono assunti sia nell'ambito della performance organizzativa sia nell'ambito della performance individuale, fermi restando i vincoli previsti dalla normativa e di cui deve essere accertato il rispetto ai fini della valutazione.

#### **ART. 18**

##### **LE SOCIETA' E GLI ORGANISMI PA PARTECIPATI**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione sollecita le società e gli organismi partecipati, se presenti, alla applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione. Acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, al Sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata). Acquisisce la relazione annuale predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione della società partecipata.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

#### **ART. 19 TRASPARENZA E ACCESSIBILITA'**

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente la trasparenza dell'attività delle PA, ivi compresi gli enti locali, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle PA.

In tale ambito si sottolinea il rilievo che assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance.

Con la presente Sezione sulla Trasparenza del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Comune vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare

riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.

## ART. 20

### **LE MISURE E GLI OBBLIGHI PER LA TRASPARENZA**

Il Responsabile per la trasparenza è stato individuato dall'ente, nel corso dell'anno 2021, nella persona della dott.ssa Cristina Lavalva, Responsabile del Settore Affari Generali. Allo stesso spettano le seguenti incombenze:

- adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente Piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- garantire, per il tramite dei Responsabili dei Settori, la regolare attuazione dell'accesso civico e dare risposta alle relative richieste.

I singoli Responsabili, avvalendosi delle indicazioni del RPC e delle strutture preposte alla gestione del sito, anche attraverso il referente individuato nelle singole articolazioni organizzative, adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni; garantiscono integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

L'O.I.V., oltre alla verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT con riferimento al rispetto dei vincoli dettati in materia di trasparenza e quelli indicati nel Piano della Performance/Piano Esecutivo di Gestione, dà corso alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Viene prevista la realizzazione di una giornata della trasparenza, da svolgere di norma nella seconda metà dell'anno, nella quale saranno illustrate le principali iniziative messe a punto dall'ente nella materia, verranno illustrate le caratteristiche essenziali del sito e verranno raccolti gli stimoli e le sollecitazioni provenienti dai cittadini e dalle associazioni.

I soggetti responsabili della trasmissione dei dati e tenuti alla pubblicazione degli stessi saranno individuati dal Responsabile della trasparenza.

I contenuti relativi alla trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati nel presente Piano e inseriti nel Piano delle Performance. Ciascun obbligo di pubblicazione vigente ai sensi del D.L.vo 97/2016, prevede un Responsabile di Settore.

Gli obiettivi che si pone l'Ente nel triennio sono i seguenti:

<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
1) utilizzare i dati e le informazioni per migliorare i processi di comunicazione e di ascolto 2) completare tutte le sottosezioni con aggiornamenti di dati e informazioni 3) realizzare una giornata di	1) utilizzare i dati e le informazioni per migliorare i processi di comunicazione e di ascolto 2) migliorare ed ampliare la qualità dei servizi <i>on line</i> , razionalizzando le informazioni e rendendo più accessibili e fruibili	1) implementare l'utilizzo di ulteriori applicativi interattivi 2) semplificare il rapporto con l'utenza, anche al fine di consolidare il rapporto di fiducia da parte dei cittadini 3) favorire una maggiore partecipazione degli

formazione	i dati 3) monitorare il rispetto dei termini procedurali 4) realizzare una giornata di formazione	<i>stakeholders</i> 4) ) realizzare una giornata di formazione
------------	---	---

Questo Ente ha provveduto alla nomina del Responsabile della trasparenza, il quale è distinto dalla figura del RPC atteso che quest'ultimo era e sarà in convenzione ed, obiettivamente, è impossibilitato a svolgere in modo continuativo tale importante funzione.

## ART. 21 INFORMAZIONE, DATI, DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA

Il Comune pubblica nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.L.vo 33/2013.

L'elenco aggiornato delle pubblicazioni obbligatorie viene allegato al presente piano sotto "allegato 4". Con riferimento allo stesso elenco i Responsabili di Settore, indicati come incaricati della trasmissione e/o pubblicazione, possono indicare, con formale atto scritto da trasmettere al Responsabile per la Trasparente ed al Segretario RPC, un dipendente del proprio settore ai fini delle predette attività, ferme restando le proprie competenze e responsabilità in materia di vigilanza sull'esatto operato degli incaricati.

Le informazioni, i dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.L.vo 33/2013 sono elaborati inseriti ed aggiornati sotto la responsabilità diretta dei Responsabili dei Settori che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge. La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi *ad hoc*. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione *on line* deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e enti da esso controllate o vigilate.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

## ART. 22 USABILITA' E COMPENSIBILITA' DEI DATI

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

CARATTERISTICA DATI	NOTE ESPLICATIVE
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni

Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto, occorre: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) evitare la frammentazione, cioè la stessa pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni;</li> <li>b) selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (ad esempio: dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.</li> </ul>
---------------	--

Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dell'utente
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate

### ART. 23 CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione di questa Sezione del PTPCT, concorrono il Responsabile della trasparenza, l'OIV, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Responsabili dei Settori.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione della presente Sezione e delle iniziative connesse. A tal fine il Responsabile della Trasparenza informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i Responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione all'OIV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione. L'OIV ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dall'OIV avvalendosi della collaborazione del Referente della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

### ART. 24

#### **ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO**

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento.

L'accesso generalizzato non è condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed ha ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. Esso è finalizzato a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la partecipazione sul dibattito pubblico. Altresì, è uno strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

In tal modo il nostro ordinamento si è allineato ai principi dettati in sede comunitaria.

L'Ente è dotato di un Regolamento sull'accesso, che fornisce un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso, al fine di dare attuazione al principio di trasparenza introdotto dal legislatore.

#### ART. 25 ALTRE DISPOSIZIONI

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (oggi sezione 2.3. del PIAO) viene trasmesso a tutti i dipendenti dell'Ente e inviato all'Organismo Indipendente di Valutazione, nonché pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Molochio in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

Il presente documento è da considerare strettamente coordinato con:

- il Codice per il comportamento integrativo di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 18/12/2013, aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 66 in data 08/11/2019.



### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1. Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è stata approvata, da ultimo, con deliberazione di Giunta comunale n. 62 del 29/06/2022 (in sede di approvazione del PEG 2022/2024) ed è articolata in tre Aree al cui vertice è posto un responsabile titolare di incarico di Elevata Qualificazione (ex posizione organizzativa):

1. Area Amministrativa, il cui responsabile, di norma, è un funzionario con profilo di istruttore direttivo amministrativo;
2. Area Economico-Finanziaria, il cui responsabile, di norma, è un funzionario con profilo di istruttore direttivo contabile;
3. Area Tecnica, il cui responsabile, di norma, è un funzionario con profilo di istruttore direttivo tecnico.

Attualmente, a ciascuna Area sono assegnate:

n. 3 unità di personale (escluso il responsabile) all'Area Amministrativa + 1 unità dipendente dall'Ufficio di Piano del Comune di Taurianova.

n. 2 unità di personale (escluso il responsabile) all'Area Economico-Finanziaria.

n. 5 unità di personale (escluso il responsabile) all'Area Tecnica.

Si rinvia all'organigramma (**Allegato 4**) e al funzionigramma (**Allegato 5**) per la rappresentazione della struttura organizzativa e l'individuazione delle funzioni afferenti a ciascuna area.

#### 3.2. Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Molochio disciplina, con proprio Piano (**Allegato 6**) approvato con deliberazione di giunta comunale n. 82 del 12/10/2022, l'istituto del lavoro agile, nel rispetto della Legge n. 81/2017 e del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti e come strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, nonché di miglioramento dei servizi pubblici, reso possibile dai seguenti fattori interni all'Amministrazione: dotazione informatica dell'Ente, digitalizzazione delle procedure, utilizzo di software in cloud per atti e protocollo, adeguate competenze informatiche dei dipendenti, capacità dei responsabili dei servizi di organizzazione e lavoro in autonomia in funzione degli obiettivi assegnati e dettagliati nell'apposita sezione di questo PIAO. E' la stessa cultura della programmazione e della performance che facilita il ricorso alla modalità agile di esecuzione della prestazione lavorativa poiché se è vero che ciò che rileva è raggiungere gli obiettivi prefissati nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia, allora non ha più senso un'amministrazione legata alle ore "timbrate" dai propri lavoratori in quanto queste non sono sinonimo di produttività. Per tale ragione, l'assegnazione degli obiettivi ai dipendenti in lavoro agile non si discosta da quella degli altri lavoratori poiché tutti sono chiamati ormai ad operare per obiettivi individuati nella sezione sulla performance. In questo senso, la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa è tutto sommato irrilevante per i fini che intende perseguire il Comune, purchè chiaramente questo non si ripercuota negativamente sull'utenza.

Resta inteso che il fattore decisivo di successo per la diffusione dello strumento risiede nella condivisione tra segretario, responsabili, dipendenti e amministratori degli obiettivi e in un monitoraggio periodico per mezzo di questionari (anche da somministrare agli utenti), report e/o riunioni in presenza che consentano di evidenziare le criticità e individuare soluzioni.

È stabilito che non vi siano limitazioni agli accordi attivabili con il personale addetto ad attività che consentono di effettuare la prestazione in modalità di lavoro agile, pertanto può fare richiesta di attivazione tutto il personale dell'Ente, inclusi i responsabili dei servizi e il segretario comunale.

In ragione delle dimensioni dell'Ente e del numero di lavoratori in servizio, i dipendenti assegnati alla stessa Area e allo stesso servizio non possono usufruire del lavoro agile nella stessa giornata. Qualora il numero delle richieste di lavoro agile sia insostenibile per la struttura organizzativa

interessata, i lavoratori interessati dovranno ruotare in modo da usufruire della modalità agile a mesi alterni, salvo che non ricadano in una delle casistiche che consente loro di avere la priorità.

### 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

#### Riferimenti normativi

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Il Comune di Molochio, con deliberazione n. 34 del 13.04.2023, ha approvato il piano triennale del fabbisogno di personale 2023/2025 (**allegato 7**).

Si dà atto, altresì, che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, come da dichiarazioni rese dai responsabili delle aree, con esito negativo.

Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con verbale n. 2 del 28/03/2023, acquisito al protocollo dell'Ente n. 2012 del 13/04/2023.

### 3.4. Formazione del personale

Al fine di assicurare una formazione permanente e diffusa del proprio personale, il Comune di Molochio individua per il triennio 2023/2025 attività formative di base e generali per tutto il personale, nonché attività formative specifiche a seconda dei settori di competenza. L'obiettivo è garantire un adeguato aggiornamento professionale del personale dipendente e una efficiente erogazione dei servizi ai cittadini, nonché il rispetto della legalità dell'azione amministrativa.

Le attività formative saranno tenute da soggetti qualificati esterni all'Ente, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e preferendo, comunque, quelle a carattere gratuito.

La formazione è tendenzialmente aperta a tutti i dipendenti, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, salvo che per specifiche attività non sia richiesta la esclusiva partecipazione dei dipendenti di uno specifico settore.

Le **attività formative di base e generali** sono:

- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012);
- formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (art. 37 D.Lgs. 81/2008);
- formazione in materia di trattamento dei dati personali (art. 32 Regolamento UE 679/2016).

Le attività formative di base e generali sono programmate da ciascun Responsabile di Area per le parti di rispettiva competenza con il coordinamento del Segretario comunale, salva la possibilità di individuare un dipendente responsabile della formazione generale.

Le **attività formative specifiche** sono programmate da ciascun Responsabile di Area tenendo conto del livello di professionalità del personale assegnato, delle esigenze rappresentate o rilevate e delle novità legislative, in modo da garantire una riqualificazione delle competenze e un costante aggiornamento normativo. Ciascun Responsabile garantisce adeguata copertura finanziaria alle attività formative o provvede mediante partecipazione a programmi formativi gratuiti realizzati da soggetti esterni qualificati.

In ogni caso, ciascun Responsabile deve garantire adeguata formazione nelle seguenti aree tematiche rispetto alle quali si rileva, allo stato attuale, maggiore necessità:

<b>Area tematica</b>	<b>Destinatari</b>
Anagrafe, Stato Civile, Elettorale	Dipendenti Area Amministrativa
Formazione contabile/finanziaria	Dipendenti Area Finanziaria
Nuovo codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023)	Dipendenti Area Tecnica, Finanziaria, Amministrativa

Nel corso del triennio di riferimento il Comune intende promuovere l'iscrizione/partecipazione ai programmi formativi gratuiti realizzati da soggetti esterni qualificati, in particolar modo utilizzando lo strumento dei webinar che consente la fruizione della formazione anche a distanza e con ampi margini di flessibilità, favorendo anche iniziative di collaborazione con altre amministrazioni locali.

#### **4. SEZIONE: MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del PIAO, ai sensi dell'art. 6, co. 3 d.l. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla l. n. 113/2021, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 sarà effettuato, in forma singola, con cadenza annuale. Al monitoraggio partecipano tutti i responsabili dei servizi, coordinati dal segretario comunale, nonché gli amministratori e il nucleo di valutazione per le parti di rispettiva competenza. In particolare, il monitoraggio avviene:

- per le sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, co. 1, lett. b) del d.lgs. n. 150/2009, in quanto compatibili per l'ente locale (tra gli strumenti per il monitoraggio della performance si individuano le relazioni annuali dei responsabili dei servizi, nonché la relazione annuale sulla performance);
- per la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le modalità definite dall'ANAC (per esempio, relativamente alla trasparenza, il monitoraggio è effettuato anche tenendo conto delle categorie di dati, individuati annualmente dall'ANAC, la cui pubblicazione deve essere attestata dai nuclei di valutazione);
- per la sezione "Organizzazione e capitale umano", tenendo conto dello stato di avanzamento dell'attuazione della programmazione assunzionale.

**ALLEGATO 1** MAPPA DEI PROCESSI

<b><u>AREE</u></b>	<b><u>ATTIVITA PROCESSI</u></b>	<b><u>RISCHI POTENZIALI</u></b>	<b><u>MISURE SPECIFICHE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO</u></b>
<b>AREA A</b>  <b><u>Acquisizione e progressione del personale</u></b>  —————	<p>- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera</p> <p>- reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione</p>	<p>- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire</p> <p>- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari</p> <p>- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari</p> <p>- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta; predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove)</p> <p>- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari</p> <p>- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</p>	<p>- monitoraggio a campione sul rispetto della separazione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'adozione dell'atto</p> <p>- monitoraggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi</p> <p>- controllo a campione sugli atti dei Responsabili individuati secondo quanto stabilisce il Regolamento sui controlli interni</p>

<p><b><u>AREA B</u></b></p> <p><b><u>Contratti pubblici</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture</li> <li>- definizione dell'oggetto dell'affidamento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; requisiti di qualificazione; requisiti di aggiudicazione; valutazione delle offerte; verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando; redazione del crono programma; varianti in corso di esecuzione del contratto; subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</li> <li>- affidamenti <i>in house</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione di un fabbisogno di opere pubbliche non rispondente a criteri di efficienza, efficacia economica, ma alla volontà di premiare interessi particolari</li> <li>- nomina di RUP in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi di requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza</li> <li>- fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate che anticipano solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara</li> <li>- nomina di commissari di gara in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara</li> <li>- alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dalle ditte al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti</li> <li>- violazione delle norme poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi e non aggiudicatari</li> <li>- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggio sul rispetto della separazione tra RUP e Responsabile dell'adozione dell'atto</li> <li>- monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi</li> <li>- monitoraggio circa il rispetto del principio della rotazione dei contraenti</li> <li>- monitoraggio, anche mediante verifiche a campione, dei rapporti intercorrenti con i soggetti con cui si stipulano contratti</li> <li>- espressa previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione</li> <li>- divieto dell'inserimento nei bandi di gara di clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento o il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o fornitori</li> <li>- controllo sugli atti dirigenziali individuati in base a quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni</li> <li>- controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati</li> <li>- pubblicazione di report dei contratti prorogati e dei contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni</li> <li>- predeterminazione nella</li> </ul>
---	--	---	--

		<p>vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)</li> <li>- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</li> <li>- disomogeneità nelle valutazioni</li> <li>- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</li> <li>- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni</li> <li>- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario</li> <li>- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di</li> </ul>	<p>determina a contrarre dei criteri da utilizzare per l'individuazione delle imprese da invitare</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un biennio</li> <li>- scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte</li> <li>- obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta</li> <li>- obbligo di preventiva pubblicazione on-line del calendario delle sedute di gara</li> <li>- collegialità nella verifica dei requisiti</li> <li>- pubblicazione tempestiva dei risultati della procedura di aggiudicazione</li> <li>- effettuazione di report periodici al RPC delle procedure di gara espletate, con evidenza di importi, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi ed esclusi, durata, aggiudicatari, tipo di procedura adottata, commissioni di gara</li> <li>- controlli a campione su casellario penale e carichi pendenti per i titolari di incarichi</li> <li>- sistema di rotazione fra i tecnici per l'affidamento delle attività di progettazione</li> <li>- utilizzo di bandi tipo approvati dall'Anac</li> <li>- divieto di richiesta ai concorrenti di particolari</li> </ul>
--	--	---	---

		<p>agevolare un particolare soggetto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso nell'utilizzo dei rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali finalizzato a riconoscere all'appaltatore somme superiori a quelle effettivamente spettanti</li> <li>- mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto</li> <li>- abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore</li> <li>- approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri introducendo elementi che, se previsti sin dall'inizio, avrebbero consentito un concorso concorrenziale più ampio</li> <li>- mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore</li> <li>- mancato controllo sul rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti da parte dell'impresa</li> <li>- effettuazione di pagamenti ingiustificati</li> <li>- attribuzione dell'incarico del collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato pur in assenza di requisiti</li> </ul>	<p>qualificazioni con modalità, procedure e contenuti diversi da quelli contenuti nel D.L.vo n. 50/2016, con relativo monitoraggio periodico</p>
--	--	--	--

		<p>difformità o vizi dell'opera</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- diffusione di informazioni relative a procedure di appalto in violazione dell'obbligo del differimento dell'accesso e del divieto di comunicazione a terzi</li> </ul>	
<p><b><u>AREA C</u></b></p> <p><b><u>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</u></b></p>	<p>autorizzazioni e concessioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)</li> <li>- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui l'ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)</li> <li>- rilascio di permessi di costruire in contrasto con le norme urbanistiche e paesaggistiche vigenti, al fine di agevolare determinati soggetti</li> <li>- scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dai richiedenti</li> <li>- scarso o mancato controllo al fine di agevolare determinati soggetti</li> <li>- non corretta, non adeguata, o non aggiornata commisurazione degli oneri di urbanizzazione dovuti in difetto o in</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggio a campione sul rispetto della separazione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'adozione dell'atto</li> <li>- monitoraggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi</li> <li>- controllo a campione sugli atti dei Responsabili individuati secondo quanto stabilisce il Regolamento sui controlli interni</li> </ul>



		all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati - mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti	
<p><b><u>AREA D</u></b></p> <p><b><u>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</u></b></p>	<p>concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	<p>- riconoscimento indebito di sussidi, assegni, case a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti</p> <p>- uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari</p> <p>- scarsa trasparenza</p> <p>- scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dai richiedenti</p> <p>- scarso o mancato controllo al fine di agevolare determinati soggetti</p> <p>- abuso nell'utilizzo dei rimedi transattivi alternativi a quelli giurisdizionali finalizzati a riconoscere al danneggiato o all'utente penalizzato somme superiori a quelle effettivamente spettanti</p>	<p>- monitoraggio sul rispetto della separazione tra RUP e Responsabile dell'adozione dell'atto</p> <p>- monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi</p> <p>- monitoraggio, anche mediante verifiche a campione, dei rapporti intercorrenti con i soggetti interessati dal procedimento di erogazione di vantaggi economici, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, i soci e i dipendenti dei soggetti medesimi e gli amministratori, i Responsabili e i dipendenti</p> <p>- controllo successivo sugli atti dirigenziali individuati in base a quanto dispone il Regolamento sui controlli interni</p>
<p><b><u>AREA E</u></b></p> <p><b><u>Specifiche per attività tipica dei soli Comuni</u></b></p>	<p>- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa; permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati</p> <p>- accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del</p>	<p>- inosservanza delle regole procedurali per la notificazione di verbali di contravvenzioni al fine di agevolare determinati soggetti</p> <p>- riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi, di tariffe dei servizi o per l'uso di beni comunali al</p>	<p>- monitoraggio a campione sul rispetto della separazione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'adozione dell'atto</p> <p>- monitoraggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi</p> <p>- controllo a campione sugli atti dirigenziali individuati secondo</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta</li> <li>- gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio</li> <li>- accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali</li> <li>- incentivi economici al personale</li> <li>- gestione del ciclo dei rifiuti</li> <li>- protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, sepolture e tombe di famiglia, gestione della leva, gestione dell'elettorato</li> <li>- patrocinii ed eventi</li> <li>- diritto allo studio</li> <li>- organi, rappresentanti e atti amministrativi</li> </ul>	<p>fine di agevolare determinati soggetti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- scarso o mancato controllo al fine di agevolare determinati soggetti</li> <li>- commistione tra scelte politiche non chiare e specifiche sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale e soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione (in particolar modo quando la pianificazione è affidata all'esterno)</li> <li>- accoglimento di osservazioni che contrastino con interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio</li> <li>- in materia di varianti specifiche al PRG, significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati; scelta o maggiore utilizzo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; possibile disparità di trattamento tra diversi operatori; sottostima del maggior valore generato dalla variante</li> <li>- non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri di urbanizzazione dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati</li> </ul>	<p>quanto stabilisce il Regolamento sui controlli interni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- acquisizione periodica dalle strutture coinvolte e dal Servizio finanziario dell'elenco dei crediti in sofferenza di riscossione</li> </ul>
--	---	---	--

		<p>- nell'ambito delle convenzioni urbanistiche, errori ed omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta</p> <p>- nell'ambito delle convenzioni urbanistiche: individuazione di un'opera come prioritaria a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati; individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività; acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti; ampia discrezionalità tecnica degli uffici tecnici comunali competenti cui spetta la valutazione nella monetizzazione delle aree a standard; minori entrate per le entrate comunali; elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica</p> <p>- mancata coerenza dei piani attuativi di iniziativa pubblica</p>	
--	--	--	--

		<p>legge, che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- nell'ambito dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione: rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici; mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione; mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere</li></ul>	
--	--	--	--

**MISURE SPECIFICHE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO****PROGRAMMA DI IMPLEMENTAZIONE**

<b><u>AREE</u></b>	<b><u>MISURE DA REALIZZARE NEL 2023</u></b>	<b><u>MISURE DA REALIZZARE NEL 2024</u></b>	<b><u>MISURE DA REALIZZARE NEL 2025</u></b>
<b><u>AREA A</u></b> <b>Acquisizione e progressione del personale</b>	Monitoraggio sul rispetto della separazione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'adozione dell'atto (controllo a campione) Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi (controllo a campione) Controllo sulle tipologie di atti dirigenziali Controllo successivo a campione dei provvedimenti attraverso il vigente sistema di controlli interni	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati Pubblicazione sul sito di report dei contratti prorogati e dei contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni Relazione periodica dei Responsabili rispetto all'attuazione del PTPCT	Adozione di procedure interne per verificare l'assenza di conflitto di interesse del RUP e il rispetto di criteri di rotazione
<b><u>AREA B</u></b> <b>Contratti pubblici</b>	Monitoraggio sul rispetto della separazione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'adozione dell'atto (controllo a campione) Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi (controllo a campione) Monitoraggio circa il rispetto del principio della rotazione dei contraenti (controllo a campione) Monitoraggio dei rapporti intercorrenti con i soggetti con cui si	Corretta e puntuale pubblicazione di dati previsti dal D.L.vo n. 33/2013 Relazione periodica dei Responsabili sull'attuazione del PTPCT	Adozione di strumenti di programmazione partecipata dei lavori pubblici Controllo sulle tipologie di atti dirigenziali attraverso il vigente sistema di controlli interni

	contratti (controllo a campione)		
<b><u>AREA C</u></b> <b>Provvedimenti</b> <b><del>ampliati della sfera</del></b> <b><del>giuridica dei</del></b> <b>destinatari privi di</b> <b>effetto economico</b> <b>diretto ed immediato</b> <b>per il destinatario</b>	Monitoraggio sul rispetto della separazione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'adozione dell'atto (controllo a campione) Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso sorteggio a campione sugli atti amministrativi	Monitoraggio a campione dei rapporti con i soggetti interessati Acquisizione periodica dell'elenco dei crediti in sofferenza Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento (mediante autodichiarazione e controllo a campione nell'ambito del controllo di regolarità)	Controllo successivo a campione dei provvedimenti attraverso il sistema di controlli interni Attivazione di analisi di <i>customer satisfaction</i>
<b><u>AREA D</u></b> <b>Provvedimenti</b> <b><del>ampliati della sfera</del></b> <b>giuridica dei</b> <b>destinatari con effetto</b> <b>economico diretto ed</b> <b>immediato per il</b> <b>destinatario</b>	Monitoraggio sul rispetto della separazione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'adozione dell'atto (controllo a campione) Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi (controllo a campione) Monitoraggio dei rapporti intercorrenti con i soggetti interessati dai procedimenti	Relazione periodica dei Responsabili dell'Ente rispetto all'attuazione del Piano Controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati	Controllo sulle tipologie di atti dirigenziali Controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati Attivazione di analisi di <i>customer satisfaction</i>
<b><u>AREA E</u></b> <b>Specifiche per attività</b> <b>tipica dei soli Comuni</b>	Introduzione nel Piano della Performance di obiettivi volti all'incremento del controllo dell'abusivismo sul territorio Reportistica periodica del responsabile tecnico	Informatizzazione dei procedimenti Aggiornamento del regolamento incarichi vietati ai dipendenti	Controllo successivo del 20 % permessi di costruire o sorteggio permessi con metodo che garantisca casualità selezione Controllo successivo del 20 % delle SCIA/DIA o sorteggio pratiche con metodo che garantisca casualità selezione

**ALLEGATO 3****RELAZIONE ANNUALE DEI RESPONSABILI AL RESPONSABILE  
ANTICORRUZIONE**

Censimento dei procedimenti amministrativi	Procedimenti censiti (attualmente approvati con delibera GC e pubblicati in Amm Trasparente , vedi)	Procedimenti da censire nel 2023, nel 2024 e nel 2025	Procedimenti pubblicati sul sito internet _____
Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte	Procedimenti in cui la modulistica è disponibile on line	Procedimenti in cui la modulistica sar à disponibile on line nel 2023, nel 2024 e nel 2025	Giudizi _____
Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Procedimenti verificati ____	Procedimenti d a verificare nel 2023, nel 2024 e nel 2025	Esiti procediment i pubblicati sul sito internet
Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione	Procedimenti verificati ____	Procedimenti d a verificare nel 2023, nel 2024 e nel 2025	Esiti verifiche comunicati al responsabile anticorruzione e motivazione degli
Rotazione del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti interessati dalla rotazione nel corso del 2022	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti che saranno interessati dalla rotazione nel corso del 2023, del 2024 e del 2025	Criteri utilizzati considerazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione)
Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'ente assumono decisioni a rilevanza esterna con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi,etc, ed i destinatari delle stesse	Numero verifiche effettuate nel corso del 2022	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2023, del 2024 e del 2025	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con l'ente	Numero verifiche effettuate nel corso del 2022	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2023, del 2024 e del 2025	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività	Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del 2022	Numero delle autorizzazioni negate nel corso 2022	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori	Numero verifiche effettuate nel corso del 2022	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2023 del 2024 e del 2025	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Segnalazione da parte dei	Numero segnalazioni ricevute	Iniziative adottate a	Iniziative per la tutela

dipendenti di illegittimità	<u>2022</u>	seguito delle segnalazioni _____	dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni <b>ALLEGATO 3</b>
Verifiche delle dichiarazioni sostitutive	Numero verifiche effettuate nel 2022	Numero verifiche da effettuare nel 2023, 2024, 2025	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati	Numero accordi conclusi nel 2022	Numero accordi da attivare nel 2023, nel 2024 e nel 2025	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti	Iniziative avviate nel 2022	Iniziative da attivare nel 2023, nel 2024 e nel 2025	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione	Controlli ex post realizzati nel 2022	Controlli ex post che si vogliono realizzare nel 2023, nel 2024 e nel 2025	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico	Controlli effettuati nel 2022	Controlli da effettuare nel 2023, nel 2024 e nel 2025	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Procedimenti per i quali è possibile l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti	Procedimenti con accesso on line attivati nel 2021	Procedimenti con accesso on line da attivare nel 2021, nel 2022 e nel 2023	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione	Dichiarazioni ricevute nel 2022	Iniziative di controllo assunte _____	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio	Dichiarazioni ricevute nel 2020	Iniziative di controllo assunte _____	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Automatizzazione dei processi	Processi automatizzati nel 2022	Processi che si vogliono automatizzare nel corso del 2023, nel 2024 e nel 2025	Esiti riassuntivi e giudizi _____
Altre segnalazioni _____			
Altre iniziative _____			



<b>COMUNE DI MOLOCHIO</b>	<b>PIAO 2023-2025</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 4 – SEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>
---------------------------	-----------------------	---	--

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	art. 10, c. 8, lett. a)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPC	Responsabile Settore AAGG
	Piano integrato di attività e organizzazione (da anno 2022)	Art.6 del d.l. n. 80/2021 conv. in l. n.113/2021	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano integrato di attività e organizzazione e suoi allegati, ivi comprese le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012	Annuale	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
	Atti generali	art. 12, c. 1	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo art. 8 - 33/2013	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
			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		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 12, c. 2	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		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
	art. 12, c. 1 ; 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	Tempestivo	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 12, c. 1-bis	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	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore secondo competenze	Responsabile Settore AAGG
		art. 34	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Burocrazia zero	art. 37, c. 3, d.l. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato			
art. 37, c. 3-bis, d.l. 69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)				
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	art. 13, c. 1, lett. a)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo art. 8 d.lgs.33/2013	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG	
		art. 14, c. 1, lett. a)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG	
		art. 14, c. 1, lett.b)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 14, c. 1, lett.c)	(da pubblicare in tabelle)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
			<i>continua alla pagina successiva</i>		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 14, c. 1, lett.d)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG	

<b>COMUNE DI MOLOCHIO</b>	<b>PIAO 2023-2025</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 4 – SEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>
-------------------------------	-----------------------	---	--

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		art. 14, c. 1, lett.e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG

<b>COMUNE DI MOLOCHIO</b>	<b>PIAO 2023-2025</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 4 – SEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>
---------------------------	-----------------------	---	--

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
<b>Organizzazione</b>	<b>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</b>	art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 1, legge 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno aggiornamento (da presentare una sola volta entro 3 mesi da data elezione, nomina o conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino a cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 3, legge 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo art. 8 - 33/2013	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 3 legge 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 14, c. 1, lett. a)	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	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 14, c. 1, lett. d)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 14, c. 1, lett. e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 14, c. 1, lett. f); art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del	Responsabile Settore AAGG

<b>COMUNE DI MOLOCHIO</b>	<b>PIAO 2023-2025</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 4 – SEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>
-------------------------------	-----------------------	---	--

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	mandato). Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
	<b>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</b>	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG	
art. 14, c. 1, lett. a)		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo art. 8 - 33/2013	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG	
art. 14, c. 1, lett. b)			Curriculum vitae		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG	
art. 14, c. 1, lett. c)			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG	
art. 14, c. 1, lett. d)			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG	
art. 14, c. 1, lett. e)			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG	
art. 14, c. 1, lett. f); art. 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG	
art. 14, c. 1, lett. f); art. 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
art. 14, c. 1, lett. f); art. 2, c. 1, p. 2, legge 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)	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG			
art. 14, c. 1, lett. f); art. 2, c. 1, p. 3, legge 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 €.	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG				
art. 14, c. 1, lett. f); art. 3 legge 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG			

<b>COMUNE DI MOLOCHIO</b>	<b>PIAO 2023-2025</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 4 – SEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>
---------------------------	-----------------------	---	--

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
					cessazione dell'incarico)		
		Art. 4, c. 2 e 3, D.lgs. 149/2011	Relazione di fine mandato del Sindaco	Relazione di fine mandato del Sindaco	Tempestivo	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		Art. 4-bis D.lgs. 149/2011	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Tempestivo	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		Art. 142, c. 12-quater, D.Lgs. n.285/1992	Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.	Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/1992 (C, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.	Entro 30 giorni dalla data - 31 maggio di ogni anno - di invio informatico al M.Infrastrutture-Trasporti e al M. Interno	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
	<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	art. 47, c. 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	RPC	Responsabile Settore AAGG
	<b>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</b>	art. 28, c. 1	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	art. 8 d.lgs. 33/2013	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo		XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
<b>Organizzazione</b>	<b>Articolazione degli uffici</b>	art. 13, c. 1, lett. b)	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 13, c. 1, lett. c)	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		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 13, c. 1, lett. b)		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
	<b>Telefono e posta elettronica</b>	art. 13, c. 1, lett. d)	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
<b>Consulenti e collaboratori</b>	<b>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</b>	art. 15, c. 2	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo art. 8 - 33/2013	Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Responsabile di Settore
				Per ciascun titolare di incarico :		Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Responsabile di Settore
		art. 15, c. 2. lett. b)		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo art. 8 - 33/2013	Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Responsabile di Settore

<b>COMUNE DI MOLOCHIO</b>	<b>PIAO 2023-2025</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 4 – SEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>
---------------------------	-----------------------	---	--

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		art. 15, c. 2. lett. c)		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 Settore	Ciascun Responsabile di Settore
		art. 15, c. 2. lett. d)		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 Settore	Ciascun Responsabile di Settore
		art. 15, c. 2 ; art. 53, c. 14, del d.lgs. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Responsabile di Settore
		art. 53, c. 14, del d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Responsabile di Settore
<b>Personale</b>	<b>Incarichi amministrativi di vertice</b>		<b>Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)</b>	Per ciascun titolare di incarico :	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013		
		art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p. 1, legge 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
		art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

<b>COMUNE DI MOLOCHIO</b>	<b>PIAO 2023-2025</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 4 – SEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>
---------------------------	-----------------------	---	--

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis ; art. 3 legge 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
		art. 20, c. 3 d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 20, c. 3 d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (entro 30 marzo)	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
				Per ciascun titolare di incarico :			
		art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis	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	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
	<b>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</b>	art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p.1, legge 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p.2, legge 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 3 legge 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 20, c. 3,		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Responsabile Settore	Responsabile Settore

<b>COMUNE DI MOLOCHIO</b>	<b>PIAO 2023-2025</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 4 – SEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>
---------------------------	-----------------------	---	--

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		d.lgs. 39/2013				AAGG	AAGG
		art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre 30 marzo)	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 15, c. 5	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		art. 19, c. 1-bis d.lgs. 165/2001	Posti di funzioni disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx
		art. 1, c. 7, dpr 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx
	<b>Dirigenti cessati</b>	art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curriculum vitae		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p.2, legge 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 4 legge 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)			
		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)				
	<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	art. 47, c. 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo art. 8, d.lgs.33/2013	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
	<b>Posizioni organizzative</b>	art. 14, c. 1-quinquies.	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
	<b>Dotazione organica</b>	art. 16, c. 1,	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale art. 17, c. 1, d.lgs. n.33/2013	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario



<b>COMUNE DI MOLOCHIO</b>	<b>PIAO 2023-2025</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 4 – SEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>
---------------------------	-----------------------	---	--

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
	<b>Personale non a tempo indeterminato</b>	art. 16, c. 2	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
		art. 17, c. 1	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 Settore Economico Finanziario/AAGG	Responsabile Settore Economico Finanziario/AAGG
		art. 17, c. 2	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato in servizio, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
	<b>Tassi di assenza</b>	art. 16, c. 3	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale art. 16, c. 3, d.lgs. n.33/2013	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
	<b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</b>	art. 18 d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Ciascun responsabile Settore	Responsabile Settore AAGG
		Incentivi tecnici ex art. 113 d.lgs. 50/2016	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico	
<b>Personale</b>	<b>Contrattazione collettiva</b>	art. 21, c. 1 ; art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
	<b>Contrattazione integrativa</b>	art. 21, c. 2	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 Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
		art. 21, c. 2 ; art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale art. 55, c. 4, d.lgs. 165/2001	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
	<b>OIV</b>	art. 10, c. 8, lett. c)	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
art. 10, c. 8, lett. c)		Curricula		Responsabile Settore AAGG		Responsabile Settore AAGG	
par. 14.2 delibera CIVIT n. 12/2013		Compensi		Responsabile Settore AAGG		Responsabile Settore AAGG	
<b>Bandi di concorso</b>		art. 19	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonchè i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
<b>Performance</b>	<b>Sistema di misurazione e valutazione della performance</b>	Par. 1, delibera CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
	<b>Piano della Performance</b>	art. 10, c. 8, lett. b)	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
	<b>Relazione sulla performance</b>		Relazione sulla performance	Relazione sulla performance (art. 10 d.lgs. 150/2009)		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
	<b>Ammontare complessivo dei premi</b>	art. 20, c. 1	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alle performance stanziali Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG

<b>COMUNE DI MOLOCHIO</b>	<b>PIAO 2023-2025</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 4 – SEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>
---------------------------	-----------------------	---	--

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
						AAGG	AAGG
	<b>Dati relativi ai premi</b>	art. 20, c. 2	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio		Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi				Responsabile Settore AAGG		Responsabile Settore AAGG	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti Temporaneo				Responsabile Settore AAGG		Responsabile Settore AAGG	
	<b>Benessere organizzativo</b>	art. 20, c. 3	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
<b>Enti controllati</b>	<b>Enti pubblici vigilati</b>	art. 22, c. 1, lett. a)	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Per ciascuno degli enti :		Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
				1) ragione sociale		Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
				3) durata dell'impegno		Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario				
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario				
		<b>Società partecipate</b>	art. 22, c. 1, lett. b)	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Economico Finanziario
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Responsabile Settore Economico Finanziario				Responsabile Settore Economico Finanziario		
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Responsabile Settore Economico Finanziario				Responsabile Settore Economico Finanziario		
				Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario

<b>COMUNE DI MOLOCHIO</b>	<b>PIAO 2023-2025</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 4 – SEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>
---------------------------	-----------------------	---	--

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione		
		art. 22, c. 2		Per ciascuna delle società:	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario		
				1) ragione sociale				Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
				3) durata dell'impegno				Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario				
				art. 20, c. 3 d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
						Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale art. 20, c. 2 d.lgs. n. 39/2013	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Economico Finanziario			Responsabile Settore Economico Finanziario			
Enti controllati	Società partecipate	art. 22, c. 1 lett. d-bis	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario		
				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 Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Responsabile Settore Economico Finanziario				Responsabile Settore Economico Finanziario	
		art.22, c. 1. lett. c)		Enti di diritto privato in controllo pubblico (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario	
	Per ciascuno degli enti:				Responsabile Settore Economico Finanziario				Responsabile Settore Economico Finanziario
	1) ragione sociale				Responsabile Settore Economico Finanziario				Responsabile Settore Economico Finanziario
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Responsabile Settore Economico Finanziario				Responsabile Settore Economico Finanziario
			3) durata dell'impegno		Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario			

<b>COMUNE DI MOLOCHIO</b>	<b>PIAO 2023-2025</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 4 – SEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>
---------------------------	-----------------------	---	--

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Economico Finanziario	Economico Finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
		art. 20, c. 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale art. 20, c. 1 d.lgs. 33/2013	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale art. 20, c. 2 d.lgs. 33/2013	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale art. 20, c. 1 d.lgs. 33/2013	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
	Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett. d)	Rappresentazione Grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale art. 22, c. 1 d.lgs. 33/2013	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario

	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013		
		art. 35, c. 1, lett. a)		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
		art. 35, c. 1, lett. b)		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
		art. 35, c. 1, lett. c)		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
		art. 35, c. 1, lett. d)		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 Settore	Ciascun responsabile di Settore
		art. 35, c. 1, lett. e)		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
		art. 35, c. 1, lett. f)		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 Settore	Ciascun responsabile di Settore
		art. 35, c. 1, lett. g)		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		Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore

<b>COMUNE DI MOLOCHIO</b>	<b>PIAO 2023-2025</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 4 – SEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>
---------------------------	-----------------------	---	--

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		art. 35, c. 1, lett. h)		dell'amministrazione			
		art. 35, c. 1, lett. i)		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 Settore	Ciascun responsabile di Settore
		art. 35, c. 1, lett. l)		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
		art. 35, c. 1, lett. m)		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
		art. 35, c. 1, lett. d)		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
				<b>Per i procedimenti a istanza di parte :</b>		Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
				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 Settore	Ciascun responsabile di Settore
	<b>Monitoraggio tempi procedurali</b>	Art. 2, c. 4-bis, legge 241/1990 inserito dall'art. 12 del d.l. 76/2020 - legge 120/2020	<b>Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi</b>	Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità e i criteri di misurazione nonché le modalità di pubblicazione stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza Unificata di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 281/1997.	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
	<b>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b>	art. 35, c. 3	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
<b>Provvedimenti</b>	<b>Provvedimenti organi di indirizzo politico</b>	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale art. 23, c. 1 d.lgs 33/2013	Ciascun responsabile di Settore – Procedura automatizzata	Ciascun responsabile di Settore – Procedura automatizzata
	<b>Provvedimenti organi di indirizzo politico</b>	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	<b>Provvedimenti dirigenti amministrativi</b>	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ciascun responsabile di Settore – Procedura automatizzata	Ciascun responsabile di Settore – Procedura automatizzata
	<b>Provvedimenti dirigenti amministrativi</b>	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi		

<b>COMUNE DI MOLOCHIO</b>	<b>PIAO 2023-2025</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 4 – SEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>
---------------------------	-----------------------	---	--

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
					del d.lgs. 97/2016		

Controlli sulle imprese	art./com, del d.lgs. 33/2013	Tipologie di controllo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			

Bandi di gara e contratti	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
<b>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</b>	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 (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG) Tempestivo	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore	
	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		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale art. 1, c. 32, l. n. 190/2012	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore	
	<b>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</b>	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
				Per ciascuna procedura:		Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
Art. 47, comma 9, del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021	Rapporti e relazioni di cui ai commi 2, 3 e 3-bis, del d.l. n. 77/2021- Legge n. 108/2021. Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC.	Pubblicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili. (La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore		

<b>COMUNE DI MOLOCHIO</b>	<b>PIAO 2023-2025</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 4 – SEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>
---------------------------	-----------------------	---	--

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
				in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanzesindacali aziendali.)			
<b>Bandi di gara e contratti</b>	<b>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</b>	art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi e bandi -</b> Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
		art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016 art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sui risultati della procedura di affidamento -</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
		art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione -</b> Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
		art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> 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, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
		art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori -</b> Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
		art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico finanziari e tecnico-professionali.	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
		Art. 37, c. 1, lett. b)		Composizione della commissione	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
						Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
			Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore	

<b>COMUNE DI MOLOCHIO</b>	<b>PIAO 2023-2025</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 4 – SEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>
---------------------------	-----------------------	---	--

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.			Settore	di Settore
<b>Bandi di gara e contratti</b>	<b>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</b>	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore/Segretario	Responsabile AAGG
		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.	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	<b>Criteri, modalità e procedure per assegnazione</b>	Art. 26 d.lgs. 33/2013	Beni Immobili del patrimonio disponibile	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	Tempestivo	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
			Alloggi di edilizia residenziale pubblica			Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
			Servizi educativi integrati anni 0-6			Responsabile Settore AAGG	Responsabile Settore AAGG
	<b>Atti di concessione</b>	art. 26, c. 2	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
				Per ciascun atto :		Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
				2) importo del vantaggio economico corrisposto		Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
				4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
6) link al progetto selezionato	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore					
7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore					
art. 27, c. 1, lett. a)	art. 27, c.2)	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore		
art. 27, c. 1, lett. b)							
art. 27, c. 1, lett. c)							
art. 27, c. 1, lett. d)							
art. 27, c. 1, lett. e)							
art. 27, c. 1, lett. f)							
art. 27, c. 1, lett. f)							
<b>Bilanci</b>	<b>Bilancio preventivo</b>	art. 29, c. 1 art. 5, c. 1	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n.	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario



<b>COMUNE DI MOLOCHIO</b>	<b>PIAO 2023-2025</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 4 – SEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>
---------------------------	-----------------------	---	--

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
	e consuntivo	dpcm. 26.4.2011		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.	33/2013		Responsabile Settore Economico Finanziario
		art. 29, c. 1-bis art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011					
		art. 29, c. 1 art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011					
		art. 29, c. 1-bis art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011					
		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario	
		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 Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2; art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30 d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
		Art. 48, c. 3, lett. C), d.lgs. 159/2011	Beni confiscati alla criminalità organizzata	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al Comune, contenente i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni, nonché in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata della concessione.	Aggiornamento mensile	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
	Canoni di locazione e affitto	art. 30 d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione e affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	art. 31 d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario	Responsabile AAGG
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario	Responsabile AAGG
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario	Responsabile AAGG
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Segretario	Responsabile AAGG
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
Corte dei Conti		Rilievi Corte dei Conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Responsabile di Settore

<b>COMUNE DI MOLOCHIO</b>	<b>PIAO 2023-2025</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 4 – SEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>
---------------------------	-----------------------	---	--

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
	Class action	art. 1, c. 2 d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Responsabile di Settore
		art. 4, c. 2 d.lgs. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Responsabile di Settore
		art. 4, c. 6 d.lgs. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Responsabile di Settore
	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2, lett. a); art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-----	-----
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
Publicazione del collegamento ipertestuale alla sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ex deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Delibera ANAC n. 803 del 07/10/2020	(si rinvia agli obblighi previsti dalla delibera ARERA n. 444 del 31/10/2020)				Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico

<b>Pagamenti</b>	Dati sui pagamenti	art. 4-bis, c.2	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	art. 41, c. 1-bis	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33 d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale art. 33, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale art. 33, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
IBAN e pagamenti informatici	art. 36 d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n.	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario	

<b>COMUNE DI MOLOCHIO</b>	<b>PIAO 2023-2025</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 4 – SEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>
---------------------------	-----------------------	---	--

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005		bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento  Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici: ➤ la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; ➤ se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: • "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; • Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; ➤ eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; ➤ per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.	33/2013		Responsabile Settore Economico Finanziario  Responsabile Settore Economico Finanziario
<b>Opere pubbliche</b>	<b>Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici</b>	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
	<b>Atti di programmazione delle opere pubbliche</b>	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013; art. 21, co.7 d.lgs. n. 50/2016 art. 29 .lgs.50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
	<b>Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</b>	art. 38, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo art.38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
		art. 38, c.2 d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo art.38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	art. 39, c. 1, lett. a)	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	Tempestivo art.39,c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico	
	art. 39, c. 2		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo art.8, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico	
<b>Informazioni ambientali</b>		art. 40, c. 2	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali :	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi,		Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico

<b>COMUNE DI MOLOCHIO</b>	<b>PIAO 2023-2025</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 4 – SEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>
---------------------------	-----------------------	---	--

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
				compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi			
			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 Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
			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 Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
			Relazione su stato dell'ambiente del Min. Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		-----	-----
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		art. 41, c. 4	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	-----	-----
	Accordi interscambi con le strutture private accreditate			-----		-----	
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		art. 42, c. 1	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Responsabile di Settore
	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari			Ciascun Responsabile di Settore		Ciascun Responsabile di Settore	
	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione			Ciascun Responsabile di Settore		Ciascun Responsabile di Settore	
	<b>Fondi a sostegno emergenza sanitaria per contrasto COVID</b>	Art. 12, c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Rendiconto dei fondi ricevuti dal Comune a sostegno dell'emergenza sanitaria per contrastare il COVID-19	Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, di un prospetto contenente la rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute dal Comune a sostegno dell'emergenza epidemiologica, in conformità al modello allegato alla Comunicazione datata 29/07/2020 e alla Comunicazione datata 07/10/2020 del Presidente dell'ANAC. Prospetto da aggiornare trimestralmente per fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza.	Prospetto da pubblicare al termine dello stato di emergenza e da aggiornare trimestralmente	Responsabile Settore Economico Finanziario	Responsabile Settore Economico Finanziario
<b>Altri contenuti</b>	Prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPC	Responsabile Settore AAGG
		Art. 1, c. 8, legge 190/2012 Art. 43, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPC/RT	Responsabile Settore AAGG
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo		Responsabile Settore AAGG

<b>COMUNE DI MOLOCHIO</b>	<b>PIAO 2023-2025</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 4 – SEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>
---------------------------	-----------------------	---	--

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPC	Responsabile Settore AAGG	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPC	Responsabile Settore AAGG	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPC	Responsabile Settore AAGG	
	Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RT	RT
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RT	RT
			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	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Responsabile di Settore
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Ciascun responsabile di Settore	Ciascun responsabile di Settore
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile AAGG	Responsabile AAGG
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito in L. n. 221/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale ex art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Responsabile Transizione Digitale	Responsabile Transizione Digitale
	Dati ulteriori		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	-----	-----	-----
			Delibera ANAC n. 329- 21/04/2021 ***	Pubblicazione del provvedimento di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di <i>project financing</i> a iniziativa privatapresentate da operatori economici ex art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	estremi del provvedimento amministrativo e, al fine di rendere lo stesso chiaramente identificabile (l'ANAC auspica, in via esemplificativa, che siano pubblicati la data, il numero di protocollo del provvedimento, l'oggetto e l'ufficio che lo ha formato oltreché il destinatario ovvero la tipologia di destinatario) *** fare un collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione "Provvedimenti" ex art. 23 e, auspicabilmente, anche dalla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" ex art. 37, co. 1, lett. b)	tempestivo	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico
			Art. 48 D.lgs. n.198 del 15/6/2006	Piano triennale delle Azioni Positive	Piano triennale delle Azioni Positive	tempestivo	Responsabile AAGG	Responsabile AAGG

<b>COMUNE DI MOLOCHIO</b>	<b>PIAO 2023-2025</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 4 – SEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>
---------------------------	-----------------------	---	--

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
---	---	--	-----------------------------------	------------------------	---------------	---------------------------------	----------------------------------



# COMUNE DI MOLOCHIO

*Città Metropolitana di Reggio Calabria*

## ORIGINALE

N. 44 del Reg. Delibere

del 13-06-2023

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: **APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023/2025 (ART. 169 DEL D.LGS. N. 267/2000) COMUNI FINO A 5.000 ABITANTI**

L'anno **duemilaventitre** addì **tredici** del mese di **giugno** alle ore **13:00** presso la sede comunale, appositamente convocata dal Sindaco con l'osservanza delle modalità prescritte, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

		Presente/Assente
Caruso Marco Giuseppe	Sindaco	Presente
Garreffa Domenico Vito	Vice Sindaco	Presente
Caruso Claudio	Assessore	Presente

**Partecipa** il Vice Segretario Comunale, Dott.ssa Cristina La Valva.

Il **Sindaco**, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita a deliberare sull'atto con oggetto sopra indicato.

### LA GIUNTA COMUNALE

**VISTA** la proposta di deliberazione relativa all'oggetto predisposta dal UFFICIO FATTURAZIONE, corredata dal parere Favorevole in ordine alla Regolarità tecnica di cui agli articoli 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, allegata al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

**VISTA** la predetta proposta di deliberazione corredata, altresì, dal parere Favorevole in ordine alla Regolarità contabile di cui agli articoli 49, comma 1 e 147 bis comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, allegata al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

**VALUTATA** l'allegata proposta di deliberazione e ravvisata la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 267 del 2000;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**ACQUISITO** il preventivo parere **Favorevole** in ordine alla **Regolarità tecnica**, reso ai sensi degli articoli 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, e 147 bis, come modificati e integrati dal D.L. 174 del 2012, convertito in legge n. 213 del 2012, allegati al presente atto;

**ACQUISITO** il preventivo parere **Favorevole** in ordine alla **Regolarità contabile**, reso ai sensi degli articoli 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, e 147 bis, come modificati e integrati dal D.L. 174 del 2012, convertito in legge n. 213 del 2012, allegati al presente atto;

CON voti favorevoli unanimi espressi in forma palese;

### **DELIBERA**

**DI APPROVARE**, a voti unanimi favorevoli, a fare propria la proposta di deliberazione che qui si intende integralmente riportata e trascritta ad ogni effetto di legge e che si allega alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale;

**DI DICHIARARE**, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza di provvedere.

## **PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

### **UFFICIO FATTURAZIONE**

<i>Oggetto:</i>	<b>APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023/2025 (ART. 169 DEL D.LGS. N. 267/2000) COMUNI FINO A 5.000 ABITANTI</b>
-----------------	--

**0     IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO**  
*1                    (Nominato con decreto sindacale n. 12 del 30/12/2022)*

Premesso che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 30/05/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il DUP per il periodo 2023/2025;

Premesso altresì che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 30/05/2023, *esecutiva ai sensi di legge*, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023/2025 redatto secondo gli schemi ex D. Lgs. n. 118/2011;

Richiamati l'art. 107 del D. Lgs 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello



- svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

Richiamato altresì l'art. 109, comma 2, del d.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal Sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

Visti i provvedimenti del Sindaco:

- n. 11 del 30/12/2022
- n. 12 del 30/12/2022
- n. 13 del 30/12/2022

con cui sono stati conferiti, ai sensi degli artt. 13 e segg. CCNL 21 maggio 2018, per l'esercizio 2023 i seguenti incarichi di posizione organizzativa:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	NOMINATIVO
Responsabile area AA.GG e personale	Dott. <sup>ssa</sup> Cristina La Valva
Responsabile area economica-finanziaria	Dott. <sup>ssa</sup> Maria Giuseppa Garreffa
Responsabile area tecnica	Arch. Arcangelo Strano

Visto l'articolo 169 del d.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal decreto legislativo n. 126/2014, il quale prevede che:

**Art. 169. Piano esecutivo di gestione.**

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'articolo 157, comma 1-bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

Visto altresì l'art. 10, cc. 1-1-bis, del D. Lgs. n. 150/2009:

**Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance**

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:

a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della

*performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;*<sup>1</sup>

b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

1-bis. Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo.

Rilevato che il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, ha disposto:

- con l'art. 1, c. 1, lett. c) che:

*"Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni: [...]*

*c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance)".*

- con l'art. 1, c. 4, che: "All'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il terzo periodo è soppresso."

Considerato che, per effetto di tale abrogazione, il Piano Esecutivo di Gestione assume una valenza essenzialmente finanziaria, trasferendo l'elencazione degli obiettivi di *performance* alla specifica sezione del PIAO;

Ricordato che questo ente, avendo una popolazione fino a 5.000 abitanti, non è tenuto all'approvazione del PEG, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti;

Ritenuto quindi necessario, con il presente provvedimento, procedere all'approvazione del PEG:

- limitatamente alla ripartizione delle risorse di entrata e di spesa in capitoli, al fine di garantire il raccordo con il piano dei conti finanziario;
- per disporre la ripartizione delle risorse di entrata e di spesa in capitoli, al fine di garantire il raccordo con il piano dei conti finanziario nonché per individuare gli obiettivi esecutivi da assegnare ai responsabili;

Visto il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 recante "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi*" e successive modificazioni e integrazioni;

Ricordato che il bilancio approvato ai sensi del d.Lgs. n. 118/2011 assume funzione autorizzatoria, e che la sua struttura, ai sensi degli articoli 14 e 15 del d.lgs. n. 118/2011, prevede la seguente classificazione:

<b>LIVELLO DI AUTORIZZAZIONE</b>	<b>ENTRATA</b>	<b>SPESA</b>
BILANCIO DECISIONALE (UNITA' DI VOTO IN	TITOLO	PROGRAMMA
	TIPOLOGIA	MISSIONE

CONSIGLIO COMUNALE)		TITOLO
BILANCIO GESTIONALE – PEG (GIUNTA COMUNALE)	CATEGORIA	MACROAGGREGATO
	CAPITOLO	CAPITOLO
	ARTICOLO*	ARTICOLO*

\* eventuale

Richiamato altresì il principio contabile della programmazione all. 4/1 al D. Lgs. n. 118/2011, punto 10, il quale definisce le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano esecutivo di gestione, secondo il quale il PEG deve assicurare il collegamento con:

- *“la struttura organizzativa dell’ente, tramite l’individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;*
- *gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;*
- *le entrate e le uscite del bilancio attraverso l’articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;*
- *le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l’assegnazione del personale e delle risorse strumentali”;*

Visto il piano dei conti finanziario degli enti locali, all. 6 al D. Lgs. n. 118/2011;

Dato atto altresì che:

- la definizione degli obiettivi di gestione e l’assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra responsabili di servizio e Giunta Comunale;
- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai responsabili di servizio la corretta attuazione della gestione;

Accertato che il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con gli obiettivi generali dell’amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e nel Documento Unico di Programmazione;

Ritenuto di provvedere all’approvazione dell’allegato Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025, il piano dettagliato degli obiettivi e l’assegnazione ai responsabili di servizio per il conseguimento degli stessi;

Visto il d.Lgs. n. 267/2000;

Visto il d.Lgs. n. 118/2011;

Visto il d.Lgs. n. 165/2001;

Visto il d.Lgs. n. 150/2009;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Visto il vigente Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

## PROPONE

- 1) di approvare, ai sensi dell’art. 169 del d.Lgs. n. 267/2000, l’allegato Piano esecutivo di gestione per il periodo 2023/2025 che si allega al presente provvedimento sotto la lettera a) quale parte integrante e sostanziale;

- 2) di dare atto che:
- il Piano Esecutivo di Gestione è coerente con il DUP e con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2023/2025 e, per il primo anno, contiene anche le previsioni di cassa;
  - le risorse assegnate ai responsabili di servizio sono adeguate agli obiettivi prefissati;
  - l'acquisizione delle entrate e l'assunzione di impegni di spesa sono di competenza dei responsabili di servizio, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;
- 3) di dare atto che con successivo provvedimento sarà approvato il Piano dettagliato degli obiettivi in coerenza con il PEG finanziario approvato con la presente deliberazione;
- 4) di trasmettere il presente provvedimento:
- ai titolari di posizione organizzativa;
  - all'Organismo indipendente di valutazione;

Infine, il Responsabile del servizio, stante l'urgenza di provvedere

## **2 PROPONE**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000

**IL RESPONSABILE PROPONENTE**

*Dott.ssa Maria Giuseppa Garreffa*

*(Sottoscritto con firma digitale)*

## PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

*Oggetto:* **APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023/2025 (ART. 169 DEL D.LGS. N. 267/2000) COMUNI FINO A 5.000 ABITANTI**

### Regolarità Tecnica

In ordine alla Regolarità tecnica si esprime parere Favorevole

Molochio. 13-06-2023

**IL RESPONSABILE SETTORE PROPONENTE**

*Dott.ssa Maria Giuseppa Garreffa*  
(Sottoscritto con firma digitale)

### Regolarità Contabile

In ordine alla Regolarità contabile si esprime parere Favorevole

Molochio. 13-06-2023

**IL RESPONSABILE SETTORE RAGIONERIA**

*Dott.ssa Maria Giuseppa Garreffa*  
(Sottoscritto con firma digitale)

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 44/2023

Il presente verbale viene letto approvato e sottoscritto:

### **IL SINDACO**

*Dott. Marco Giuseppe Caruso*  
(Sottoscritto con firma Digitale)

### **IL VICE SEGRETARIO COMUNALE**

*Dott.ssa Cristina La Valva*  
(Sottoscritto con firma digitale)

## **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

*(art. 124, 2° comma, D.Lgs. n. 267/2000)*

Il sottoscritto Responsabile Pubblicazione, certifica che copia della presente deliberazione viene affissa, in data odierna, all'Albo Pretorio con il numero di pubblicazione e vi rimarrà per giorni consecutivi, numero di registrazione: \_\_\_\_.

Molochio,

### **L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE**

*Dott.ssa Cristina La Valva*

*(Sottoscritto con firma digitale)*

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>Responsabile 9 RESPONSABILE I SETTORE - Area AA.GG.</b>					
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	2003 9 QUOTE 5 PER MILLE IRPEF DESTINATE AI COMUNI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	2004 8 ENTRATE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	18.245,55
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	2007 3 PROGETTO "ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA" (Coll. cap. U 1903-8)	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	2022 0 CONTRIBUTO FSC PER TRASPORTO SCOLASTICO STUDENTI DISABILI	3.479,00	3.479,00	3.479,00	3.479,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.03.02.002 Altri trasferimenti correnti da altre imprese partecipate	2040 0 TRASFERIMENTI GAL BATIR	1.000,00	1.000,00	1.000,00	6.490,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 103</b> Trasferimenti correnti da Imprese		<b>Categoria 2</b> Altri trasferimenti correnti da imprese	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	2054 0 CONTRIBUTO PER REFEZIONE SCUOLE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	2056 4 CONTRIBUTO REGIONALE STABILIZZAZIONE L.P.U.	45.296,00	45.296,00	45.296,00	45.296,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	2060 6 FONDO REGIONALE PER IL SOTEGNO E LA SOLIDARIETA' ALIMNETARE - EMERGENZA COVID-19 (Coll. U 1012-3)	0,00	0,00	0,00	1.330,13
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.01.003 Trasferimenti correnti da Presidenza del Consiglio dei Ministri	2060 8 FONDO DI SOSTEGNO ECONOMICO IN FAVORE DI PICCOLE E MICRO IMPRESE - D.P.CM. 24/09/2020	28.706,00	0,00	0,00	28.706,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	



COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>3.01.02.01.032</b> Proventi da diritti di segreteria e rogito	<b>3001 0</b> DIRITTI DI SEGRETERIA	15.000,00	15.000,00	15.000,00	29.315,97
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.01.01.003</b> Proventi dalla vendita di flora e fauna	<b>3001 2</b> DIRITTI DI SEGRETERIA - TAGLIO ALBERI VILLAGGIO TREPITO' (Coll. cap. U 1928-7)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.727,54
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 1</b> Vendita di beni	
<b>3.01.02.01.033</b> Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria	<b>3004 1</b> DIRITTI CARTE D'IDENTITA'	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.079,88
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.02.02.01.002</b> Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme di polizia amministrativa a carico delle famiglie (dal 2019)	<b>3008 2</b> ENTRATE VIOLAZIONE MATERIA CIRCOLAZIONE STRADALE	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 200</b> Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		<b>Categoria 2</b> Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	
<b>3.01.02.01.008</b> Proventi da mense	<b>3013 0</b> PROVENTI MENSA SCOLASTICA ALUNNI	7.000,00	7.000,00	7.000,00	20.433,97
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>TOTALE RESPONSABILE 9 RESPONSABILE I SETTORE - Area AA.GG.</b>		<b>129.681,00</b>	<b>100.975,00</b>	<b>100.975,00</b>	<b>168.304,04</b>
<b>Responsabile 10 RESPONSABILE II SETTORE - Area Economico-Finanziaria</b>					
<b>0.00.00.00.000</b>	<b>1 0</b> AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	39.276,83	0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 0</b>		<b>Tipologia 0</b>		<b>Categoria 0</b>	
<b>1.01.01.08.002</b> Imposta comunale sugli immobili (ICI) riscossa a seguito di attività di verifica e controllo	<b>1002 1</b> MAGGIORI INTROITI ICI DA ACCERTAMENTI ANNI PREGRESSI - RECUPERO EVESIONE	0,00	0,00	0,00	5.765,39
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 8</b> Imposta comunale sugli immobili (ICI)	

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>1.01.01.06.002</b> Imposte municipale propria riscosse a seguito di attività di verifica e controllo	<b>1002 3</b> RECUPERO EVASIONE	60.000,00	40.000,00	40.000,00	271.063,08
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 6</b> Imposta municipale propria	
<b>1.01.01.06.001</b> Imposta municipale propria riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	<b>1003 0</b> IMU	260.000,00	260.000,00	260.000,00	385.435,87
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 6</b> Imposta municipale propria	
<b>1.01.01.76.001</b> Tributo per i servizi indivisibili (TASI) riscosso a seguito dell'attività ordinaria di gestione	<b>1003 2</b> TASI 2015	0,00	0,00	0,00	1.000,00
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 76</b> Tributo per i servizi indivisibili (TASI)	
<b>1.01.01.16.001</b> Addizionale comunale IRPEF riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	<b>1008 1</b> ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	149.000,00	149.000,00	149.000,00	153.924,82
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 16</b> Addizionale comunale IRPEF	
<b>1.01.01.52.001</b> Tassa occupazione spazi e aree pubbliche riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	<b>1022 2</b> CANONE UNICO OCCUPAZIONE SPAZI PUBBLICI E PUBBLICITA'	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 52</b> Tassa occupazione spazi e aree pubbliche	
<b>1.01.01.61.001</b> Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi	<b>1025 3</b> TARI 2014	0,00	0,00	0,00	1.707,63
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 61</b> Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi	
<b>1.01.01.51.001</b> Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	<b>1025 4</b> TARI	260.000,00	260.000,00	260.000,00	1.179.178,34
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 51</b> Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
2.01.01.01.001	2003 8 CONTRIBUTO art. 3 D.L. 102/2013 Trasferimenti correnti da Ministeri	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.001	2004 9 CONTRIBUTO INCREMENTO INDENNITA' DEI SINDACI Trasferimenti correnti da Ministeri	7.500,00	8.000,00	8.000,00	7.500,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.001	2005 2 CONTRIBUTO DI CUI ALL'ART. 27, COMMA 2, DEL D.L. N. 17/2022 Trasferimenti correnti da Ministeri	50.000,00	21.000,00	21.000,00	50.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.001	2010 0 ALTRI TRASFERIMENTI Trasferimenti correnti da Ministeri	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
1.03.01.01.000	2046 0 FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE Fondi perequativi dallo Stato	603.000,00	603.000,00	603.000,00	603.000,00
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 301</b> Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali		<b>Categoria 1</b> Fondi perequativi dallo Stato	
2.01.01.01.001	2056 5 TRASFERIMENTI AGENZIA COESIONE TERRITORIALE PER CONTRATTI DI COLLABORAZIONE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR Trasferimenti correnti da Ministeri	76.732,46	76.732,46	76.732,46	76.732,46
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.001	2080 0 M1C1-1.4.3. - CUP E91F22000670006 - ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA Trasferimenti correnti da Ministeri	5.557,10	2.116,70	2.116,70	5.557,10
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.001	2080 1 M1C1-1.4.3. - CUP E91F22000970006 - ADOZIONE APP IO Trasferimenti correnti da Ministeri	0,00	2.430,00	0,00	0,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.001	2080 2 M1C1-1.4.4. - CUP E91F22000860006 - ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE (SPID - CIE) Trasferimenti correnti da Ministeri	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.001	2080 3 M1C1 - 1.4.1. - CUP E91F22003470006 - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI Trasferimenti correnti da Ministeri	42.072,00	4.252,00	4.252,00	42.072,00

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>2080 4</b> M1C1 - 1.4.5. - CUP E91F22003000006 - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	0,00	23.147,00	0,00	0,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>2080 5</b> M1C1 - 1.2 - CUP E91C22000550006 - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI	8.034,92	3.191,52	3.191,52	8.034,92
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>3.01.02.01.999</b> Proventi da servizi n.a.c.	<b>3005 0</b> IVA A CREDITO SUI SERVIZI RILEVANTI AI FINI D'IMPOSTA	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.999</b> Proventi da servizi n.a.c.	<b>3032 0</b> PROVENTI ACQUEDOTTO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	35.805,76
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.999</b> Proventi da servizi n.a.c.	<b>3032 2</b> PROVENTI ACQUEDOTTO COMUNALE E DEPURAZIONE	209.000,00	209.000,00	209.000,00	899.451,78
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.999</b> Proventi da servizi n.a.c.	<b>3032 3</b> PROVENTI ACQUEDOTTO MONTE TREPITO' (Coll. Cap. U 3236-2)	4.000,00	4.000,00	4.000,00	21.002,22
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.03.02.002</b> Locazioni di altri beni immobili	<b>3063 0</b> PROVENTI FITTI CASE POPOLARI	83.350,00	83.350,00	83.350,00	359.599,11
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
<b>3.03.03.99.999</b> Altri interessi attivi da altri soggetti	<b>3081 0</b> INTERESSI ATTIVI	100,00	0,00	0,00	100,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 300</b> Interessi attivi		<b>Categoria 3</b> Altri interessi attivi	
<b>3.05.99.99.999</b> Altre entrate correnti n.a.c.	<b>3085 0</b> ENTRATE DA RECUPERO SOMME A SEGUITO DI SENTENZE	200,00	0,00	0,00	1.220,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 99</b> Altre entrate correnti n.a.c.	

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>3.05.02.01.001</b> Rimborsi ricevuti per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	<b>3122 4</b> RIMBORSO COMUNE DI CITTANOVA PER CONVENZIONE UFFICIO TECNICO	0,00	0,00	0,00	6.523,74
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata	
<b>3.05.99.99.999</b> Altre entrate correnti n.a.c.	<b>3138 0</b> INTROITI DIVERSI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 99</b> Altre entrate correnti n.a.c.	
<b>7.01.01.01.001</b> Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	<b>3897 0</b> ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	859.000,00	859.000,00	859.000,00	859.000,00
<b>Titolo 7</b> Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		<b>Tipologia 100</b> Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		<b>Categoria 1</b> Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	
<b>9.01.02.02.001</b> Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	<b>6001 0</b> RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.072,85
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 2</b> Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
<b>9.01.02.01.001</b> Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	<b>6002 0</b> RITENUTE IRPEF	100.000,00	100.000,00	100.000,00	103.144,46
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 2</b> Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
<b>9.01.03.01.001</b> Ritenute erariali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi	<b>6002 1</b> RITENUTE IRPEF PROFESSIONISTI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.160,72
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 3</b> Ritenute su redditi da lavoro autonomo	
<b>9.01.02.99.999</b> Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi	<b>6003 0</b> RITENUTE PER CONTO DI TERZI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.252,55
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 2</b> Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
<b>9.02.04.02.001</b> Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali presso terzi	<b>6004 0</b> DEPOSITI CAUZIONALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 4</b> Depositi di/presso terzi	
<b>9.02.01.02.001</b> Rimborso per acquisto di servizi per conto di terzi	<b>6005 0</b> RIMBORSO SPESE SERVIZI PER CONTO DI TERZI	11.000,00	11.000,00	11.000,00	15.463,78
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 1</b> Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi	

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>9.01.99.03.001</b> Rimborso di fondi economici e carte aziendali	<b>6006 0</b> FONDI ECONOMATO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 99</b> Altre entrate per partite di giro	
<b>9.02.01.02.001</b> Rimborso per acquisto di servizi per conto di terzi	<b>6013 0</b> ENTRATE PARTITE DI GIRO	60.000,00	60.000,00	60.000,00	102.299,93
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 1</b> Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi	
<b>9.01.99.99.999</b> Altre entrate per partite di giro diverse	<b>6013 2</b> ENTRATE CARTE DI IDENTITA' ELETTRONICHE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.184,69
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 99</b> Altre entrate per partite di giro	
<b>9.01.01.02.001</b> Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	<b>6013 3</b> ENTRATE SPLIT PAYMENT - ISTITUZIONALE	114.000,00	114.000,00	114.000,00	114.325,50
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 1</b> Altre ritenute	
<b>9.01.99.99.999</b> Altre entrate per partite di giro diverse	<b>6015 0</b> ENTRATE PER NOTIFICHE ECC.DA PARTE DI TERZI	300,00	300,00	300,00	300,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 99</b> Altre entrate per partite di giro	
<b>TOTALE RESPONSABILE 10 RESPONSABILE II SETTORE - Area Economico-Finanziaria</b>		<b>3.167.723,31</b>	<b>3.045.119,68</b>	<b>3.019.542,68</b>	<b>5.475.478,70</b>
<b>Responsabile 11 RESPONSABILE III SETTORE - Area Tecnica</b>					
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>2052 3</b> CONTRIBUTO REGIONALE PER SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI (Coll. Cap. U 1739-9)	0,00	0,00	0,00	3.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.004</b> Trasferimenti correnti da Città metropolitane e Roma capitale	<b>2054 1</b> CONTRIBUTO CITTA' METROPOLITANA PER SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA FINALIZZATA ALLA MITIGAZIONE IDRAULICA DEI TORRENTI "CRIMI" E "CERASIA"	0,00	0,00	0,00	912,88
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>2070 0</b> CONTRIBUTO PER L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E ILLUMINOTECNICO DELLA RETE DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE (Coll. cap U 1057-0)	0,00	0,00	0,00	19.204,50
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>3.01.02.01.014</b> Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva	<b>3012 0</b> PROVENTI CIMITERIALI (LAMPADE VOTIVE)	2.500,00	2.500,00	2.500,00	7.748,14

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>2.01.02.01.001</b> Trasferimenti correnti da famiglie	<b>3012 1</b> PROVENTI DA CONCESSIONE DI LOCULI CIMITERIALI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	5.032,90
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 102</b> Trasferimenti correnti da Famiglie		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da famiglie	
<b>2.01.02.01.001</b> Trasferimenti correnti da famiglie	<b>3012 2</b> PROVENTI DA SANZIONI EDILIZIE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	35.550,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 102</b> Trasferimenti correnti da Famiglie		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da famiglie	
<b>3.01.01.01.000</b> Vendita di beni	<b>3066 0</b> PROVENTO ORDINARIO TAGLIO BOSCHI	30.000,00	40.000,00	40.000,00	30.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 1</b> Vendita di beni	
<b>4.04.02.01.999</b> Cessione di terreni n.a.c.	<b>4007 0</b> PROVENTI CONCESSIONE SUOLO MONTE TREPITO' (Coll. cap. U 1928-8)	10.000,00	4.000,00	4.000,00	11.507,21
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 400</b> Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali		<b>Categoria 2</b> Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti	
<b>4.04.01.08.001</b> Alienazione di Fabbricati ad uso abitativo	<b>4007 1</b> ENTRATA UNA TANTUM VENDITA ALLOGGI E.R.P. PROPRIETA' COMUNALE - U. CAP. 3008	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 400</b> Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali		<b>Categoria 1</b> Alienazione di beni materiali	
<b>4.03.10.02.001</b> Altri trasferimenti in conto capitale da Regioni e province autonome	<b>4025 20</b> CONTRIBUTO REGIONALE PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE (Coll. cap. Uscita 3132-8 )	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 300</b> Altri trasferimenti in conto capitale		<b>Categoria 10</b> Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>4033 13</b> CONTRIBUTO CITTA' METROPOLITANA "AMPLIAMNETO E SISTEMAZIONE INCROCIO VIA VENEZIA-VIA CESARE BATTISTI" (Coll. cap. U 3156-2)	0,00	0,00	0,00	20.495,37
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>4033 14</b> CONTRIBUTO BORGHI DELLA LONGEVITA' (Coll. cap. U 3156-4)	990.000,00	0,00	0,00	1.188.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.03.11.01.001</b> Altri trasferimenti in conto capitale da Famiglie	<b>4035 1</b> PROVENTI ONERI CONCESSIONE EDILIZIA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 300</b> Altri trasferimenti in conto capitale		<b>Categoria 11</b> Altri trasferimenti in conto capitale da Famiglie	

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>4062 1</b> CONTRIBUTIVO CITTA' METROPOLITANA "COMPLETAMENTO IMPIANTO SPORTIVO IN LOC. MICELI" (Coll. Cap. U 2946-1)	0,00	0,00	0,00	30.772,76
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>4091 0</b> M2C4I2.2 - CUP E93H19000720001 - MESSA IN SICUREZZA DELLE STRADE ED OPERE DI SICUREZZA ANNESSI(Coll. Cap U 2091-0)	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>4091 1</b> SPESE PROGETTAZIONE MESSA IN SICUREZZA DI PORZIONI DI VERSANTE IN FRANA (Coll. Cap. U 2091-2)	55.578,00	244.422,00	200.000,00	55.578,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>4091 2</b> SPESE PROGETTAZIONE MESSA IN SICUREZZA DELL'AREA A MARGINE DEL CENTRO ABITATO A RISCHIO DISSESTO (Coll. Cap. U 2091-3)	107.184,00	382.816,00	400.000,00	107.184,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>4091 3</b> SPESE PROGETTAZIONE MESSA IN SICUREZZA DELL'AREA A VALLE DEL CENTRO ABITATO (Coll. Cap. U 2091-4)	109.435,00	440.565,00	400.000,00	109.435,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>4092 0</b> M2C4I2.2 - CUP E93H19000710001 - MESSA IN SICUREZZA DELLE RETI CINEMATICHE (Coll. Cap. U 2092-0)	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.003</b> Contributi agli investimenti da Presidenza del Consiglio dei Ministri	<b>4096 0</b> FINANZIAMENTO PER INVESTIMENTI IN INFRASTRUTTURE SOCIALI (COLL. CAP. U. 1656-5)	52.810,00	0,00	0,00	79.215,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.03.10.02.009</b> Altri trasferimenti in conto capitale da Parchi nazionali e consorzi ed enti autonomi gestori di parchi e aree naturali protette	<b>4097 3</b> FINANZIAMENTO DELL'ENTE PNA PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI UN FABBRICATO DI PRORPIETA' DEL COMUNE SITO IL LOCALITA' TREPITO' (Coll.- Cap U 4097-3)	205.524,64	0,00	0,00	405.524,64
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 300</b> Altri trasferimenti in conto capitale		<b>Categoria 10</b> Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.003</b> Contributi agli investimenti da Presidenza del Consiglio dei Ministri	<b>4097 8</b> FONDO PER LA PROGETTZIONE TERRITORIALE - D.P.C.M. 17 dicembre 2021 (Coll. Cap. U 2097-5)	20.940,89	0,00	0,00	20.940,89
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	



COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>4097 10</b> PSR CALABRIA - RIPRISTINO CARRABILITA' STRADA INTERPODERALE "TORRETTA" (Coll. Cap. U 2097-7)	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>4097 11</b> PSR MISURA 8.5.1 - INTERVENTI DIRETTI AD ACCRESCERE LA RESILIENZA E IL PREGIO AMBIENTALE DEGLI ECOSISTEMI FORESTALI - COMUNE DI MOLOCHIO LOC. GIROLINDA E TREPITO' (Coll. Cap. U 2097-8)	149.470,88	0,00	0,00	149.470,88
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>9.02.01.02.001</b> Rimborso per acquisto di servizi per conto di terzi	<b>6012 0</b> ENTRATE MARTELLATA BOSCHI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	36.933,26
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 1</b> Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi	
<b>TOTALE RESPONSABILE 11 RESPONSABILE III SETTORE - Area Tecnica</b>		<b>2.524.443,41</b>	<b>1.173.303,00</b>	<b>1.105.500,00</b>	<b>3.081.505,43</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>5.821.847,72</b>	<b>4.319.397,68</b>	<b>4.226.017,68</b>	<b>8.725.288,17</b>

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>Responsabile 9 RESPONSABILE I SETTORE - Area AA.GG.</b>					
<b>12.05-1.04.02.02.999</b>	<b>1012 0</b> SPESE SOLIDARIETA' ALIMENTARE - EMERGENZA COVID-19 Altri assegni e sussidi assistenziali	0,00	0,00	0,00	4.399,91
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 5 Interventi per le famiglie		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti
<b>12.05-1.04.02.02.999</b>	<b>1012 3</b> SPESA SOSTEGNO E SOLIDARIETA' ALIMENTARE - EMERGENZA COVID-19 (Coll. E 2060-6) Altri assegni e sussidi assistenziali	0,00	0,00	0,00	1.330,13
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 5 Interventi per le famiglie		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti
<b>12.05-1.04.02.02.999</b>	<b>1012 5</b> SPESE A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE PER IL PAGAMENTO DI CANONI DI LOCAZIONE ED UTENZE TELEFONICHE (Coll. Cap. 2060-9) Altri assegni e sussidi assistenziali	0,00	0,00	0,00	27.296,44
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 5 Interventi per le famiglie		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti
<b>01.10-1.01.01.02.999</b>	<b>1040 0</b> SPESE FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PERSONALE Altre spese per il personale n.a.c.	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.412,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 10 Risorse umane		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
<b>01.02-1.03.01.05.000</b>	<b>1043 4</b> SPESE PULIZIA UFFICI COMUNALI Medicinali e altri beni di consumo sanitario	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
<b>01.02-1.03.01.02.000</b>	<b>1043 6</b> SPESE PER CANCELLERIA - STAMPATI - ETC... UFFICI COMUNALI Altri beni di consumo	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.590,60
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
<b>01.01-2.02.01.07.999</b>	<b>1043 15</b> SPESE ACQUISTO APPARECCHIATURE E/O ATTREZZATURE INFORMATICHE Hardware n.a.c.	0,00	0,00	0,00	1.149,84
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
<b>01.02-1.03.01.01.001</b>	<b>1043 18</b> SPESE PER ABBONAMENTI RIVISTE, CIRCOLARI, ECC Giornali e riviste	2.300,00	2.100,00	2.100,00	2.300,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
<b>01.02-1.03.02.05.999</b>	<b>1043 19</b> CANONE NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
<b>01.02-1.03.01.02.009</b>	<b>1048 0</b> SPESE FESTE NAZIONALI E FESTIVITA' CIVILI Beni per attività di rappresentanza	300,00	300,00	300,00	300,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>01.02-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>1049 0</b> SPESE CONVEGNI, CONGRESSI, CELEBRAZIONI, ETC.....	200,00	200,00	200,00	200,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione      Programma 2 Segreteria generale      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.01-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>1049 4</b> SPESE DIVERSE VISITA DI S.A.S. ALBERTO II PRINCCPE DI MONACO	0,00	0,00	0,00	2.403,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione      Programma 1 Organi istituzionali      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.01.02.006</b> Materiale informatico	<b>1052 1</b> SPESE UNA TANTUM SITO INFORMATICO	1.400,00	1.500,00	1.500,00	1.400,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione      Programma 2 Segreteria generale      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.99.000</b> Altri servizi	<b>1058 1</b> SPESE ONORARI CAUSE ETC....	6.000,00	6.000,00	6.000,00	14.064,59
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione      Programma 2 Segreteria generale      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1079 5</b> SPESE ADEGUAMENTO ALLA DISCIPLINA RELATIVA AL REGOLAMENTO EU 2016/679	1.500,00	1.500,00	1.500,00	3.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione      Programma 2 Segreteria generale      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.07-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1163 4</b> SPESE CONSULTAZIONI ELETTORALI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione      Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.11-1.04.04.01.001</b> Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	<b>1202 0</b> CONTRIBUTO PER FUNZIONI RELIGIOSE, FESTE ETC.....	250,00	200,00	200,00	250,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione      Programma 11 Altri servizi generali      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
<b>04.02-1.03.01.02.001</b> Carta, cancelleria e stampati	<b>1368 0</b> FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO ALUNNI ISTITUTO COMPRENSIV	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio      Programma 2 Altri ordini di istruzione      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>04.06-1.03.02.14.999</b> Altri servizi di ristorazione	<b>1416 5</b> SPESE PER PRESTATORI D'OPERA SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA	16.400,00	15.000,00	15.000,00	21.507,40
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio      Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>05.02-1.03.01.02.000</b> Altri beni di consumo	<b>1512 0</b> SPESE PER SPETTACOLI ORGANIZZATI DAL COMUNE	0,00	0,00	0,00	1.500,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali      Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>05.02-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1512 6</b> CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI ESTIVE	500,00	1.000,00	1.000,00	8.200,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali      Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>05.02-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1512 7</b> SPESE DIVERSE FINANZIATE DAL GALBATIR	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
<b>09.02-1.03.01.05.000</b> Medicinali e altri beni di consumo sanitario	<b>1570 1</b> CONVENZIONE PER RANDAGISMO	0,00	0,00	0,00	2.865,01
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
<b>12.01-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1903 8</b> PROGETTO "ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA" (Coll. cap. E 2007-3)	4.000,00	4.000,00	4.000,00	10.447,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
<b>12.04-1.04.02.02.999</b> Altri assegni e sussidi assistenziali	<b>1905 1</b> Spese per finalita' sociali finanziate con la quota del 5 per mille IRPEF	1.000,00	1.000,00	1.000,00	6.114,60
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale				Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti
<b>12.08-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1905 2</b> SPESE PROGETTI SERVIZIO CIVILE	0,00	10.760,00	10.760,00	0,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 8 Cooperazione e associazionismo				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
<b>10.02-1.10.99.99.999</b> Altre spese correnti n.a.c.	<b>2025 0</b> TRASPORTO SCOLASTICO STUDENTI DISABILI FINANZIATI CON FSC	3.479,00	3.479,00	3.479,00	6.954,44
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 2 Trasporto pubblico locale				Macroaggregato 10 Altre spese correnti
<b>01.02-1.10.99.99.999</b> Altre spese correnti n.a.c.	<b>2040 1</b> SPESE DIVERSE UFFICIO DI SEGRETERIA	1.500,00	1.000,00	1.500,00	1.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale				Macroaggregato 10 Altre spese correnti
<b>14.01-1.10.99.99.999</b> Altre spese correnti n.a.c.	<b>2060 8</b> FONDI SOSTEGNO ECONOMICO IN FAVORE DI PICCOLE E MICRO IMPRESE - D.P.CM. 24/09/2020	14.353,00	0,00	0,00	14.353,00
Missione 14 Sviluppo economico e competitività	Programma 1 Industria, PMI e Artigianato				Macroaggregato 10 Altre spese correnti
<b>01.10-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>2164 2</b> ISTITUZIONE SERVIZIO MENSA PER I DIPENDENTI COMUNALI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 10 Risorse umane				Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
<b>99.01-7.02.99.99.999</b> Altre uscite per conto terzi n.a.c.	<b>5015 0</b> USCITE PER NOTIFICHE DA PARTE DI TERZI	300,00	300,00	300,00	300,00
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro				Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi
<b>TOTALE RESPONSABILE 9 RESPONSABILE I SETTORE - Area AA.GG.</b>		<b>92.482,00</b>	<b>87.339,00</b>	<b>87.839,00</b>	<b>173.837,96</b>

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>Responsabile 10 RESPONSABILE II SETTORE - Area Economico-Finanziaria</b>					
<b>01.01-1.03.02.01.001</b> Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità	<b>1001 1</b> INDENNITA' DI REGGENZA SINDACO	24.400,00	26.500,00	26.500,00	30.420,30
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
<b>01.01-1.03.02.01.002</b> Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi	<b>1001 2</b> INDENNITA' DI PRESENZA AMMINISTRATORI	10.300,00	11.396,00	11.396,00	12.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
<b>20.02-1.10.01.03.001</b> Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente	<b>1005 0</b> FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	302.501,99	298.761,99	298.761,99	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti	
<b>01.01-1.03.02.01.008</b> Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione	<b>1010 0</b> COMPENSO REVISORE DEI CONTI	8.500,00	8.500,00	8.500,00	12.707,98
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
<b>01.01-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1010 2</b> IRAP SU INDENNITA' SINDACO ED AMMINISTRATORI	2.980,00	3.300,00	3.300,00	3.207,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
<b>01.10-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>1021 0</b> RETRIBUZIONI PERSONALE DI SEGRETERIA	60.300,00	60.300,00	60.300,00	62.664,57
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.10-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>1021 3</b> RIMBORSO QUOTA PARTE CONVENZIONE SEGRETERIA COMUNALE	28.000,00	28.000,00	28.000,00	43.929,70
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.10-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1022 0</b> ONERI PREVIDENZIALI SU RETRIBUZIONI PERSONALE DI SEGRETERIA	16.817,00	16.100,00	16.100,00	16.817,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.10-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1022 1</b> IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE DI SEGRETERIA	5.200,00	5.200,00	7.000,00	7.155,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>01.10-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1022 2</b> IRAP FONDO RISORSE DECENTRATE	2.130,00	2.130,00	2.130,00	12.096,60
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>01.10-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1022 3</b> ONERI PREVIDENZIALI FONDO RISORSE DECENTRATE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	35.932,09
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.10-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1022 4</b> SERVIZIO GESTIONE TIROCINI	0,00	0,00	0,00	3.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.10-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1028 0</b> ONERI PREVIDENZIALI INAIL	3.710,00	4.000,00	4.000,00	3.710,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.04-1.04.01.02.002</b> Trasferimenti correnti a Province	<b>1038 3</b> TRASFERIMENTI ADDIZIONALE PROVINCIALE (TARI)	10.500,00	11.000,00	11.000,00	42.780,55
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
<b>01.04-1.04.01.04.001</b> Trasferimenti correnti a organismi interni e/o unità locali della amministrazione	<b>1038 4</b> TRASFERIMENTO COMPONENTI TARIFFARI PEREQUATIVI CANONE IDRICO	4.500,00	6.000,00	6.000,00	9.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
<b>01.02-1.03.02.16.002</b> Spese postali	<b>1043 11</b> SPESE POSTALI	20.000,00	15.000,00	15.000,00	20.933,80
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.04-1.03.02.05.003</b> Accesso a banche dati e a pubblicazioni on line	<b>1043 14</b> SPESE PIATTAFORMA "PAGO PA"	4.880,00	4.880,00	4.880,00	4.880,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.19.005</b> Servizi per i sistemi e relativa manutenzione	<b>1053 0</b> SPESE CONTRATTO MANUTENZIONE APPLICATIVI HALLEY UFFICI COMUNALI	16.000,00	16.000,00	16.000,00	17.271,09
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.15.999</b> Altre spese per contratti di servizio pubblico	<b>1054 0</b> SPESE PER SERVIZIO TESORERIA	5.500,00	5.250,00	5.250,00	32.075,65
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>01.11-1.03.02.19.001</b> Gestione e manutenzione applicazioni	<b>1080 0</b> M1C1-1.4.3. - CUP E91F22000670006 - ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA	5.557,10	2.116,70	2.116,70	5.557,10
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.11-1.03.02.19.001</b> Gestione e manutenzione applicazioni	<b>1080 1</b> M1C1-1.4.3. - CUP E91F22000970006 - ADOZIONE APP IO	0,00	2.430,00	0,00	0,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.11-1.03.02.19.001</b> Gestione e manutenzione applicazioni	<b>1080 2</b> M1C1-1.4.4. - CUP E91F22000860006 - ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE (SPID - CIE)	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.11-1.03.02.19.001</b> Gestione e manutenzione applicazioni	<b>1080 3</b> M1C1 - 1.4.1. - CUP E91F22003470006 - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI	42.072,00	4.252,00	4.252,00	42.072,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.11-1.03.02.19.001</b> Gestione e manutenzione applicazioni	<b>1080 4</b> M1C1 - 1.4.5. - CUP E91F22003000006 - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	0,00	23.147,00	0,00	0,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.11-2.02.03.02.002</b> Acquisto software	<b>1080 5</b> M1C1 - 1.2 - CUP E91C22000550006 - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI	8.034,92	3.191,52	3.191,52	8.034,92
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>01.10-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>1081 0</b> RETRIBUZIONI PERSONALE UFFICIO TECNICO	104.600,00	101.600,00	101.600,00	105.225,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.10-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1082 0</b> CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE UFFICIO TECNICO	28.049,00	27.500,00	27.500,00	28.049,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.10-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1082 1</b> IRAP PERSONALE UFFICIO TECNICO	8.954,00	8.700,00	8.700,00	8.954,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>01.03-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>1088 0</b> SPESE DIVERSE UFFICIO FINANZIARIO	2.000,00	1.500,00	1.500,00	4.312,50
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>01.03-1.10.99.99.999</b> Altre spese correnti n.a.c.	<b>1088 4</b> SPESE ROTTAMAZIONE CARTELLE EQUITALIA	12.100,00	9.200,00	9.000,00	12.100,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti	
<b>01.03-1.03.02.17.002</b> Oneri per servizio di tesoreria	<b>1088 6</b> SPESE DIVERSE SERVIZIO DI TESORERIA	500,00	500,00	500,00	529,28
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
<b>01.10-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>1111 0</b> RETRIBUZIONE PERSONALE UFFICIO ANAGRAFE	51.800,00	45.000,00	45.000,00	51.800,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 10 Risorse umane	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.10-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1112 0</b> ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE UFFICIO ANAGRAFE	13.800,00	12.000,00	12.000,00	13.800,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 10 Risorse umane	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.10-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1114 0</b> IRAP PERSONALE UFFICIO ANAGRAFE	4.410,00	3.600,00	3.600,00	4.410,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 10 Risorse umane	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
<b>01.10-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>1181 0</b> RETRIBUZIONI PERSONALE UFFICIO FINANZIARIO	87.500,00	87.500,00	87.500,00	88.750,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 10 Risorse umane	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.10-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>1181 2</b> SPESE CONTRATTI DI COLLABORAZIONE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR - AGENZIA DELLA COESIONE TERRITORIALE	76.732,46	76.732,46	76.732,46	76.732,46
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 10 Risorse umane	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.10-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1182 0</b> ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE UFFICIO FINANZIARIO	25.000,00	23.300,00	23.300,00	25.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 10 Risorse umane	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.10-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1184 0</b> IRAP PERSONALE UFFICIO FINANZIARIO	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 10 Risorse umane	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
<b>01.04-1.09.02.01.001</b> Rimborsi di imposte e tasse di natura corrente	<b>1197 1</b> RIMBORSO TRIBUTI	500,00	500,00	500,00	1.395,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate	



COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>01.04-1.04.03.99.999</b> Trasferimenti correnti a altre imprese	<b>1199 2</b> QUOTA TRIBUTO ICI SPETTANTE GESTITALIA	8.000,00	8.000,00	8.000,00	37.052,48
<i>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>		<i>Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</i>		<i>Titolo 1 Spese correnti</i>	
				<i>Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti</i>	
<b>01.10-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>1261 0</b> RETRIBUZIONI PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	9.600,00	15.000,00	0,00	9.600,00
<i>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>		<i>Programma 10 Risorse umane</i>		<i>Titolo 1 Spese correnti</i>	
				<i>Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente</i>	
<b>01.10-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1262 0</b> ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	2.600,00	2.600,00	0,00	2.600,00
<i>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>		<i>Programma 10 Risorse umane</i>		<i>Titolo 1 Spese correnti</i>	
				<i>Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente</i>	
<b>01.10-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1262 1</b> IRAP PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	900,00	900,00	0,00	900,00
<i>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>		<i>Programma 10 Risorse umane</i>		<i>Titolo 1 Spese correnti</i>	
				<i>Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente</i>	
<b>01.10-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>1651 0</b> RETRIBUZIONE CUSTODE CIMITERO	22.100,00	22.100,00	22.100,00	22.100,00
<i>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>		<i>Programma 10 Risorse umane</i>		<i>Titolo 1 Spese correnti</i>	
				<i>Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente</i>	
<b>01.10-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1652 0</b> ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALE CUSTODE CIMITERO	5.900,00	5.900,00	5.900,00	5.900,00
<i>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>		<i>Programma 10 Risorse umane</i>		<i>Titolo 1 Spese correnti</i>	
				<i>Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente</i>	
<b>01.10-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1652 1</b> IRAP - CUSTODE CIMITERO	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00
<i>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>		<i>Programma 10 Risorse umane</i>		<i>Titolo 1 Spese correnti</i>	
				<i>Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente</i>	
<b>01.10-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>1711 0</b> RETRIBUZIONE PERSONALE IMPIANTO DI DEPURAZIONE	20.500,00	20.500,00	20.500,00	20.500,00
<i>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>		<i>Programma 10 Risorse umane</i>		<i>Titolo 1 Spese correnti</i>	
				<i>Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente</i>	
<b>01.10-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1712 0</b> ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE IMPIANTO DI DEPURAZIONE	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
<i>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>		<i>Programma 10 Risorse umane</i>		<i>Titolo 1 Spese correnti</i>	
				<i>Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente</i>	
<b>01.10-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1712 1</b> IRAP PERSONALE IDRAULICO ED IMPIANTO DI DEPURAZIONE	1.750,00	1.750,00	1.750,00	1.750,00

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Programma 10</b> Risorse umane		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente			
<b>50.01-1.07.05.02.003</b> Interessi passivi a Comuni su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	<b>1908 0</b> RATE AMMORTAMENTO MUTUI (QUOTA INTERESSI)	69.120,00	65.746,00	62.231,00	69.120,00
<b>Missione 50</b> Debito pubblico		<b>Programma 1</b> Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi			
<b>50.01-1.07.05.04.003</b> Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	<b>1911 2</b> RATE AMMORTAMENTO ANTICIPAZIONE DECRETO 35 (quota interessi)	10.881,00	10.544,00	10.201,00	10.881,00
<b>Missione 50</b> Debito pubblico		<b>Programma 1</b> Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi			
<b>50.02-4.03.01.04.003</b> Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	<b>1911 3</b> RATE AMMORTAMENTO ANTICIPAZIONE DECRETO 35 (quota capitale)	22.501,00	22.838,00	23.180,00	22.501,00
<b>Missione 50</b> Debito pubblico		<b>Programma 2</b> Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		<b>Titolo 4</b> Rimborso Prestiti	
		<b>Macroaggregato 3</b> Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine			
<b>50.01-1.07.05.04.003</b> Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	<b>1911 4</b> RATE AMMORTAMENTO ANTICIPAZIONE DECRETO 34/2020 (quota interessi)	1.486,00	1.439,00	1.392,00	1.486,00
<b>Missione 50</b> Debito pubblico		<b>Programma 1</b> Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi			
<b>50.02-4.03.01.04.003</b> Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	<b>1911 5</b> RATE AMMORTAMENTO ANTICIPAZIONE DECRETO 34/2020 (quota capitale)	3.813,00	3.860,00	3.907,00	3.813,00
<b>Missione 50</b> Debito pubblico		<b>Programma 2</b> Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		<b>Titolo 4</b> Rimborso Prestiti	
		<b>Macroaggregato 3</b> Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine			
<b>20.01-1.10.01.01.001</b> Fondi di riserva	<b>2151 0</b> FONDO DI RISERVA ORDINARIO	18.000,00	15.000,00	15.000,00	0,00
<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti		<b>Programma 1</b> Fondo di riserva		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti			
<b>20.01-1.10.01.01.001</b> Fondi di riserva	<b>2151 1</b> FONDO DI RISERVA DI CASSA	0,00	0,00	0,00	20.000,00
<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti		<b>Programma 1</b> Fondo di riserva		<b>Titolo 1</b> Spese correnti	
		<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti			
<b>01.11-1.02.01.99.999</b> Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	<b>2154 0</b> IVA A DEBITO da versare all'erario	18.500,00	15.144,93	17.999,93	35.295,70

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 11</b> Altri servizi generali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>20.03-1.10.01.99.999</b> Altri fondi n.a.c.	<b>2155 0</b> FONDO PASSIVITA' POTENZIALI	13.000,00	5.000,00	5.046,00	0,00
<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti <b>Programma 3</b> Altri fondi <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>20.03-1.10.01.99.999</b> Altri fondi n.a.c.	<b>2157 0</b> FONDO INDENNITA' FINE MANDATO	2.032,00	2.208,00	2.208,00	0,00
<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti <b>Programma 3</b> Altri fondi <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>20.03-1.10.01.99.999</b> Altri fondi n.a.c.	<b>2158 0</b> FONDO RISCHI PER CONTEZIOSO	15.747,00	5.000,00	5.000,00	0,00
<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti <b>Programma 3</b> Altri fondi <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>20.03-1.10.01.06.001</b> Fondo di garanzia debiti commerciali (dal 2022)	<b>2160 0</b> FONDO DI GARANZIA DEBITI COMMERCIALI	20.000,00	15.000,00	15.000,00	0,00
<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti <b>Programma 3</b> Altri fondi <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>01.10-1.01.01.01.004</b> Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	<b>2164 0</b> FONDO MIGLIORAMENTI SERVIZI	25.000,00	23.000,00	23.000,00	115.337,24
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 10</b> Risorse umane <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 1</b> Redditi da lavoro dipendente					
<b>60.01-5.01.01.01.001</b> Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	<b>3897 0</b> RESTITUZIONE ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	859.000,00	859.000,00	859.000,00	859.000,00
<b>Missione 60</b> Anticipazioni finanziarie <b>Programma 1</b> Restituzione anticipazione di tesoreria <b>Titolo 5</b> Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere <b>Macroaggregato 1</b> Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere					
<b>50.02-4.03.01.04.003</b> Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	<b>4011 0</b> RATE AMMORTAMENTO MUTUI (QUOTA CAPITALE)	102.743,00	106.113,00	109.628,00	102.743,00
<b>Missione 50</b> Debito pubblico <b>Programma 2</b> Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari <b>Titolo 4</b> Rimborso Prestiti <b>Macroaggregato 3</b> Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
<b>99.01-7.01.02.02.001</b> Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	<b>5001 0</b> VERSAMENTO CONTRIBUTI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.133,48
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi <b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Parite di giro <b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e parite di giro <b>Macroaggregato 1</b> Uscite per parite di giro					
<b>99.01-7.01.02.01.001</b> Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	<b>5002 0</b> RITENUTE IRPEF	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.040,28

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.01.03.01.001</b> Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro autonomo per conto terzi	<b>5002 1</b> RITENUTE IRPEF PROFESSIONISTI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	31.616,50
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.01.02.99.999</b> Altri versamenti di ritenute al personale dipendente per conto di terzi	<b>5003 0</b> VERSAMENTO ALTRE RITENUTE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,04
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.02.04.02.001</b> Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	<b>5004 0</b> RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	8.392,53
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
<b>99.01-7.02.99.99.999</b> Altre uscite per conto terzi n.a.c.	<b>5005 0</b> SERVIZIO CONTO TERZI	11.000,00	11.000,00	11.000,00	14.660,48
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
<b>99.01-7.01.99.03.001</b> Costituzione fondi economici e carte aziendali	<b>5006 0</b> ANTICIPAZIONE FONDI SPESE ECONOMATO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.01.99.06.001</b> Utilizzo incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	<b>5008 2</b> UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	800.000,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.02.99.99.999</b> Altre uscite per conto terzi n.a.c.	<b>5013 0</b> SPESE IN PARTITE DI GIRO	60.000,00	60.000,00	60.000,00	67.727,14
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
<b>99.01-7.01.99.99.999</b> Altre uscite per partite di giro n.a.c.	<b>5013 2</b> SPESE CARTE DI IDENTITA' ELETTRONICHE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.184,69
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.01.01.02.001</b> Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	<b>5013 3</b> SPESE SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE	114.000,00	114.000,00	114.000,00	115.210,00
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
<b>TOTALE RESPONSABILE 10 RESPONSABILE II SETTORE - Area Economico-Finanziaria</b>		<b>3.485.901,47</b>	<b>3.402.630,60</b>	<b>3.363.053,60</b>	<b>3.434.747,15</b>

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>Responsabile 11 RESPONSABILE III SETTORE - Area Tecnica</b>					
<b>01.01-1.10.04.01.003</b> Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi	<b>1001 4</b> PREMI ASSICURATIVI	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 10 Altre spese correnti	
<b>01.03-1.03.02.13.002</b> Servizi di pulizia e lavanderia	<b>1012 1</b> SPESA SANIFICAZIONE AMBIENTI - EMERGENZA COVID-19	0,00	0,00	0,00	2.606,80
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
<b>01.06-1.03.02.09.004</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	<b>1043 2</b> SPESA MANUTENZIONE UFFICI COMUNALI	0,00	0,00	0,00	2.440,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
<b>01.02-1.03.02.05.004</b> Energia elettrica	<b>1043 3</b> SPESE ILLUMINAZIONE UFFICI COMUNALI	21.000,00	21.000,00	21.000,00	34.792,39
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
<b>01.02-1.03.02.05.000</b> Utenze e canoni	<b>1043 5</b> SPESE TELEFONICHE UFFICI COMUNALI	7.000,00	7.000,00	5.000,00	8.794,34
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
<b>01.06-2.02.03.99.001</b> Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	<b>1043 10</b> Spese manutenzione ordinaria finanziate con i proventi delle concessioni edilizie	0,00	0,00	0,00	1.164,55
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 2 Spese in conto capitale	
				Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>01.06-1.03.02.09.008</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	<b>1043 13</b> SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI COMUNALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.145,18
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
<b>01.06-2.05.99.99.999</b> Altre spese in conto capitale n.a.c.	<b>1043 17</b> SPESE PER ADEGUAMENTO COVID-19 IMMOBILI COMUNALI	0,00	0,00	0,00	28.362,30
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 2 Spese in conto capitale	
				Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale	
<b>01.06-1.03.02.09.011</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	<b>1043 20</b> SPESE OPERE DI URBANIZZAZIONE	11.640,82	0,00	0,00	11.640,82
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>01.01-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>1049 5</b> SPESE TECNICHE VISITA DI S.A.S. ALBERTO II PRINCCPE DI MONACO	0,00	0,00	0,00	2.117,66
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione      Programma 1 Organi istituzionali      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.01.02.002</b> Carburanti, combustibili e lubrificanti	<b>1056 2</b> SPESE MANUTENZIONE,PEZZI DI RICAMBIO,ETC..... AUTOMEZZI COMUNALI	2.000,00	1.500,00	1.500,00	2.055,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione      Programma 2 Segreteria generale      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.10.04.01.000</b> Premi di assicurazione contro i danni	<b>1056 3</b> SPESE ASSICURAZIONI,TASSE DI PROPRIETA' AUTOVETTURE COMUNALI	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione      Programma 2 Segreteria generale      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
<b>01.02-1.03.01.02.002</b> Carburanti, combustibili e lubrificanti	<b>1056 4</b> SPESE CARBURANTI, LUBRIFICANTI ETC....AUTOVETTURE COMUNALI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione      Programma 2 Segreteria generale      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>10.05-2.03.01.02.001</b> Contributi agli investimenti a Regioni e province autonome	<b>1057 1</b> SPESE EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E ILLUMINOTECNICO DELLA RETE DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE - QUOTA A CARICO DEL COMUNE	0,00	0,00	0,00	3.174,58
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità      Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali      Titolo 2 Spese in conto capitale      Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti					
<b>08.01-1.03.02.10.001</b> Incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza	<b>1057 3</b> SPESE VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA - PSA	2.000,00	8.000,00	10.000,00	12.500,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa      Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.15.999</b> Altre spese per contratti di servizio pubblico	<b>1059 2</b> SPESE PER GARE D'APPALTO E CONTRATTI	2.000,00	500,00	500,00	2.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione      Programma 2 Segreteria generale      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1079 0</b> SPESE MIGLIORAMENTI E SICUREZZA SUL LAVORO	4.739,01	4.739,00	4.739,00	8.361,01
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione      Programma 2 Segreteria generale      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1079 3</b> CONTROLLO ESTINTORI	3.295,00	3.000,00	3.000,00	5.065,25
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione      Programma 2 Segreteria generale      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1079 4</b> FORNITURA ABBIGLIAMNETO ANTINFORTUNISTICA	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione      Programma 2 Segreteria generale      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.06-1.10.99.99.999</b> Altre spese correnti n.a.c.	<b>1087 1</b> SPESE DIVERSE UFFICIO TECNICO	1.959,93	1.500,00	1.500,00	3.252,80

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
<b>04.01-1.03.02.05.004</b> Energia elettrica	<b>1344 0</b> SPESE RISCALDAMENTO SCUOLE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	14.318,15
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>11.01-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1490 1</b> INTERVENTI PROTEZIONE CIVILE	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 11 Soccorso civile Programma 1 Sistema di protezione civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>11.01-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1490 2</b> SPESE REDAZIONE PIANO DI PROTEZIONE CIVILE	1.000,00	3.000,00	0,00	1.000,00
Missione 11 Soccorso civile Programma 1 Sistema di protezione civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>12.01-2.02.01.09.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>1656 5</b> SPESE PER INVESTIMENTI IN INFRASTRUTTURE SOCIALI (COLL. CAP. E 4096-0)	52.810,00	0,00	0,00	81.905,48
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>09.04-1.03.02.05.004</b> Energia elettrica	<b>1690 4</b> SPESE ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI ACQUEDOTTO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	4.465,43
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 4 Servizio idrico integrato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>09.04-1.03.02.05.005</b> Acqua	<b>1690 5</b> SPESA PROVVISATA ACQUA SORICAL	20.000,00	17.000,00	20.000,00	45.525,74
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 4 Servizio idrico integrato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>09.04-1.03.02.05.005</b> Acqua	<b>1690 6</b> CONTROLLO DI QUALITA' ACQUA POTABILE	0,00	0,00	0,00	587,80
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 4 Servizio idrico integrato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>09.04-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>1690 7</b> SPESE CONTROLLO ACQUE POTABILI E REFLUE (cloro)	3.500,00	3.500,00	3.500,00	4.598,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 4 Servizio idrico integrato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>09.04-1.03.02.11.999</b> Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	<b>1690 8</b> SPESE ANALISI ACQUE POTABILI/REFLUE, FIFIUTI DA DEPURAZIONE E RIFIUTI BIODEGRADABILI	7.851,00	7.851,00	7.851,00	7.851,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 4 Servizio idrico integrato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>09.04-1.03.02.09.000</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni	<b>1690 9</b> SPESE MANUTENZIONE APPARECCHIATURE IMPIANTO DI DEPURAZIONE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.811,13
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 4 Servizio idrico integrato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>09.04-1.03.02.05.004</b> Energia elettrica	<b>1716 2</b> SPESE PER ILLUMINAZIONE IMPIANTO DI DEPURAZIONE	15.000,00	13.000,00	15.000,00	35.998,33
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 4 Servizio idrico integrato	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
<b>09.04-2.05.99.99.999</b> Altre spese in conto capitale n.a.c.	<b>1716 7</b> SPESE MANUTENZIONE RETE IDRICA, RETE FOGNARIA ED IMPIANTO DI DEPURAZIONE	5.000,00	4.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 4 Servizio idrico integrato	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 5	Altre spese in conto capitale
<b>09.04-1.10.99.99.999</b> Altre spese correnti n.a.c.	<b>1736 1</b> SPESE SMALTIMENTO FANGHI DA DEPURAZIONE	5.000,00	4.000,00	5.000,00	18.902,06
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 4 Servizio idrico integrato	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10	Altre spese correnti
<b>09.03-1.04.01.02.004</b> Trasferimenti correnti a Città metropolitane e Roma capitale	<b>1736 2</b> A.T.O. RIFIUTI	80.969,00	80.969,00	80.969,00	83.909,23
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4	Trasferimenti correnti
<b>09.03-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1736 5</b> DEBITI PREGRESSI V/S PIANA AMBIENTE	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
<b>09.03-1.03.02.15.004</b> Contratti di servizio per la raccolta rifiuti	<b>1736 6</b> SPESE SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI	176.000,00	176.000,00	176.000,00	191.352,69
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
<b>09.03-1.03.02.15.004</b> Contratti di servizio per la raccolta rifiuti	<b>1736 7</b> SPESE CONFERIMENTO RIFIUTI VARI	5.000,00	4.000,00	5.000,00	6.157,40
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
<b>09.03-1.04.01.02.001</b> Trasferimenti correnti a Regioni e province autonome	<b>1737 0</b> QUOTA REGIONE CALABRIA CONFERIMENTO RIFIUTI	0,00	0,00	0,00	11.441,90
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4	Trasferimenti correnti
<b>09.03-1.03.02.15.005</b> Contratti di servizio per il conferimento in discarica dei rifiuti	<b>1739 7</b> CONTRIBUTO REGIONALE INTERVENTI A FAVORE DELLO SVILUPPO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA (ENTRATA CAP. 2052)	0,00	0,00	0,00	21.867,72



COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 3</b> Rifiuti				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>08.01-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>1928 5</b> ACQUISTO MATERILE VARIO PER LAVORI	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>08.01-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>1928 7</b> SPESE MANUTENZIONE ORDINANZA MONTE TREPITO' - (Coll. cap. E 3001-2)	0,00	0,00	0,00	827,54
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>08.01-2.05.99.99.999</b> Altre spese in conto capitale n.a.c.	<b>1928 8</b> SPESE MANUTENZIONE STRAORDINARIA MONTE TREPITO' FINANZIATO DA CONCESSIONI - (Coll. cap. E 4007-0)	0,00	0,00	0,00	2.368,36
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio				
	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale				
	<b>Macroaggregato 5</b> Altre spese in conto capitale				
<b>08.01-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>1928 11</b> SPESE MANUTENZIONE STRADE COMUNALI FINANZIATE CON I PROVENTI DELLE VIOLAZIONI AL C.d.S.	600,00	600,00	600,00	600,00
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>08.01-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>1928 12</b> INTERVENTI DI SOSTITUZIONE, AMMODERNAMENTO, POTENZIAMENTO, MESSA A NORMA E MANUTENZIONE DELLA SEGNALETICA STRADALE FINANZIATE CON I PROVENTI DELLE VIOLAZIONI AL C.d.S.	600,00	600,00	600,00	600,00
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>08.01-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1928 13</b> SPESE MANUTENZIONE AREE VERDI	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>08.01-1.03.02.05.004</b> Energia elettrica	<b>1935 0</b> SPESA ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	76.000,00	70.000,00	76.000,00	170.101,16
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>08.01-1.03.02.05.004</b> Energia elettrica	<b>1935 1</b> SPESA ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE - MOLOCHIO	0,00	0,00	0,00	44.145,46
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>08.01-1.03.02.05.004</b> Energia elettrica	<b>1935 2</b> SPESA ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE - MONTAGNA	0,00	0,00	0,00	6.819,99
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				
<b>08.01-1.03.02.05.004</b> Energia elettrica	<b>1935 3</b> SPESE ENERGIA ELETTRICA POZZO TREPITO'	6.000,00	4.000,00	6.000,00	9.750,62
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio				
	<b>Titolo 1</b> Spese correnti				
	<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi				

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>08.01-1.03.02.05.004</b> Energia elettrica	<b>1935 4</b> SPESA ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI FINANZIATE DAL FONDO DI CUI ALL'ART. 27, COMMA 2, DEL D.L. N. 17/2022	50.000,00	21.000,00	21.000,00	50.000,00
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa <b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>08.01-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>1938 0</b> SPESA GESTIONE IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	1.500,00	1.000,00	1.500,00	4.548,29
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa <b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>09.01-2.02.03.99.001</b> Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	<b>2091 0</b> M2C4I2.2 - CUP E93H19000720001 - MESSA IN SICUREZZA DELLE STRADE ED OPERE DI SICUREZZA ANNESSI(Coll. Cap E 4091-0)	200.000,00	0,00	0,00	255.285,72
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente <b>Programma 1</b> Difesa del suolo <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>09.01-2.02.03.99.001</b> Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	<b>2091 2</b> SPESE PROGETTAZIONE MESSA IN SICUREZZA DI PORZIONI DI VERSANTE IN FRANA (Coll. Cap. E 4091-1)	55.578,00	244.422,00	200.000,00	55.578,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente <b>Programma 1</b> Difesa del suolo <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>09.01-2.02.03.99.001</b> Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	<b>2091 3</b> SPESE PROGETTAZIONE MESSA IN SICUREZZA DELL'ARREA A MARGINE DEL CENTRO ABITATO A RISCHIO DISSESTO (Coll. Cap. E 4091-2)	107.184,00	382.816,00	400.000,00	107.184,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente <b>Programma 1</b> Difesa del suolo <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>09.01-2.02.03.99.001</b> Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	<b>2091 4</b> SPESE PROGETTAZIONE MESSA IN SICUREZZA DELL'AREA A VALLE DEL CENTRO ABITATO (Coll. Cap. E 4091-3)	109.435,00	440.565,00	400.000,00	109.435,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente <b>Programma 1</b> Difesa del suolo <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>09.01-2.02.03.99.001</b> Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	<b>2092 0</b> M2C4I2.2 - CUP E93H19000710001 - MESSA IN SICUREZZA DELLE RETI CINEMATICHE (Coll. Cap E 4092-0)	400.000,00	0,00	0,00	498.010,66
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente <b>Programma 1</b> Difesa del suolo <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>09.07-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>2097 1</b> M2C4I2.2 CUP E97H21003550001 - ISOLA ECOLOGICA DEPURATORE ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DI IMPIANTI, STRUTTURE ED AREE A SERVIZIO DEL SISTEMA DI SOSTENIBILITA' AMBIENTALE COMUNALE (Coll. Cap E 4097-1)	0,00	0,00	0,00	55.957,77
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente <b>Programma 7</b> Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>09.07-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>2097 2</b> M2C4I2.2 - CUP E96I22000040001 - "INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA DEGLI IMPIANTI RELATIVI AL CICLO INTEGRATO DELLE ACQUE DEL CENTRO URBANO E DI LOCALITÀ TREPITÒ" (Coll. cap. E 4097-2)	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 7</b> Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>09.07-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>2097 3</b> M2C4I2.2 - CUP E94H22000700006 - "EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ED ILLUMINOTECNICO DELLA RETE DI PUBBLICAILLUMINAZIONE DEL CENTRO ABITATO DI MOLOCHIO" (Coll. E 4097-6)	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 7</b> Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>09.07-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>2097 4</b> M2C4I2.2 - CUP E94H22000710006 - "EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ED ILLUMINOTECNICO DELLA RETE DI PUBBLICAILLUMINAZIONE DELL'AREA PERIFERICA DI MOLOCHIO" (Coll. Cap. E 4097-7)	0,00	50.000,00	0,00	0,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 7</b> Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>09.07-2.02.01.09.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>2097 5</b> FONDO PER LA PROGETTIZIONE TERRITORIALE - D.P.C.M. 17 dicembre 2021 (Coll. Cap. E 4097-8)	20.940,89	0,00	0,00	20.940,89
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 7</b> Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>10.05-2.02.01.99.999</b> Altri beni materiali diversi	<b>2097 7</b> PSR CALABRIA - RIPRISTINO CARRABILITA' STRADA INTERPODERALE "TORRETTA" (Coll. Cap. E 4097-10)	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità	<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>09.07-2.02.01.99.999</b> Altri beni materiali diversi	<b>2097 8</b> PSR MISURA 8.5.1 - INTERVENTI DIRETTI AD ACCRESCERE LA RESILIENZA E IL PREGIO AMBIENTALE DEGLI ECOSISTEMI FORESTALI - COMUNE DI MOLOCHIO LOC. GIROLINDA E TREPITO' (Coll. Cap. U 2097-8) (Coll. Cap. E 4097-11)	149.470,88	0,00	0,00	149.470,88
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 7</b> Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>06.01-2.03.01.02.003</b> Contributi agli investimenti a Comuni	<b>2946 1</b> COMPLETAMENTO IMPIANTO SPORTIVO LOCALITA' MICELI (Coll. Cap. E 4062-1)	0,00	0,00	0,00	30.772,76
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 3</b> Contributi agli investimenti	
<b>01.01-1.03.02.08.001</b> Leasing operativo di mezzi di trasporto	<b>3003 2</b> SPESE PER NOLEGGI AUTOVEICOLI	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.329,39
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 1</b> Organi istituzionali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.05-2.02.01.09.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>3008 1</b> UTILIZZO SOMME VENDITA ALLOGGI E.R.P. - CAP. ENTRATA 4007 ART. 1	30.000,00	30.000,00	30.000,00	169.006,48
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>08.01-2.02.01.09.004</b> Fabbricati industriali e costruzioni leggere	<b>3132 8</b> SPESE PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE (coll. Cap. Entrata 4025-20)	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>04.02-2.03.01.02.003</b> Contributi agli investimenti a Comuni	<b>3132 9</b> RISTRUTTURAZIONE, ADEGUAMENTO STRUTTURALE E ANTISISMICO - SCUOLA ELEMENTARE "MARESCIALLO COSMANO" (Coll. Cap E 4025-21)	0,00	0,00	0,00	16.771,19
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio      Programma 2 Altri ordini di istruzione      Titolo 2 Spese in conto capitale      Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti					
<b>08.01-2.02.01.09.013</b> Altre vie di comunicazione	<b>3154 1</b> SPESA STRAORDINARIA MANUTENZIONE STRADE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.108,55
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa      Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio      Titolo 2 Spese in conto capitale      Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>08.01-2.02.01.09.013</b> Altre vie di comunicazione	<b>3156 2</b> LAVORI DI AMPLIAMENTO E SISTEMAZIONE INCROCIO VIA VENEZIA/VIA CESARE BATTISTI (Coll. cap. E 4033-13)	0,00	0,00	0,00	17.495,34
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa      Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio      Titolo 2 Spese in conto capitale      Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>08.01-2.02.01.09.013</b> Altre vie di comunicazione	<b>3156 3</b> LAVORI DI COMPLETAMENTO VIA TORINO (Coll. cap. E 5016-4)	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa      Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio      Titolo 2 Spese in conto capitale      Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>08.01-2.02.01.10.001</b> Fabbricati ad uso abitativo di valore culturale, storico ed artistico	<b>3156 4</b> BORGHI DELLA LONGEVITA' - QUOTA FINANZIAMENTO (Coll. cap. E 4033-14)	990.000,00	0,00	0,00	1.188.000,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa      Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio      Titolo 2 Spese in conto capitale      Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>08.01-2.02.01.10.001</b> Fabbricati ad uso abitativo di valore culturale, storico ed artistico	<b>3156 5</b> BORGHI DELLA LONGEVITA' - QUOTA COMUNALE	10.000,00	0,00	0,00	12.000,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa      Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio      Titolo 2 Spese in conto capitale      Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>09.04-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>3236 2</b> SPESE ORDINARIE ACQUEDOTTO MONTE TREPITO' (Coll. cap. U 3032-3)	0,00	0,00	0,00	5.146,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente      Programma 4 Servizio idrico integrato      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>08.01-2.02.01.99.000</b> Altri beni materiali	<b>3473 7</b> RISTRUTTURAZIONE STRADE, MARCIAPIEDI, PIAZZE ED ARREDO URBANO CENTRO ABITATO	7.000,00	5.000,00	0,00	7.000,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa      Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio      Titolo 2 Spese in conto capitale      Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>01.06-2.02.01.09.000</b> Beni immobili	<b>3473 15</b> Spese per la realizzazione opere di urbanizzazione finanziate con i proventi delle concessioni edilizie	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.425,89
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione      Programma 6 Ufficio tecnico      Titolo 2 Spese in conto capitale      Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>09.02-2.02.01.99.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>4097 3</b> SPESE PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI UN FABBRICATO DI PROPRIETA' DEL COMUNE SITO IN LOCALITA' TREPITO' Coll. Cap. E 4097-3)	205.524,64	0,00	0,00	405.524,64
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente      Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale      Titolo 2 Spese in conto capitale      Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>08.01-2.02.01.99.999</b> Altri beni materiali diversi	<b>4097 5</b> SPESE PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE, MESSA IN SICUREZZA ED ASFALTO STRADE COMUNALI - (Coll. cap. E 4097-5)	87.371,22	0,00	0,00	87.371,22

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa      Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio      Titolo 2 Spese in conto capitale      Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>99.01-7.02.99.99.999</b> Altre uscite per conto terzi n.a.c.	<b>5012 0</b> SPESE MARTELLATA BOSCHI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	30.875,05
Missione 99 Servizi per conto terzi      Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro      Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro      Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
<b>TOTALE RESPONSABILE 11 RESPONSABILE III SETTORE - Area Tecnica</b>		<b>3.525.769,39</b>	<b>1.669.362,00</b>	<b>1.560.059,00</b>	<b>4.746.315,59</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>7.104.152,86</b>	<b>5.159.331,60</b>	<b>5.010.951,60</b>	<b>8.354.900,70</b>

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>Responsabile 10 RESPONSABILE II SETTORE - Area Economico-Finanziaria</b>					
0.00.00.00.000	1 0 AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	39.276,83	0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 0</b>		<b>Tipologia 0</b>		<b>Categoria 0</b>	
1.01.01.08.002	1002 1 MAGGIORI INTROITI ICI DA ACCERTAMENTI ANNI PREGRESSI - RECUPERO EVESIONE Imposta comunale sugli immobili (ICI) riscossa a seguito di attività di verifica e controllo	0,00	0,00	0,00	5.765,39
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 8</b> Imposta comunale sugli immobili (ICI)	
1.01.01.06.002	1002 3 RECUPERO EVASIONE Imposte municipale propria riscosse a seguito di attività di verifica e controllo	60.000,00	40.000,00	40.000,00	271.063,08
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 6</b> Imposta municipale propria	
1.01.01.06.001	1003 0 IMU Imposta municipale propria riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	260.000,00	260.000,00	260.000,00	385.435,87
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 6</b> Imposta municipale propria	
1.01.01.76.001	1003 2 TASI 2015 Tributo per i servizi indivisibili (TASI) riscosso a seguito dell'attività ordinaria di gestione	0,00	0,00	0,00	1.000,00
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 76</b> Tributo per i servizi indivisibili (TASI)	
1.01.01.16.001	1008 1 ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF Addizionale comunale IRPEF riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	149.000,00	149.000,00	149.000,00	153.924,82
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 16</b> Addizionale comunale IRPEF	
1.01.01.52.001	1022 2 CANONE UNICO OCCUPAZIONE SPAZI PUBBLICI E PUBBLICITA' Tassa occupazione spazi e aree pubbliche riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 52</b> Tassa occupazione spazi e aree pubbliche	

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>1.01.01.61.001</b> Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi	<b>1025 3</b> TARI 2014	0,00	0,00	0,00	1.707,63
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 61</b> Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi	
<b>1.01.01.51.001</b> Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	<b>1025 4</b> TARI	260.000,00	260.000,00	260.000,00	1.179.178,34
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 101</b> Imposte, tasse e proventi assimilati		<b>Categoria 51</b> Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	
<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>2003 8</b> CONTRIBUTO art. 3 D.L. 102/2013	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>2004 9</b> CONTRIBUTO INCREMENTO INDENNITA' DEI SINDACI	7.500,00	8.000,00	8.000,00	7.500,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>2005 2</b> CONTRIBUTO DI CUI ALL'ART. 27, COMMA 2, DEL D.L. N. 17/2022	50.000,00	21.000,00	21.000,00	50.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>2010 0</b> ALTRI TRASFERIMENTI	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>1.03.01.01.000</b> Fondi perequativi dallo Stato	<b>2046 0</b> FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE	603.000,00	603.000,00	603.000,00	603.000,00
<b>Titolo 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		<b>Tipologia 301</b> Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali		<b>Categoria 1</b> Fondi perequativi dallo Stato	
<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>2056 5</b> TRASFERIMENTI AGENZIA COESIONE TERRITORIALE PER CONTRATTI DI COLLABORAZIONE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR	76.732,46	76.732,46	76.732,46	76.732,46
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>2080 0</b> M1C1-1.4.3. - CUP E91F22000670006 - ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA	5.557,10	2.116,70	2.116,70	5.557,10
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>2080 1</b> M1C1-1.4.3. - CUP E91F22000970006 - ADOZIONE APP IO	0,00	2.430,00	0,00	0,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>2080 2</b> M1C1-1.4.4. - CUP E91F22000860006 - ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE (SPID - CIE)	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>2080 3</b> M1C1 - 1.4.1. - CUP E91F22003470006 - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI	42.072,00	4.252,00	4.252,00	42.072,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>2080 4</b> M1C1 - 1.4.5. - CUP E91F22003000006 - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	0,00	23.147,00	0,00	0,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>2080 5</b> M1C1 - 1.2 - CUP E91C22000550006 - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI	8.034,92	3.191,52	3.191,52	8.034,92
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>3.01.02.01.999</b> Proventi da servizi n.a.c.	<b>3005 0</b> IVA A CREDITO SUI SERVIZI RILEVANTI AI FINI D'IMPOSTA	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.999</b> Proventi da servizi n.a.c.	<b>3032 0</b> PROVENTI ACQUEDOTTO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	35.805,76
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.999</b> Proventi da servizi n.a.c.	<b>3032 2</b> PROVENTI ACQUEDOTTO COMUNALE E DEPURAZIONE	209.000,00	209.000,00	209.000,00	899.451,78
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.999</b> Proventi da servizi n.a.c.	<b>3032 3</b> PROVENTI ACQUEDOTTO MONTE TREPITO' (Coll. Cap. U 3236-2)	4.000,00	4.000,00	4.000,00	21.002,22
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.03.02.002</b> Locazioni di altri beni immobili	<b>3063 0</b> PROVENTI FITTI CASE POPOLARI	83.350,00	83.350,00	83.350,00	359.599,11



COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 3</b> Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
<b>3.03.03.99.999</b> Altri interessi attivi da altri soggetti	<b>3081 0</b> INTERESSI ATTIVI	100,00	0,00	0,00	100,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 300</b> Interessi attivi		<b>Categoria 3</b> Altri interessi attivi	
<b>3.05.99.99.999</b> Altre entrate correnti n.a.c.	<b>3085 0</b> ENTRATE DA RECUPERO SOMME A SEGUITO DI SENTENZE	200,00	0,00	0,00	1.220,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 99</b> Altre entrate correnti n.a.c.	
<b>3.05.02.01.001</b> Rimborsi ricevuti per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	<b>3122 4</b> RIMBORSO COMUNE DI CITTANOVA PER CONVENZIONE UFFICIO TECNICO	0,00	0,00	0,00	6.523,74
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 2</b> Rimborsi in entrata	
<b>3.05.99.99.999</b> Altre entrate correnti n.a.c.	<b>3138 0</b> INTROITI DIVERSI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 500</b> Rimborsi e altre entrate correnti		<b>Categoria 99</b> Altre entrate correnti n.a.c.	
<b>7.01.01.01.001</b> Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	<b>3897 0</b> ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	859.000,00	859.000,00	859.000,00	859.000,00
<b>Titolo 7</b> Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		<b>Tipologia 100</b> Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		<b>Categoria 1</b> Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	
<b>9.01.02.02.001</b> Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	<b>6001 0</b> RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.072,85
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 2</b> Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
<b>9.01.02.01.001</b> Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	<b>6002 0</b> RITENUTE IRPEF	100.000,00	100.000,00	100.000,00	103.144,46
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 2</b> Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
<b>9.01.03.01.001</b> Ritenute erariali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi	<b>6002 1</b> RITENUTE IRPEF PROFESSIONISTI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.160,72
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 3</b> Ritenute su redditi da lavoro autonomo	
<b>9.01.02.99.999</b> Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi	<b>6003 0</b> RITENUTE PER CONTO DI TERZI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.252,55
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 2</b> Ritenute su redditi da lavoro dipendente	

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>9.02.04.02.001</b> Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali presso terzi	<b>6004 0</b> DEPOSITI CAUZIONALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 4</b> Depositi di/presso terzi	
<b>9.02.01.02.001</b> Rimborso per acquisto di servizi per conto di terzi	<b>6005 0</b> RIMBORSO SPESE SERVIZI PER CONTO DI TERZI	11.000,00	11.000,00	11.000,00	15.463,78
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 1</b> Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi	
<b>9.01.99.03.001</b> Rimborso di fondi economici e carte aziendali	<b>6006 0</b> FONDI ECONOMATO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 99</b> Altre entrate per partite di giro	
<b>9.02.01.02.001</b> Rimborso per acquisto di servizi per conto di terzi	<b>6013 0</b> ENTRATE PARTITE DI GIRO	60.000,00	60.000,00	60.000,00	102.299,93
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 1</b> Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi	
<b>9.01.99.99.999</b> Altre entrate per partite di giro diverse	<b>6013 2</b> ENTRATE CARTE DI IDENTITA' ELETTRONICHE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.184,69
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 99</b> Altre entrate per partite di giro	
<b>9.01.01.02.001</b> Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	<b>6013 3</b> ENTRATE SPLIT PAYMENT - ISTITUZIONALE	114.000,00	114.000,00	114.000,00	114.325,50
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 1</b> Altre ritenute	
<b>9.01.99.99.999</b> Altre entrate per partite di giro diverse	<b>6015 0</b> ENTRATE PER NOTIFICHE ECC.DA PARTE DI TERZI	300,00	300,00	300,00	300,00
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 100</b> Entrate per partite di giro		<b>Categoria 99</b> Altre entrate per partite di giro	
<b>TOTALE RESPONSABILE 10 RESPONSABILE II SETTORE - Area Economico-Finanziaria</b>		<b>3.167.723,31</b>	<b>3.045.119,68</b>	<b>3.019.542,68</b>	<b>5.475.478,70</b>
<b>Responsabile 11 RESPONSABILE III SETTORE - Area Tecnica</b>					
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>2052 3</b> CONTRIBUTO REGIONALE PER SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI (Coll. Cap. U 1739-9)	0,00	0,00	0,00	3.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.004</b> Trasferimenti correnti da Città metropolitane e Roma capitale	<b>2054 1</b> CONTRIBUTO CITTA' METROPOLITANA PER SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA FINALIZZATA ALLA MITIGAZIONE IDRAULICA DEI TORRENTI "CRIMI" E "CERASIA"	0,00	0,00	0,00	912,88

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>2070 0</b> CONTRIBUTO PER L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E ILLUMINOTECNICO DELLA RETE DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE (Coll. cap U 1057-0)	0,00	0,00	0,00	19.204,50
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>3.01.02.01.014</b> Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva	<b>3012 0</b> PROVENTI CIMITERIALI (LAMPADE VOTIVE)	2.500,00	2.500,00	2.500,00	7.748,14
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>2.01.02.01.001</b> Trasferimenti correnti da famiglie	<b>3012 1</b> PROVENTI DA CONCESSIONE DI LOCULI CIMITERIALI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	5.032,90
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 102</b> Trasferimenti correnti da Famiglie		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da famiglie	
<b>2.01.02.01.001</b> Trasferimenti correnti da famiglie	<b>3012 2</b> PROVENTI DA SANZIONI EDILIZIE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	35.550,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 102</b> Trasferimenti correnti da Famiglie		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da famiglie	
<b>3.01.01.01.000</b> Vendita di beni	<b>3066 0</b> PROVENTO ORDINARIO TAGLIO BOSCHI	30.000,00	40.000,00	40.000,00	30.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 1</b> Vendita di beni	
<b>4.04.02.01.999</b> Cessione di terreni n.a.c.	<b>4007 0</b> PROVENTI CONCESSIONE SUOLO MONTE TREPITO' (Coll. cap. U 1928-8)	10.000,00	4.000,00	4.000,00	11.507,21
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 400</b> Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali		<b>Categoria 2</b> Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti	
<b>4.04.01.08.001</b> Alienazione di Fabbricati ad uso abitativo	<b>4007 1</b> ENTRATA UNA TANTUM VENDITA ALLOGGI E.R.P. PROPRIETA' COMUNALE - U. CAP. 3008	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 400</b> Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali		<b>Categoria 1</b> Alienazione di beni materiali	
<b>4.03.10.02.001</b> Altri trasferimenti in conto capitale da Regioni e province autonome	<b>4025 20</b> CONTRIBUTO REGIONALE PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE (Coll. cap. Uscita 3132-8 )	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 300</b> Altri trasferimenti in conto capitale		<b>Categoria 10</b> Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>4033 13</b> CONTRIBUTO CITTA' METROPOLITANA "AMPLIAMNETO E SISTEMAZIONE INCROCIO VIA VENEZIA-VIA CESARE BATTISTI" (Coll. cap. U 3156-2)	0,00	0,00	0,00	20.495,37
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>4033 14</b> CONTRIBUTO BORGHI DELLA LONGEVITA' (Coll. cap. U 3156-4)	990.000,00	0,00	0,00	1.188.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.03.11.01.001</b> Altri trasferimenti in conto capitale da Famiglie	<b>4035 1</b> PROVENTI ONERI CONCESSIONE EDILIZIA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 300</b> Altri trasferimenti in conto capitale		<b>Categoria 11</b> Altri trasferimenti in conto capitale da Famiglie	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>4062 1</b> CONTRIBUTO CITTA' METROPOLITANA "COMPLETAMENTO IMPIANTO SPORTIVO IN LOC. MICELI" (Coll. Cap. U 2946-1)	0,00	0,00	0,00	30.772,76
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>4091 0</b> M2C4I2.2 - CUP E93H19000720001 - MESSA IN SICUREZZA DELLE STRADE ED OPERE DI SICUREZZA ANNESSI(Coll. Cap U 2091-0)	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>4091 1</b> SPESE PROGETTAZIONE MESSA IN SICUREZZA DI PORZIONI DI VERSANTE IN FRANA (Coll. Cap. U 2091-2)	55.578,00	244.422,00	200.000,00	55.578,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>4091 2</b> SPESE PROGETTAZIONE MESSA IN SICUREZZA DELL'AREA A MARGINE DEL CENTRO ABITATO A RISCHIO DISSESTO (Coll. Cap. U 2091-3)	107.184,00	382.816,00	400.000,00	107.184,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>4091 3</b> SPESE PROGETTAZIONE MESSA IN SICUREZZA DELL'AREA A VALLE DEL CENTRO ABITATO (Coll. Cap. U 2091-4)	109.435,00	440.565,00	400.000,00	109.435,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>4092 0</b> M2C4I2.2 - CUP E93H19000710001 - MESSA IN SICUREZZA DELLE RETI CINEMATICHE (Coll. Cap. U 2092-0)	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.003</b> Contributi agli investimenti da Presidenza del Consiglio dei Ministri	<b>4096 0</b> FINANZIAMENTO PER INVESTIMENTI IN INFRASTRUTTURE SOCIALI (COLL. CAP. U. 1656-5)	52.810,00	0,00	0,00	79.215,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>4.03.10.02.009</b> Altri trasferimenti in conto capitale da Parchi nazionali e consorzi ed enti autonomi gestori di parchi e aree naturali protette	<b>4097 3</b> FINANZIAMENTO DELL'ENTE PNA PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI UN FABBRICATO DI PRORPIETA' DEL COMUNE SITO IL LOCALITA' TREPITO' (Coll.- Cap U 4097-3)	205.524,64	0,00	0,00	405.524,64
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 300</b> Altri trasferimenti in conto capitale		<b>Categoria 10</b> Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.003</b> Contributi agli investimenti da Presidenza del Consiglio dei Ministri	<b>4097 8</b> FONDO PER LA PROGETTIZIONE TERRITORIALE - D.P.C.M. 17 dicembre 2021 (Coll. Cap. U 2097-5)	20.940,89	0,00	0,00	20.940,89
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>4097 10</b> PSR CALABRIA - RIPRISTINO CARRABILITA' STRADA INTERPODERALE "TORRETTA" (Coll. Cap. U 2097-7)	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>4097 11</b> PSR MISURA 8.5.1 - INTERVENTI DIRETTI AD ACCRESCERE LA RESILIENZA E IL PREGIO AMBIENTALE DEGLI ECOSISTEMI FORESTALI - COMUNE DI MOLOCHIO LOC. GIROLINDA E TREPITO' (Coll. Cap. U 2097-8)	149.470,88	0,00	0,00	149.470,88
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>9.02.01.02.001</b> Rimborso per acquisto di servizi per conto di terzi	<b>6012 0</b> ENTRATE MARTELLATA BOSCHI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	36.933,26
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 1</b> Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi	
<b>TOTALE RESPONSABILE 11 RESPONSABILE III SETTORE - Area Tecnica</b>		<b>2.524.443,41</b>	<b>1.173.303,00</b>	<b>1.105.500,00</b>	<b>3.081.505,43</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>5.692.166,72</b>	<b>4.218.422,68</b>	<b>4.125.042,68</b>	<b>8.556.984,13</b>

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>Responsabile 10 RESPONSABILE II SETTORE - Area Economico-Finanziaria</b>					
<b>01.01-1.03.02.01.001</b> Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità	<b>1001 1</b> INDENNITA' DI REGGENZA SINDACO	24.400,00	26.500,00	26.500,00	30.420,30
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.01-1.03.02.01.002</b> Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi	<b>1001 2</b> INDENNITA' DI PRESENZA AMMINISTRATORI	10.300,00	11.396,00	11.396,00	12.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>20.02-1.10.01.03.001</b> Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente	<b>1005 0</b> FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	302.501,99	298.761,99	298.761,99	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
<b>01.01-1.03.02.01.008</b> Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione	<b>1010 0</b> COMPENSO REVISORE DEI CONTI	8.500,00	8.500,00	8.500,00	12.707,98
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.01-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1010 2</b> IRAP SU INDENNITA' SINDACO ED AMMINISTRATORI	2.980,00	3.300,00	3.300,00	3.207,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>01.10-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>1021 0</b> RETRIBUZIONI PERSONALE DI SEGRETERIA	60.300,00	60.300,00	60.300,00	62.664,57
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.10-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>1021 3</b> RIMBORSO QUOTA PARTE CONVENZIONE SEGRETERIA COMUNALE	28.000,00	28.000,00	28.000,00	43.929,70
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.10-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1022 0</b> ONERI PREVIDENZIALI SU RETRIBUZIONI PERSONALE DI SEGRETERIA	16.817,00	16.100,00	16.100,00	16.817,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.10-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1022 1</b> IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE DI SEGRETERIA	5.200,00	5.200,00	7.000,00	7.155,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>01.10-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1022 2</b> IRAP FONDO RISORSE DECENTRATE	2.130,00	2.130,00	2.130,00	12.096,60
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>01.10-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1022 3</b> ONERI PREVIDENZIALI FONDO RISORSE DECENTRATE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	35.932,09
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.10-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1022 4</b> SERVIZIO GESTIONE TIROCINI	0,00	0,00	0,00	3.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.10-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1028 0</b> ONERI PREVIDENZIALI INAIL	3.710,00	4.000,00	4.000,00	3.710,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
<b>01.04-1.04.01.02.002</b> Trasferimenti correnti a Province	<b>1038 3</b> TRASFERIMENTI ADDIZIONALE PROVINCIALE (TARI)	10.500,00	11.000,00	11.000,00	42.780,55
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
<b>01.04-1.04.01.04.001</b> Trasferimenti correnti a organismi interni e/o unità locali della amministrazione	<b>1038 4</b> TRASFERIMENTO COMPONENTI TARIFFARI PEREQUATIVI CANONE IDRICO	4.500,00	6.000,00	6.000,00	9.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
<b>01.02-1.03.02.16.002</b> Spese postali	<b>1043 11</b> SPESE POSTALI	20.000,00	15.000,00	15.000,00	20.933,80
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.04-1.03.02.05.003</b> Accesso a banche dati e a pubblicazioni on line	<b>1043 14</b> SPESE PIATTAFORMA "PAGO PA"	4.880,00	4.880,00	4.880,00	4.880,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.19.005</b> Servizi per i sistemi e relativa manutenzione	<b>1053 0</b> SPESE CONTRATTO MANUTENZIONE APPLICATIVI HALLEY UFFICI COMUNALI	16.000,00	16.000,00	16.000,00	17.271,09
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.15.999</b> Altre spese per contratti di servizio pubblico	<b>1054 0</b> SPESE PER SERVIZIO TESORERIA	5.500,00	5.250,00	5.250,00	32.075,65
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa			
<b>01.11-1.03.02.19.001</b> Gestione e manutenzione applicazioni	<b>1080 0</b>	M1C1-1.4.3. - CUP E91F22000670006 - ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA	5.557,10	2.116,70	2.116,70	5.557,10			
Missione 1		Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 11		Altri servizi generali	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
<b>01.11-1.03.02.19.001</b> Gestione e manutenzione applicazioni	<b>1080 1</b>	M1C1-1.4.3. - CUP E91F22000970006 - ADOZIONE APP IO	0,00	2.430,00	0,00	0,00			
Missione 1		Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 11		Altri servizi generali	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
<b>01.11-1.03.02.19.001</b> Gestione e manutenzione applicazioni	<b>1080 2</b>	M1C1-1.4.4. - CUP E91F22000860006 - ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE (SPID - CIE)	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00			
Missione 1		Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 11		Altri servizi generali	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
<b>01.11-1.03.02.19.001</b> Gestione e manutenzione applicazioni	<b>1080 3</b>	M1C1 - 1.4.1. - CUP E91F22003470006 - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI	42.072,00	4.252,00	4.252,00	42.072,00			
Missione 1		Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 11		Altri servizi generali	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
<b>01.11-1.03.02.19.001</b> Gestione e manutenzione applicazioni	<b>1080 4</b>	M1C1 - 1.4.5. - CUP E91F22003000006 - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	0,00	23.147,00	0,00	0,00			
Missione 1		Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 11		Altri servizi generali	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
<b>01.11-2.02.03.02.002</b> Acquisto software	<b>1080 5</b>	M1C1 - 1.2 - CUP E91C22000550006 - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI	8.034,92	3.191,52	3.191,52	8.034,92			
Missione 1		Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 11		Altri servizi generali	Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
<b>01.10-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>1081 0</b>	RETRIBUZIONI PERSONALE UFFICIO TECNICO	104.600,00	101.600,00	101.600,00	105.225,00			
Missione 1		Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 10		Risorse umane	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente
<b>01.10-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1082 0</b>	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE UFFICIO TECNICO	28.049,00	27.500,00	27.500,00	28.049,00			
Missione 1		Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 10		Risorse umane	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente
<b>01.10-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1082 1</b>	IRAP PERSONALE UFFICIO TECNICO	8.954,00	8.700,00	8.700,00	8.954,00			
Missione 1		Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 10		Risorse umane	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 2	Imposte e tasse a carico dell'ente
<b>01.03-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>1088 0</b>	SPESE DIVERSE UFFICIO FINANZIARIO	2.000,00	1.500,00	1.500,00	4.312,50			
Missione 1		Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi



COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>01.03-1.10.99.99.999</b> Altre spese correnti n.a.c.	<b>1088 4</b> SPESE ROTTAMAZIONE CARTELLE EQUITALIA	12.100,00	9.200,00	9.000,00	12.100,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti	
<b>01.03-1.03.02.17.002</b> Oneri per servizio di tesoreria	<b>1088 6</b> SPESE DIVERSE SERVIZIO DI TESORERIA	500,00	500,00	500,00	529,28
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
<b>01.10-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>1111 0</b> RETRIBUZIONE PERSONALE UFFICIO ANAGRAFE	51.800,00	45.000,00	45.000,00	51.800,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 10 Risorse umane	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.10-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1112 0</b> ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE UFFICIO ANAGRAFE	13.800,00	12.000,00	12.000,00	13.800,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 10 Risorse umane	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.10-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1114 0</b> IRAP PERSONALE UFFICIO ANAGRAFE	4.410,00	3.600,00	3.600,00	4.410,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 10 Risorse umane	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
<b>01.10-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>1181 0</b> RETRIBUZIONI PERSONALE UFFICIO FINANZIARIO	87.500,00	87.500,00	87.500,00	88.750,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 10 Risorse umane	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.10-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>1181 2</b> SPESE CONTRATTI DI COLLABORAZIONE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR - AGENZIA DELLA COESIONE TERRITORIALE	76.732,46	76.732,46	76.732,46	76.732,46
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 10 Risorse umane	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.10-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1182 0</b> ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE UFFICIO FINANZIARIO	25.000,00	23.300,00	23.300,00	25.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 10 Risorse umane	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
<b>01.10-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1184 0</b> IRAP PERSONALE UFFICIO FINANZIARIO	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 10 Risorse umane	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
<b>01.04-1.09.02.01.001</b> Rimborsi di imposte e tasse di natura corrente	<b>1197 1</b> RIMBORSO TRIBUTI	500,00	500,00	500,00	1.395,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate	

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>01.04-1.04.03.99.999</b> Trasferimenti correnti a altre imprese	<b>1199 2</b> QUOTA TRIBUTO ICI SPETTANTE GESTITALIA	8.000,00	8.000,00	8.000,00	37.052,48
<i>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>					
<i>Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</i>					
<i>Titolo 1 Spese correnti</i>					
<i>Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti</i>					
<b>01.10-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>1261 0</b> RETRIBUZIONI PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	9.600,00	15.000,00	0,00	9.600,00
<i>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>					
<i>Programma 10 Risorse umane</i>					
<i>Titolo 1 Spese correnti</i>					
<i>Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente</i>					
<b>01.10-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1262 0</b> ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	2.600,00	2.600,00	0,00	2.600,00
<i>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>					
<i>Programma 10 Risorse umane</i>					
<i>Titolo 1 Spese correnti</i>					
<i>Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente</i>					
<b>01.10-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1262 1</b> IRAP PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	900,00	900,00	0,00	900,00
<i>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>					
<i>Programma 10 Risorse umane</i>					
<i>Titolo 1 Spese correnti</i>					
<i>Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente</i>					
<b>01.10-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>1651 0</b> RETRIBUZIONE CUSTODE CIMITERO	22.100,00	22.100,00	22.100,00	22.100,00
<i>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>					
<i>Programma 10 Risorse umane</i>					
<i>Titolo 1 Spese correnti</i>					
<i>Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente</i>					
<b>01.10-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1652 0</b> ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALE CUSTODE CIMITERO	5.900,00	5.900,00	5.900,00	5.900,00
<i>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>					
<i>Programma 10 Risorse umane</i>					
<i>Titolo 1 Spese correnti</i>					
<i>Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente</i>					
<b>01.10-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1652 1</b> IRAP - CUSTODE CIMITERO	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00
<i>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>					
<i>Programma 10 Risorse umane</i>					
<i>Titolo 1 Spese correnti</i>					
<i>Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente</i>					
<b>01.10-1.01.01.01.002</b> Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	<b>1711 0</b> RETRIBUZIONE PERSONALE IMPIANTO DI DEPURAZIONE	20.500,00	20.500,00	20.500,00	20.500,00
<i>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>					
<i>Programma 10 Risorse umane</i>					
<i>Titolo 1 Spese correnti</i>					
<i>Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente</i>					
<b>01.10-1.01.02.01.001</b> Contributi obbligatori per il personale	<b>1712 0</b> ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE IMPIANTO DI DEPURAZIONE	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
<i>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>					
<i>Programma 10 Risorse umane</i>					
<i>Titolo 1 Spese correnti</i>					
<i>Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente</i>					
<b>01.10-1.02.01.01.001</b> Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	<b>1712 1</b> IRAP PERSONALE IDRAULICO ED IMPIANTO DI DEPURAZIONE	1.750,00	1.750,00	1.750,00	1.750,00

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 10</b> Risorse umane <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 2</b> Imposte e tasse a carico dell'ente					
<b>50.01-1.07.05.02.003</b> Interessi passivi a Comuni su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	<b>1908 0</b> RATE AMMORTAMENTO MUTUI (QUOTA INTERESSI)	69.120,00	65.746,00	62.231,00	69.120,00
<b>Missione 50</b> Debito pubblico <b>Programma 1</b> Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi					
<b>50.01-1.07.05.04.003</b> Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	<b>1911 2</b> RATE AMMORTAMENTO ANTICIPAZIONE DECRETO 35 (quota interessi)	10.881,00	10.544,00	10.201,00	10.881,00
<b>Missione 50</b> Debito pubblico <b>Programma 1</b> Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi					
<b>50.02-4.03.01.04.003</b> Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	<b>1911 3</b> RATE AMMORTAMENTO ANTICIPAZIONE DECRETO 35 (quota capitale)	22.501,00	22.838,00	23.180,00	22.501,00
<b>Missione 50</b> Debito pubblico <b>Programma 2</b> Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari <b>Titolo 4</b> Rimborso Prestiti <b>Macroaggregato 3</b> Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
<b>50.01-1.07.05.04.003</b> Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	<b>1911 4</b> RATE AMMORTAMENTO ANTICIPAZIONE DECRETO 34/2020 (quota interessi)	1.486,00	1.439,00	1.392,00	1.486,00
<b>Missione 50</b> Debito pubblico <b>Programma 1</b> Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 7</b> Interessi passivi					
<b>50.02-4.03.01.04.003</b> Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	<b>1911 5</b> RATE AMMORTAMENTO ANTICIPAZIONE DECRETO 34/2020 (quota capitale)	3.813,00	3.860,00	3.907,00	3.813,00
<b>Missione 50</b> Debito pubblico <b>Programma 2</b> Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari <b>Titolo 4</b> Rimborso Prestiti <b>Macroaggregato 3</b> Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
<b>20.01-1.10.01.01.001</b> Fondi di riserva	<b>2151 0</b> FONDO DI RISERVA ORDINARIO	18.000,00	15.000,00	15.000,00	0,00
<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti <b>Programma 1</b> Fondo di riserva <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>20.01-1.10.01.01.001</b> Fondi di riserva	<b>2151 1</b> FONDO DI RISERVA DI CASSA	0,00	0,00	0,00	20.000,00
<b>Missione 20</b> Fondi e accantonamenti <b>Programma 1</b> Fondo di riserva <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>01.11-1.02.01.99.999</b> Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	<b>2154 0</b> IVA A DEBITO da versare all'erario	18.500,00	15.144,93	17.999,93	35.295,70

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
20.03-1.10.01.99.999 Altri fondi n.a.c.	2155 0 FONDO PASSIVITA' POTENZIALI	13.000,00	5.000,00	5.046,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 3 Altri fondi Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
20.03-1.10.01.99.999 Altri fondi n.a.c.	2157 0 FONDO INDENNITA' FINE MANDATO	2.032,00	2.208,00	2.208,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 3 Altri fondi Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
20.03-1.10.01.99.999 Altri fondi n.a.c.	2158 0 FONDO RISCHI PER CONTEZIOSO	15.747,00	5.000,00	5.000,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 3 Altri fondi Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
20.03-1.10.01.06.001 Fondo di garanzia debiti commerciali (dal 2022)	2160 0 FONDO DI GARANZIA DEBITI COMMERCIALI	20.000,00	15.000,00	15.000,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 3 Altri fondi Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.10-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	2164 0 FONDO MIGLIORAMENTI SERVIZI	25.000,00	23.000,00	23.000,00	115.337,24
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
60.01-5.01.01.01.001 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	3897 0 RESTITUZIONE ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	859.000,00	859.000,00	859.000,00	859.000,00
Missione 60 Anticipazioni finanziarie Programma 1 Restituzione anticipazione di tesoreria Titolo 5 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere Macroaggregato 1 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere					
50.02-4.03.01.04.003 Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	4011 0 RATE AMMORTAMENTO MUTUI (QUOTA CAPITALE)	102.743,00	106.113,00	109.628,00	102.743,00
Missione 50 Debito pubblico Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari Titolo 4 Rimborso Prestiti Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
99.01-7.01.02.02.001 Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	5001 0 VERSAMENTO CONTRIBUTI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.133,48
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Parite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e parite di giro Macroaggregato 1 Uscite per parite di giro					
99.01-7.01.02.01.001 Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	5002 0 RITENUTE IRPEF	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.040,28

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
Missione 99 Servizi per conto terzi      Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro      Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro      Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.01.03.01.001</b> Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro autonomo per conto terzi	<b>5002 1</b> RITENUTE IRPEF PROFESSIONISTI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	31.616,50
Missione 99 Servizi per conto terzi      Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro      Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro      Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.01.02.99.999</b> Altri versamenti di ritenute al personale dipendente per conto di terzi	<b>5003 0</b> VERSAMENTO ALTRE RITENUTE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,04
Missione 99 Servizi per conto terzi      Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro      Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro      Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.02.04.02.001</b> Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	<b>5004 0</b> RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	8.392,53
Missione 99 Servizi per conto terzi      Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro      Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro      Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
<b>99.01-7.02.99.99.999</b> Altre uscite per conto terzi n.a.c.	<b>5005 0</b> SERVIZIO CONTO TERZI	11.000,00	11.000,00	11.000,00	14.660,48
Missione 99 Servizi per conto terzi      Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro      Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro      Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
<b>99.01-7.01.99.03.001</b> Costituzione fondi economali e carte aziendali	<b>5006 0</b> ANTICIPAZIONE FONDI SPESE ECONOMATO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi      Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro      Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro      Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.01.99.06.001</b> Utilizzo incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	<b>5008 2</b> UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	800.000,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi      Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro      Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro      Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.02.99.99.999</b> Altre uscite per conto terzi n.a.c.	<b>5013 0</b> SPESE IN PARTITE DI GIRO	60.000,00	60.000,00	60.000,00	67.727,14
Missione 99 Servizi per conto terzi      Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro      Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro      Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
<b>99.01-7.01.99.99.999</b> Altre uscite per partite di giro n.a.c.	<b>5013 2</b> SPESE CARTE DI IDENTITA' ELETTRONICHE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.184,69
Missione 99 Servizi per conto terzi      Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro      Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro      Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
<b>99.01-7.01.01.02.001</b> Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	<b>5013 3</b> SPESE SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE	114.000,00	114.000,00	114.000,00	115.210,00
Missione 99 Servizi per conto terzi      Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro      Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro      Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
<b>TOTALE RESPONSABILE 10 RESPONSABILE II SETTORE - Area Economico-Finanziaria</b>		<b>3.485.901,47</b>	<b>3.402.630,60</b>	<b>3.363.053,60</b>	<b>3.434.747,15</b>

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>Responsabile 11 RESPONSABILE III SETTORE - Area Tecnica</b>					
<b>01.01-1.10.04.01.003</b> Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi	<b>1001 4</b> PREMI ASSICURATIVI	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
<b>01.03-1.03.02.13.002</b> Servizi di pulizia e lavanderia	<b>1012 1</b> SPESA SANIFICAZIONE AMBIENTI - EMERGENZA COVID-19	0,00	0,00	0,00	2.606,80
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
<b>01.06-1.03.02.09.004</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	<b>1043 2</b> SPESA MANUTENZIONE UFFICI COMUNALI	0,00	0,00	0,00	2.440,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
<b>01.02-1.03.02.05.004</b> Energia elettrica	<b>1043 3</b> SPESE ILLUMINAZIONE UFFICI COMUNALI	21.000,00	21.000,00	21.000,00	34.792,39
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
<b>01.02-1.03.02.05.000</b> Utenze e canoni	<b>1043 5</b> SPESE TELEFONICHE UFFICI COMUNALI	7.000,00	7.000,00	5.000,00	8.794,34
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
<b>01.06-2.02.03.99.001</b> Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	<b>1043 10</b> Spese manutenzione ordinaria finanziate con i proventi delle concessioni edilizie	0,00	0,00	0,00	1.164,55
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
<b>01.06-1.03.02.09.008</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	<b>1043 13</b> SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI COMUNALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.145,18
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
<b>01.06-2.05.99.99.999</b> Altre spese in conto capitale n.a.c.	<b>1043 17</b> SPESE PER ADEGUAMENTO COVID-19 IMMOBILI COMUNALI	0,00	0,00	0,00	28.362,30
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale			
<b>01.06-1.03.02.09.011</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	<b>1043 20</b> SPESE OPERE DI URBANIZZAZIONE	11.640,82	0,00	0,00	11.640,82
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>01.01-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>1049 5</b> SPESE TECNICHE VISITA DI S.A.S. ALBERTO II PRINCCPE DI MONACO	0,00	0,00	0,00	2.117,66
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione      Programma 1 Organi istituzionali      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.01.02.002</b> Carburanti, combustibili e lubrificanti	<b>1056 2</b> SPESE MANUTENZIONE,PEZZI DI RICAMBIO,ETC..... AUTOMEZZI COMUNALI	2.000,00	1.500,00	1.500,00	2.055,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione      Programma 2 Segreteria generale      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.10.04.01.000</b> Premi di assicurazione contro i danni	<b>1056 3</b> SPESE ASSICURAZIONI,TASSE DI PROPRIETA' AUTOVETTURE COMUNALI	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione      Programma 2 Segreteria generale      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
<b>01.02-1.03.01.02.002</b> Carburanti, combustibili e lubrificanti	<b>1056 4</b> SPESE CARBURANTI, LUBRIFICANTI ETC....AUTOVETTURE COMUNALI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione      Programma 2 Segreteria generale      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>10.05-2.03.01.02.001</b> Contributi agli investimenti a Regioni e province autonome	<b>1057 1</b> SPESE EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E ILLUMINOTECNICO DELLA RETE DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE - QUOTA A CARICO DEL COMUNE	0,00	0,00	0,00	3.174,58
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità      Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali      Titolo 2 Spese in conto capitale      Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti					
<b>08.01-1.03.02.10.001</b> Incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza	<b>1057 3</b> SPESE VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA - PSA	2.000,00	8.000,00	10.000,00	12.500,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa      Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.15.999</b> Altre spese per contratti di servizio pubblico	<b>1059 2</b> SPESE PER GARE D'APPALTO E CONTRATTI	2.000,00	500,00	500,00	2.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione      Programma 2 Segreteria generale      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1079 0</b> SPESE MIGLIORAMENTI E SICUREZZA SUL LAVORO	4.739,01	4.739,00	4.739,00	8.361,01
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione      Programma 2 Segreteria generale      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1079 3</b> CONTROLLO ESTINTORI	3.295,00	3.000,00	3.000,00	5.065,25
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione      Programma 2 Segreteria generale      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1079 4</b> FORNITURA ABBIGLIAMNETO ANTINFORTUNISTICA	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione      Programma 2 Segreteria generale      Titolo 1 Spese correnti      Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.06-1.10.99.99.999</b> Altre spese correnti n.a.c.	<b>1087 1</b> SPESE DIVERSE UFFICIO TECNICO	1.959,93	1.500,00	1.500,00	3.252,80

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione      Programma 6 Ufficio tecnico      Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
<b>04.01-1.03.02.05.004</b> Energia elettrica	<b>1344 0</b> SPESE RISCALDAMENTO SCUOLE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	14.318,15
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio      Programma 1 Istruzione prescolastica      Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
<b>11.01-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1490 1</b> INTERVENTI PROTEZIONE CIVILE	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 11 Soccorso civile      Programma 1 Sistema di protezione civile      Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
<b>11.01-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1490 2</b> SPESE REDAZIONE PIANO DI PROTEZIONE CIVILE	1.000,00	3.000,00	0,00	1.000,00
Missione 11 Soccorso civile      Programma 1 Sistema di protezione civile      Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
<b>12.01-2.02.01.09.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>1656 5</b> SPESE PER INVESTIMENTI IN INFRASTRUTTURE SOCIALI (COLL. CAP. E 4096-0)	52.810,00	0,00	0,00	81.905,48
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia      Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido      Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
<b>09.04-1.03.02.05.004</b> Energia elettrica	<b>1690 4</b> SPESE ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI ACQUEDOTTO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	4.465,43
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente      Programma 4 Servizio idrico integrato      Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
<b>09.04-1.03.02.05.005</b> Acqua	<b>1690 5</b> SPESA PROVISTA ACQUA SORICAL	20.000,00	17.000,00	20.000,00	45.525,74
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente      Programma 4 Servizio idrico integrato      Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
<b>09.04-1.03.02.05.005</b> Acqua	<b>1690 6</b> CONTROLLO DI QUALITA' ACQUA POTABILE	0,00	0,00	0,00	587,80
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente      Programma 4 Servizio idrico integrato      Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
<b>09.04-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>1690 7</b> SPESE CONTROLLO ACQUE POTABILI E REFLUE (cloro)	3.500,00	3.500,00	3.500,00	4.598,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente      Programma 4 Servizio idrico integrato      Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
<b>09.04-1.03.02.11.999</b> Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	<b>1690 8</b> SPESE ANALISI ACQUE POTABILI/REFLUE, FIFIUTI DA DEPURAZIONE E RIFIUTI BIODEGRADABILI	7.851,00	7.851,00	7.851,00	7.851,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente      Programma 4 Servizio idrico integrato      Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
<b>09.04-1.03.02.09.000</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni	<b>1690 9</b> SPESE MANUTENZIONE APPARECCHIATURE IMPIANTO DI DEPURAZIONE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.811,13
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente      Programma 4 Servizio idrico integrato      Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			



COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>09.04-1.03.02.05.004</b> Energia elettrica	<b>1716 2</b> SPESE PER ILLUMINAZIONE IMPIANTO DI DEPURAZIONE	15.000,00	13.000,00	15.000,00	35.998,33
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 4 Servizio idrico integrato	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
<b>09.04-2.05.99.99.999</b> Altre spese in conto capitale n.a.c.	<b>1716 7</b> SPESE MANUTENZIONE RETE IDRICA, RETE FOGNARIA ED IMPIANTO DI DEPURAZIONE	5.000,00	4.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 4 Servizio idrico integrato	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 5	Altre spese in conto capitale
<b>09.04-1.10.99.99.999</b> Altre spese correnti n.a.c.	<b>1736 1</b> SPESE SMALTIMENTO FANGHI DA DEPURAZIONE	5.000,00	4.000,00	5.000,00	18.902,06
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 4 Servizio idrico integrato	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10	Altre spese correnti
<b>09.03-1.04.01.02.004</b> Trasferimenti correnti a Città metropolitane e Roma capitale	<b>1736 2</b> A.T.O. RIFIUTI	80.969,00	80.969,00	80.969,00	83.909,23
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4	Trasferimenti correnti
<b>09.03-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1736 5</b> DEBITI PREGRESSI V/S PIANA AMBIENTE	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
<b>09.03-1.03.02.15.004</b> Contratti di servizio per la raccolta rifiuti	<b>1736 6</b> SPESE SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI	176.000,00	176.000,00	176.000,00	191.352,69
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
<b>09.03-1.03.02.15.004</b> Contratti di servizio per la raccolta rifiuti	<b>1736 7</b> SPESE CONFERIMENTO RIFIUTI VARI	5.000,00	4.000,00	5.000,00	6.157,40
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
<b>09.03-1.04.01.02.001</b> Trasferimenti correnti a Regioni e province autonome	<b>1737 0</b> QUOTA REGIONE CALABRIA CONFERIMENTO RIFIUTI	0,00	0,00	0,00	11.441,90
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4	Trasferimenti correnti
<b>09.03-1.03.02.15.005</b> Contratti di servizio per il conferimento in discarica dei rifiuti	<b>1739 7</b> CONTRIBUTO REGIONALE INTERVENTI A FAVORE DELLO SVILUPPO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA (ENTRATA CAP. 2052)	0,00	0,00	0,00	21.867,72

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 3</b> Rifiuti	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>08.01-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>1928 5</b> ACQUISTO MATERILE VARIO PER LAVORI	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>08.01-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>1928 7</b> SPESE MANUTENZIONE ORDINANZA MONTE TREPITO' - (Coll. cap. E 3001-2)	0,00	0,00	0,00	827,54
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>08.01-2.05.99.99.999</b> Altre spese in conto capitale n.a.c.	<b>1928 8</b> SPESE MANUTENZIONE STRAORDINARIA MONTE TREPITO' FINANZIATO DA CONCESSIONI - (Coll. cap. E 4007-0)	0,00	0,00	0,00	2.368,36
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 5</b> Altre spese in conto capitale	
<b>08.01-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>1928 11</b> SPESE MANUTENZIONE STRADE COMUNALI FINANZIATE CON I PROVENTI DELLE VIOLAZIONI AL C.d.S.	600,00	600,00	600,00	600,00
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>08.01-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>1928 12</b> INTERVENTI DI SOSTITUZIONE, AMMODERNAMENTO, POTENZIAMENTO, MESSA A NORMA E MANUTENZIONE DELLA SEGNALETICA STRADALE FINANZIATE CON I PROVENTI DELLE VIOLAZIONI AL C.d.S.	600,00	600,00	600,00	600,00
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>08.01-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1928 13</b> SPESE MANUTENZIONE AREE VERDI	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>08.01-1.03.02.05.004</b> Energia elettrica	<b>1935 0</b> SPESA ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	76.000,00	70.000,00	76.000,00	170.101,16
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>08.01-1.03.02.05.004</b> Energia elettrica	<b>1935 1</b> SPESA ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE - MOLOCHIO	0,00	0,00	0,00	44.145,46
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>08.01-1.03.02.05.004</b> Energia elettrica	<b>1935 2</b> SPESA ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE - MONTAGNA	0,00	0,00	0,00	6.819,99
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>08.01-1.03.02.05.004</b> Energia elettrica	<b>1935 3</b> SPESE ENERGIA ELETTRICA POZZO TREPITO'	6.000,00	4.000,00	6.000,00	9.750,62
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>08.01-1.03.02.05.004</b> Energia elettrica	<b>1935 4</b>	SPESA ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI FINANZIATE DAL FONDO DI CUI ALL'ART. 27, COMMA 2, DEL D.L. N. 17/2022	50.000,00	21.000,00	21.000,00	50.000,00
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa		<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>08.01-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>1938 0</b>	SPESA GESTIONE IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	1.500,00	1.000,00	1.500,00	4.548,29
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa		<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>09.01-2.02.03.99.001</b> Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	<b>2091 0</b>	M2C4I2.2 - CUP E93H19000720001 - MESSA IN SICUREZZA DELLE STRADE ED OPERE DI SICUREZZA ANNESSI(Coll. Cap E 4091-0)	200.000,00	0,00	0,00	255.285,72
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 1</b> Difesa del suolo	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>09.01-2.02.03.99.001</b> Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	<b>2091 2</b>	SPESE PROGETTAZIONE MESSA IN SICUREZZA DI PORZIONI DI VERSANTE IN FRANA (Coll. Cap. E 4091-1)	55.578,00	244.422,00	200.000,00	55.578,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 1</b> Difesa del suolo	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>09.01-2.02.03.99.001</b> Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	<b>2091 3</b>	SPESE PROGETTAZIONE MESSA IN SICUREZZA DELL'ARREA A MARGINE DEL CENTRO ABITATO A RISCHIO DISSESTO (Coll. Cap. E 4091-2)	107.184,00	382.816,00	400.000,00	107.184,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 1</b> Difesa del suolo	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>09.01-2.02.03.99.001</b> Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	<b>2091 4</b>	SPESE PROGETTAZIONE MESSA IN SICUREZZA DELL'AREA A VALLE DEL CENTRO ABITATO (Coll. Cap. E 4091-3)	109.435,00	440.565,00	400.000,00	109.435,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 1</b> Difesa del suolo	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>09.01-2.02.03.99.001</b> Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	<b>2092 0</b>	M2C4I2.2 - CUP E93H19000710001 - MESSA IN SICUREZZA DELLE RETI CINEMATICHE (Coll. Cap E 4092-0)	400.000,00	0,00	0,00	498.010,66
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 1</b> Difesa del suolo	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>09.07-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>2097 1</b>	M2C4I2.2 CUP E97H21003550001 - ISOLA ECOLOGICA DEPURATORE ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DI IMPIANTI, STRUTTURE ED AREE A SERVIZIO DEL SISTEMA DI SOSTENIBILITA' AMBIENTALE COMUNALE (Coll. Cap E 4097-1)	0,00	0,00	0,00	55.957,77
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Programma 7</b> Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>09.07-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>2097 2</b>	M2C4I2.2 - CUP E96I22000040001 - "INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA DEGLI IMPIANTI RELATIVI AL CICLO INTEGRATO DELLE ACQUE DEL CENTRO URBANO E DI LOCALITÀ TREPITÒ" (Coll. cap. E 4097-2)	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 7</b> Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>09.07-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>2097 3</b> M2C4I2.2 - CUP E94H22000700006 - "EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ED ILLUMINOTECNICO DELLA RETE DI PUBBLICAILLUMINAZIONE DEL CENTRO ABITATO DI MOLOCHIO" (Coll. E 4097-6)	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 7</b> Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>09.07-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>2097 4</b> M2C4I2.2 - CUP E94H22000710006 - "EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ED ILLUMINOTECNICO DELLA RETE DI PUBBLICAILLUMINAZIONE DELL'AREA PERIFERICA DI MOLOCHIO" (Coll. Cap. E 4097-7)	0,00	50.000,00	0,00	0,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 7</b> Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>09.07-2.02.01.09.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>2097 5</b> FONDO PER LA PROGETTIZIONE TERRITORIALE - D.P.C.M. 17 dicembre 2021 (Coll. Cap. E 4097-8)	20.940,89	0,00	0,00	20.940,89
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 7</b> Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>10.05-2.02.01.99.999</b> Altri beni materiali diversi	<b>2097 7</b> PSR CALABRIA - RIPRISTINO CARRABILITA' STRADA INTERPODERALE "TORRETTA" (Coll. Cap. E 4097-10)	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità	<b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>09.07-2.02.01.99.999</b> Altri beni materiali diversi	<b>2097 8</b> PSR MISURA 8.5.1 - INTERVENTI DIRETTI AD ACCRESCERE LA RESILIENZA E IL PREGIO AMBIENTALE DEGLI ECOSISTEMI FORESTALI - COMUNE DI MOLOCHIO LOC. GIROLINDA E TREPITO' (Coll. Cap. U 2097-8) (Coll. Cap. E 4097-11)	149.470,88	0,00	0,00	149.470,88
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 7</b> Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>06.01-2.03.01.02.003</b> Contributi agli investimenti a Comuni	<b>2946 1</b> COMPLETAMENTO IMPIANTO SPORTIVO LOCALITA' MICELI (Coll. Cap. E 4062-1)	0,00	0,00	0,00	30.772,76
<b>Missione 6</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>Programma 1</b> Sport e tempo libero	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 3</b> Contributi agli investimenti	
<b>01.01-1.03.02.08.001</b> Leasing operativo di mezzi di trasporto	<b>3003 2</b> SPESE PER NOLEGGI AUTOVEICOLI	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.329,39
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 1</b> Organi istituzionali	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.05-2.02.01.09.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>3008 1</b> UTILIZZO SOMME VENDITA ALLOGGI E.R.P. - CAP. ENTRATA 4007 ART. 1	30.000,00	30.000,00	30.000,00	169.006,48
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>08.01-2.02.01.09.004</b> Fabbricati industriali e costruzioni leggere	<b>3132 8</b> SPESE PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE (coll. Cap. Entrata 4025-20)	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa	
<b>04.02-2.03.01.02.003</b> Contributi agli investimenti a Comuni	<b>3132 9</b>	RISTRUTTURAZIONE, ADEGUAMENTO STRUTTURALE E ANTISISMICO - SCUOLA ELEMENTARE "MARESCIALLO COSMANO" (Coll. Cap E 4025-21)	0,00	0,00	0,00	16.771,19	
<i>Missione 4 Istruzione e diritto allo studio</i>			<i>Programma 2 Altri ordini di istruzione</i>		<i>Titolo 2 Spese in conto capitale</i>		<i>Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti</i>
<b>08.01-2.02.01.09.013</b> Altre vie di comunicazione	<b>3154 1</b>	SPESA STRAORDINARIA MANUTENZIONE STRADE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.108,55	
<i>Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>			<i>Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio</i>		<i>Titolo 2 Spese in conto capitale</i>		<i>Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>
<b>08.01-2.02.01.09.013</b> Altre vie di comunicazione	<b>3156 2</b>	LAVORI DI AMPLIAMENTO E SISTEMAZIONE INCROCIO VIA VENEZIA/VIA CESARE BATTISTI (Coll. cap. E 4033-13)	0,00	0,00	0,00	17.495,34	
<i>Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>			<i>Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio</i>		<i>Titolo 2 Spese in conto capitale</i>		<i>Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>
<b>08.01-2.02.01.09.013</b> Altre vie di comunicazione	<b>3156 3</b>	LAVORI DI COMPLETAMENTO VIA TORINO (Coll. cap. E 5016-4)	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	
<i>Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>			<i>Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio</i>		<i>Titolo 2 Spese in conto capitale</i>		<i>Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>
<b>08.01-2.02.01.10.001</b> Fabbricati ad uso abitativo di valore culturale, storico ed artistico	<b>3156 4</b>	BORGHI DELLA LONGEVITA' - QUOTA FINANZIAMENTO (Coll. cap. E 4033-14)	990.000,00	0,00	0,00	1.188.000,00	
<i>Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>			<i>Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio</i>		<i>Titolo 2 Spese in conto capitale</i>		<i>Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>
<b>08.01-2.02.01.10.001</b> Fabbricati ad uso abitativo di valore culturale, storico ed artistico	<b>3156 5</b>	BORGHI DELLA LONGEVITA' - QUOTA COMUNALE	10.000,00	0,00	0,00	12.000,00	
<i>Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>			<i>Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio</i>		<i>Titolo 2 Spese in conto capitale</i>		<i>Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>
<b>09.04-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>3236 2</b>	SPESE ORDINARIE ACQUEDOTTO MONTE TREPITO' (Coll. cap. U 3032-3)	0,00	0,00	0,00	5.146,00	
<i>Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>			<i>Programma 4 Servizio idrico integrato</i>		<i>Titolo 1 Spese correnti</i>		<i>Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi</i>
<b>08.01-2.02.01.99.000</b> Altri beni materiali	<b>3473 7</b>	RISTRUTTURAZIONE STRADE, MARCIAPIEDI, PIAZZE ED ARREDO URBANO CENTRO ABITATO	7.000,00	5.000,00	0,00	7.000,00	
<i>Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>			<i>Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio</i>		<i>Titolo 2 Spese in conto capitale</i>		<i>Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>
<b>01.06-2.02.01.09.000</b> Beni immobili	<b>3473 15</b>	Spese per la realizzazione opere di urbanizzazione finanziate con i proventi delle concessioni edilizie	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.425,89	
<i>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>			<i>Programma 6 Ufficio tecnico</i>		<i>Titolo 2 Spese in conto capitale</i>		<i>Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>
<b>09.02-2.02.01.99.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>4097 3</b>	SPESE PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI UN FABBRICATO DI PROPRIETA' DEL COMUNE SITO IN LOCALITA' TREPITO' Coll. Cap. E 4097-3)	205.524,64	0,00	0,00	405.524,64	
<i>Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>			<i>Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</i>		<i>Titolo 2 Spese in conto capitale</i>		<i>Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>
<b>08.01-2.02.01.99.999</b> Altri beni materiali diversi	<b>4097 5</b>	SPESE PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE, MESSA IN SICUREZZA ED ASFALTO STRADE COMUNALI - (Coll. cap. E 4097-5)	87.371,22	0,00	0,00	87.371,22	

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa		<b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio		<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale	
				<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>99.01-7.02.99.99.999</b> Altre uscite per conto terzi n.a.c.	<b>5012 0</b> SPESE MARTELLATA BOSCHI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	30.875,05
<b>Missione 99</b> Servizi per conto terzi		<b>Programma 1</b> Servizi per conto terzi e Partite di giro		<b>Titolo 7</b> Uscite per conto terzi e partite di giro	
				<b>Macroaggregato 2</b> Uscite per conto terzi	
<b>TOTALE RESPONSABILE 11 RESPONSABILE III SETTORE - Area Tecnica</b>		<b>3.525.769,39</b>	<b>1.669.362,00</b>	<b>1.560.059,00</b>	<b>4.746.315,59</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>7.011.670,86</b>	<b>5.071.992,60</b>	<b>4.923.112,60</b>	<b>8.181.062,74</b>

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>Responsabile 11 RESPONSABILE III SETTORE - Area Tecnica</b>					
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>2052 3</b> CONTRIBUTO REGIONALE PER SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI (Coll. Cap. U 1739-9)	0,00	0,00	0,00	3.000,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.02.004</b> Trasferimenti correnti da Città metropolitane e Roma capitale	<b>2054 1</b> CONTRIBUTO CITTA' METROPOLITANA PER SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA FINALIZZATA ALLA MITIGAZIONE IDRAULICA DEI TORRENTI "CRIMI" E "CERASIA"	0,00	0,00	0,00	912,88
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 101</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		<b>Categoria 2</b> Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>2070 0</b> CONTRIBUTO PER L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E ILLUMINOTECNICO DELLA RETE DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE (Coll. cap U 1057-0)	0,00	0,00	0,00	19.204,50
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>3.01.02.01.014</b> Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva	<b>3012 0</b> PROVENTI CIMITERIALI (LAMPAD E VOTIVE)	2.500,00	2.500,00	2.500,00	7.748,14
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 2</b> Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>2.01.02.01.001</b> Trasferimenti correnti da famiglie	<b>3012 1</b> PROVENTI DA CONCESSIONE DI LOCULI CIMITERIALI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	5.032,90
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 102</b> Trasferimenti correnti da Famiglie		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da famiglie	
<b>2.01.02.01.001</b> Trasferimenti correnti da famiglie	<b>3012 2</b> PROVENTI DA SANZIONI EDILIZIE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	35.550,00
<b>Titolo 2</b> Trasferimenti correnti		<b>Tipologia 102</b> Trasferimenti correnti da Famiglie		<b>Categoria 1</b> Trasferimenti correnti da famiglie	
<b>3.01.01.01.000</b> Vendita di beni	<b>3066 0</b> PROVENTO ORDINARIO TAGLIO BOSCHI	30.000,00	40.000,00	40.000,00	30.000,00
<b>Titolo 3</b> Entrate extratributarie		<b>Tipologia 100</b> Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		<b>Categoria 1</b> Vendita di beni	
<b>4.04.02.01.999</b> Cessione di terreni n.a.c.	<b>4007 0</b> PROVENTI CONCESSIONE SUOLO MONTE TREPITO' (Coll. cap. U 1928-8)	10.000,00	4.000,00	4.000,00	11.507,21
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 400</b> Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali		<b>Categoria 2</b> Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti	
<b>4.04.01.08.001</b> Alienazione di Fabbricati ad uso abitativo	<b>4007 1</b> ENTRATA UNA TANTUM VENDITA ALLOGGI E.R.P. PROPRIETA' COMUNALE - U. CAP. 3008	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 400</b> Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali		<b>Categoria 1</b> Alienazione di beni materiali	

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>4.03.10.02.001</b> Altri trasferimenti in conto capitale da Regioni e province autonome	<b>4025 20</b> CONTRIBUTO REGIONALE PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE (Coll. cap. Uscita 3132-8)	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 300</b> Altri trasferimenti in conto capitale		<b>Categoria 10</b> Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>4033 13</b> CONTRIBUTO CITTA' METROPOLITANA "AMPLIAMENTO E SISTEMAZIONE INCROCIO VIA VENEZIA-VIA CESARE BATTISTI" (Coll. cap. U 3156-2)	0,00	0,00	0,00	20.495,37
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>4033 14</b> CONTRIBUTO BORGHI DELLA LONGEVITA' (Coll. cap. U 3156-4)	990.000,00	0,00	0,00	1.188.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.03.11.01.001</b> Altri trasferimenti in conto capitale da Famiglie	<b>4035 1</b> PROVENTI ONERI CONCESSIONE EDILIZIA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 300</b> Altri trasferimenti in conto capitale		<b>Categoria 11</b> Altri trasferimenti in conto capitale da Famiglie	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>4062 1</b> CONTRIBUTO CITTA' METROPOLITANA "COMPLETAMENTO IMPIANTO SPORTIVO IN LOC. MICELI" (Coll. Cap. U 2946-1)	0,00	0,00	0,00	30.772,76
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>4091 0</b> M2C4I2.2 - CUP E93H19000720001 - MESSA IN SICUREZZA DELLE STRADE ED OPERE DI SICUREZZA ANNESSI(Coll. Cap U 2091-0)	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>4091 1</b> SPESE PROGETTAZIONE MESSA IN SICUREZZA DI PORZIONI DI VERSANTE IN FRANA (Coll. Cap. U 2091-2)	55.578,00	244.422,00	200.000,00	55.578,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>4091 2</b> SPESE PROGETTAZIONE MESSA IN SICUREZZA DELL'AREA A MARGINE DEL CENTRO ABITATO A RISCHIO DISSESTO (Coll. Cap. U 2091-3)	107.184,00	382.816,00	400.000,00	107.184,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>4091 3</b> SPESE PROGETTAZIONE MESSA IN SICUREZZA DELL'AREA A VALLE DEL CENTRO ABITATO (Coll. Cap. U 2091-4)	109.435,00	440.565,00	400.000,00	109.435,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	



COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>4.02.01.01.001</b> Contributi agli investimenti da Ministeri	<b>4092 0</b> M2C4I2.2 - CUP E93H19000710001 - MESSA IN SICUREZZA DELLE RETI CINEMATICHE (Coll. Cap. U 2092-0)	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.003</b> Contributi agli investimenti da Presidenza del Consiglio dei Ministri	<b>4096 0</b> FINANZIAMENTO PER INVESTIMENTI IN INFRASTRUTTURE SOCIALI (COLL. CAP. U. 1656-5)	52.810,00	0,00	0,00	79.215,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.03.10.02.009</b> Altri trasferimenti in conto capitale da Parchi nazionali e consorzi ed enti autonomi gestori di parchi e aree naturali protette	<b>4097 3</b> FINANZIAMENTO DELL'ENTE PNA PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI UN FABBRICATO DI PRORPIETA' DEL COMUNE SITO IL LOCALITA' TREPITO' (Coll.- Cap U 4097-3)	205.524,64	0,00	0,00	405.524,64
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 300</b> Altri trasferimenti in conto capitale		<b>Categoria 10</b> Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.01.003</b> Contributi agli investimenti da Presidenza del Consiglio dei Ministri	<b>4097 8</b> FONDO PER LA PROGETTIZIONE TERRITORIALE - D.P.C.M. 17 dicembre 2021 (Coll. Cap. U 2097-5)	20.940,89	0,00	0,00	20.940,89
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>4097 10</b> PSR CALABRIA - RIPRISTINO CARRABILITA' STRADA INTERPODERALE "TORRETTA" (Coll. Cap. U 2097-7)	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>4.02.01.02.001</b> Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	<b>4097 11</b> PSR MISURA 8.5.1 - INTERVENTI DIRETTI AD ACCRESCERE LA RESILIENZA E IL PREGIO AMBIENTALE DEGLI ECOSISTEMI FORESTALI - COMUNE DI MOLOCHIO LOC. GIROLINDA E TREPITO' (Coll. Cap. U 2097-8)	149.470,88	0,00	0,00	149.470,88
<b>Titolo 4</b> Entrate in conto capitale		<b>Tipologia 200</b> Contributi agli investimenti		<b>Categoria 1</b> Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
<b>9.02.01.02.001</b> Rimborso per acquisto di servizi per conto di terzi	<b>6012 0</b> ENTRATE MARTELLATA BOSCHI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	36.933,26
<b>Titolo 9</b> Entrate per conto terzi e partite di giro		<b>Tipologia 200</b> Entrate per conto terzi		<b>Categoria 1</b> Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi	
<b>TOTALE RESPONSABILE 11 RESPONSABILE III SETTORE - Area Tecnica</b>		<b>2.524.443,41</b>	<b>1.173.303,00</b>	<b>1.105.500,00</b>	<b>3.081.505,43</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>2.524.443,41</b>	<b>1.173.303,00</b>	<b>1.105.500,00</b>	<b>3.081.505,43</b>

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>Responsabile 11 RESPONSABILE III SETTORE - Area Tecnica</b>					
<b>01.01-1.10.04.01.003</b> Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi	<b>1001 4</b> PREMI ASSICURATIVI	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
<i>Missione 1</i> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<i>Programma 1</i> Organi istituzionali		<i>Titolo 1</i> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti	
<b>01.03-1.03.02.13.002</b> Servizi di pulizia e lavanderia	<b>1012 1</b> SPESA SANIFICAZIONE AMBIENTI - EMERGENZA COVID-19	0,00	0,00	0,00	2.606,80
<i>Missione 1</i> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<i>Programma 3</i> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		<i>Titolo 1</i> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.06-1.03.02.09.004</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	<b>1043 2</b> SPESA MANUTENZIONE UFFICI COMUNALI	0,00	0,00	0,00	2.440,00
<i>Missione 1</i> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<i>Programma 6</i> Ufficio tecnico		<i>Titolo 1</i> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.02-1.03.02.05.004</b> Energia elettrica	<b>1043 3</b> SPESE ILLUMINAZIONE UFFICI COMUNALI	21.000,00	21.000,00	21.000,00	34.792,39
<i>Missione 1</i> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<i>Programma 2</i> Segreteria generale		<i>Titolo 1</i> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.02-1.03.02.05.000</b> Utenze e canoni	<b>1043 5</b> SPESE TELEFONICHE UFFICI COMUNALI	7.000,00	7.000,00	5.000,00	8.794,34
<i>Missione 1</i> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<i>Programma 2</i> Segreteria generale		<i>Titolo 1</i> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.06-2.02.03.99.001</b> Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	<b>1043 10</b> Spese manutenzione ordianria finanziate con i proventi delle concessioni edilizie	0,00	0,00	0,00	1.164,55
<i>Missione 1</i> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<i>Programma 6</i> Ufficio tecnico		<i>Titolo 2</i> Spese in conto capitale	
				<b>Macroaggregato 2</b> Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
<b>01.06-1.03.02.09.008</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	<b>1043 13</b> SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI COMUNALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.145,18
<i>Missione 1</i> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<i>Programma 6</i> Ufficio tecnico		<i>Titolo 1</i> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.06-2.05.99.99.999</b> Altre spese in conto capitale n.a.c.	<b>1043 17</b> SPESE PER ADEGUAMNETO COVID-19 IMMOBILI COMUNALI	0,00	0,00	0,00	28.362,30
<i>Missione 1</i> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<i>Programma 6</i> Ufficio tecnico		<i>Titolo 2</i> Spese in conto capitale	
				<b>Macroaggregato 5</b> Altre spese in conto capitale	
<b>01.06-1.03.02.09.011</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	<b>1043 20</b> SPESE OPERE DI URBANIZZAZIONE	11.640,82	0,00	0,00	11.640,82
<i>Missione 1</i> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<i>Programma 6</i> Ufficio tecnico		<i>Titolo 1</i> Spese correnti	
				<b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi	
<b>01.01-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>1049 5</b> SPESE TECNICHE VISITA DI S.A.S. ALBERTO II PRINCCPE DI MONACO	0,00	0,00	0,00	2.117,66

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 1</b> Organi istituzionali <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.01.02.002</b> Carburanti, combustibili e lubrificanti	<b>1056 2</b> SPESE MANUTENZIONE,PEZZI DI RICAMBIO,ETC..... AUTOMEZZI COMUNALI	2.000,00	1.500,00	1.500,00	2.055,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.10.04.01.000</b> Premi di assicurazione contro i danni	<b>1056 3</b> SPESE ASSICURAZIONI,TASSE DI PROPRIETA' AUTOVETTURE COMUNALI	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					
<b>01.02-1.03.01.02.002</b> Carburanti, combustibili e lubrificanti	<b>1056 4</b> SPESE CARBURANTI, LUBRIFICANTI ETC....AUTOVETTURE COMUNALI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>10.05-2.03.01.02.001</b> Contributi agli investimenti a Regioni e province autonome	<b>1057 1</b> SPESE EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E ILLUMINOTECNICO DELLA RETE DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE - QUOTA A CARICO DEL COMUNE	0,00	0,00	0,00	3.174,58
<b>Missione 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale <b>Macroaggregato 3</b> Contributi agli investimenti					
<b>08.01-1.03.02.10.001</b> Incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza	<b>1057 3</b> SPESE VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA - PSA	2.000,00	8.000,00	10.000,00	12.500,00
<b>Missione 8</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa <b>Programma 1</b> Urbanistica e assetto del territorio <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.15.999</b> Altre spese per contratti di servizio pubblico	<b>1059 2</b> SPESE PER GARE D'APPALTO E CONTRATTI	2.000,00	500,00	500,00	2.000,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1079 0</b> SPESE MIGLIORAMENTI E SICUREZZA SUL LAVORO	4.739,01	4.739,00	4.739,00	8.361,01
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1079 3</b> CONTROLLO ESTINTORI	3.295,00	3.000,00	3.000,00	5.065,25
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.02-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1079 4</b> FORNITURA ABBIGLIAMNETO ANTINFORTUNISTICA	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 2</b> Segreteria generale <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 3</b> Acquisto di beni e servizi					
<b>01.06-1.10.99.99.999</b> Altre spese correnti n.a.c.	<b>1087 1</b> SPESE DIVERSE UFFICIO TECNICO	1.959,93	1.500,00	1.500,00	3.252,80
<b>Missione 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma 6</b> Ufficio tecnico <b>Titolo 1</b> Spese correnti <b>Macroaggregato 10</b> Altre spese correnti					

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>04.01-1.03.02.05.004</b> Energia elettrica	<b>1344 0</b> SPESE RISCALDAMENTO SCUOLE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	14.318,15
<b>Missione 4</b> Istruzione e diritto allo studio	<b>Programma 1</b> Istruzione prescolastica	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b>	Acquisto di beni e servizi
<b>11.01-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1490 1</b> INTERVENTI PROTEZIONE CIVILE	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Missione 11</b> Soccorso civile	<b>Programma 1</b> Sistema di protezione civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b>	Acquisto di beni e servizi
<b>11.01-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1490 2</b> SPESE REDAZIONE PIANO DI PROTEZIONE CIVILE	1.000,00	3.000,00	0,00	1.000,00
<b>Missione 11</b> Soccorso civile	<b>Programma 1</b> Sistema di protezione civile	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b>	Acquisto di beni e servizi
<b>12.01-2.02.01.09.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>1656 5</b> SPESE PER INVESTIMENTI IN INFRASTRUTTURE SOCIALI (COLL. CAP. E 4096-0)	52.810,00	0,00	0,00	81.905,48
<b>Missione 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 1</b> Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	<b>Titolo 2</b> Spese in conto capitale		<b>Macroaggregato 2</b>	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
<b>09.04-1.03.02.05.004</b> Energia elettrica	<b>1690 4</b> SPESE ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI ACQUEDOTTO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	4.465,43
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 4</b> Servizio idrico integrato	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b>	Acquisto di beni e servizi
<b>09.04-1.03.02.05.005</b> Acqua	<b>1690 5</b> SPESA PROVVISATA ACQUA SORICAL	20.000,00	17.000,00	20.000,00	45.525,74
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 4</b> Servizio idrico integrato	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b>	Acquisto di beni e servizi
<b>09.04-1.03.02.05.005</b> Acqua	<b>1690 6</b> CONTROLLO DI QUALITA' ACQUA POTABILE	0,00	0,00	0,00	587,80
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 4</b> Servizio idrico integrato	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b>	Acquisto di beni e servizi
<b>09.04-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>1690 7</b> SPESE CONTROLLO ACQUE POTABILI E REFLUE (cloro)	3.500,00	3.500,00	3.500,00	4.598,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 4</b> Servizio idrico integrato	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b>	Acquisto di beni e servizi
<b>09.04-1.03.02.11.999</b> Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	<b>1690 8</b> SPESE ANALISI ACQUE POTABILI/REFLUE, FIFIUTI DA DEPURAZIONE E RIFIUTI BIODEGRADABILI	7.851,00	7.851,00	7.851,00	7.851,00
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 4</b> Servizio idrico integrato	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b>	Acquisto di beni e servizi
<b>09.04-1.03.02.09.000</b> Manutenzione ordinaria e riparazioni	<b>1690 9</b> SPESE MANUTENZIONE APPARECCHIATURE IMPIANTO DI DEPURAZIONE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.811,13
<b>Missione 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Programma 4</b> Servizio idrico integrato	<b>Titolo 1</b> Spese correnti		<b>Macroaggregato 3</b>	Acquisto di beni e servizi

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>09.04-1.03.02.05.004</b> Energia elettrica	<b>1716 2</b> SPESE PER ILLUMINAZIONE IMPIANTO DI DEPURAZIONE	15.000,00	13.000,00	15.000,00	35.998,33
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 4 Servizio idrico integrato		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
<b>09.04-2.05.99.99.999</b> Altre spese in conto capitale n.a.c.	<b>1716 7</b> SPESE MANUTENZIONE RETE IDRICA, RETE FOGNARIA ED IMPIANTO DI DEPURAZIONE	5.000,00	4.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 4 Servizio idrico integrato		Titolo 2 Spese in conto capitale	
				Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale	
<b>09.04-1.10.99.99.999</b> Altre spese correnti n.a.c.	<b>1736 1</b> SPESE SMALTIMENTO FANGHI DA DEPURAZIONE	5.000,00	4.000,00	5.000,00	18.902,06
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 4 Servizio idrico integrato		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 10 Altre spese correnti	
<b>09.03-1.04.01.02.004</b> Trasferimenti correnti a Città metropolitane e Roma capitale	<b>1736 2</b> A.T.O. RIFIUTI	80.969,00	80.969,00	80.969,00	83.909,23
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 3 Rifiuti		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
<b>09.03-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1736 5</b> DEBITI PREGRESSI V/S PIANA AMBIENTE	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 3 Rifiuti		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
<b>09.03-1.03.02.15.004</b> Contratti di servizio per la raccolta rifiuti	<b>1736 6</b> SPESE SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI	176.000,00	176.000,00	176.000,00	191.352,69
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 3 Rifiuti		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
<b>09.03-1.03.02.15.004</b> Contratti di servizio per la raccolta rifiuti	<b>1736 7</b> SPESE CONFERIMENTO RIFIUTI VARI	5.000,00	4.000,00	5.000,00	6.157,40
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 3 Rifiuti		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
<b>09.03-1.04.01.02.001</b> Trasferimenti correnti a Regioni e province autonome	<b>1737 0</b> QUOTA REGIONE CALABRIA CONFERIMENTO RIFIUTI	0,00	0,00	0,00	11.441,90
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 3 Rifiuti		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
<b>09.03-1.03.02.15.005</b> Contratti di servizio per il conferimento in discarica dei rifiuti	<b>1739 7</b> CONTRIBUTO REGIONALE INTERVENTI A FAVORE DELLO SVILUPPO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA (ENTRATA CAP. 2052)	0,00	0,00	0,00	21.867,72
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 3 Rifiuti		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>08.01-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>1928 5</b> ACQUISTO MATERILE VARIO PER LAVORI	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Missione 8 Aspetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>08.01-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>1928 7</b> SPESE MANUTENZIONE ORDINANZA MONTE TREPITO' - (Coll. cap. E 3001-2)	0,00	0,00	0,00	827,54
Missione 8 Aspetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>08.01-2.05.99.99.999</b> Altre spese in conto capitale n.a.c.	<b>1928 8</b> SPESE MANUTENZIONE STRAORDINARIA MONTE TREPITO' FINANZIATO DA CONCESSIONI - (Coll. cap. E 4007-0)	0,00	0,00	0,00	2.368,36
Missione 8 Aspetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale					
<b>08.01-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>1928 11</b> SPESE MANUTENZIONE STRADE COMUNALI FINANZIATE CON I PROVENTI DELLE VIOLAZIONI AL C.d.S.	600,00	600,00	600,00	600,00
Missione 8 Aspetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>08.01-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>1928 12</b> INTERVENTI DI SOSTITUZIONE, AMMODERNAMENTO, POTENZIAMENTO, MESSA A NORMA E MANUTENZIONE DELLA SEGNALETICA STRADALE FINANZIATE CON I PROVENTI DELLE VIOLAZIONI AL C.d.S.	600,00	600,00	600,00	600,00
Missione 8 Aspetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>08.01-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>1928 13</b> SPESE MANUTENZIONE AREE VERDI	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 8 Aspetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>08.01-1.03.02.05.004</b> Energia elettrica	<b>1935 0</b> SPESA ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	76.000,00	70.000,00	76.000,00	170.101,16
Missione 8 Aspetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>08.01-1.03.02.05.004</b> Energia elettrica	<b>1935 1</b> SPESA ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE - MOLOCHIO	0,00	0,00	0,00	44.145,46
Missione 8 Aspetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>08.01-1.03.02.05.004</b> Energia elettrica	<b>1935 2</b> SPESA ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE - MONTAGNA	0,00	0,00	0,00	6.819,99
Missione 8 Aspetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>08.01-1.03.02.05.004</b> Energia elettrica	<b>1935 3</b> SPESE ENERGIA ELETTRICA POZZO TREPITO'	6.000,00	4.000,00	6.000,00	9.750,62
Missione 8 Aspetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>08.01-1.03.02.05.004</b> Energia elettrica	<b>1935 4</b> SPESA ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI FINANZIATE DAL FONDO DI CUI ALL'ART. 27, COMMA 2, DEL D.L. N. 17/2022	50.000,00	21.000,00	21.000,00	50.000,00

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
Missione 8 Assesto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>08.01-1.03.01.02.999</b> Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	<b>1938 0</b> SPESA GESTIONE IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	1.500,00	1.000,00	1.500,00	4.548,29
Missione 8 Assesto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>09.01-2.02.03.99.001</b> Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	<b>2091 0</b> M2C4I2.2 - CUP E93H19000720001 - MESSA IN SICUREZZA DELLE STRADE ED OPERE DI SICUREZZA ANNESSI(Coll. Cap E 4091-0)	200.000,00	0,00	0,00	255.285,72
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 1 Difesa del suolo Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>09.01-2.02.03.99.001</b> Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	<b>2091 2</b> SPESE PROGETTAZIONE MESSA IN SICUREZZA DI PORZIONI DI VERSANTE IN FRANA (Coll. Cap. E 4091-1)	55.578,00	244.422,00	200.000,00	55.578,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 1 Difesa del suolo Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>09.01-2.02.03.99.001</b> Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	<b>2091 3</b> SPESE PROGETTAZIONE MESSA IN SICUREZZA DELL'ARREA A MARGINE DEL CENTRO ABITATO A RISCHIO DISSESTO (Coll. Cap. E 4091-2)	107.184,00	382.816,00	400.000,00	107.184,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 1 Difesa del suolo Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>09.01-2.02.03.99.001</b> Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	<b>2091 4</b> SPESE PROGETTAZIONE MESSA IN SICUREZZA DELL'AREA A VALLE DEL CENTRO ABITATO (Coll. Cap. E 4091-3)	109.435,00	440.565,00	400.000,00	109.435,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 1 Difesa del suolo Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>09.01-2.02.03.99.001</b> Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	<b>2092 0</b> M2C4I2.2 - CUP E93H19000710001 - MESSA IN SICUREZZA DELLE RETI CINEMATICHE (Coll. Cap E 4092-0)	400.000,00	0,00	0,00	498.010,66
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 1 Difesa del suolo Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>09.07-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>2097 1</b> M2C4I2.2 CUP E97H21003550001 - ISOLA ECOLOGICA DEPURATORE ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DI IMPIANTI, STRUTTURE ED AREE A SERVIZIO DEL SISTEMA DI SOSTENIBILITA' AMBIENTALE COMUNALE (Coll. Cap E 4097-1)	0,00	0,00	0,00	55.957,77
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 7 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>09.07-2.02.01.09.012</b> Infrastrutture stradali	<b>2097 2</b> M2C4I2.2 - CUP E96I22000040001 - "INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA DEGLI IMPIANTI RELATIVI AL CICLO INTEGRATO DELLE ACQUE DEL CENTRO URBANO E DI LOCALITÀ TREPITÒ" (Coll. cap. E 4097-2)	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 7 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa	
09.07-2.02.01.09.012	2097 3 M2C4I2.2 - CUP E94H22000700006 - "EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ED ILLUMINOTECNICO DELLA RETE DI PUBBLICAILLUMINAZIONE DEL CENTRO ABITATO DI MOLOCHIO" (Coll. E 4097-6)	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 7 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
09.07-2.02.01.09.012	2097 4 M2C4I2.2 - CUP E94H22000710006 - "EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ED ILLUMINOTECNICO DELLA RETE DI PUBBLICAILLUMINAZIONE DELL'AREA PERIFERICA DI MOLOCHIO" (Coll. Cap. E 4097-7)	0,00	50.000,00	0,00	0,00	
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 7 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
09.07-2.02.01.09.999	2097 5 FONDO PER LA PROGETTIZIONE TERRITORIALE - D.P.C.M. 17 dicembre 2021 (Coll. Cap. E 4097-8)	20.940,89	0,00	0,00	20.940,89	
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 7 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.99.999	2097 7 PSR CALABRIA - RIPRISTINO CARRABILITA' STRADA INTERPODERALE "TORRETTA" (Coll. Cap. E 4097-10)	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
09.07-2.02.01.99.999	2097 8 PSR MISURA 8.5.1 - INTERVENTI DIRETTI AD ACCRESCERE LA RESILIENZA E IL PREGIO AMBIENTALE DEGLI ECOSISTEMI FORESTALI - COMUNE DI MOLOCHIO LOC. GIROLINDA E TREPITO' (Coll. Cap. U 2097-8) (Coll. Cap. E 4097-11)	149.470,88	0,00	0,00	149.470,88	
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 7 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
06.01-2.03.01.02.003	2946 1 COMPLETAMENTO IMPIANTO SPORTIVO LOCALITA' MICELI (Coll. Cap. E 4062-1)	0,00	0,00	0,00	30.772,76	
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero		Programma 1 Sport e tempo libero		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti
01.01-1.03.02.08.001	3003 2 SPESE PER NOLEGGI AUTOVEICOLI	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.329,39	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.05-2.02.01.09.999	3008 1 UTILIZZO SOMME VENDITA ALLOGGI E.R.P. - CAP. ENTRATA 4007 ART. 1	30.000,00	30.000,00	30.000,00	169.006,48	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
08.01-2.02.01.09.004	3132 8 SPESE PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE (coll. Cap. Entrata 4025-20)	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
04.02-2.03.01.02.003	3132 9 RISTRUTTURAZIONE, ADEGUAMENTO STRUTTURALE E ANTISISMICO - SCUOLA ELEMENTARE "MARESCIALLO COSMANO" (Coll. Cap E 4025-21)	0,00	0,00	0,00	16.771,19	
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 2 Altri ordini di istruzione		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti



COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
<b>08.01-2.02.01.09.013</b> Altre vie di comunicazione	<b>3154 1</b> SPESA STRAORDINARIA MANUTENZIONE STRADE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.108,55
Missione 8 Aspetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>08.01-2.02.01.09.013</b> Altre vie di comunicazione	<b>3156 2</b> LAVORI DI AMPLIAMENTO E SISTEMAZIONE INCROCIO VIA VENEZIA/VIA CESARE BATTISTI (Coll. cap. E 4033-13)	0,00	0,00	0,00	17.495,34
Missione 8 Aspetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>08.01-2.02.01.09.013</b> Altre vie di comunicazione	<b>3156 3</b> LAVORI DI COMPLETAMENTO VIA TORINO (Coll. cap. E 5016-4)	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
Missione 8 Aspetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>08.01-2.02.01.10.001</b> Fabbricati ad uso abitativo di valore culturale, storico ed artistico	<b>3156 4</b> BORGHI DELLA LONGEVITA' - QUOTA FINANZIAMENTO (Coll. cap. E 4033-14)	990.000,00	0,00	0,00	1.188.000,00
Missione 8 Aspetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>08.01-2.02.01.10.001</b> Fabbricati ad uso abitativo di valore culturale, storico ed artistico	<b>3156 5</b> BORGHI DELLA LONGEVITA' - QUOTA COMUNALE	10.000,00	0,00	0,00	12.000,00
Missione 8 Aspetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>09.04-1.03.02.99.999</b> Altri servizi diversi n.a.c.	<b>3236 2</b> SPESE ORDINARIE ACQUEDOTTO MONTE TREPITO' (Coll. cap. U 3032-3)	0,00	0,00	0,00	5.146,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 4 Servizio idrico integrato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>08.01-2.02.01.99.000</b> Altri beni materiali	<b>3473 7</b> RISTRUTTURAZIONE STRADE, MARCIAPIEDI, PIAZZE ED ARREDO URBANO CENTRO ABITATO	7.000,00	5.000,00	0,00	7.000,00
Missione 8 Aspetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>01.06-2.02.01.09.000</b> Beni immobili	<b>3473 15</b> Spese per la realizzazione opere di urbanizzazione finanziate con i proventi delle concessioni edilizie	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.425,89
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>09.02-2.02.01.09.999</b> Beni immobili n.a.c.	<b>4097 3</b> SPESE PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI UN FABBRICATO DI PROPRIETA' DEL COMUNE SITO IN LOCALITA' TREPITO' Coll. Cap. E 4097-3)	205.524,64	0,00	0,00	405.524,64
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>08.01-2.02.01.99.999</b> Altri beni materiali diversi	<b>4097 5</b> SPESE PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE, MESSA IN SICUREZZA ED ASFALTO STRADE COMUNALI - (Coll. cap. E 4097-5)	87.371,22	0,00	0,00	87.371,22
Missione 8 Aspetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>99.01-7.02.99.99.999</b> Altre uscite per conto terzi n.a.c.	<b>5012 0</b> SPESE MARTELLATA BOSCHI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	30.875,05

COMUNE DI MOLOCHIO (RC)  
**Piano esecutivo di gestione 2023**  
**SPESE**

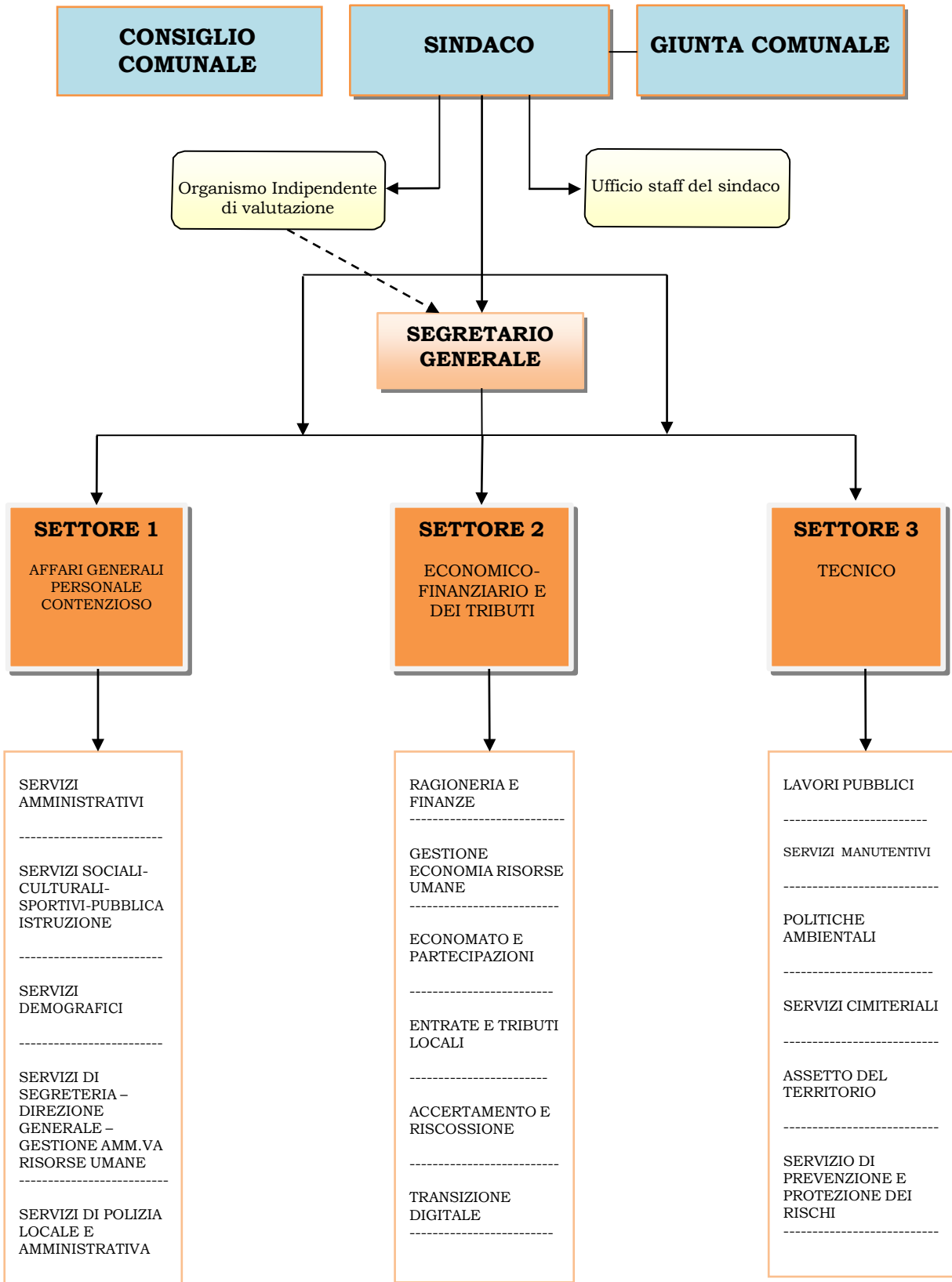
Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
Missione 99	Servizi per conto terzi				
	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro				
	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro				
	Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi				
<b>TOTALE RESPONSABILE 11 RESPONSABILE III SETTORE - Area Tecnica</b>		<b>3.525.769,39</b>	<b>1.669.362,00</b>	<b>1.560.059,00</b>	<b>4.746.315,59</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>3.525.769,39</b>	<b>1.669.362,00</b>	<b>1.560.059,00</b>	<b>4.746.315,59</b>

**SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE****2.2. PERFORMANCE****PIANO DELLA PERFORMANCE 2023**

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:** la valutazione della performance organizzativa dell'Ente ai fini della valutazione della performance individuale, viene rilevata tenendo conto degli indicatori di seguito riportati. Si intendono realizzati gli obiettivi assegnati all'organizzazione se è stata conseguita una percentuale di raggiungimento pari almeno al **70%**.

<b>INDICATORI</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>PESO</b>
Capacità di riscossione riferita al totale delle entrate	Percentuale di riscossione maggiore rispetto a quella attestata l'anno precedente	100% se percentuale anno corrente > percentuale anno precedente 0% se percentuale anno corrente < percentuale anno precedente	20%
Miglioramento raccolta differenziata	Aumento percentuale della raccolta rispetto all'anno precedente	100% se percentuale anno corrente > percentuale anno precedente 0% se percentuale anno corrente < percentuale anno precedente	15%
Nuovi insediamenti di attività produttive nel territorio comunale	Numero di insediamenti produttivi maggiore rispetto a quelle dell'anno precedente	100% se insediato almeno un nuovo insediamento produttivo rispetto ad anno precedente 0% nel caso di nessun nuovo insediamento	5%
Riduzione dei tempi medi di pagamento	Tempo medio ponderato di ritardo inferiore rispetto a quello dell'anno precedente	100% se tempo medio anno corrente < tempo medio anno precedente 0% se tempo medio anno corrente > tempo medio anno precedente	20%
Grado di soddisfazione di cittadini e utenti rispetto ai servizi erogati	Assenza di segnalazioni/lamentele/doglianze da parte di cittadini e utenti	100% in caso di nessuna segnalazione 50% in caso di una o due segnalazioni 0% in caso di tre o più segnalazioni	10%
Rispetto degli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013	Pubblicazione di tutti gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013	100% in caso di pubblicazione di tutti gli atti 0% in caso di mancata pubblicazione anche di un solo atto	20%
Debiti fuori bilancio	Assenza di debiti fuori bilancio	100% se non viene riconosciuto nessun debito fuori bilancio 50% in caso di un numero di debiti fuori bilancio da riconoscere compreso tra 1 e 3 0% in caso di un numero di debiti fuori bilancio da riconoscere superiore a 3	10%
			<b>100%</b>

## Struttura organizzativa PARTE I - MACROSTRUTTURA



## **Piano dettagliato degli obiettivi 2023-2025**

### **PARTE I - PRIORITA' STRATEGICHE 2023/2025 (POLITICHE)**

1. Emergenza occupazione – Sviluppo economico e lavoro;
2. Cultura: pilastro di crescita sociale;
3. Politiche sociali – aiutiamo i più deboli - associazionismo;
4. Scuola e politiche giovanili;
5. Legalità e sicurezza;
6. Sanità;
7. Animali domestici e randagismo;
8. Città sostenibile ed ambiente;
9. Tutela e riqualificazione centro storico e verde urbano;
10. Viabilità urbana;
11. Sport – una città sportiva – Taurianova città dello sport;
12. Sostenibilità fiscale.

### **PARTE II - OBIETTIVI STRATEGICI 2023/2025 (STRATEGIE)**

#### **1. *Decoro urbano; riorganizzazione e ammodernamento degli spazi urbani e delle aree verdi; rivalutazione del centro storico, delle zone periferiche e delle zone rurali; manutenzione e ammodernamento della rete viaria.***

Rigenerazione urbana sostenibile. Rinnovamento degli spazi e dei luoghi. Adozione di un regolamento che preveda l'affidamento della cura degli spazi pubblici alle associazioni, alle aziende e ai privati sarà un metodo che potrà permetterci di curare le aree urbane e gli spazi verdi anche non utilizzando risorse e stimolando la cultura della cittadinanza attiva.

Miglioramento illuminazione pubblica, realizzazione e valorizzazione spazi ed aree pubbliche; cura igiene e decoro spazi pubblici. Restauro e riattivazione fontane pubbliche. Fioriere e le griglie per gli alberi. La creazione di un'area fitness o di aree giochi attrezzate.

Consumo razionale del suolo, riqualificazione degli spazi già esistenti. Il rinnovamento urbano, la manutenzione degli edifici onde garantire condizioni di sicurezza, risparmio energetico, compatibilità ambientale, qualità dell'abitare e per l'abbattimento delle barriere architettoniche. Autosufficienza energetica del patrimonio residenziale, con utilizzazione massima delle fonti energetiche rinnovabili. Adeguamento degli strumenti urbanistici alle conoscenze moderne che misurano il consumo di risorse (energia, materiali, acqua), riduzione dell'inquinamento (aria, acqua, rifiuti) per spazi di vita confortevoli e salubri.

Ammodernamento e sistemazione della rete viaria del territorio comunale.

Manutenzione e dismissione patrimonio alloggi popolari.

#### **2. *Villaggio Trepitò: riorganizzazione, ammodernamento, rivalutazione e sviluppo turistico***

Necessarie due tipologie di intervento, una di tipo manutentivo-decorativo e una che riguarda gli investimenti.

Il villaggio Trepitò è da sempre luogo di villeggiatura. Azioni forti e mirate alla tutela del territorio, alla manutenzione dello stesso e sulle vie di comunicazione sono indispensabili. Il villaggio in senso stretto e l'area in generale hanno bisogno di interventi di riorganizzazione. Villaggio, sentieri e paese devono essere interconnessi per offrire un'offerta unitaria finalizzata alla villeggiatura a breve e lungo periodo e al turismo giornaliero. Lo sviluppo di questo sistema non può prescindere dalla valorizzazione delle eccellenze che si producono o si potrebbero produrre

sul nostro territorio. La capacità di creare prodotti bio (e/o a km zero) e tipici renderebbe ancora più attrattivo il sistema integrato che abbiamo l'ambizione di voler creare. L'idea è quella di vedere fiorire nel nostro paese un turismo naturalistico, di avventura ed enogastronomico come tanti centri simili al nostro hanno fatto prima di noi. Per far questo però l'amministrazione comunale deve essere in grado di creare le infrastrutture necessarie e riorganizzare, in chiave moderna, il sistema dei servizi. Punto di partenza saranno le vie di comunicazione, il decoro degli spazi pubblici e privati (con lo stimolo al solo utilizzo di materiali ecocompatibili), i servizi come l'erogazione dell'acqua e la raccolta dei rifiuti, la sicurezza del territorio e delle proprietà e la gestione del villaggio costante e quotidiana. I siti del "belvedere", della "piazzetta", della "Proloco", dell'"area picnic" e del "laghetto" dovranno essere ristrutturati, riorganizzati, riammodernati e resi funzionali nel rispetto delle normative vigenti nel Parco Nazionale D'Aspromonte. Altri spazi dovranno essere poi destinati alle attività tipiche di un luogo di villeggiatura montano e alla fruizione dei servizi essenziali alla persona. Bello, ecocompatibile, sicuro e funzionale i pilastri dell'azione amministrativa.

Promozione di corsi di formazione gratuiti e aperti a persone di ogni età, educazione ambientale alla cittadinanza trattando i temi dei prodotti di stagione, delle specie autoctone e del riconoscimento dei prodotti naturali. La qualità dei servizi è un elemento fondamentale che deve essere certificata dalla pubblica amministrazione, coinvolgendo i privati in percorsi virtuosi di creazione di attività il futuro di quello che potremmo definire "sistema Molochio-Trepitò", che potrà quindi essere la carta vincente per il futuro della comunità.

Taglio e potatura degli alberi pericolosi per l'incolumità delle persone e delle cose. Sdemianizzazione del territorio del villaggio Trepitò nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti. Interventi sulla rete idrica, valorizzando e mettendo in funzione quanto già finanziato e costruito. Raccolta dei rifiuti virtuosa, basata sul riciclo dei materiali e la differenziazione dei rifiuti con il minor impatto ambientale possibile. Collaborazione costante con l'Ente Parco Nazionale d'Aspromonte nell'ottica dello sviluppo sostenibile in un'area protetta.

### **3. Politiche giovanili**

Rinforzare l'attaccamento dei giovani al loro territorio implementando i servizi già esistenti o realizzando nuovi servizi, trovando ulteriori spazi di aggregazione. Favorire l'uso di nuove tecnologie per permettere loro di esprimersi e confrontarsi nella musica, nell'arte, nello sport, ecc. Impegno per scardinare il fenomeno della violenza, del bullismo, della malavita: promozione, quindi, in collaborazione con le scuole e le associazioni, l'educazione alla salute, il consumo consapevole del suolo, il rispetto per l'ambiente, l'educazione alla legalità.

### **4. Sviluppo economico locale: imprenditoria, agricoltura, allevamento, artigianato, commercio**

#### Imprenditoria

Creazione, con le realtà produttive, commerciali, ed artigianali presenti sul territorio, un tavolo di lavoro permanente, una "rete di imprese" che dialoghino tra loro. Creazione di piattaforme capaci di pubblicizzare e sponsorizzare il "made in Molochio" al di fuori dei confini comunali.

#### Agricoltura e allevamento

Preservazione del territorio attraverso pratiche sostenibili sia in campo rurale che sociale. Promozione dell'agricoltura biologica ed ecosostenibile. Favorire la qualità degli alimenti prodotti diversificando e dando maggior spazio alla biodiversità, alle specie autoctone e alle produzioni locali. Promozione di prodotti di eccellenza territoriale. Incentivazione di produzioni a basso impatto ambientale/biologiche. Nel settore dell'allevamento dovranno essere tutelate e supportate le aziende locali che detengono capi di bestiame e producono carni con criterio e serietà.

#### Artigianato

Ricostruire il "mestiere", attraverso una proposta di alleanza territoriale delle attività artigiane, per il loro recupero, facendo "tornare" alla vita i mestieri dimenticati, il tutto assicurando agli artigiani e ai loro laboratori una prospettiva economica, coinvolgendo le scuole e favorendo la formazione di scuole di mestieri.

## Commercio

Semplificazione della burocrazia nelle risposte alle imprese, agli artigiani ed ai commercianti, a tutti i livelli.

Programma in punti: 1. istituzione di una commissione permanente composta da esponenti dell'amministrazione comunale e degli operatori commerciali del territorio 2. Forme di incentivazione che aiutino e incoraggino l'avvio di nuove attività; 3. Forme di riduzione per il pagamento dell'occupazione del suolo pubblico per gli esercizi commerciali a servizio dei turisti e che garantiscano l'apertura delle attività in orari serali e nei giorni festivi in generale e che aderiscano al piano dell'arredo urbano sviluppato. 4. Allestire eventi di qualità che favoriscano attività commerciali condivise in rete con gli operatori del settore, per incentivarne la partecipazione di tutte le categorie; 6. Calendarizzazione degli eventi e manifestazioni, evitando sovrapposizioni degli stessi;

Sostegno alle aziende ed ai professionisti per guidarli all'accesso delle varie forme di finanziamento statali, regionali o comunitari.

## **5. Riorganizzazione degli uffici comunali, delle procedure amministrative e dei servizi essenziali al cittadino.**

Efficienza, trasparenza, partecipazione alla P.A.

1. Dare certezza sui tempi e sulle modalità di presentazione e chiusura delle pratiche, per conciliare gli adempimenti degli uffici con le esigenze delle imprese e dei cittadini. 2. Semplificare al massimo le procedure di autorizzazione. 3. Uniformare e modificare gli orari di apertura e chiusura degli uffici aperti al pubblico affinché sia più semplice l'accesso agli uffici comunali. 4. Potenziare gli accessi e i servizi online per il rilascio di certificazioni. 5. Stabilire un preciso calendario per la riscossione dei tributi e creare i piani di rientro (sostenibili) per le morosità 6. Riorganizzare il lavoro amministrativo degli uffici per mezzo anche dell'ausilio delle moderne piattaforme informatiche e con l'assegnazione precisa delle competenze. 7. Aumentare i servizi riorganizzando il lavoro degli impiegati. 8. Innalzare il grado di efficienza ed efficacia dei dipendenti inserendo in percorsi virtuosi di formazione costante. 9. Dovrà essere riorganizzato il sito ufficiale del Comune che dovrà divenire la porta di accesso online ai servizi. 10. Riassorbimento progressivo del debito comunale e riorganizzazione della struttura del bilancio e dei vari capitoli di spesa.

## **6. Servizi alla persona**

Informazione sui servizi che il Comune offre alla cittadinanza.

Paese sempre più verde e a "Rifiuti Zero" diminuendo i quantitativi di rifiuti da conferire in discarica tramite l'adozione di strumenti che consentano maggior recupero e riciclo.

Implementazione della raccolta differenziata, riorganizzazione del servizio e previsione di un'isola ecologica.

## **7. Sportello per l'assistenza al cittadino e per lo sviluppo economico**

Realizzazione di uno sportello per l'accesso ai fondi europei, che elabori progetti in risposta alle esigenze del comune ed aperto a raccogliere le istanze della cittadinanza riguardanti la cosa pubblica.

## **8. Sostegno alle fasce deboli: supporto e assistenza**

Collaborazione costante con l'Ufficio di Piano del distretto di appartenenza.

Programma in punti: 1. Creazione della casa comune del volontariato con il coinvolgimento di tutte le associazioni, cooperative sociali, professionisti e cittadini; 2. Potenziamento del personale e adeguamento degli uffici alle esigenze specifiche. 3. Servizi sociali a misura del cittadino, strutturati per garantire la massima attenzione e riservatezza nell'esercizio delle funzioni; 4. Superamento delle barriere architettoniche; 5. Efficienza nella rete sociale, cui debbono essere destinate risorse adeguate di supporto nelle attività ricreative, sociali e di benessere psico-fisico. In questa fase funestata dall'epidemia da Covid-19 è necessario mettere a disposizione dei

cittadini in difficoltà qualunque forma di sostentamento possibile.

### **9.Cultura, educazione, recupero e valorizzazione delle tradizioni**

La Cultura e le relative espressioni artistiche e sociali costituiscono elemento portante e fondante della nostra collettività, un patrimonio da conservare, tutelare e valorizzare.

Programma in punti: 1. Sensibilizzazione scolastica e in generale sul patrimonio territoriale, artistico e naturalistico; 2. Valorizzazione, anche a livello programmatico e gestionale, delle realtà esistenti; 3. Sviluppo di una rete turistico-culturale; 4. Bandi pubblici per la presentazione di progetti culturali; 5. I nostri artisti e le nostre eccellenze come ambasciatori. 6. Promozione di eventi quali mostre d'arte e fotografiche, concorsi di narrativa e di poesia, manifestazioni teatrali con unico comun denominatore: la qualità; 7. Realizzazione di una biblioteca comunale. 8. Realizzazione di archivi fotografici con le immagini più belle e suggestive del nostro paese. 9. Recupero delle immagini storiche e creazione di pubblicazioni sulla storia della nostra comunità.

#### Educazione

La scuola ha un ruolo centrale nella formazione delle nuove generazioni in quanto esse sono il futuro della nostra società. Occorre avviare un piano della collaborazione e dialogo costruttivo tra scuola ed ente comunale adoperandosi per essere nelle condizioni di assicurare a tutti il tempo scuola e l'offerta formativa migliore. Occorre realizzare le condizioni di fattibilità necessarie per l'esercizio del diritto allo studio da parte degli studenti.

Obiettivi principali: 1. Istituire servizi di pre-scuola e post-scuola finalizzati a fornire, in un contesto educativo, attività di animazione e di socializzazione che devono arrivare e/o restare a scuola al di fuori dell'orario scolastico. 2. Stabilire un dialogo permanente con la dirigenza dell'Istituto Scolastico e gli operatori che si occupano di processi educativi e formativi.

### **10.Associazionismo, sport e spettacolo**

Stimolare, affiancare e supportare le associazioni presenti sul territorio e invogliare i cittadini a crearne di nuove. Sostegno alle associazioni sportive, culturali, ricreative e a tutti gli enti che operano sul nostro territorio.

Priorità: messa in opera, valorizzazione e risistemazione delle strutture già esistenti che vanno rese fruibili e migliorate per poterle utilizzare al meglio. La progettazione di un'area sportiva integrata (nella zona del parco pubblico e degli impianti sportivi già esistenti) utilizzabile dalle scuole, dalle associazioni e dai cittadini.



**PARTE III - OBIETTIVI OPERATIVI 2023/2025 (OBIETTIVI)****Settore 1° “Area Amministrativa”**

RESPONSABILE: <b>dott.ssa La Valva Cristina</b>			
REFERENTE POLITICO: Sindaco			
Nr.	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	NOTE
1	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e Integrità	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
2	Digitalizzazione, dematerializzazione, attuazione misure Privacy	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
3 - 1	Predisposizione Piano per le azioni positive triennio 2023/2025; Istruttoria per il rinnovo del CUG (Comitato Unico di Garanzia); Istruttoria per rinnovo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.	20	
4 - 2	Riorganizzazione ed informatizzazione servizi demografici (digitalizzazione archivio fogli di famiglia e schede individuali, attivazione Banca Dati D.A.T. Nazionale)	20	
5 - 3	Predisposizione proposta ed attuazione Piano triennale del fabbisogno del personale	10	
6 - 4	Riduzione contenzioso legale	10	
7 - 5	Welfare: servizio della pubblica istruzione	10	
8 - 6	Welfare: al servizio sport, turismo e spettacolo	10	
TOTALE		100	

## Settore 2° “Area Economico-Finanziaria”

RESPONSABILE: <b>dott.ssa Garreffa Maria Giuseppa</b>			
REFERENTE POLITICO: Sindaco			
Nr.	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	NOTE
1	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
2	Digitalizzazione, dematerializzazione, attuazione misure Privacy	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
3 - 1	Contabilità economico-patrimoniale, redazione conto economico e conto del patrimonio - Aggiornamento inventario	15	
4 - 2	Fondo salario accessorio per l'anno 2023/2025 – Costituzione delle risorse destinate all'incentivazione ed al merito del personale dipendente compatibilmente con la normativa in essere	15	
5 - 3	Recupero evasione imposte e canoni comunali di più annualità	20	
6 - 4	Nuovo Regolamento Servizio Idrico integrato	15	
7 - 5	Regolamento TARI in recepimento delibera ARERA 15/22	15	
TOTALE		100	

## Settore 3° “Area Tecnica”

RESPONSABILE: <b>Arch. Strano Arcangelo</b>			
REFERENTE POLITICO: Sindaco			
Nr.	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	NOTE
1	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
2	Digitalizzazione, dematerializzazione, attuazione misure Privacy	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
3 - 1	SUE – Sportello Unico Edilizia, mantenimento ed implementazione	15	
4 - 2	Miglioramento e monitoraggio della gestione del ciclo dei rifiuti	15	
5 - 3	Esecuzione e miglioramento degli interventi di manutenzioni ordinarie e straordinarie	10	
6 - 4	Esecuzione programma opere pubbliche	25	
7 - 5	Valorizzazione e gestione degli edifici e delle strutture di proprietà comunale. Valorizzazione e concessioni Monte Trepitò	15	
TOTALE		100	

## Segretario Generale

RESPONSABILE: <b>dott. Minniti Francesco Donato Massimiliano</b>			
REFERENTE POLITICO: Sindaco			
Nr.	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	NOTE
1	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	15	<i>obiettivo intersettoriale</i>
2	Digitalizzazione, dematerializzazione, attuazione misure Privacy	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
3 - 1	Coordinamento predisposizione Bilancio di previsione, DUP, PEG, predisposizione PIAO	25	
4 - 2	Direzione e coordinamento sistema integrato controlli interni	10	
5 - 3	Rogito contratti in arretrato (concessioni su suolo demaniale), rogito contratti di vendita alloggi ERP	15	
6 - 4	Predisposizione regolamenti elevate qualifiche, progressioni verticali, performance	25	
TOTALE		100	

### CRITERI E MODALITA' PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO EX ART. 42

#### CCNL

#### ART. 1

#### **Modalità di corresponsione della retribuzione di risultato al Segretario Comunale.**

La retribuzione di risultato del Segretario Comunale è determinata e corrisposta sulla base di una verifica dell'attività dallo stesso svolta da parte del Sindaco, per ciò che attiene alle funzioni ed ai compiti, e all'Organismo di Valutazione, per ciò che attiene agli obiettivi specifici.

La verifica attiene alle funzioni ed ai compiti che la legge rimette al Segretario Comunale, con particolare riferimento al positivo contributo fornito alla collaborazione attiva nel perseguimento degli obiettivi propri dell'amministrazione.

La valutazione complessiva opera sul parametro numerico complessivo pari a 100, dato dal punteggio complessivo per funzioni e compiti rapportato a 40 punti nel massimo (40% della valutazione complessiva) e a 60 punti nel massimo per gli obiettivi specifici (60% della valutazione complessiva).

A ciascuna funzione essenziale svolta dal Segretario Comunale corrisponde un sottopunteggio massimo. La somma dei sottopunteggi, nel massimo, corrisponde a 100 (40% della valutazione complessiva).

Al raggiungimento degli obiettivi specifici del Segretario Comunale corrisponde un sottopunteggio massimo. La somma dei sottopunteggi, nel massimo, corrisponde a 100 (60% della valutazione complessiva).

## ART. 2

### Funzioni da valutare

Le funzioni da valutare sono le seguenti:

- la funzione di collaborazione nonché l'esercizio delle funzioni rogatorie;
- la funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;
- la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;
- la funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi;
- altre attività attribuite da Statuto, regolamenti, leggi.

## ART. 3

### **La funzione di collaborazione nonché dell'esercizio e funzioni rogatorie**

Nell'ambito di questa funzione deve essere valutato non solo il ruolo consultivo ma anche quello propositivo, nell'ambito sempre delle competenze proprie del Segretario Comunale. Nell'ambito di questa categoria deve altresì essere valutato l'esercizio delle funzioni rogatorie. A quest'ultimo scopo la valutazione dovrà tenere conto del complesso delle funzioni svolte dal Segretario.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	5
Largamente migliorabile	10
Sufficiente	15
Buona	18
Ottima	20

## ART. 4

**La funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti**

La funzione dovrà essere valutata in relazione all'attività di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente intesa quale capacità di individuazione degli strumenti giuridico-amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	5
Largamente migliorabile	10
Sufficiente	15
Buona	18
Ottima	20

**ART. 5****La funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta**

Sono oggetto di valutazione le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio comunale intese quali capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza. Rientra nello svolgimento della funzione "de qua" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente, oltre la gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'ente per riunioni di Consiglio, Giunta ed altri organi istituzionali.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20 Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	5
Largamente migliorabile	10
Sufficiente	15
Buona	18
Ottima	20

**ART. 6****Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei servizi**

La valutazione dovrà avvenire considerando che per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal Segretario Comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei responsabili di servizio, in coerenza con il programma dell'amministrazione comunale. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	5
Largamente migliorabile	10
Sufficiente	15
Buona	18
Ottima	20

### **Quadro complessivo di valutazione**

La valutazione del Segretario comunale, ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato, è espressa dal rapporto tra punteggio massimo potenzialmente ottenibile (pari a punti 100), e punteggio effettivamente ottenuto, quale risultante dalla sommatoria dei sottopunteggi attribuiti dal Sindaco.

I giudizi “scarsa”, “largamente migliorabile”, “sufficiente”, “buona” e “ottima” hanno valore meramente indicativo. Il Sindaco, quindi, nell'ambito di ciascuna funzione soggetta a valutazione, potrà attribuire qualunque valore purché compreso all'interno del punteggio minimo e massimo relativo alla stessa funzione.

#### **ART. 7**

##### **Altre attività attribuite da Statuto, regolamenti, leggi.**

Alla luce delle seguenti disposizioni di legge: a) legge 6 novembre 2012, n. 190; b) legge 7 dicembre 2012, n. 213; c) D.L.vo 14 marzo 2013, n. 33; sono oggetto di valutazione le funzioni di attuazione delle misure anticorruzione, trasparenza e integrità, nonché l'attività di controllo interno amministrativo nella fase successiva.

Punteggio massimo attribuibile: 20 Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	6
Largamente migliorabile	8
Sufficiente	12
Buona	18
Ottima	20

#### **ART. 8**

##### **Obiettivi specifici**

La valutazione della performance individuale del Segretario Comunale avverrà, in primo luogo, sulla base dell'attività prestata per l'assolvimento delle funzioni e dei compiti tradizionalmente attribuiti al medesimo Segretario, secondo le previsioni dell'art. 97 del D.L.vo 18/08/2000, n. 267, e ss.mm.ii., e del complesso degli incarichi conferiti, come sopra indicato.

Inoltre si ritiene di assegnare al Segretario Comunale degli obiettivi ulteriori rispetto alle funzioni ed ai compiti sopra elencati, cui collegare la valutazione individuale. Si ritiene che al Segretario Comunale in servizio presso questo Ente, possano essere assegnati gli obiettivi indicati nel testo.

#### **ART. 9**

##### **Valutazione finale**



La valutazione finale è effettuata entro il giorno 31 del mese di gennaio dell'anno successivo a quello oggetto della valutazione, sulla base degli elementi acquisiti nel corso dell'anno e secondo i parametri indicati nel presente regolamento.

La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti in riferimento alle singole funzioni svolte (punteggio massimo realizzabile pari a 100, parametrato a 40%), ed in riferimento agli obiettivi specifici (punteggio massimo realizzabile pari a 100, parametrato a 60%), e quindi, in totale pari a 100 come valutazione complessiva massima (40+60%) ed è attribuita secondo le percentuali si seguito indicate:

- fino a 28 punti valutazione negativa - nessuna retribuzione
- da 28 a 40 punti 4% della retribuzione
- da 41 a 60 punti 6% della retribuzione
- da 61 a 75 punti 8% della retribuzione
- da 76 a 84 punti 9% della retribuzione
- da 85 a 100 punti 10% della retribuzione

La valutazione finale è trasmessa dall'Organismo di Valutazione al Segretario Comunale, che può presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dalla notifica.

#### SCHEDA METODOLOGICA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

FUNZIONI	PUNTEGGIO (max 20)	Annotazioni
funzione di collaborazione nonché l'esercizio delle funzioni rogatorie		
funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti		
funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta		
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei servizi		

Altre attività attribuite da Statuto, regolamenti, leggi. Attuazione delle misure anticorruzione, trasparenza ed integrità, nonché attività di controllo interno nella fase successiva		
TOTALE PUNTEGGIO (max 100 da riparametrare a 40 max)		

**DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA'**

Nr.	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %
1	Attuazione misure anticorruzione, <u>trasparenza</u> e integrità	15
2	Digitalizzazione, dematerializzazione, attuazione misure Privacy	10
3 - 1	Coordinamento predisposizione Bilancio di previsione, DUP, PEG, predisposizione PIAO	25
4 - 2	Direzione e coordinamento sistema integrato controlli interni	10
5 - 3	Rogito contratti in arretrato (concessioni su suolo demaniale), rogito contratti di vendita alloggi ERP	15
6 - 4	Predisposizione regolamenti elevate qualifiche, progressioni verticali, performance	25
TOTALE		100 (60)

<b>Grado di raggiungimento degli obiettivi (max 60)</b>	<b>Valutazione funzioni (max 40)</b>	<b>Totale</b>
_____ %	_____ %	_____ %

Misura % sul monte salari dell'indennità di risultato (max 10%):

Sono da intendersi affidati ai competenti responsabili (settore 2' per missione 1 e settore 3 per restanti missioni 3 e 4) il raggiungimento degli obiettivi di cui agli interventi PNRR del Comune di Molochio, riportati in elenco allegato (allegato n. 8).

Struttura organizzativa SETTORE Segretario Generale – Dott. Minniti Francesco Donato Massimiliano

**Descrizione attività,  
compiti e funzioni:** vedasi  
Funzionigramma

Cod. Obiettivo operativo	1	Peso (%)	15%
--------------------------	---	----------	-----

TITOLO OBIETTIVO	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità
Descrizione Obiettivo	<p>Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012 n. 190 contenente: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, la quale reca misure volte a prevenire e reprimere la corruzione e l’illegalità nella p.a., prevedendo tutta una serie di adempimenti a carico delle amministrazioni per prevenire e combattere il fenomeno corruttivo, inteso in senso ampio di maladministration. La legge 190/2012 contiene misure immediatamente precettive e misure programmatiche, che impongono alle amministrazioni una obbligatoria attività di pianificazione per la prevenzione della corruzione, in particolare nelle aree considerate più esposte al rischio. Dalle numerose deleghe contenute nella predetta legge 190/2012 sono successivamente scaturite una serie di provvedimenti normativi che hanno perfezionato il quadro ordinamentale di riferimento, dai quali discendono ulteriori adempimenti, tra i quali, particolare importanza rivestono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, e s.m.i., recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;</li> <li>- il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39, e s.m.i., recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;</li> <li>- il D.P.R. 16.04.2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;</li> <li>- D.P.C.M. 18.04.2013 “Modalità per l’istituzione e l’aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all’articolo 1, comma 52, della legge 6 novembre 2012, n. 190” (c.d. “white lists”).</li> </ul> <p>Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), nonché le deliberazioni/determinazioni dell’A.N.A.C., nella veste di Autorità Nazionale Anticorruzione (ex Ci.V.I.T.), completano il panorama normativo cui le p.a. sono chiamate a dare seguito e pratica attuazione. Il presente obiettivo riguarda l’attuazione pratica delle disposizioni normative sopra richiamate e quelle del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2022/2024, un’apposita sezione del quale è dedicata al Programma triennale per la trasparenza e</p>

l'integrità, approvato con deliberazione della G.C., e dei suoi aggiornamenti annuali. Figura decisiva per la realizzazione delle politiche di prevenzione della corruzione, nonché per la diffusione della trasparenza e della cultura dell'integrità, riveste il Segretario Generale quale Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (R.P.C.T). L'Amministrazione comunale assume che l'attuazione delle misure anticorruzione, nonché quelle in materia di trasparenza e integrità, costituiscano prioritari obiettivi strategici dell'azione amministrativa dell'Ente, cui attribuire un ruolo centrale negli anni a venire. Ferma restando la necessità di ottemperare alle numerose scadenze ed obblighi di legge, nei modi e nei tempi previsti dalle disposizioni normative citate in precedenza, il presente obiettivo intersettoriale si articola in una serie numerosa e complessa di adempimenti ed attività, che interessa, a vario titolo e con varia intensità di impegno, tutta la struttura burocratica dell'Ente. A tal fine, il Segretario-R.P.C., oltre alle attribuzioni sue proprie, avrà la funzione di dirigere, coordinare e soprintendere le varie fasi in cui si articola il parallelo obiettivo intersettoriale assegnato a tutti indistintamente i Responsabili di Settore (cfr. Obiettivo intersettoriale n. 1), stimolando e sollecitando costantemente l'intera struttura rispetto alle tematiche in questione.

RISULTATI ATTESI

titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonti	target 2023	target 2024	target 2025
predisposizione Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e suoi aggiornamenti annuali	redazione e predisposizione della proposta della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e suoi aggiornamenti annuali		1			100%		
valutazione idoneità delle misure previste nella Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e suoi aggiornamenti annuali e formulazione di eventuali proposte migliorative volte	costante osservazione delle misure del P.T.P.C., anche su istanza di terzi e					100%		

all'implementazione della prevenzione del rischio	(eventuale) predisposizione proposte migliorative							
predisposizione e pubblicazione nella sezione «Amministrazione trasparente» della relazione annuale secondo lo schema ANAC	redazione e pubblicazione della relazione annuale		1			100%		
verifica assolvimento obblighi di pubblicità e trasparenza, con particolare riguardo alla sezione «Amministrazione trasparente»	verifica periodica, di concerto con i Responsabili di Settore interessati, in concomitanza con il monitoraggio semestrale, delle sottosezioni della sezione «Amministrazione trasparente»					100%		

predisposizione e realizzazione percorsi formativi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità (formazione obbligatoria)	predisposizione piano formativo							
---	---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Cod. Obiettivo operativo	2	Peso (%)	10%
--------------------------	---	----------	-----

TITOLO OBIETTIVO	Digitalizzazione, dematerializzazione, attuazione misure Privacy
Descrizione Obiettivo	<p>L'obiettivo ha come finalità la diffusione capillare, come cultura digitale tra i dipendenti con mansioni amministrative, dell'uso intensivo della funzionalità "Scrivania virtuale" e del workflow documentale. Questo obiettivo nasce e si ricollega al precedente analogo obiettivo intersettoriale, condiviso tra tutti i Settori, che costituisce il sostrato sul quale sviluppare e potenziare i processi amministrativi in digitale.</p> <p>I risultati finali attesi sono: la formazione di documenti e atti in originale informatico ed il conseguente uso della carta prossimo allo zero e limitato solamente ai casi di effettiva necessità, ovvero quando questa risulti infungibile.</p> <p>In tale contesto, nel prossimo futuro, potrà prevedersi la partecipazione al procedimento amministrativo da parte del cittadino-utente, nonché la condivisione con le altre Pubbliche Amministrazioni del c.d. fascicolo informatico.</p> <p>La realizzazione di tale obiettivo potrà avvenire esclusivamente con la più ampia collaborazione di tutto il personale, a prescindere dal Settore di appartenenza, ciascuno per le parti di propria competenza. A tal fine, il 1° Settore avrà anche il compito precipuo di coordinare e diffondere le azioni poste in essere nell'ambito di tutta la struttura comunale.</p> <p>Infine, l'obiettivo ha come finalità anche l'attuazione delle previsioni normative per la tutela della privacy, come di recente aggiornate dalla normativa europea.</p> <p>Gli steps attraverso i quali sarà possibile perseguire l'obiettivo sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. implementazione (a regime nell'ordine del 100%), dell'acquisizione al protocollo informatico di tutta la corrispondenza in entrata, interna o in uscita, sia di tipo informatico che analogico digitalizzato;</li> <li>2. utilizzo sistematico e puntuale della funzionalità "Scrivania virtuale";</li> <li>3. formazione, a regime, di tutti gli atti decisionali, nonché delle relative proposte, in originale informatico;</li> <li>4. gestione dei protocolli, dei documenti, degli atti e delle relative fasi di efficacia mediante gli schemi definiti in ambito al workflow documentale;</li> <li>5. autenticazione e sottoscrizione dei documenti mediante l'uso della firma digitale;</li> <li>6. utilizzo massiccio dei canali di comunicazione informatici: e-mail e PEC.</li> </ol>



	7. formazione e attuazione delle disposizioni normative in materia di tutela dei dati.							
MISSIONE	1							
PROGRAMMA	02-08							
Risorse Finanziarie	CAP :			Valore :				
	CAP :			Valore :				
Risorse Umane				Eventuali altri uffici coinvolti:				
AZIONI								
Fasi	Attività						peso %	
RISULTATI ATTESI								
titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonti	target 2023	target 2024	target 2025
scansione documenti cartacei in entrata (Settore 1 – Protocollo). Mantenimento del 100%	n. documenti scansionati	n. documenti pervenuti				100%	100%	100%
utilizzo funzionalità "Scrivania virtuale". Mantenimento 100%	n. documenti pervenuti	n. documenti gestiti tramite "Scrivania virtuale"				100%	100%	100%
atti decisionali in originale informatico fino a sottoscrizione. Mantenimento 100%	n. atti decisionali formati in originale informatico	n. atti formati				100%	100%	100%
workflow e fasi di efficacia digitali.	circolazione documentale in formato digitale					100%	100%	100%

utilizzo firma digitale	n. documenti con firma digitale	n. documenti				100%	100%	100%
utilizzo PEC ed e-mail interno/esterno (dove possibile in relazione a destinatari esterni)	n. comunicazioni per e-mail e PEC	n. comunicazioni				100%	100%	100%
Attuazione disposizioni Privacy	<p>Aggiornamento Registro dei trattamenti</p> <p>Aggiornamento informative e modulistica trattamenti dei dati personali ai sensi del GDPR 2016</p> <p>partecipazione dei responsabili e dei dipendenti alla formazione in materia di privacy</p>					100%	100%	100%

Cod. Obiettivo operativo	3-1	Peso (%)	25%	
--------------------------	-----	----------	-----	--

TITOLO OBIETTIVO	Coordinamento predisposizione Bilancio di previsione, DUP, PEG - PIAO
Descrizione Obiettivo	<p>Il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Bilancio di Previsione e il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) notoriamente costituiscono i documenti fondamentali di programmazione pluriennale dell'Ente. Presso il Comune di Molochio non è prevista, ai sensi della normativa vigente, la figura del direttore generale, alla quale è attribuita la competenza alla predisposizione del DUP e del PEG, mentre la predisposizione del Bilancio di Previsione è rimessa al Responsabile del Servizio Finanziario.</p> <p>L'obiettivo pertanto è finalizzato alla predisposizione da parte del Segretario Generale del DUP e del PEG – supportato dal Responsabile del Servizio Finanziario e previa acquisizione delle indicazioni dell'organo politico competente, nonché al coordinamento delle attività di predisposizione del Bilancio di previsione da parte del Responsabile Finanziario.</p> <p>Inoltre, dall'anno 2023 è necessario adottare il PIAO, Piano integrato attività e organizzazione, che ricomprende ed assorbe diversi piani e programmi previsti autonomamente in precedenza, oltre a prevedere sezioni del tutto innovative.</p>

RISULTATI ATTESI								
titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2023	target 2024	target 2025
Predisposizione DUP	Predisposizione proposta/Supporto al Resp		1			100%	100%	100%
Predisposizione PEG	Predisposizione proposta		1			100%	100%	100%
Supporto predisposizione bilancio di previsione	Supporto al Responsabile Servizio Finanziario		1			100%	100%	100%
Predisposizione PIAO	Redazione – coordinamento		1			100%	100%	100%
						100%	100%	100%
Cod. Obiettivo operativo			Peso (%)	10%				

TITOLO OBIETTIVO	Direzione e coordinamento sistema integrato controlli interni
Descrizione Obiettivo	<p>Il d.l. 10.10.2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 07.12.2012, n. 213, modificando il TUEL, ha ridisegnato il sistema di controlli interni degli enti locali, individuando le seguenti tipologie di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- controllo di regolarità amministrativa (nella fase preventiva e nella fase successiva), finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;</li> <li>- controllo di regolarità contabile, finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile;</li> <li>- controllo di gestione, finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;</li> <li>- controllo strategico, finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;</li> <li>- controllo sulle società partecipate non quotate, finalizzato a verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;</li> <li>- controllo sugli equilibri finanziari, finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche</li> </ul>

ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno;  
 - controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

Il presente obiettivo si ripropone di declinare, all'interno del ciclo della performance dell'Ente, i numerosi obblighi e attività connessi a vario titolo all'esercizio dei controlli, con particolare riferimento, principalmente, viste le dimensioni del Comune di Molochio, al controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva (con finalità essenzialmente "collaborativa"). A tal fine, il Segretario, oltre alle attribuzioni sue proprie, avrà la funzione di dirigere e coordinare l'intero sistema integrato dei controlli, stimolando e sollecitando costantemente l'intera struttura (anche sotto il profilo della diffusione di strumenti e procedure informatiche) rispetto alle tematiche in questione.

RISULTATI ATTESI

titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2023	target 2024	target 2025
esecuzione periodica controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva	n. atti da controllare	n. atti adottati	15%			100%		
predisposizione, pubblicazione e trasmissione agli organi ed ai soggetti competenti dei report periodici per il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva.	predisposizione per trasmissione relazione annuale		4 report trimestrali + report annuale			100%		

Cod. Obiettivo operativo		Peso (%)	15%
--------------------------	--	----------	-----

TITOLO OBIETTIVO	<b>Rogito contratti in arretrato (concessioni su suolo demaniale), rogito contratti di vendita alloggi ERP</b>							
Descrizione Obiettivo	Vi sono numerosi contratti di concessione di suolo demaniale da rogare sotto forma di atto pubblico relativamente a concessioni sessantennali deliberate dal Consiglio comunale (solo nell'anno 2021 sono stati rogati 15 atti di questa tipologia, 11 nel 2022). Inoltre occorre procedere alla trascrizione dei beni acquisiti al patrimonio comunale tramite il piano delle alienazioni							
RISULTATI ATTESI								
titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2023	target 2024	target 2025

Rogito atti pubblici amm.vi concessione suolo						100%	100%	100%
Rogito alienazione alloggi ERP						100%	100%	100%

Cod. Obiettivo operativo		Peso (%)	15%
--------------------------	--	----------	-----

TITOLO OBIETTIVO	<b>Predisposizione regolamenti elevate qualifiche, progressioni verticali, performance</b>							
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo si propone di consentire all'amministrazione l'aggiornamento di vari regolamenti indicati, in adeguamento a quanto previsto dal CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto a novembre 2022							
RISULTATI ATTESI								
titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	Peso interno	target 2023	target 2024	target 2025
Predisposizione bozza regolamento elevate qualifiche			1		25%	100%		
Predisposizione bozza regolamento progressioni verticali			1		25%	100%		
Predisposizione bozza regolamento performance			1		50%	100%		

- **Entrate e spese per centro di responsabilità:** Non vi sono assegnazioni finanziarie al settore di Segreteria comunale.

**Descrizione attività,  
compiti e funzioni:** vedasi  
Funzionigramma

Cod. Obiettivo operativo	1 - INTERSETTORIALE	Peso (%)	10%
--------------------------	---------------------	----------	-----

TITOLO OBIETTIVO	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità
Descrizione Obiettivo	<p>Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012 n. 190 contenente: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", la quale reca misure volte a prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella p.a., prevedendo tutta una serie di adempimenti a carico delle amministrazioni per prevenire e combattere il fenomeno corruttivo, inteso in senso ampio di maladministration. La legge 190/2012 contiene misure immediatamente precettive e misure programmatiche, che impongono alle amministrazioni una obbligatoria attività di pianificazione per la prevenzione della corruzione, in particolare nelle aree considerate più esposte al rischio.</p> <p>Dalle numerose deleghe contenute nella predetta legge 190/2012 sono successivamente scaturite una serie di provvedimenti normativi che hanno perfezionato il quadro ordinamentale di riferimento, dai quali discendono ulteriori adempimenti, tra i quali, particolare importanza rivestono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, e s.m.i., recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";</li> <li>- il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39, e s.m.i., recante "Disposizioni in materia di inconfirabilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";</li> <li>- il D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";</li> <li>- D.P.C.M. 18.04.2013 "Modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'articolo 1, comma 52, della legge 6 novembre 2012, n. 190" (c.d. "white lists").</li> </ul> <p>Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), nonché le deliberazioni/determinazioni dell'A.N.A.C., nella veste di Autorità Nazionale Anticorruzione (ex Ci.V.I.T.), completano il panorama normativo cui le p.a. sono chiamate a dare seguito e pratica attuazione.</p>

Il presente obiettivo riguarda l'attuazione pratica delle disposizioni normative sopra richiamate e quelle del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2022/2024, un'apposita sezione del quale è dedicata al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, approvato con deliberazione della G.C., e dei suoi aggiornamenti annuali. Figura decisiva per la realizzazione delle politiche di prevenzione della corruzione, nonché per la diffusione della trasparenza e della cultura dell'integrità, riveste il Segretario Generale quale Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (R.P.C.T). L'Amministrazione comunale assume che l'attuazione delle misure anticorruzione, nonché quelle in materia di trasparenza e integrità, costituiscano prioritari obiettivi strategici dell'azione amministrativa dell'Ente, cui attribuire un ruolo centrale negli anni a venire. Ferma restando la necessità di ottemperare alle numerose scadenze ed obblighi di legge, nei modi e nei tempi previsti dalle disposizioni normative citate in precedenza, il presente obiettivo intersettoriale si articola in una serie numerosa e complessa di adempimenti ed attività, che interessa, a vario titolo e con varia intensità di impegno, tutta la struttura burocratica dell'Ente. A tal fine, il Segretario-R.P.C., oltre alle attribuzioni sue proprie, avrà la funzione di dirigere, coordinare e soprintendere le varie fasi in cui si articola il parallelo obiettivo intersettoriale assegnato a tutti indistintamente i Responsabili di Settore (cfr. Obiettivo intersettoriale n. 1), stimolando e sollecitando costantemente l'intera struttura rispetto alle tematiche in questione.

RISULTATI ATTESI

titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonti	target 2023	target 2024	target 2025
predisposizione Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e suoi aggiornamenti annuali	redazione e predisposizione della proposta della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e suoi aggiornamenti annuali		1			100%		
valutazione idoneità delle misure previste nella Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e suoi aggiornamenti annuali e formulazione di eventuali proposte migliorative volte all'implementazione della	costante osservazione delle misure del P.T.P.C., anche su istanza di terzi e (eventuale) predisposizione proposte migliorative					100%		

prevenzione del rischio								
predisposizione e pubblicazione nella sezione «Amministrazione trasparente» della relazione annuale secondo lo schema ANAC	redazione e pubblicazione della relazione annuale		1			100%		
verifica assolvimento obblighi di pubblicità e trasparenza, con particolare riguardo alla sezione «Amministrazione trasparente»	verifica periodica, di concerto con i Responsabili di Settore interessati, in concomitanza con il monitoraggio semestrale, delle sottosezioni della sezione «Amministrazione trasparente»					100%		
predisposizione e realizzazione percorsi formativi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità (formazione obbligatoria)	predisposizione piano formativo							

Cod. Obiettivo operativo	2 - INTERSETTORIALE	Peso (%)	10%
--------------------------	---------------------	----------	-----

TITOLO OBIETTIVO	Digitalizzazione, dematerializzazione, attuazione misure Privacy
Descrizione Obiettivo	<p>L'obiettivo ha come finalità la diffusione capillare, come cultura digitale tra i dipendenti con mansioni amministrative, dell'uso intensivo della funzionalità "Scrivania virtuale" e del workflow documentale.</p> <p>Questo obiettivo nasce e si ricollega al precedente analogo obiettivo intersettoriale, condiviso tra tutti i Settori, che costituisce il sostrato sul quale sviluppare e potenziare i processi amministrativi in digitale.</p> <p>I risultati finali attesi sono: la formazione di documenti e atti in originale informatico ed il</p>



conseguente uso della carta prossimo allo zero e limitato solamente ai casi di effettiva necessità, ovvero quando questa risulti infungibile.

In tale contesto, nel prossimo futuro, potrà prevedersi la partecipazione al procedimento amministrativo da parte del cittadino-utente, nonché la condivisione con le altre Pubbliche Amministrazioni del c.d. fascicolo informatico.

La realizzazione di tale obiettivo potrà avvenire esclusivamente con la più ampia collaborazione di tutto il personale, a prescindere dal Settore di appartenenza, ciascuno per le parti di propria competenza. A tal fine, il 1° Settore avrà anche il compito precipuo di coordinare e diffondere le azioni poste in essere nell'ambito di tutta la struttura comunale.

Infine, l'obiettivo ha come finalità anche l'attuazione delle previsioni normative per la tutela della privacy, come di recente aggiornate dalla normativa europea.

Gli steps attraverso i quali sarà possibile perseguire l'obiettivo sono:

1. implementazione (a regime nell'ordine del 100%), dell'acquisizione al protocollo informatico di tutta la corrispondenza in entrata, interna o in uscita, sia di tipo informatico che analogico digitalizzato;
2. utilizzo sistematico e puntuale della funzionalità "Scrivania virtuale";
3. formazione, a regime, di tutti gli atti decisionali, nonché delle relative proposte, in originale informatico;
4. gestione dei protocolli, dei documenti, degli atti e delle relative fasi di efficacia mediante gli schemi definiti in ambito al workflow documentale;
5. autenticazione e sottoscrizione dei documenti mediante l'uso della firma digitale;
6. utilizzo massiccio dei canali di comunicazione informatici: e-mail e PEC.
7. formazione e attuazione delle disposizioni normative in materia di tutela dei dati.

MISSIONE	1		
PROGRAMMA	02-08		
Risorse Finanziarie	CAP :	Valore :	
	CAP :	Valore :	
Risorse Umane			Eventuali altri uffici coinvolti:
AZIONI			
Fasi	Attività	peso %	
RISULTATI ATTESI			

titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	font e	target 2023	target 2024	target 2025
scansione documenti cartacei in entrata (Settore 1 – Protocollo). Mantenimento del 100%	n. documenti scansionati	n. documenti pervenuti				100%	100%	100%
utilizzo funzionalità “Scrivania virtuale”. Mantenimento 100%	n. documenti pervenuti	n. documenti gestiti tramite “Scrivania virtuale”				100%	100%	100%
atti decisionali in originale informatico fino a sottoscrizione. Mantenimento 100%	n. atti decisionali formati in originale informatico	n. atti formati				100%	100%	100%
workflow e fasi di efficacia digitali.	circolazione documentale in formato digitale					100%	100%	100%
utilizzo firma digitale	n. documenti con firma digitale	n. documenti				100%	100%	100%
utilizzo PEC ed e-mail interno/esterno (dove possibile in relazione a destinatari esterni)	n. comunicazioni per e-mail e PEC	n. comunicazioni				100%	100%	100%

<b>Attuazione disposizioni Privacy</b>	Aggiornamento Registro dei trattamenti  Aggiornamento informativa e modulistica trattamenti dei dati personali ai sensi del GDPR 2016 partecipazione dei responsabili e dei dipendenti alla formazione in materia di privacy					100%	100%	100%
--	--	--	--	--	--	------	------	------

Struttura organizzativa

<b>SETTORE I</b>	I Settore Area Affari Generali – Responsabile: dott.ssa Cristina La Valva
------------------	---

**Descrizione attività, compiti e funzioni:** vedasi Funzionigramma

Cod. Obiettivo operativo	<b>1.11.1</b>
--------------------------	---------------

Peso (%)	40%
----------	-----

TITOLO OBIETTIVO	Predisposizione Piano per le azioni positive triennio 2023/2025; Istruttoria per il rinnovo del CUG (Comitato Unico di Garanzia); Istruttoria per rinnovo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
------------------	---

Descrizione Obiettivo	L'obiettivo riguarda: la predisposizione del piano per le azioni positive triennio 2023/2025 (dall'anno 2021 va aggiornato con scorrimento annuale). L'istruttoria per il rinnovo del CUG (Comitato Unico di Garanzia); tale organo ha una durata quadriennale e nella precedente composizione è ormai scaduto da anni e va quindi rinnovato con sollecitudine. L'istruttoria per rinnovo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (D. Lgs. 81/2008); il rappresentante predetto è scaduto da tempo e occorre procedere al sollecito rinnovo della carica.
-----------------------	--

MISSIONE	01
----------	----

PROGRAMMA	11
-----------	----

Risorse Finanziarie	CAP :	Valore :
	CAP :	Valore :

Risorse Umane	Categoria	Unità	Eventuali altri uffici coinvolti:
		-	
	Funzionario	1	Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente

AZIONI			
--------	--	--	--

Fasi	Attività	peso %	
------	----------	--------	--

Studio di fattibilità	01 - Predisposizione Piano per le azioni positive triennio 2023/2025 -aggiornamento a scorrimento 2023 02 - Istruttoria per il rinnovo del CUG (Comitato Unico di Garanzia) 03 - Istruttoria per rinnovo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (D. Lgs. 81/2008)						35%	
Realizzazione delle attività							35%	
Monitoraggio e verifica dei risultati attesi							30%	
RISULTATI ATTESI								
titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2023	target 2024	target 2025
Predisposizione Piano per le azioni positive triennio 2023/2025 (agg. Annuale)	100	100				100%	100%	100%
Istruttoria per il rinnovo del CUG (Comitato Unico di Garanzia)	100	100				100%		
Istruttoria per rinnovo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (D. Lgs. 81/2008)	100	100				100%		

<b>Cod. Obiettivo operativo</b>	1. Riorganizzazione servizi comunali			<b>Peso (%)</b>	20 %		
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Riorganizzazione ed informatizzazione servizi demografici (digitalizzazione archivio fogli di famiglia e schede individuali, attivazione Banca Dati D.A.T. Nazionale).</b>						

Peso (%) 20 %

<b>Descrizione e Obiettivo</b>	<p><i>I Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Statistica), per il triennio 2023/2025, si pongono l'obiettivo primario di ottimizzare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa dando continuità ed ulteriore impulso alla già avviata attività di dematerializzazione degli atti amministrativi implementando la gestione informatizzata dei vari servizi.</i></p> <p><i>L'obiettivo concerne tutta una serie di attività e di operazioni riguardanti i servizi demografici, lo Stato Civile ed elettorale, miranti alla riorganizzazione ed alla informatizzazione degli stessi.</i></p> <p><i>In particolare:</i></p> <p><i>1) Per il Servizio Anagrafe, si intende proseguire nell'ottica della razionalizzazione, dell'informatizzazione e della dematerializzazione, a scansionare ed archiviare in cartelle informatiche tutta la documentazione a corredo delle pratiche di emigrazione, immigrazione, cambio di domicilio e rilascio carta d'identità oltre alla completa informatizzazione del flusso di informazioni relative alle attività di accertamento anagrafico effettuate dai VV.UU.;</i></p> <p><i>2) Per il Servizio dello Stato Civile, l'obiettivo riguarda l'impostazione del lavoro riguardo le separazioni e i divorzi che negli ultimi anni sono notevolmente aumentati e con l'entrata in vigore del D.L. 132/2014 convertito in legge 162/2014; La profonda evoluzione normativa in materia, condizionata anche dalle nuove norme sul divorzio breve (L. 6/05/2015, n. 55) e da ulteriori istruzioni ministeriali che hanno ampliato il margine di azione dell'Ufficiale di Stato Civile (possibilità di previsione dell'assegno di mantenimento, figli minori di una sola delle parti), richiede una precisa analisi delle varie fasi, anche attraverso una specifica formazione, ed un'accurata organizzazione del servizio.</i></p> <p><i>L'obiettivo finale del progetto è quello di garantire agli utenti la possibilità di avvalersi delle nuove disposizioni normative che consentono di separarsi o divorziare senza costi e in tempi brevi rispetto al tradizionale procedimento giudiziario.</i></p> <p><i>Ulteriore obiettivo per il servizio di Stato Civile è quello di avviare e mantenere le procedure per l'utilizzo di spazi privati come Uffici di Stato Civile per il tempo necessario allo svolgimento di riti matrimoniali civili.</i></p> <p><i>La Legge di bilancio del 2018 ai commi 418 e 419 dell'articolo 1 ha previsto e finanziato l'istituzione presso il Ministero della salute di una Banca dati destinata alla registrazione delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT) attraverso le quali ogni persona maggiorenne e capace di intendere e di volere, in previsione di un'eventuale futura incapacità di autodeterminarsi, può esprimere le proprie volontà in materia di singoli trattamenti sanitari, nonché il consenso o il rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche e a singoli trattamenti sanitari. Il Decreto n. 168 del 10 dicembre 2019, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 13 del 17</i></p>
------------------------------------	--

	<p>gennaio 2020, disciplina le modalità di registrazione delle DAT nella Banca dati nazionale.</p> <p>3) Per quanto riguarda il Servizio Elettorale, l'ufficio attua stabilmente le disposizioni attuative delle nuove modalità di comunicazione telematica tra Comuni in materia elettorale. In particolare, la disciplina stabilita dalla normativa in materia di semplificazione e sviluppo (legge 4 aprile 2012, n. 35) ha stabilito che le comunicazioni e trasmissioni tra Comuni di atti e documenti previsti dal Testo Unico delle leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali (D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223) vengano effettuate esclusivamente in modalità telematica in conformità alle disposizioni del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 - c.d. C.A.D.), tramite il nuovo modello 3D, configurato in un file .xml, "predisposto - afferma la Circolare - per sostituire sia il precedente modello cartaceo, sia il fascicolo personale dell'elettore, che è stato sinora, come è noto, inviato in forma cartacea al Comune di immigrazione in caso di trasferimento di residenza dell'elettore stesso".</p>			
<b>MISSIONE</b>	1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione			
<b>PROGRAMMA</b>	01-01			
<b>Risorse Finanziarie</b>	CAP :		Valore :	
	CAP :		Valore :	
<b>Risorse Umane</b>	<b>Categoria</b>	<b>Unità</b>		Eventuali altri uffici coinvolti:
		-		Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente
	Funzionari	2		
	Istruttori	1		
	-			
<b>AZIONI</b>				
<b>Fasi</b>	<b>Attività</b>		<b>peso %</b>	
Studio di fattibilità	01 - trasferimento e allineamento della banca dati anagrafica all'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente - ANPR		10 %	
Realizzazione delle attività	02 - Carta d'Identità Elettronica, rilascio regolare 03 - Applicazione Regolamento utilizzo di spazi		70 %	

Monitoraggio e verifica dei risultati attesi	privati per la celebrazione di matrimoni civili		20 %					
<b>RISULTATI ATTESI</b>								
<b>titolo</b>	<b>numerat ore</b>	<b>denominat ore</b>	<b>unità di misu ra</b>	<b>valor e iniziale</b>	<b>font e</b>	<b>target 2023</b>	<b>target 2024</b>	<b>target 2025</b>
trasferimento e allineamento della banca dati anagrafica all'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente - ANPR	100	100				100 %		
Carta d'Identità Elettronica, rilascio regolare	100	100				100 %	100 %	100 %
Applicazione e Regolamento utilizzo di spazi privati per la celebrazione di matrimoni civili	100	100				100 %	100 %	100 %



<i>separazioni e divorzi di cui al D.L. 132/2014 convertito in legge 162/2014, con richieste di accordi di separazioni e /divorzi dinnanzi all'Ufficiale di Stato Civile, nonché richieste di trascrizione di</i>	100	100				100 %	100 %	100 %
<i>negoziati assistite</i>	100	100				100 %	100 %	100 %

Cod. Obiettivo operativo

TITOLO OBIETTIVO	Predisposizione proposta ed attuazione Piano triennale del fabbisogno del personale
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo prevede il costante aggiornamento del regolamento comunale in materia di procedure assunzionali, in base ad eventuali novità legislative o esigenze dell'Ente. Si, prevede, l'avvio delle procedure previsto dal piano assunzionale per l'anno 2023 approvato con deliberazione della Giunta.
MISSIONE	
PROGRAMMA	

Risorse Finanziarie	CAP :		Valore :	
	CAP :		Valore :	
Risorse Umane	<b>Categoria</b>	<b>Unità</b>		Eventuali altri uffici coinvolti:
		-		Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente
	Funzionari	2		
	Istruttori	1		
		-		
		-		
	-			
AZIONI				

Fasi	Attività	peso %
Studio di fattibilità	Predisposizione proposta di piano triennale fabbisogno del personale 2023/2025 secondo le indicazioni dell'amministrazione. Successivamente all'approvazione si procederà con la gestione operativa.	30%
Realizzazione delle attività		30%
Monitoraggio e verifica dei risultati attesi		40%

RISULTATI ATTESI								
titolo	numero	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonti	target 2023	target 2024	target 2025
Predisposizione piano triennale fabbisogno di personale 2023/2025;	100	100				100%		
successivamente all'approvazione, gestione operativa	100	100				100%	100%	

Codice obiettivo operativo 1.11.1

TITOLO OBIETTIVO	Riduzione contenzioso legale
------------------	------------------------------

Descrizione Obiettivo	<p>L'obiettivo ha come finalità di ridurre il numero delle pratiche di contenzioso legale pendenti in sede giudiziale cercando di transigere le controversie in via transattiva nel tentativo di limitare l'esposizione dell'ente a potenziali aggravii di spese (condanne alle spese di giudizio ecc.). A tal fine si dovranno individuare le procedure legali rispetto alle quali si valuta come opportuno avviare il tentativo bonario di risoluzione delle controversie. Il perseguimento dell'obiettivo, per motivi logistici ed organizzativi, si articolerà in diversi step che verranno realizzati nel triennio:</p> <p>1) richiesta pareri tecnici/legali necessario alla valutazione sull'opportunità e possibilità di avviare il tentativo di definizione bonaria delle cause;</p> <p>2) Avvio trattative con le controparti per la transazione delle procedure.</p>
-----------------------	---

MISSIONE	01
PROGRAMMA	11

Risorse Finanziarie	CAP :	Valore :
	CAP :	Valore :

Risorse Umane	<b>Categoria</b>	<b>Unità</b>	Eventuali altri uffici coinvolti:
	Funzionari EQ	2	Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente
	Istruttori	1	
	Operatori esperti	1	
	Operatori	0	

**AZIONI**

Fasi	Attività	peso %	
Studio di fattibilità	01 - ricognizione dei fascicoli inerenti le pratiche definite nel periodo considerato	40%	
Realizzazione delle attività	02 - richiesta pareri tecnici/legali	30%	
Monitoraggio e verifica dei risultati attesi	03 - Avvio trattative con le controparti per la transazione delle procedure	30%	

RISULTATI ATTESI								
titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	font e	targ et 202 3	tar get 202 4	targ et 202 5
ricognizione dei fascicoli inerenti le pratiche definite nel periodo considerato	100	100				50 %	100 %	
richiesta pareri tecnici/legali	100	100				100 %	100 %	100 %
Avvio trattative con le controparti per la transazione delle procedure							70 %	100 %

<b>Cod. Obiettivo operativo</b>	4.1 - 2.1	<b>Peso (%)</b>	10%
---------------------------------	-----------	-----------------	-----

TITOLO OBIETTIVO	Welfare: servizio della pubblica istruzione
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>Lo sviluppo e la progettazione degli interventi finalizzati a tutelare il diritto allo studio rappresentano i naturali obiettivi che questo Settore deve perseguire. In particolare, la L.R. 08.05.1985, n. 27, disciplina l'attuazione del Diritto allo Studio e il D.Lgs. n. 112/98, nel conferire alle Regioni e agli Enti locali le funzioni ed i compiti amministrativi dello stato, all'art. 139, disciplina il diritto all'educazione, all'istruzione e all'integrazione dell'alunno con handicap e attribuiva alle Province, in relazione all'istruzione secondaria superiore, i compiti e le funzioni concernenti i servizi di supporto organizzativo del servizio di istruzione per gli alunni con handicap o situazione di svantaggio.</p> <p>Con la L. R. n. 34/2002 di "Riordino delle funzioni amministrative regionali e locali", la Regione Calabria ha trasferito alle Province, tra l'altro, le competenze relative alla programmazione, gestione e riqualificazione dei fondi regionali in materia di diritto allo studio di cui alla L.R. 27/85.</p> <p>Gli obiettivi principali da raggiungere riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• garantire il servizio di refezione/mensa scolastica;</li> <li>• garantire il trasporto scolastico, ove previsto;</li> <li>• garantire il servizio di assistenza Specialistica agli alunni in situazione di handicap;</li> <li>• garantire la fornitura di libri scolastici agli aventi diritto;</li> <li>• Ideazione, coordinamento e valorizzazione di interventi a supporto della scuola secondaria con particolare attenzione alla promozione di una cultura tecnico-scientifica qualificata e d'avanguardia e di esperienze significative di alternanza scuola-lavoro;</li> <li>• Monitoraggio e studio della popolazione scolastica per contrasto e prevenzione</li> </ul>

alla dispersione scolastica Istruzione pubblica.

**MISSIONE** 3

**PROGRAMMA** 01-07

**Risorse Finanziarie**  
 CAP : Valore :  
 CAP : Valore :

<b>Risorse Umane</b>	<b>Categoria</b>	<b>Unità</b>		Eventuali altri uffici coinvolti:
	Funzionari EQ	2		
	Istruttori	1		
	Operatori esperti	1		
	Operatori	0		

**AZIONI**

<b>Fasi</b>	<b>Attività</b>	<b>peso %</b>	
<i>Studio di fattibilità</i>	1. servizio di refezione/mensa scolastica - 2. trasporto scolastico - 3. servizio di assistenza specialistica agli alunni in situazione di handicap 4. fornitura di libri scolastici agli aventi diritto -	5%	
<i>Progettazione e realizzazione</i>		80%	
<i>Monitoraggio e verifica risultati attesi</i>		15%	

**RISULTATI ATTESI**

<b>titolo</b>	<b>numeratore</b>	<b>denominatore</b>	<b>unità di misura</b>	<b>valore iniziale</b>	<b>fonte</b>	<b>target 2023</b>	<b>target 2024</b>	<b>target 2025</b>
servizio di refezione/mensa scolastica	domande presentate	domande soddisfatte				100%	100%	100%
trasporto scolastico	domande presentate	domande soddisfatte				100%	100%	100%

servizio di assistenza specialistica agli alunni in situazione di handicap	domande presentate	domande soddisfatte				100%	100%	100%
fornitura di libri scolastici agli aventi diritto	domande presentate	domande soddisfatte				100%	100%	100%

<b>Cod. Obiettivo operativo</b>	6.2.1	<b>Peso (%)</b>	10%
---------------------------------	-------	-----------------	-----

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Welfare: al servizio sport, turismo e spettacolo</b>		
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>L'obiettivo è quello di realizzare, nell'ambito della programmazione posta in essere dall'Amministrazione comunale, 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.</p> <p>Gli obiettivi principali da raggiungere riguardano:</p> <p><b>Sport</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concessione in uso delle palestre comunali</li> <li>• Organizzazione e gestione di iniziative sportive e di intrattenimento</li> <li>• Rafforzamento dei rapporti con le realtà sportive presenti sul territorio e le scuole cittadine</li> </ul> <p><b>Turismo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alimentare la collaborazione e le reti di relazione con tutti organismi sovra comunali, che possono sviluppare il turismo: il mondo imprenditoriale territoriale, l'associazionismo locale, le istituzioni ;</li> <li>• Incrementare la collaborazione con le associazioni che organizzano eventi di rilievo regionale.</li> </ul> <p><b>Spettacolo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione di spettacoli con rilevanza socio-educativa, culturale, artistica, ricreativa, rivolti ad un'utenza diversificata per interessi e fasce di età, che rispondano ad una finalità di valorizzazione e promozione culturale e turistica della città.</li> <li>• Promuovere nei cittadini la sensibilità musicale artistica e la cultura in senso lato, offrire occasioni di crescita, approfondimento e svago, contribuire a rilanciare l'immagine della città valorizzando anche il ruolo dei "centri storici" decentrati.</li> </ul>		
<b>MISSIONE</b>	6		
<b>PROGRAMMA</b>	01-02		
<b>Risorse Finanziarie</b>	CAP :	Valore :	
	CAP :	Valore :	
<b>Risorse Umane</b>	<b>Categoria</b>	<b>Unità</b>	Eventuali altri uffici coinvolti:
	Funzionari EQ	2	
	Istruttori	1	
	Operatori esperti	1	

	Operatori	0						
AZIONI								
Fasi	Attività					peso %		
<i>Studio di fattibilità</i>	1. organizzazione e patrocinio manifestazioni sportive e turistiche. L'obiettivo si propone di: - organizzare eventi propri per la promozione di attività sportive, - aderire ad iniziative organizzate da soggetti terzi; - patrocinare iniziative, manifestazioni e gare organizzate da associazioni sportive locali e nazionali, enti di promozione e CONI, ecc. - concessione e gestione impianti sportivi 2. Servizio a domanda individuale: concessione in uso delle Palestre comunali. L'obiettivo si propone di concedere il maggior numero di spazi disponibili per attività rivolte alla pratica dello sport di società/associazioni sportive, attività per disabili e anziani. L'obiettivo si propone di verificare i servizi necessari per la gestione diretta delle palestre comunali e affidare a terzi, per una parte della giornata, i servizi accessori necessari alla normale conduzione delle strutture (apertura, custodia, pulizia, piccole manutenzioni, chiusura). 3. Rilascio autorizzazioni varie di polizia amministrativa (occupazione di suolo pubblico e utilizzo strutture comunali)					5%		
<i>Progettazione e realizzazione</i>						80%		
<i>Monitoraggio e verifica risultati attesi</i>						15%		
RISULTATI ATTESI								
titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2023	target 2024	target 2025
Organizzazione e patrocinio manifestazioni sportive e turistiche						100%	100%	100%
concessione e gestione impianti sportivi						100%	100%	100%
rilascio autorizzazioni varie di polizia amministrativa (occupazione di suolo pubblico e utilizzo strutture comunali)						100%	100%	100%

- **Entrate e spese per centro di responsabilità:** vedasi Piano Esecutivo di Gestione 2023.

Struttura organizzativa SETTORE 2 - Area Economico Finanziaria – Responsabile: Dott.ssa M. Giuseppa Garreffa

**Descrizione attività,  
compiti e funzioni:** vedasi

Funzionigramma

Cod. Obiettivo operativo	2	Peso (%)	15%
--------------------------	---	----------	-----

TITOLO OBIETTIVO	Contabilità economico-patrimoniale, redazione conto economico e conto del patrimonio - Aggiornamento inventario		
Descrizione Obiettivo	<p>L'articolo 2 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 prevede, per gli enti in contabilità finanziaria, l'adozione di un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziario ed economico-patrimoniale.</p> <p>Nell'ambito di tale sistema integrato, la contabilità economico-patrimoniale affianca la contabilità finanziaria, che costituisce il sistema contabile principale e fondamentale per fini autorizzatori e di rendicontazione dei risultati della gestione finanziaria, per rilevare i costi/oneri e i ricavi/proventi derivanti dalle transazioni effettuate da un'amministrazione pubblica. Il Tuel definisce il patrimonio degli enti locali come il "complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza di ciascun ente". La consistenza netta della dotazione patrimoniale dell'ente è divenuta un elemento essenziale per garantire gli equilibri attuali e prospettivi. Parallelamente l'adozione della contabilità economico-patrimoniale ha generato un radicale cambiamento, poiché dalla sua introduzione il patrimonio va considerato nella sua visione dinamica, quale strumento strategico della gestione finanziaria locale. Il mancato aggiornamento dell'inventario comunale costituisce una grave irregolarità.</p> <p>L'obiettivo si intende raggiunto con l'aggiornamento annuale dell'inventario e con la redazione del conto economico e del conto del patrimonio</p>		
MISSIONE	1		
PROGRAMMA	3		
Risorse Finanziarie	CAP :	Valore :	Nessun onere aggiuntivo
	CAP :	Valore :	
Risorse Umane	Fuzionari	1	Eventuali altri uffici coinvolti:
	Istruttori	2	
	Operatori esperti	0	
	Operatori	0	
AZIONI			
Fasi	Attività		peso %
1	Aggiornamento inventario		20%
2	Redazione Conto Economico		40%



Redazione conto del Patrimonio							40%		
RISULTATI ATTESI									
titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2023	target 2024	target 2025	
Aggiornamento inventario				Valore patrimonio attuale		100%			
Redazione Conto Economico				Valore patrimonio finale		100%			
Redazione conto del Patrimonio									

Cod. Obiettivo operativo	
	2
Peso (%)	
	15%

TITOLO OBIETTIVO	<b>Fondo salario accessorio per l'anno 2023/2025 – Costituzione delle risorse destinate all'incentivazione ed al merito del personale dipendente compatibilmente con la normativa in essere.</b>								
Descrizione Obiettivo	Il fondo salario accessorio riconosce un salario aggiuntivo oltre a quello stabilito dal contratto nazionale di lavoro e nasce dall'esigenza di erogare maggiori somme a seconda delle esigenze delle varie pubbliche amministrazioni. Con il decreto "Brunetta" del 2009 (Dlgs 150/2009) è stato introdotto il sistema di misurazione delle performance che ha stabilito degli obiettivi sia di ufficio che personali, dando la possibilità di premiare i più meritevoli. Così facendo si garantiscono adeguati livelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, premiando il merito e la qualità dei servizi. L'obiettivo si intende raggiunto con la costituzione del Fondo per il salario accessorio.								
MISSIONE	1								
PROGRAMMA	3								
Risorse Finanziarie	CAP :		Valore :					Nessun onere aggiuntivo	
	CAP :		Valore :						
Risorse Umane	Fuzionari	1		Eventuali altri uffici coinvolti:					
	Istruttori	2							
	Operatori esperti	0							
	Operatori	0							
AZIONI									
Fasi	Attività						peso %		

1	Costituzione Fondo Salario accessorio						100%	
2								
RISULTATI ATTESI								
titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2023	target 2024	target 2025
Costituzione Fondo Salario accessorio anno 2023						100%		
Costituzione Fondo Salario accessorio anno 2024							100%	
Costituzione Fondo Salario accessorio anno 2025								100%

Cod. Obiettivo operativo	3	Peso (%)	20%
--------------------------	---	----------	-----

TITOLO OBIETTIVO	Recupero evasione imposte e canoni comunali di più annualità								
Descrizione Obiettivo	<p>Annualmente l'ufficio tributi provvede all'accertamento dell'evasione tributaria mediante emissione di appositi avvisi di accertamento che vengono elaborati, di anno in anno, in relazione al termine quinquennale di decadenza. L'obiettivo che si propone è quello di riuscire, nel corso dell'esercizio 2023, a recuperare l'evasione di più annualità pregresse, in modo da consentire all'ente di poter incassare direttamente le entrate proprie, anche se derivanti da avvisi di accertamento.</p> <p>Nel corso dell'anno 2023 verranno notificati gli avvisi di accertamento IMU 2019 e predisposti i ruoli coattivi di TARI 2014 - TARI 2015 - Idrico 2013 – Idrico 2014 da inviare all'Agente della Riscossione. Il raggiungimento degli obiettivi si realizzerà con la notifica nel corso dell'esercizio 2023 degli avvisi di accertamento succitati nonché con l'invio dei ruoli coattivi all'Agente della riscossione.</p>								
MISSIONE	1								
PROGRAMMA	4								
Risorse Finanziarie	CAP : 1002-3		Valore :					€ 60.000,00	
	CAP :		Valore :						
Risorse Umane	Fuzionari	1		Eventuali altri uffici coinvolti:					
	Istruttori	2							
	Operatori esperti	0							
	Operatori	0							
AZIONI									
Fasi	Attività						peso %		
1	Elaborazione avvisi di accertamento IMU 2019						20%		

	Elaborazione ruolo coattivo TARI 2014						20%	
	Elaborazione ruolo coattivo TARI 2015						20%	
	Elaborazione ruolo coattivo Idrico 2013						20%	
	Elaborazione ruolo coattivo Idrico 2014						20%	
RISULTATI ATTESI								
titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2023	target 2024	target 2025
Elaborazione			avvisi emessi			100%		

Cod. Obiettivo operativo		Peso (%)	15%
--------------------------	--	----------	-----

TITOLO OBIETTIVO	Aggiornamento (nuovo) regolamento del Servizio Idrico Integrato							
Descrizione Obiettivo	<p>Il regolamento per la disciplina del servizio idrico integrato, stabilisce i criteri e le norme tecniche da rispettare per le concessioni, gli allacci e gli interventi alla rete idrica e fognante nell'intero territorio comunale, disciplina i rapporti contrattuali tra il Comune di Molochio ed i singoli Utenti sia sotto il profilo della somministrazione di acqua potabile, sia della raccolta ed il trattamento delle acque reflue per la loro successiva restituzione all'ambiente, nonché la gestione amministrativa del servizio.</p> <p>Il regolamento ha lo scopo di offrire ai propri utenti una completa e corretta informazione sulle prestazioni erogate e sui servizi forniti ed ha l'obiettivo di stabilire una disciplina omogenea per l'erogazione del Servizio Idrico Integrato sul territorio di competenza comunale perseguendo l'obiettivo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• raggiungere gli obiettivi di qualità, ovvero di risparmio e uso razionale dell'acqua destinata al consumo umano;</li> <li>• raggiungere gli obiettivi di qualità previsti dalla vigente normativa;</li> <li>• tutelare le infrastrutture degli impianti acquedottistici e fognari e di depurazione;</li> <li>• promuovere e favorire un corretto e razionale uso dell'acqua al fine di consentire il massimo risparmio nell'utilizzazione delle acque.</li> </ul>							
MISSIONE	1							
PROGRAMMA	4							
Risorse Finanziarie	CAP :		Valore :					
	CAP :		Valore :					
Risorse Umane	Fuzionari	1	Eventuali altri uffici coinvolti:					
	Istruttori	2						
	Operatori esperti	0						

	Operatori	0						
AZIONI								
Fasi	Attività						peso %	
1	predisposizione testo						100%	
2								
RISULTATI ATTESI								
titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2023	target 2024	target 2025
redazione testo finale			1			100%		

Cod. Obiettivo operativo		Peso (%)	15%
--------------------------	--	----------	-----

TITOLO OBIETTIVO	Regolamento TARI							
Descrizione Obiettivo	<p>Il regolamento integra la disciplina legislativa della tassa sui rifiuti, stabilita dall'art. 1, commi 639 e seguenti della legge n. 147/2013, fissando i criteri per l'applicazione del tributo al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) definire i coefficienti ed i meccanismi di determinazione delle tariffe delle diverse utenze, unitamente alle modalità di applicazione del tributo;</li> <li>b) classificare le categorie di utenza, nel rispetto delle disposizioni dettate dal legislatore nazionale, in considerazione della potenzialità dei rifiuti conferiti;</li> <li>c) esercitare la potestà regolamentare attribuita ai Comuni ai sensi dell'articolo 52 del D.lgs 15 dicembre 1997, n. 446, con particolare riferimento alla gestione del tributo, alle riduzioni ed agevolazioni previste dal legislatore.</li> </ul> <p>Si rende necessario redigere un nuovo regolamento TARI al fine di adeguarsi alle risultanze della del. ARERA n. 15/2022 "REGOLAZIONE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI" e dell'Allegato A – TQRIF.</p>							
MISSIONE	1							
PROGRAMMA	4							
Risorse Finanziarie	CAP :		Valore :					
	CAP :		Valore :					
Risorse Umane	Fuzionari	1		Eventuali altri uffici coinvolti:				
	Istruttori	2						
	Operatori esperti	0						
	Operatori	0						

AZIONI								
Fasi	Attività					peso %		
1	predisposizione testo					100%		
RISULTATI ATTESI								
titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2023	target 2024	target 2025
redazione testo finale			1			100%		

Struttura organizzativa SETTORE 3' TECNICO – Responsabile: Arch. Arcangelo Strano

**Descrizione attività,  
compiti e funzioni: vedasi**

**Funzionigramma**

Cod. Obiettivo operativo		Peso (%)	15%
--------------------------	--	----------	-----

TITOLO OBIETTIVO	SUE – Sportello Unico Edilizia, mantenimento ed implementazione.								
Descrizione Obiettivo	Il Comune di Molochio, nel corso dell'anno 2020, si è dotato di uno Sportello Unico per l'Edilizia, aderendo con delibera consiliare alla Rete regionale dei SUE, attivando la piattaforma online "Calabriasue" per la ricezione delle pratiche di edilizia privata, in ottemperanza al D.P.R. 380/2001 "Testo Unico dell'Edilizia e al D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. - "Codice dell'Amministrazione Digitale" e norme collegate. In particolare, con la Legge n. 134/2012 di conversione del D.L. 22 giugno 2012, n. 83 e s.m.i., meglio noto come "Decreto Sviluppo", è stata prevista la modifica alle norme del D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i. nonché la riforma dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) in conformità alle modalità adottate per lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP). L'obiettivo, pertanto, è il mantenimento e l'implementazione dell'efficacia e dell'efficienza del SUE su piattaforma Calabriasue – Sportello Unico per l'Edilizia e per la gestione delle pratiche SISMI.CA.								
MISSIONE	n.i.								
PROGRAMMA	n.i.								
Risorse Finanziarie	CAP :	n.i	Valore :						
	CAP :	n.i	Valore :						
Risorse Umane	Fuzionari	0	Eventuali altri uffici coinvolti:						
	Istruttori	2							
	Operatori esperti	0							
	Operatori	4							
AZIONI									
Fasi	Attività						peso %		
01	Monitoraggio annuale, verifica regolare funzionamento, indizione conferenze dei servizi, rilascio titoli abilitativi, gestione e report eventuali reclami.						100%		
RISULTATI ATTESI									
titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2023	target 2024	target 2025	
Monitoraggio annuale, verifica regolare funzionamento, indizione						100%	100%	100%	

conferenze dei servizi, rilascio titoli abilitativi, gestione e report eventuali reclami								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

▪ **Entrate e spese per centro di responsabilità:** vedasi Piano

Esecutivo di Gestione 2023.

Cod. Obiettivo operativo		Peso (%)	15%
--------------------------	--	----------	-----

TITOLO OBIETTIVO	Miglioramento della gestione del ciclo dei rifiuti e gestione dei finanziamenti pubblici finalizzati <b>all'implementazione della gestione degli stessi.</b>		
Descrizione Obiettivo	<p>L'obiettivo prevede il mantenimento e l'ulteriore miglioramento della gestione del ciclo di raccolta e smaltimento dei rifiuti, attraverso un puntuale controllo e attività di sorveglianza sull'attuazione da parte della ditta aggiudicatrice e della gara d'appalto in atto. Dal corrente anno 2022 è subentrato un nuovo servizio annuale, prorogabile per un anno, completamente riprogettato che da gara espletata è andato in gestione alla ditta "GMDIMENSIONE SERVIZI SRL". La modalità di gestione prevede una "raccolta differenziata spinta" oltre che il servizio di gestione di verde pubblico e del centro di raccolta comunale. L'Amministrazione comunale, sin dal suo insediamento, ha mantenuto una costante attenzione alla problematica nel suo complesso, monitorando la situazione, direttamente e per il tramite degli uffici competenti, adottando atti finalizzati ad affrontare al meglio le situazioni di maggiore criticità, con particolare riguardo ad interventi di pulizia di alcuni siti ed interventi mirati alla manutenzione straordinaria dell'isola ecologica comunale. L'obiettivo si propone, attraverso il perfezionamento dell'affidamento del nuovo servizio, che mira ad un'ulteriore implementazione delle attività (contabilizzazione degli svuotamenti, avvio di iniziative aggiuntive nel campo dell'igiene pubblica fra le quali l'attivazione del centro del riuso, piano dettagliato e puntuale spazzamento delle strade del territorio comunale,) e all'attestazione del livello di raccolta su alti standard qualitativi nel breve/medio periodo, il costante monitoraggio e l'adozione delle misure necessarie, anche (eventualmente) di tipo emergenziale, atte a fronteggiare eventuali momenti di criticità, nonché a gestire in maniera efficiente il servizio. Le possibili variabili sono molte e di varia natura; per citarne alcune: a) elementi di novità rappresentati dall'evoluzione normativa in materia di servizi pubblici locali ed, in particolare, in materia di gestione del ciclo dei rifiuti; b) istituzione nuovi A.T.O. (L.R. 11.08.2014, n. 14); c) disponibilità siti di smaltimento; d) disponibilità risorse finanziarie. L'attività da svolgere risulta principalmente quella di monitorare il raggiungimento degli standard che sono stati previsti dal bando, anche attraverso schede di valutazione dei servizi, con particolare riguardo all'aspetto del servizio di gestione del verde pubblico, verificando con la frequenza necessaria che non sorgano criticità nei servizi dovuti a disapplicazioni o gestioni anomale del C.S.A., disponendo interventi ad hoc per tutte le problematiche che possano eventualmente subentrare in materia ambientale.</p>		
MISSIONE	n.i.		
PROGRAMMA	n.i.		
Risorse Finanziarie	CAP :	n.i	Valore :
	CAP :	n.i	Valore :
Risorse Umane	Fuzionari	0	Eventuali altri uffici coinvolti:
	Istruttori	2	

	Operatori esperti	0	
	Operatori	4	
	Fuzionari	0	

**AZIONI**

Fasi	Attività	peso %	
01	<b>Gestione (eventuali) fasi emergenziali e interlocutori del ciclo dei rifiuti</b>	10%	
02	Monitoraggio servizi esternalizzati di gestione del ciclo di raccolta e smaltimento secondo quanto previsto nel contratto d'appalto, con controlli finalizzati a garantire il rispetto puntuale di quanto previsto nel C.S.A.	45%	
03	Gestione adempimenti legati all'istituzione dei nuovi A.T.O. rifiuti	20%	
04	Implementazione dell'efficacia e dell'efficienza del SISTEMA STR Calabria - MY SIR, per il monitoraggio della RD e trasmissione annuale del MUD	25%	

**RISULTATI ATTESI**

titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2023	target 2024	target 2025
Gestione (eventuali) fasi emergenziali e interlocutori del ciclo dei rifiuti						100%	100%	100%
Monitoraggio servizi esternalizzati di gestione del ciclo di raccolta e smaltimento secondo quanto previsto nel contratto d'appalto, con controlli finalizzati a garantire il rispetto puntuale di quanto previsto nel C.S.A.						100%	100%	100%
Gestione adempimenti legati all'istituzione dei nuovi A.T.O. rifiuti						100%	100%	100%
Implementazione dell'efficacia e dell'efficienza del SISTEMA STR Calabria - MY SIR, per il monitoraggio della RD e trasmissione annuale del MUD						100%	100%	100%

Cod. Obiettivo operativo		Peso (%)	10%
--------------------------	--	----------	-----



TITOLO OBIETTIVO	Esecuzione e miglioramento degli interventi di manutenzioni ordinarie e straordinarie.		
Descrizione Obiettivo	<p>L'obiettivo prevede la pianificazione e la realizzazione del programma di manutenzioni, ordinarie e straordinarie che riguarda i servizi a gestione diretta.</p> <p>Le attività che confluiscono nel presente obiettivo consistono essenzialmente nell'erogazione di servizi per la collettività attraverso attività di natura tecnica e tecnico-amministrativa (le strade, i cimiteri, il verde pubblico, la rete idrica e fognaria, gli impianti sportivi), da svolgersi nell'arco del triennio, sulla base di un ordine di priorità concordato con l'Amministrazione comunale e delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione. Indicativamente gli interventi previsti possono essere riassunti nei punti seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• interventi per la conservazione e relativi alla sicurezza del patrimonio stradale;</li> <li>• interventi per la conservazione del patrimonio impiantistico, atti a garantire il servizio di illuminazione delle vie urbane delle frazioni e delle contrade;</li> <li>• interventi per la manutenzione della rete idrica e fognaria;</li> <li>• interventi per la manutenzione delle aree ed immobili, nonché delle operazioni cimiteriali.</li> </ul> <p>Particolare attenzione andrà rivolta alle manutenzioni della rete stradale e delle infrastrutture tecnologiche. La gestione delle infrastrutture è un supporto essenziale agli obiettivi strategici dell'Amministrazione comunale, soprattutto per quanto riguarda la loro corretta manutenzione, che incide notevolmente sulla sicurezza stradale e sulla salubrità, ma anche sulla riqualificazione degli spazi pubblici e sull'abbattimento delle barriere architettoniche, oltre che essere spesso causa di contenzioso a seguito di incidenti, cadute accidentali, ecc., che provoca rilevanti esborsi di denaro a carico delle casse comunali.</p> <p>In sede di valutazione verranno particolarmente apprezzate tutte quelle iniziative volte oltre che a garantire un buono stato di manutenzione ordinaria della rete stradale e dei sottoservizi, e i provvedimenti adottati al fine di monitorare la modalità e la rapidità di intervento, tutte le iniziative volte a dare contezza, in modo chiaro e trasparente, alla cittadinanza del lavoro effettuato dalle squadre del servizio manutenzione.</p> <p>Relativamente al verde pubblico e alla sua gestione inserito nell'appalto di gestione rifiuti e igiene urbana in fase di esecuzione, si evidenzia che nel capitolato predisposto sono dettagliatamente cadenzati il numero di interventi e l'individuazione delle aree su cui effettuare la manutenzione. In relazione al verde, quindi, l'obiettivo è quello verificare l'attività della ditta rispetto a quanto concordato nel contratto di appalto oltre che provvedere all'individuazione delle eventuali problematiche di queste aree, provvedendo alla segnalazione e al controllo della risoluzione delle stesse, con particolare attenzione verso ciò che non è ricompreso nel contratto di gestione della ditta aggiudicatrice di gara.</p> <p>Verranno altresì premiate tutte le iniziative volte al miglioramento quali-quantitativo e dell'efficacia dell'applicativo "segnalazioni", richiesto dall'Amministrazione comunale, mezzo attraverso il quale gli utenti hanno modo di segnalare le criticità del territorio e di valutare i tempi di risposta delle squadre di intervento.</p>		
MISSIONE	n.i.		
PROGRAMMA	n.i.		
Risorse Finanziarie	CAP : n.i	Valore :	
	CAP : n.i	Valore :	
Risorse Umane	Fuzionari	0	Eventuali altri uffici coinvolti:
	Istruttori	2	
	Operatori esperti	0	

	Operatori	4	
	Fuzionari	0	

AZIONI		
--------	--	--

Fasi	Attività	peso %
01	Assegnazione ordini di servizio in relazione alle disposizioni e alle necessità riscontrate sul territorio e in base all'elenco delle segnalazione degli utenti.	
02	Controllo gestione esterna del verde e dell'arredo urbano	
03	Monitoraggio e manutenzione delle infrastrutture tecnologiche (rete idrica, fognaria e pubblica illuminazione)	
04	Controllo gestione del depuratore comunale, attraverso analisi periodici su sabbie, fanghi e vaglio, samltimento annuale dei rifiuti da depreazione, implementazione del registro di carico e scarico	

RISULTATI ATTESI								
------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2023	target 2024	target 2025
Assegnazione ordini di servizio in relazione alle disposizioni e alle necessità riscontrate sul territorio e in base all'elenco delle segnalazione degli utenti.						100%		100%
Controllo gestione esterna del verde e dell'arredo urbano						100%		100%
Monitoraggio e manutenzione delle infrastrutture tecnologiche (rete idrica, fognaria e pubblica illuminazione)						100%		100%
Controllo gestione del depuratore comunale, attraverso analisi periodici su sabbie, fanghi e vaglio, samltimento annuale dei rifiuti da depreazione, implementazione del registro di carico e scarico						100%		100%

Cod. Obiettivo operativo		Peso (%)	25%
--------------------------	--	----------	-----

TITOLO OBIETTIVO	Esecuzione programma opere pubbliche.
------------------	---------------------------------------

Descrizione Obiettivo	L'attuazione del programma triennale e dell'elenco annuale delle opere pubbliche di cui all'art. 21 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, e s.m.i., approvato dall'Amministrazione comunale rappresenta tradizionalmente uno degli obiettivi più pregnanti e significativi nell'attività degli enti locali, sia per l'importanza strategica che riveste la realizzazione di infrastrutture, sia per l'ingente movimentazione finanziaria che ciò comporta, con ricadute importanti e decisive per l'economia locale e, più in generale, per la vita dei cittadini. Il programma triennale delle opere pubbliche 2022/2024 e l'elenco annuale 2022 sono stati adottati con il DUP 2022/2024 (di cui costituiscono allegati obbligatori), approvato contestualmente al bilancio di previsione 2022/2024, di cui costituiscono degli allegati obbligatori. L'obiettivo in parola riguarda, con particolare riguardo, l'attuazione dell'elenco annuale 2022 ("Scheda E "Interventi ricompresi nell'elenco annuale" del programma approvato), riportante: le opere da realizzare, il loro importo, lo stato della progettazione approvata e la tempistica di esecuzione, oltre che altre informazioni, come per legge, oltre che, in prospettiva, l'attuazione dell'intero programma triennale 2022/2024, soggetto però agli aggiornamenti annuali. L'obiettivo ricomprende anche - a chiusura dell'intero ciclo di programmazione delle opere pubbliche - la predisposizione, anno per anno, dello schema del programma triennale e l'elenco annuale, che verranno successivamente approvati dagli organi competenti (oltre che raccordati col D.U.P.) e l'esecuzione, anno per anno, del programma annuale di competenza. Il programma è stato predisposto mediante l'utilizzo dei modelli ministeriali (il decreto ministeriale di cui all'art. 21, comma 8°, del D.Lgs. 50/2016 è stato approvato a gennaio 2018).							
MISSIONE	n.i.							
PROGRAMMA	n.i.							
Risorse Finanziarie	CAP :	n.i	Valore :					
	CAP :	n.i	Valore :					
Risorse Umane	Fuzionari	0		Eventuali altri uffici coinvolti:				
	Istruttori	2						
	Operatori esperti	0						
	Operatori	4						
	Fuzionari	0						
AZIONI								
Fasi	Attività						peso %	
01	Predisposizione e aggiornamento annuale schema programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale.						15%	
03	Attuazione iter per la realizzazione dei lavori pubblici programmati secondo la tempistica prevista nel programma (procedure di finanziamento dell'opera, affidamento della progettazione/progettazione, approvazione progetti, scelta del contraente, stipulazione contratti di appalto, esecuzione dell'opera, collaudo).						85%	
RISULTATI ATTESI								
titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2022	target 2023	target 2024
Predisposizione e aggiornamento annuale schema programma triennale opere pubbliche ed						100%	100%	100%

elenco annuale.								
Attuazione iter per la realizzazione dei lavori pubblici programmati secondo la tempistica prevista nel programma (procedure di finanziamento dell'opera, affidamento della progettazione/progettazione, approvazione progetti, scelta del contraente, stipulazione contratti di appalto, esecuzione dell'opera, collaudo).							100%	100%
Cod. Obiettivo operativo		Peso (%)	15%					

TITOLO OBIETTIVO	Valorizzazione e gestione degli edifici e delle strutture di proprietà comunale. Valorizzazione e concessioni Monte Trepitò							
Descrizione Obiettivo	<p>L'obiettivo prevede la pianificazione e la realizzazione del programma di manutenzioni, ordinarie e straordinarie che riguarda i le strutture ed edifici pubblici, alloggi ERP e le concessioni sessantennali di Monte Trepitò. Le attività che confluiscono nel presente obiettivo consistono essenzialmente nell'erogazione di manutenzione degli edifici pubblici, in particolare gli imoobili ERP, la vendita degli stessi e la concessione sessantennale di superficie interessata da costruzioni sanate ex Legge 47/85 in località Trepitò. Indicativamente gli interventi previsti possono essere riassunti nei punti seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• interventi per la conservazione del patrimonio immobiliare comunale, contestuale attuazione degli interventi relativi alla sicurezza attinenti agli immobili;</li> <li>• Bando per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP), pubblicazione delle graduatoria e successiva stipula di contratto di affitto con gli aventi diritto;</li> <li>• Vendita alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) in misura non superiore del 75% ai possessori di contratto di affitto che manifestano intenzione di riscattare l'immobile;</li> <li>• Concessione sessantennale dell'area di sedime, di proprietà comunale, interessata da fabbricato condonato con regolare concessione in sanatoria ex Legge 47/85.</li> <li>• Valorizzazione della località turistica di Monte Trepitò, attraverso interventi mirati alla miglioramento dei servizi, compresi la wifi pubblica ed il potenziamento dell' impianto idrico e di illuminazione, il recupero e rifunzionalizzazione del centro visite (ex casa forestale).</li> </ul>							
MISSIONE	n.i.							
PROGRAMMA	n.i.							
Risorse Finanziarie	CAP :	n.i	Valore :					
	CAP :	n.i	Valore :					
Risorse Umane	Fuzionari	0	Eventuali altri uffici coinvolti:					
	Istruttori	2						
	Operatori esperti	0						

	Operatori	4							
	Fuzionari	0							
AZIONI									
Fasi	Attività						peso %		
01	<b>Interventi per la conservazione del patrimonio immobiliare comunale, contestuale attuazione degli interventi relativi alla sicurezza attinenti agli immobili</b>						35%		
02	Bando per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP), pubblicazione delle graduatoria e successiva stipula di contratto di affitto con gli aventi diritto						15%		
03	Vendita alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) in misura non superiore del 75% ai possessori di contratto di affitto che manifestano intenzione di riscattare l'immoobile						15%		
04	Concessione sessantennale dell'area di sedime, di proprietà comunale, interessata da fabbricato condonato con regolare concessione in sanatoria ex Legge 47/85						10%		
05	Valorizzazione della località turistica di Monte Trepitò, attraverso interventi mirati alla miglioramento dei servizi, compresi la wifi pubblica ed il potenziamento dell' impianto idrico e di illuminazione, il recupero e rifunzionalizzazione del centro visite (ex casa forestale)						25%		
RISULTATI ATTESI									
titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2023	target 2024	target 20258	
Interventi per la conservazione del patrimonio immobiliare comunale, contestuale attuazione degli interventi relativi alla sicurezza attinenti agli immobili						100%	100%	100%	
Bando per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP), pubblicazione delle graduatoria e successiva stipula di contratto di affitto con gli aventi diritto						100%	100%	100%	
Vendita alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) in misura non superiore del 75% ai possessori di contratto di affitto che manifestano intenzione di riscattare l'immoobile						100%	100%	100%	

Concessione sessantennale dell'area di sedime, di proprietà comunale, interessata da fabbricato condonato con regolare concessione in sanatoria ex Legge 47/85						100%	100%	100%
Valorizzazione della località turistica di Monte Trepitò, attraverso interventi mirati alla miglioramento dei servizi, compresi la wifi pubblica ed il potenziamento dell'impianto idrico e di illuminazione, il recupero e rifunzionalizzazione del centro visite (ex casa forestale)						100%	100%	100%

- **Entrate e spese per centro di responsabilità:** vedasi Piano Esecutivo di Gestione 2023.



# **COMUNE DI MOLOCHIO**

**CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA**

## **PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2023/2025**

## I principali riferimenti normativi e contrattuali

- 1) **DIRETTIVA DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO** n. 2006/54/CE del 5 luglio 2006 relativa all'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- 2) **Decreto D.L.vo 11 aprile 2006, n. 198** “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;
- 3) **DIRETTIVA DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – Dipartimento della Funzione Pubblica del 23 maggio 2007**“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”;
- 4) **La disciplina contrattuale nazionale e decentrata per il personale.**

\*\*\*

### Premessa

L'art. 48 del D.L.vo n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano Piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. L'obiettivo perseguito da detti piani è la pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità.

Il Comune di Molochio, attraverso l'adozione del presente Piano, non vuole solo adempiere ad un obbligo normativo, ma vuole continuare a svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme implicite di discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

Di seguito si riepiloga la situazione relativa alla dotazione organica con riferimento alla data odierna:

SETTORE	CATEGORIA D		CATEGORIA C		CATEGORIA B		CATEGORIA A	
	U	D	U	D	U	D	U	D
Affari generali	0	2	1	1	1	0	0	0
Economico-finanziario	0	1	1	1	0	0	0	0
Tecnico	0	0	2	0	0	0	4	0
Totale	0	3	4	2	1	0	4	0

**TOTALE DIPENDENTI DONNE: 5**

**TOTALE DIPENDENTI UOMINI: 9**



## **GLI OBIETTIVI DEL D.L.VO N. 198/2006 SONO I SEGUENTI:**

Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e nelle condizioni di lavoro (art. 27);

Divieto di discriminazione retributiva (art. 28);

Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera (art. 29);

Divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30);

Divieto di discriminazione nell'accesso agli impieghi pubblici (art. 31).

\*\*\*

Il Comune di Molochio sulla base di quanto stabilito dal D.L.vo n. 198 dell'11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", intende, pertanto, assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

## **IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

Il Piano delle Azioni Positive è un documento programmatico che individua obiettivi e risultati per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

Le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

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

Il Comune di Molochio garantisce le misure necessarie per promuovere le reali pari opportunità tra uomini e donne. Per questo motivo è stato predisposto il presente Piano Triennale delle Azioni Positive per il periodo 2023/2025.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce quindi, l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- 2) agli orari di lavoro;
- 3) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
- 4) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni

economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

L'organizzazione de Comune di Molochio promuove l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il Piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

### **Piano di formazione annuale**

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, programmati e coordinati dal Segretario Comunale.

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

Durante l'anno i dipendenti potranno partecipare in orario di lavoro a corsi di formazione sia esterni che residenziali, se gratuiti, e nei limiti delle risorse finanziarie se onerosi.

Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno presso l'ufficio personale.

### **Obiettivi del Piano**

Il presente Piano si pone come obiettivi:

□ Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate:

- 1) predisposizione Codice condotta contro le molestie sessuali;
- 2) favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;
- 3) flessibilità orario;
- 4) disciplina part-time.

### **AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE**

#### **Azioni positive**

a) Assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua. Senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere, l'ampliamento ad una tutela espressa nei

confronti di ulteriori fattori di rischio, sempre più spesso coesistenti, adeguando il comportamento del datore di lavoro pubblico alle indicazioni della Unione Europea.

b) Favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici.

c) Razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, tenendo conto delle novità introdotte dal D.L.vo 150/2009 e delle indicazioni derivanti dal D.L.vo 9 aprile 2008, n. 81 (T.U. In materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), come integrato dal D.L.vo 3 agosto 2009, n. 106 (Disposizioni integrative e correttive del D.L.vo 81/2008) e dal D.L.vo 11 aprile 2008, n. 81 (T.U. In materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), come integrato dal D.L.vo 11 aprile 2006, n. 198, come modificato dal D.L.vo 25 gennaio 2010, n. 5 (Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego).

### **Comitato Unico di Garanzia**

Al fine di prestare attenzione alle tematiche inerenti le problematiche femminili, ed ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione di lavoro, la formazione, la motivazione e la predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, l'istituendo Comitato Unico di Garanzia predisporrà un Piano di azioni da attuare.

### **Codice di condotta contro le molestie sessuali**

Ai sensi del C.C.N.L. e delle vigenti direttive europee, è stato predisposto un Codice di condotta da adottare contro le molestie sessuali, all'interno del Codice di comportamento dei dipendenti dei Comuni di Molochio.

### **Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi**

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Ferma restando la disciplina dei C.C.N.L. e del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, saranno attivate forme di consultazione con le Organizzazioni Sindacali al fine di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro, che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.

### **Disciplina del part-time**

Le percentuali dei posti disponibili di part-time sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. e le graduatorie sono pubbliche e aperte a tutti. L'ufficio del personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

### **Gestione delle risorse umane**

Per facilitare l'equilibrio di genere la gestione delle risorse umane sarà improntata sulla verifica degli aspetti che possono ostacolare anche indirettamente le pari opportunità tra uomini e donne. In particolare dovrà essere assicurato che:

- a) in tutte le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione nella misura pari ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- b) nei bandi di selezione per l'assunzione sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata qualsiasi forma di discriminazione,
- c) sia favorito il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, lunghe malattie, etc.) mediante l'adozione di misure di accompagnamento;
- d) sia favorita la concessione di permessi studio al fine di favorire la riqualificazione professionale del personale.

### **Indagine conoscitiva sui bisogni del personale**

E' prevista la realizzazione di un'indagine conoscitiva sui bisogni del personale.

Sarà predisposto apposito questionario nel quale saranno messi in evidenza bisogni, esigenze, proposte e suggerimenti del personale sul tema delle pari opportunità. Il Comitato Unico di Garanzia provvederà all'analisi dei dati.

### **Uffici coinvolti**

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i Responsabili di tutti i Settori.

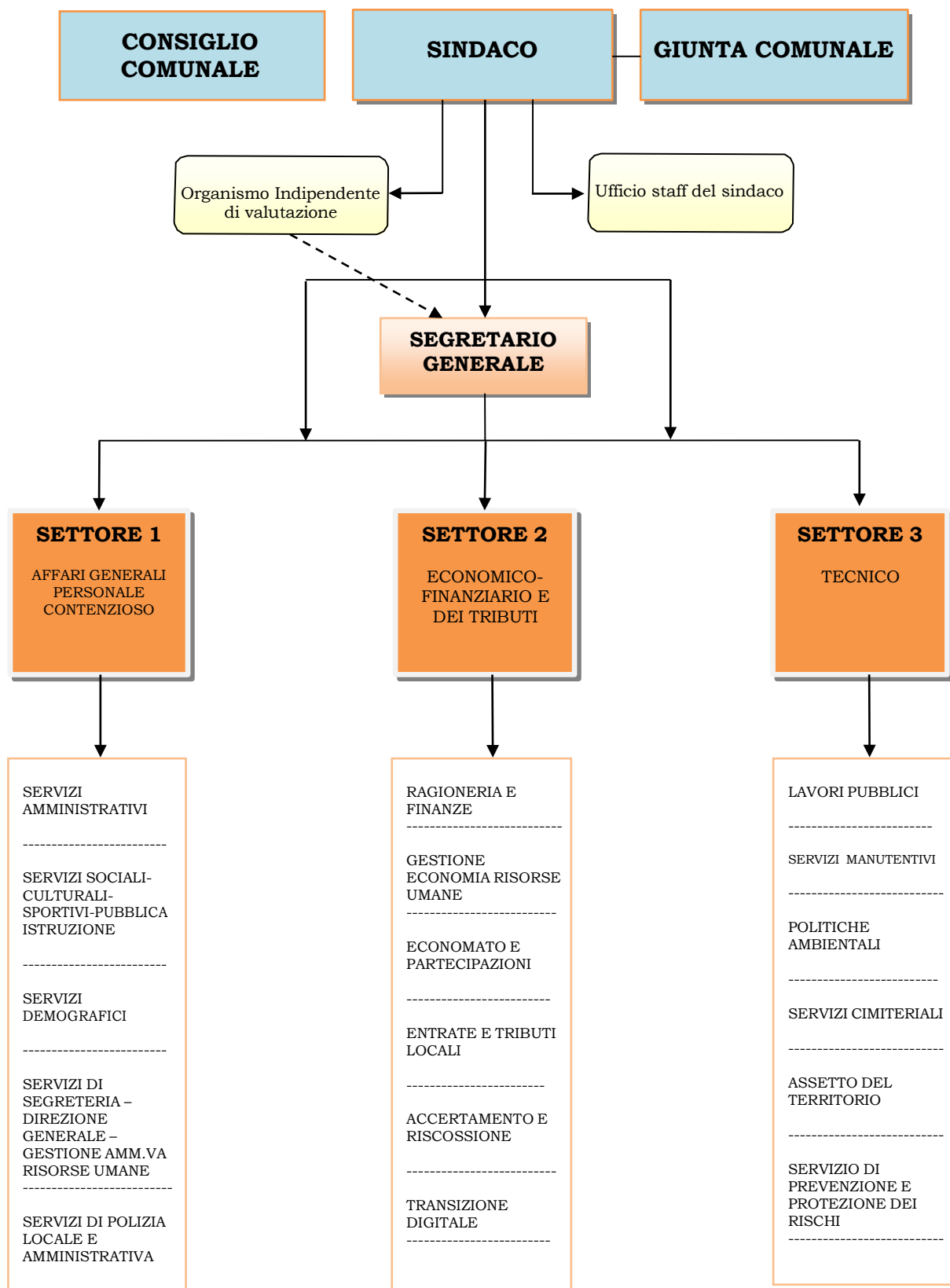
### **Durata del Piano**

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. Il Piano diviene esecutivo decorsi 20 giorni dalla trasmissione alla Consigliera alle pari opportunità territorialmente competente, senza che siano intervenuti rilievi.

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito e in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

## Struttura organizzativa

### PARTE I - MACROSTRUTTURA



## COMUNE DI MOLOCHIO

### SERVIZI, UFFICI, FUNZIONI E COMPETENZE

#### (FUNZIONIGRAMMA)

#### Settore 1 – Affari generali – Personale - Contenzioso

##### SERVIZI AMMINISTRATIVI

- Gestione archivio e protocollo;
- Gestione servizio notifiche;
- Acquisti e servizi per attività generale dell'Ente relativi alla struttura di appartenenza;
- pubblicazione, raccolta e rilegatura atti;
- Albo Pretorio on-line;
- Proposte di deliberazioni e determinazioni facenti carico al Settore e collaborazione per la predisposizione e trasformazione degli atti di competenza del Consiglio e della Giunta;
- Gestione del contenzioso (definizione contenziosi, liquidazione delle parcelle ai legali, ecc.);
- Attività di collaborazione con gli altri servizi;
- Ufficio relazioni con il pubblico (URP).

##### SERVIZI SOCIALI–CULTURALI–SPORTIVI–PUBBLICA ISTRUZIONE

- Servizio di informazione e di espletamento delle pratiche facenti capo al Comune relative agli assegni di maternità e degli assegni per il nucleo familiare;
- Cura delle procedure per gli invalidi civili;
- Promozione attività turistica dell'Ente;
- Organizzazione patrocinio manifestazioni culturali;
- Intensificazione attività culturali che proiettino il Comune verso realtà locali, nel senso del recupero delle proprie tradizioni, anche avvalendosi del supporto di istituzioni varie (scolastiche, provincia, regione) allo scopo di dare vita a manifestazioni coordinate;
- Assegnazione fondi per il diritto allo studio (L.R.27/85) –Gestione rendicontazione contributo;
- Fornitura libri di testo per gli alunni della scuola elementare;
- Servizio di mensa scolastica.

##### SERVIZI DEMOGRAFICI

- Curare gli adempimenti demografici;
- Curare l'esatta e tempestiva redazione degli atti di stato civile e gestire la regolare tenuta dell'anagrafe e dei registri di stato civile;
- Statistiche generali assegnate al servizio;
- Aggiornamenti anagrafici;
- Assicurare la corretta gestione del servizio di leva militare;
- Corretta applicazione delle novità introdotte dal testo unico sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R.28/11/2000, n.445;
- Esecuzione disposizioni in tema di modalità di comunicazione dei dati per i cittadini extracomunitari fra archivi anagrafici del Comune e archivi della Questura;
- Corretta applicazione delle nuove disposizioni in materia di dichiarazioni di nascita;
- Giudici popolari;
- Cura degli adempimenti elettorali e svolgimento puntuale delle consultazioni elettorali e referendarie;
- Rilascio della Carta Identità Elettronica;

- Creazione di fascicoli degli stranieri già esistenti, comunitarie ed extracomunitari.

### **SERVIZI DI SEGRETERIA – DIREZIONE GENERALE – GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE**

- Concessione di ferie, permessi retribuiti, permessi brevi e relativi recuperi, aspettative e congedi, nonché l'applicazione di ogni altro istituto riconducibile alla gestione del personale dipendente;
- Dotazione organica–articolazione;
- Supporto al Segretario per la stesura di Regolamenti e la predisposizione dei contratti da stipulare;
- Verifica della realizzazione degli obiettivi assegnati;
- Acquisti e servizi per attività generale dell'Ente relativi alla struttura di appartenenza;—
- Pubblicazione atti;
- Albo Pretorio on-line - Trasparenza;
- Proposte di deliberazioni e determinazioni facenti carico al Settore e collaborazione per la predisposizione e trasformazione degli atti di competenza del Consiglio e della Giunta;
- Gestione del contenzioso (definizione contenziosi, liquidazione delle parcelle ai legali, ecc.);
- Gestione giuridica del personale: gestione ferie, gestione indennità di trasferta del personale dipendente e degli amministratori, gestione permessi retribuiti e non retribuiti, gestione delle presenze;
- Collocamento in pensione del personale dipendente e adozione relativi atti, con il supporto del Responsabile del servizio economico-finanziario, rilascio certificati di servizio;
- Stato giuridico lavoratori ex LPU ed LSU;
- Rapporti con i responsabili sindacali aziendali;
- Procedure concorsuali e di selezione per eventuali assunzioni di personale ove le norme in vigore lo consentano;
- Anagrafe del personale dipendente;
- Rapporti con la delegazione trattante;
- Attività di collaborazione con gli altri servizi.

### **SERVIZI DI POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA**

- Programmare con il Sindaco, periodicamente, i servizi di vigilanza;
- Utilizzare le autovetture in dotazione all'Ente esclusivamente per servizi d'istituto;
- Garantire l'attività di controllo in occasione del mercato settimanale;
- Garantire il controllo del territorio di competenza, accertamento violazioni, gestione contravvenzionale;
- Garantire il controllo dell'attività edilizia in collaborazione con l'ufficio tecnico, accertamento violazioni, comunicazione notizie di reato, rapporti con l'autorità giudiziaria, gestione contravvenzionale;
- Effettuare controlli sulle attività commerciali e produttive e sui pubblici esercizi, autorizzazioni e licenze TULPS, accertamento violazioni, gestione contravvenzionale, tenuta albi/archivi/elenchi;
- Controllo rispetto delle norme sanitarie;
- Collaborazione con la stazione dei Carabinieri di Molochio in occasione di tutti gli eventi che richiedono la specifica collaborazione tra le forze dell'ordine che possiedono la qualifica di P.G.;
- Vigilanza sull'ordine e la sicurezza pubblica;
- Intervenire per assolvere ai doveri previsti in materia di T.S.O.;
- Vigilare sul patrimonio del Comune;
- Assicurare il servizio di vigilanza in occasione di manifestazioni, feste, attività indette o programmate dall'Amministrazione Comunale;

- Verificare le richieste dei cittadini che chiedono la residenza nel Comune di Molochio;
- Servizio notifiche;
- Istruire le procedure di rilascio delle autorizzazioni amministrative;
- Rilascio delle licenze di caccia e pesca, cura delle statistiche periodiche per enti vari;
- Pubblicità e affissioni, ricezione delle richieste di affissione di manifesti e delle denunce della pubblicità, gestione dell'iter procedurale, gestione contravvenzionale in collaborazione con l'ufficio tecnico, TOSAP;
- Anagrafe canina, ricezione richieste di iscrizione, gestione contravvenzionale;
- Attività di prevenzione e controllo rifiuti ingombranti;
- Verifica acquedotto comunale e rete idrica;
- Garantire la sicurezza stradale;



## **Settore 2 – Area Economico-Finanziaria e dei Tributi**

### **RAGIONERIA E FINANZE**

- Programmazione strategica (D.U.P.);
- Bilancio e programmazione economico-finanziaria;
- Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.);
- Conto consuntivo, conto economico e conto del patrimonio;
- Contabilità generale e fiscale;
- Registrazione scritture per tenuta contabilità economica/analitica;
- Gestione patto di stabilità interno e pareggio di bilancio;
- Controllo di gestione;
- Assistenza e supporto all'Organo di revisione contabile;
- Tesoreria comunale;
- Gestione entrate di competenza;
- Gestione I.V.A.;
- Gestione I.R.A.P.;
- Gestione contabile mutui contratti dall'Ente;
- Aggiornamento annuale dell'inventario sulla base di quanto comunicato dai vari uffici;
- Mandati di pagamento e reversali di cassa;
- Gestione anagrafica debitori e creditori; tenuta e registrazione fatture;
- Rendicontazioni;
- Controllo registri e prospetti relativi alla resa del conto degli agenti contabili;
- Acquisti e servizi per attività generale dell'Ente relativi alla struttura di appartenenza;
- Concessione di ferie, permessi retribuiti, permessi brevi e relativi recuperi, aspettative e congedi, nonché l'applicazione di ogni altro istituto riconducibile alla gestione del personale dipendente affidato;
- Manutenzione dell'attuale sistema informatico, al fine di garantire l'ottimale funzionamento dello stesso, relativamente ai servizi che ricadono nell'ambito della propria area;
- Assicurare il mantenimento della conoscenza necessaria alla gestione del servizio anche partecipando ad idonei corsi e convegni formativi e di aggiornamento;
- Attività di collaborazione con gli altri Settori.

### **GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE**

- Trattamento economico e previdenziale del personale a tempo indeterminato, dei dipendenti assunti con contratti di diversa tipologia e dei collaboratori a vario titolo in servizio presso l'Ente;
- Spesa personale;
- Conto annuale;
- Costituzione del fondo salario accessorio e supporto della parte pubblica in sede di contrattazione decentrata;
- Redazione Certificazioni Uniche e modello 770

### **ECONOMATO E PARTECIPAZIONI**

- Ufficio Economato;
- Ricognizioni periodiche partecipazioni, applicazione normativa di riferimento, ecc

## **ENTRATE E TRIBUTI LOCALI**

- Gestione I.C.I. - I.M.U. - T.A.R.S.U. - T.A.R.E.S. – Canone Unico Patrimoniale - Proventi da servizio idrico integrato (Lecture, verifiche posizioni, fatturazione);
  - Riscossione canoni di affitto
  - Gestione entrate extratributarie ed entrate comunali in genere;
  - Reclamo e mediazione tributi locali;

## **ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE**

- Riscossione entrate tributarie e patrimoniali;
- Riscossione coattiva (ruolo, ingiunzioni fiscali) e adempimenti connessi
- Rapporti con i concessionari di riscossione;
- Attività di controllo finalizzata alla lotta all'evasione fiscale.

## **TRANSIZIONE DIGITALE**

- Amministrazione e aggiornamento sito *web* istituzionale;
- Amministrazione e aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente" nel sito *web* istituzionale;
- Gestione e Conservazione documentale;
- indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;
- accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;
- promozione delle iniziative attinenti all'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;

## **Settore 3 – Area Tecnica**

### **LAVORI PUBBLICI**

- Programmazione, progettazione, direzione ed esecuzione opere pubbliche;
- Procedure di appalto opere pubbliche;
- Gestione programma triennale ed elenco annuale lavori pubblici;
- Reperimento ed accertamento di risorse per il finanziamento di OO.PP.;
- Rapporti con progettisti, tecnici in genere, imprese esecutrici e relativi contratti e convenzioni;
- Rapporti con l'A.N.A.C. (ex Autorità di Vigilanza per i lavori pubblici), Enti e Istituzioni varie in materia di OO.PP.;
- Statistiche, certificazioni ed atti vari inerenti le opere pubbliche;
- Lavori in economia;
- Lavori e interventi di somma urgenza;
- Predisposizione di progetti e di domande per la partecipazione a bandi e finanziamenti erogati da altri Enti ed istituzioni, ecc.;
- Acquisti e servizi per attività generale dell'Ente relativi alla struttura di appartenenza;
- Concessione di ferie, permessi retribuiti, permessi brevi e relativi recuperi, aspettative e congedi, nonché l'applicazione di ogni altro istituto riconducibile alla gestione del personale dipendente affidato;
- Manutenzione dell'attuale sistema informatico, al fine di garantire l'ottimale funzionamento dello stesso, relativamente ai servizi che ricadono nell'ambito della propria area;
- Assicurare il mantenimento della conoscenza necessaria alla gestione del servizio anche partecipando ad idonei corsi e convegni formativi e di aggiornamento;
- Attività di collaborazione con gli altri Settori.

### **SERVIZI MANUTENTIVI**

- Manutenzione patrimonio immobiliare comunale;
- Manutenzione immobili e attrezzature destinati all'istruzione;
- Gestione rapporti di fornitura energia elettrica (Pubblica illuminazione e immobili comunali);
- Strade e occupazione di suolo pubblico (parere di competenza);
- Parchi e giardini; verde pubblico;
- Gestione fornitura servizio idrico integrato (contratti, allacci, dismissioni, ecc.);
- Pronto intervento spurgo tombini e pozzi neri;
- Gestione e manutenzione attrezzature tecniche.

### **POLITICHE AMBIENTALI**

- Servizio ecologia (raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti urbani, assimilati e speciali) e igiene urbana;
- Politiche ambientali e tutela dell'ambiente (aria, suolo, rumore, elettromagnetismo);
- Disinfestazione e derattizzazione del territorio;
- Rilascio autorizzazioni, pareri, nulla-osta, ecc., di competenza comunale, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 152/2006, e s.m.i. "Norme in Materia Ambientale", e relativa legislazione regionale vigente;

## **SERVIZI CIMITERIALI**

- Concessione lotti e loculi cimiteriali;
- Gestione pratiche edilizie cimiteri;
- Autorizzazioni imprese esecutrici ed accesso cimiteri;
- Servizi cimiteriali (operazioni di tumulazione, estumulazione, ecc.);
- Manutenzione aree interne ai cimiteri;
- Illuminazione cimiteriale (lampade votive).

## **ASSETTO DEL TERRITORIO**

- Pianificazione urbanistica e territoriale di livello generale e di attuazione
- tenuta e aggiornamento cartografia;
- Pianificazione e gestione dei programmi di edilizia residenziale e privata;
- Assegnazione e gestione alloggi di E.R.P.;
- Sportello unico per l'edilizia;
- Statistiche in materia edilizia;
- Controllo attività edilizia e tenuta dei cantieri;
- Definizione pratiche di condono edilizio;
- Rilascio certificati di agibilità;
- Rilascio certificati di destinazione urbanistica;
- Vincoli inibitori e beni ambientali;
- Attestazione di idoneità alloggi;
- Gestione catasto urbano;
- Sportello catastale decentrato;
- Notifiche tipo frazionamento e mappali;
- Agricoltura;
- Tutela del paesaggio;
- Usi civici e demanio;
- Gestione beni confiscati alla criminalità organizzata;
- Toponomastica.

## **SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI**

- Servizio di prevenzione e protezione dei rischi ex d. lgs. 81/2008 e ss.mm.ii..
- Sicurezza luoghi di lavoro.



# *Comune di Molochio*

*(Città Metropolitana di Reggio Calabria)*

**Piano Organizzativo del Lavoro Agile**

**P.O.L.A**

**2022-2024**

*(ai sensi dell'art. 263, comma 4-bis, del D.L. n.34/2020 da L. n. 77/2020 e s.m.i.)*

## INDICE

Premesse.....	1
Definizioni .....	2
Art. 1 Oggetto del Piano .....	3
Art. 2 Attività svolgibili in lavoro agile .....	3
Art. 3 Mappatura delle attività svolgibili in lavoro agile.....	4
Art. 4 Destinatari.....	8
Art. 5 Attivazione del lavoro agile .....	8
Art. 6 Modalità di svolgimento delle prestazioni.....	9
Art. 7 Accordo individuale.....	9
Art. 8 Recesso e revoca dell'accordo .....	10
Art. 9 Valutazione performance e monitoraggio .....	10
Art.10 Durata .....	11
Art.11 Dotazione informatica .....	11
Art.12 Diritto del lavoratore agile alla disconnessione .....	11
Art.13 Prescrizioni disciplinari .....	11
Art.14 Obblighi di custodia e riservatezza dotazioni informatiche.....	12
Art.15 Tutela dei dati personali – privacy.....	12

## Premesse

L'origine del lavoro agile è rinvenibile nell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n.124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) che stabilisce che le amministrazioni: *“adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spaziotemporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”*. La notoria emergenza sanitaria scoppiata nel mese di marzo 2020 ha obbligato gli Enti ad adottare il lavoro agile come modalità ordinaria di prestazione lavorativa, e come previsto dall’art. 87 del DL 18/2020 con modalità semplificate, quindi senza accordi individuali.

L’art. 263 della Legge 77/2020, di conversione del DL 34/2020, è intervenuto modificando la Legge 7 agosto 2015 n. 124, prevedendo che gli enti, terminata la fase di emergenza sanitaria, adottino, tenuto conto del mutato contesto normativo e organizzativo, un Piano per l’organizzazione del lavoro agile (c.d. POLA), per meglio gestire tale modalità di lavoro. In particolare, ai sensi dell’art. 263, comma 4-bis, del decreto-legge n. 34 del 19 maggio 2020 (di modifica dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n.124), *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.*

In seguito, il DPCM 23 settembre 2021 recante misure in materia di pubblico impiego, ha stabilito che - a decorrere dal 15 ottobre 2021 - la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza, divenendo quindi, di conseguenza, il lavoro agile una modalità *“straordinaria”*.

In tale prospettiva, l'ente deve necessariamente dare prevalenza all'attività in presenza, prevedendo il lavoro agile nel rispetto di una serie di condizionalità previste all’art. 1 del DM, tra cui il carattere prevalente, per ciascun lavoratore, dell’esecuzione della prestazione in presenza, e la sottoscrizione dell’accordo individuale di cui all’articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Questo accordo deve definire, almeno:

- 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore; dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
- 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

Su tali premesse si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) relativo all’anno 2022, che si integra nel ciclo di programmazione dell’Ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall’art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150.

Il POLA intende essere un documento di programmazione e attuazione della nuova modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto nelle pubbliche amministrazioni. Definisce, in particolare, le misure organizzative da adottare, i requisiti tecnologici necessari e i percorsi formativi da avviare per tutto il personale oltre agli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Con il lavoro agile il Comune di Molochio persegue i seguenti obiettivi principali:

- mantenere la produttività e l'efficienza dell'attività dell'ente, agevolando al contempo la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro ed assicurare la regolare prestazione dei servizi ai cittadini, la continuità' dell'azione amministrativa e la regolare conclusione dei procedimenti.
- promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
- promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;
- sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti e obiettivi ed ispirata all'organizzazione in cui sia il raggiungimento dei risultati a guidare le scelte;
- facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e Comune

di Molochio e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative;

- offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;

- prevedere modalità innovative che, in un'ottica di migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, contribuisca ad un innalzamento della produttività, ad una riduzione dell'assenteismo e ad un aumento della soddisfazione dei dipendenti;

- promuovere una modalità che consenta all'Amministrazione una possibile razionalizzazione degli spazi fisici in un'ottica di riduzione dei costi.

Il comma 3 dell'art.1 del D.M.08.10.2021 stabilisce che, in attesa che la contrattazione collettiva definisca gli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile e che si dia definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), il ricorso al lavoro agile può essere autorizzato esclusivamente garantendo il rispetto delle seguenti condizioni:

a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;

b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;

c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;

d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;

e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;

f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:

- gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;

- le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;

- le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;

g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;

h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

## Definizioni

Ai fini della presente Piano si intende per:

- **“Lavoro agile”**: modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. La Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016, facendo riferimento a concetti più ampi, definisce il lavoro agile in modo molto chiaro come un nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione. In Italia ne è stata elaborata la definizione quale *“modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione. È un concetto articolato che si basa su un pensiero critico che restituisce al lavoratore l'autonomia in cambio di una responsabilizzazione sui risultati, mentre il telelavoro comporta dei vincoli ed è sottoposto a controlli sugli adempimenti”*;

- **“Lavoratore/lavoratrice agile”**: il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;

- **“Accordo individuale”**: accordo concluso tra il dipendente ed il dirigente/datore di lavoro del settore a cui è assegnato il dipendente. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali Comunali. L'accordo prevede, tra l'altro:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;



- l'individuazione della giornata settimanale in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
  - l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
  - le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente/responsabile di riferimento;
  - la strumentazione tecnologica da utilizzare;
  - fascia/e oraria/e di contestabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
  - gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.
- **“Sede di lavoro”**: la sede a cui il dipendente è assegnato;
- **“Luogo di lavoro”**: spazio nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o luoghi prescelti devono essere indicati dell'Accordo individuale;
- **“Amministrazione”**: Ente Locale - Comune di Molochio;
- **“Dotazione tecnologica”**: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software ecc. forniti dall'amministrazione al dipendente e/o nella sua disponibilità, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa.

### **Articolo 1 - Oggetto del Piano**

Il presente Piano regola l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Molochio quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune ed è emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

L'Amministrazione consente l'attivazione del lavoro agile ai dipendenti in servizio assegnati alle attività espletabili in *smart working*.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non costituisce una variazione della stessa, non modifica la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni, e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione, così come non incide sull'orario di lavoro contrattualmente previsto, il trattamento economico e normativo di appartenenza, e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

Entro i limiti previsti, l'applicazione del dipendente al lavoro agile è sempre e comunque condizionata a che tale modalità non pregiudichi l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, e che la stessa avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Il dipendente è tenuto, sotto la sua responsabilità, ad effettuare l'orario lavorativo giornaliero stabilito, con particolare riguardo all'ora di inizio e cessazione del lavoro.

### **Articolo 2 – Attività svolgibili in lavoro agile**

Le attività lavorative possono essere svolte in modalità di lavoro agile qualora sussistano le seguenti condizioni minime:

- a) è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- d) sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione nei limiti della disponibilità, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile.

In linea generale, le attività per le quali è consentito in via generale l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità di “lavoro agile” sono:

- attività di back office;
- procedimenti o parti di essi, effettuabili anche senza il costante e diretto confronto-interlocazione con il responsabile o con i colleghi;
- attività che generalmente non richiedono la presenza fisica presso l'ente;
- attività per le quali sia possibile il collegamento con i programmi in uso nell'ente.

Mentre, le attività per le quali non è consentito in via generale l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità di “lavoro agile” sono:

- attività di custodia e portierato;
- attività che richiedono attrezzatura tecnica specifica;
- attività connessa alla spedizione e ricezione della corrispondenza cartacea;
- attività connesse alla conduzione di autovetture e mezzi meccanici;
- attività di sportello e di front office al pubblico / attività che implicano la ricezione diretta del pubblico;
- attività di gestione e controllo del territorio, di viabilità, di protezione civile;
- attività di coordinamento e assistenza agli organi politico-istituzionali;
- attività di coordinamento tecnico-amministrative / attività connesse ai servizi di vigilanza e ispettivi.
- attività di sportello Servizi Demografici e Protocollo;
- attività di sopralluogo tecnico;
- attività di front office URP;
- attività di Sicurezza urbana, stradale, di polizia giudiziaria;
- Servizio di Protezione civile.

### Art.3 - Mappatura delle attività svolgibili in lavoro agile

L'Amministrazione definisce l'elenco delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile nelle diverse funzioni, servizi e uffici, anche in riferimento al grado di digitalizzazione delle procedure in corso nei vari settori e processi, rilevando anche possibili criticità. Tale elenco non è da considerarsi esaustivo, e può essere integrato e/o modificato in qualunque momento ciò si renda opportuno e/o necessario.

La macro-struttura del Comune di Molochio è suddivisa in tre settori funzionali:

1° Settore – Area Amministrativa;

2° Settore – Area Economica/finanziaria;

3° Settore – Area Tecnica.

Di seguito vengono elencate nel dettaglio le attività per le quali, la prestazione lavorativa può essere espletata o meno nella modalità agile suddivise per ciascuna area.

<b>1° Settore- Area Amministrativa</b>	
<i>Servizio</i>	<i>Individuazione e mappatura delle attività</i>
<b>Servizi Amministrativi:</b>	<p>Sono attività che possono essere svolte in modalità agile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stesura atti amministrativi e assunzione impegni spesa;</li> <li>- gestione gare di affidamento servizi o forniture;</li> <li>- le attività afferenti al settore servizi legali;</li> </ul> <p>Sono, invece, attività che devono essere gestite in presenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione protocollo in arrivo e partenza;</li> <li>- la gestione completa della corrispondenza cartacea in entrata e in uscita;</li> <li>- la gestione completa del servizio di notificazione e deposito atti /supporto nella gestione della corrispondenza per i servizi demografici.</li> </ul>
<b>Servizi Sociali-Culturali-Sportivi- Pubblica Istruzione</b>	<p>Sono attività che possono essere svolte in modalità agile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stesura atti amministrativi e assunzione impegni spesa;</li> <li>- gestione gare di affidamento servizi o forniture;</li> <li>• <u>Attività di sportello – solo in presenza.</u></li> </ul>
<b>Servizi demografici: Anagrafe Elettorale Stato Civile</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Attività di sportello – solo in presenza.</u></li> <li>- rilascio certificati, carte di identità, autentica firme, copie e firme;</li> <li>- ricezione denunce di morte.</li> <li>- attività d'ufficio e supporto allo sportello per la gestione appuntamenti per pratiche di cittadinanza, denunce di nascita, pubblicazioni di matrimonio, disposizioni anticipate di trattamento pratiche con registrazione cartacea sui registri di stato civile.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pratiche di iscrizione/variazione anagrafica;</li> <li>- le pratiche di stato civile (trascrizione Atti, ecc.)</li> </ul>
<b>Servizi di Segreteria – direzione generale-Gestione Risorse Umane</b>	<p>Sono attività che possono essere svolte in modalità agile:</p> <p><u>Economico-giuridico:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione pratiche trattamento giuridico (rilevazione e gestione presenze, visite fiscali, congedi ordinari e straordinari, legge 104/92, attività previdenziale, ecc.);</li> <li>- performance e premialità – progressioni economiche – monitoraggi spese - indennità /autorizzazioni incarichi esterni / circolari / formazione.</li> </ul> <p><u>Pensionistico:</u> Pratiche pensionistiche</p> <p><u>Acquisizione risorse umane:</u> Dotazione organica / Concorsi / comandi / mobilità / movimento dipendenti.</p> <p><u>Presenze:</u> Gestione presenze / assenze. l'assistenza agli organi istituzionali e gestione sedute di Giunta e di Consiglio in videoconferenza e relativi adempimenti.</p>

<b>2° Settore- Area Economico- Finanziaria e dei tributi</b>	
<i>Servizio</i>	<i>Individuazione e mappatura delle attività</i>
<b>Ragioneria e Finanza</b>	<p><u>Sono attività che possono essere svolte in modalità agile:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione determinazioni e provvedimenti di liquidazione del settore;</li> <li>- - registrazione fatture e aggiornamenti anagrafica fornitori;</li> <li>- verifica scadenziario fatture;</li> <li>- controllo delle liquidazioni di pagamento;</li> </ul> <p><u>Sono attività da gestire in presenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione bilancio di previsione e rendiconto di gestione;</li> <li>- risposta a questionari della corte dei conti;</li> <li>- variazioni di bilancio/peg e prelevamenti dal fondo di riserva;</li> <li>- adempimenti fiscali e relative dichiarazioni;</li> <li>- predisposizione verifiche di cassa periodiche e gestione della cassa vincolata;</li> <li>- predisposizione determinazioni e provvedimenti di liquidazione del settore;</li> <li>- registrazione fatture e aggiornamenti anagrafica fornitori;</li> <li>- verifica scadenziario fatture;</li> <li>- controllo delle liquidazioni di pagamento;</li> <li>- emissione dei mandati di pagamento;</li> <li>- rapporti con il backoffice della tesoreria;</li> <li>- registrazione incassi mediante emissione reversali;</li> <li>- verifiche sulle riscossioni agenti contabili.</li> </ul>
<b>Gestione Economica Risorse</b>	<p><u>Sono attività da gestire in presenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Paghe / denunce periodiche / atti propedeutici alle paghe</li> </ul>

<b>Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ conto annuale</li> <li>○ monitoraggi spese</li> <li>○ Costituzione fondo salario accessorio</li> <li>○ Certificazione unica/ modello 770/dichiarazione IRAP</li> </ul>
<b>Economato</b>	<p><u>Sono attività da gestire in presenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisti su Capitoli di spesa Economato;</li> <li>- Anticipazioni varie spese;</li> <li>- Ricognizione periodica partecipate ed applicazione normativa di riferimento</li> </ul>
<b>Entrate - Tributi</b>	<p><u>Sono attività che possono essere svolte in modalità agile:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornamento banche dati imu – TARI – S.I.I.</li> <li>- stesura atti amministrativi con o senza impegno di spesa (in particolare atti di rimborso tributi ai contribuenti);</li> <li>- rapporti telefonici, con mail e/o tramite corrispondenza con i contribuenti;</li> <li>- aggiornamento regolamenti tributi;</li> <li>- redazione relazioni difensive in caso di contenzioso tributario;</li> <li>- liquidazioni di fatture;</li> </ul> <p>Sono, invece, attività che possono essere svolte solo in presenza le attività di supporto allo sportello per la gestione delle aperture al pubblico degli sportelli.</p>
<b>Accertamento-Riscossioni</b>	<p><u>Sono attività che possono essere svolte in modalità agile:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- formazione ruoli coattivi;</li> <li>- verifiche sulle riscossioni.</li> </ul> <p>Sono, invece, attività che possono essere svolte solo in presenza le attività di supporto allo sportello per la gestione delle aperture al pubblico degli sportelli.</p>
<b>Transizione Digitale</b>	<p><u>Sono attività che possono essere svolte in modalità agile:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;</li> <li>- indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;</li> <li>- accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;</li> </ul> <p><u>Sono attività da gestire in presenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Amministrazione e aggiornamento sito <i>web</i> istituzionale;</li> <li>- Amministrazione e aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente" nel sito <i>web</i> istituzionale;</li> <li>- Gestione e Conservazione documentale;</li> </ul>

<b>3° Settore- Area Tecnica</b>	
<i>Servizio</i>	<i>Individuazione e mappatura delle attività</i>
<b>Lavori pubblici</b>	Sono attività che possono essere svolte in modalità agile: - Gestione delle fatture (Accettazione fatture, verifica contributiva, liquidazione ed adempimenti connessi); - Gestione corrispondenza con gli utenti; - Predisposizione determine, delibere, ordinanze; - Predisposizione bandi e gare per affidamento incarichi; - Inserimento e gestione pratiche edilizie sul gestionale; - Gestione servizio accesso atti; - controllo formale completezza Attestazioni Asseverate di Agibilità; - controllo e registrazione Comunicazioni di Fine Lavori
<b>Servizi manutentivi</b>	Le attività afferenti al Servizio non sono gestibili in modalità lavoro agile.
<b>Politiche ambientali</b>	Le attività afferenti al Servizio non sono gestibili in modalità lavoro agile.
<b>Cimiteri</b>	Le attività afferenti al Servizio non sono gestibili in modalità lavoro agile.
<b>Assetto del Territorio</b>	Sono attività che possono essere svolte in modalità agile: Redazione certificati di destinazione urbanistica / visure e verifiche strumenti vigenti e catasto /istruttoria e gestione piani attuativi e varianti con collegamento al server / stesura relazioni, norme, gestioni ed elaborazioni cartografiche e normali attività di pianificazione.
<b>Ser. Prev. e prot. rischi</b>	Le attività che possono essere svolte in modalità agile sono esclusivamente quelle di pianificazione.

#### **Articolo 4 – destinatari**

1. Possono accedere al lavoro agile tutti i dipendenti del Comune di Molochio con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o part time, che abbiano superato il periodo di prova e purché il profilo professionale rivestito e le mansioni svolte risultino compatibili con lo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto.

2. Per garantire la piena operatività di ogni Servizio i Responsabili di Settore preposti sono chiamati a predisporre modelli organizzativi e piani di lavoro agile tali da assicurare la presenza giornaliera in sede di almeno il 50% per ogni Servizio (con arrotondamento per eccesso in caso di numero dispari di dipendenti) del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in modalità agile. A tal fine si prospetta una rotazione settimanale tra i dipendenti interessati alla fruizione dello smart working.

3. Qualora le richieste di lavoro agile risultino in numero ritenuto dal Responsabile di riferimento organizzativamente non sostenibili in ragione della percentuale sopra richiamata, secondo l'ordine di elencazione, viene data priorità alle seguenti categorie:

- Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, commi 1 e 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Lavoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
- Lavoratrici in stato di gravidanza non a rischio;

- Lavoratori con domicilio/residenza dichiarati all'Amministrazione aventi una distanza dal Comune di Molochio superiore ai 40 km.
  - Lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni.
4. Eventuali richieste di lavoro agile presentate dal dipendente a motivo di sopravvenute esigenze di carattere temporaneo e/o straordinario, anche connesse al verificarsi di eventi di natura calamitosa, purché documentabili, potranno essere prese in considerazione dal Responsabile ai fini dell'attivazione del lavoro agile, nel rispetto dei criteri e condizioni stabiliti nel POLA e della garanzia del mantenimento della funzionalità del servizio.
5. Al Servizio Risorse Umane è demandata l'attività di controllo e di monitoraggio in merito al rapporto tra personale in presenza in sede e personale in lavoro agile per ciascun Servizio.

#### **Art. 5 – Attivazione del lavoro agile**

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su richiesta del dipendente da presentare al Responsabile del Settore a cui è assegnato.

L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

Ciascun Responsabile di Settore valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente rispetto all'attività svolta e, nel termine di 60 giorni dalla ricezione della domanda, attiva il lavoro agile con le modalità da definire nell'accordo individuale oppure nega lo stesso indicando le motivazioni.

In caso di attivazione del lavoro agile, il Responsabile del Settore di assegnazione, in accordo con il dipendente, definisce le giornate in cui la prestazione lavorativa viene resa in forma agile, le attività da rendere in forma agile, gli obiettivi da raggiungere, gli indicatori per monitorare lo svolgimento della prestazione lavorativa e le modalità di rendicontazione.

#### **Art.6 - Modalità di svolgimento della prestazione**

1. L'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro è consentita per un massimo di due giornate settimanali.

Il predetto limite può essere superato, su richiesta dell'interessato, per i lavoratori disabili e per coloro che si trovino in particolari condizioni di salute quali immunodepressione o esiti di patologie oncologiche. La periodicità deve essere definita nell'accordo individuale tramite indicazione espressa dei giorni settimanali e/o mensili in cui svolgere il lavoro agile.

2. In ipotesi di sopravvenute necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione o personali del lavoratore agile, le parti, rispettivamente, possono richiedere la temporanea modifica della collocazione spazio-temporale delle giornate di lavoro agile indicate nell'accordo individuale o della fascia di contattabilità, tramite comunicazione email, o con altre modalità determinate dal Responsabile di Settore di riferimento, nel rispetto di un congruo preavviso che, di norma, è di almeno 2 giorni.

3. Su richiesta dell'Amministrazione, con le modalità di cui al comma 2, ed unicamente per esigenze organizzative e/o gestionali sopravvenute, durante la giornata di lavoro agile il dipendente può essere chiamato a prestare la propria attività lavorativa presso la sede indicata.

4. Il dipendente, previa comunicazione al Responsabile di Settore di riferimento, può svolgere la prestazione lavorativa in sede nelle giornate di lavoro agile, qualora lo ritenga necessario per il regolare svolgimento della prestazione lavorativa.

5. Il lavoratore agile è tenuto a rispettare l'orario di lavoro contrattualmente previsto. La prestazione lavorativa deve essere assicurata nella fascia giornaliera dalle ore 7.30 alle ore 20.00 e non può essere effettuata nelle giornate di domenica, festivi infrasettimanali e sabato.

6. Dalle ore 20.00 alle ore 7.30, nonché nelle giornate di domenica, festivi infrasettimanali e sabato, non può essere richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.

7. L'esecuzione dell'attività lavorativa nella giornata del sabato può essere richiesta per i lavoratori il cui orario di lavoro sia articolato su sei giorni secondo le modalità indicate nell'accordo individuale.

8. Il lavoratore agile è tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza.

9. Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata lavorativa, la

contattabilità nelle seguenti fasce orarie: - tutti i giorni dalle 9.00 alle 13.00, il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.00 alle 17.00.

10. In caso di malattia o infortunio la prestazione da remoto è sospesa. La malattia e l'infortunio sopravvenuti interrompono il lavoro agile, nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro, con conseguente invio della certificazione da parte del medico, secondo l'ordinaria procedura.

11. I dipendenti che fruiscano di forme di lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza giornaliera previsti per la generalità dei dipendenti comunali. Durante la prestazione da remoto il lavoratore agile non può di norma avvalersi di permessi orari che, per effetto della distribuzione flessibile e discrezionale dell'orario di lavoro, non sono compatibili con questa modalità di espletamento dell'attività lavorativa. Resta salva la possibilità per il dipendente di utilizzare permessi orari in relazione a un intervallo temporale predeterminato, in particolare ogniqualvolta non possa garantire la fascia di contattabilità.

12. Laddove la prestazione lavorativa giornaliera ecceda le 6 ore il lavoratore ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti.

13. Durante le giornate di lavoro in modalità di lavoro agile il buono pasto non è riconosciuto.

14. L'istituto della reperibilità è compatibile con il lavoro agile secondo le modalità eventualmente definite nell'accordo individuale.

15. Le indennità relative a turno, disagio ed altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione, non sono riconosciute.

### **Art. 7 - Accordo individuale**

1. L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di apposito accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile dell'Area cui quest'ultimo è assegnato.

Nell'accordo deve essere inserito un termine; lo stesso può essere prorogato previa richiesta scritta del dipendente al proprio Responsabile di riferimento.

2. L'accordo individuale, in caso di accettazione della richiesta, è sottoscritto entro 60 giorni alla presentazione dell'istanza da parte del dipendente, tra il dipendente ed il Responsabile di riferimento, e deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione. In caso di diniego della richiesta, verrà data opportuna comunicazione al dipendente nel medesimo termine. Copia dell'accordo sottoscritto dovrà essere inoltrata al Servizio Gestione risorse umane.

3. Nell'accordo devono essere definiti:

- a) Il Progetto di Lavoro agile, contenente gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire e la/e attività da svolgere da remoto;
- b) La durata dell'accordo;
- c) Il numero dei giorni settimanali/plurisettimanali, o i giorni specifici, individuati per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, tenuto conto dell'attività svolta dal dipendente, della funzionalità dell'ufficio e della ciclicità delle funzioni.
- d) i supporti tecnologici da utilizzare in relazione alla specifica attività lavorativa;
- e) la dotazione tecnologica eventualmente fornita dall'Amministrazione;
- f) le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi attraverso report e/o riunioni periodiche;
- g) fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e/o a mezzo posta elettronica;
- h) gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

4. Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione. In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in modalità agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

### **Art. 8 - Recesso e revoca dall'accordo**

1. L'Amministrazione e/o il lavoratore agile possono recedere dall'accordo individuale in forma scritta con un preavviso di 30 giorni lavorativi. Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'art. 1 della L. 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato. Può costituire giustificato motivo:

- a) l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero orale;
- b) la presenza di ragioni organizzative e, in particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: 1. assegnazione del dipendente ad altre mansioni diverse da quelle per le quali è stata concordata la modalità di lavoro agile; 2. trasferimento del dipendente ad altro Settore; 3. necessità di garantire una sufficiente presenza di personale in servizio presso la sede comunale.
- c) l'inosservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà.

3. L'accordo individuale di lavoro agile può in ogni caso essere revocato dal Responsabile dell'Area di appartenenza:

- a) nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b) per il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'accordo individuale.

4. In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca. La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale e/o per PEC. In caso di trasferimento del dipendente ad altro settore/servizio, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

#### **Art. 9 - Valutazione performance e monitoraggio**

1. Ciascun Responsabile di Settore definisce la distribuzione dei compiti e delle responsabilità, l'attività quotidiana, i contenuti, gli obiettivi e i relativi risultati attesi al dipendente che opera in lavoro agile.

2. La percentuale massima di lavoratori che possono accedere al lavoro agile viene calcolata per l'intero Ente. Il lavoro agile può essere concesso assicurando comunque la prevalenza, per ciascun lavoratore del lavoro in presenza.

Il controllo sulle attività e gli obiettivi definiti nell'accordo individuale, ed il numero minimo e massimo di giorni che possono essere effettuati in lavoro agile senza creare disfunzioni per l'efficienza dell'ufficio e nel rispetto delle disposizioni normative in materia viene definito dal Responsabile di Settore.

Ai fini della valutazione della performance, tenuto conto della particolare modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, l'Amministrazione individua appositi indicatori nel Sistema di valutazione dell'ente, prevedendo anche le modalità di monitoraggio e verifica del raggiungimento degli obiettivi stabiliti.

Il monitoraggio è attuato in primo luogo direttamente dai Responsabili di Settore e calibrato a seconda che si tratti di attività a cadenza quotidiana o di più lungo termine. Il monitoraggio può essere fatto sia a carattere sistematico che a campione, anche avvalendosi di tecnologie informatiche, previa informazione e conoscenza al dipendente dei criteri generali per l'attuazione del medesimo.

Eventuali segnalazioni di disservizi verranno valutate con attenzione, per apporre eventuali correttivi.

#### **Art. 10 – Durata**

Il presente Piano operativo ha validità per il triennio 2022/2024, con aggiornamento dinamico nei tempi e nelle modalità previsti dalla normativa.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Piano sono applicati gli istituti previsti dalla vigente normativa e dal CCNL di comparto.

#### **Art. 11 - Dotazione informatica**

1. Il dipendente espleta la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione e di proprietà della stessa, per l'esercizio dell'attività lavorativa. Il dipendente può avvalersi anche di strumentazione di sua proprietà o nella sua disponibilità, ove a ciò autorizzato dall'Amministrazione.

2. L'orario di connessione deve corrispondere a quello dei giorni e dell'orario ordinario di lavoro salvo, per esigenze di servizio, espresso provvedimento del Responsabile del Settore e/o del Segretario Generale.

3. Il dipendente svolge la prestazione in modalità agile di norma attraverso una propria connessione dati.

4. Le spese derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, riguardanti



in particolare le utenze e la connessione dati, nonché gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono, in ogni ipotesi, a carico del dipendente.

5. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro agile dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro.

#### **Art. 12 - Diritto del lavoratore agile alla disconnessione**

L'Amministrazione riconosce il "diritto alla disconnessione" ai sensi dell'art. 19, comma 1, della Legge n. 81/2017. Nel periodo di disconnessione il lavoratore agile ha diritto a non leggere ed a non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi, non telefonare, non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti l'attività lavorativa.

Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
- b) il diritto alla disconnessione si applica dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

#### **Art. 13 - Prescrizioni disciplinari**

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare del Comune di Molochio, e nella vigente normativa in materia disciplinare.

2. Le specifiche condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che integrano gli obblighi di comportamento in servizio previsti dall'art. 14 del Codice di comportamento, sono le seguenti:

- a) Contattabilità del lavoratore tramite risposta telefonica o a mezzo personal computer durante le fasce espressamente previste;
- b) Diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza;
- c) Rendicontazione dell'attività svolta.

#### **Art. 14 - Obblighi di custodia e riservatezza dotazioni informatiche**

Il lavoratore agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i software eventualmente forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa e nel rispetto delle istruzioni impartite dalla medesima. Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo e salvo eventi straordinari ed imprevedibili, delle dotazioni informatiche eventualmente fornitegli dall'Amministrazione.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al D.P.R. n. 62/2013.

#### **Art. 15 - Tutela dei dati personali – privacy**

I dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative in lavoro agile e delle mansioni ricoperte, devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato/a dal Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e dal D.Lgs. 196/03 e s.m.i., ed in relazione esclusivamente alle finalità istituzionali legate all'espletamento delle suddette prestazioni, secondo le citate disposizioni nonché secondo ulteriori eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare dei dati.



# COMUNE DI MOLOCHIO

*Città Metropolitana di Reggio Calabria*

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

n. 34 del 13-04-2023

Immediatamente Eseguitibile

<b>Oggetto:</b>	Adozione del piano triennale del fabbisogno di personale 2023/2025.
-----------------	---

L'anno duemilaventitre, il giorno tredici del mese di aprile alle ore 16:50 e seguenti, nella Residenza municipale, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale, con l'intervento dei Signori:

<b>Caruso Marco Giuseppe</b>	<b>Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>Garreffa Domenico Vito</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<b>A</b>
<b>Caruso Claudio</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>

Presiede la seduta il Sindaco, Dott. Marco Giuseppe Caruso.

Partecipa il vice segretario comunale, Dott.ssa Cristina La Valva.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

## **LA GIUNTA MUNICIPALE**

Vista ed esaminata la proposta di deliberazione allegata al presente atto;

Ritenuta di doverla approvare;

Visto il D.Lgvo 267/2000;

Visto lo Statuto Comunale;

Visti gli allegati pareri resi ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. 267/2000,

Con votazione unanime e favorevole espressa in forma palese;

### **DELIBERA**

Di approvare, facendola propria in ogni sua parte, l'allegata proposta di deliberazione.

### **CONTESTUALMENTE**

Ravvisata l'urgenza;

Con separata votazione unanime e favorevole espressa in forma palese;

### **DELIBERA**

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

# PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

n. 33 del 13-04-2023

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE

PREMESSO CHE:

- con delibera di Consiglio comunale n. 15 in data 16/03/2022, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2022-2024;
- con delibera di Consiglio comunale n. 16 in data 16/03/2022, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2022-2024;
- con delibera di Giunta comunale n. 62 in data 29/06/2022, esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2022-2024;

Preso atto che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

Visto l'art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017, che recita:

*“1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.*

*2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.*

3. *In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.*

4. *Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.*

(...) 6. *Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.”*

Visto inoltre l'art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che recita:

“1. *Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali.*

2. *Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60.*

3. *Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute.*

4. *Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni.*

5. *Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.”*

Rilevato che:

- il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA., con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018;
- le citate Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti.
- l'art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 75/2017 stabilisce che "(...) *il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica (...) comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo*";

Visti:

- l'art. 39, c. 1, L. 27 dicembre 1997, n. 449 che recita:
  - 1. *Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482;*
- l'art. 91, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267/2000, in tema di assunzioni, che recita:
  - 1. *Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.*

*2. Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.*

*3. Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.*

*4. Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.*

- l'art. 89, c. 5, D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

Richiamato inoltre l'art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, relativo alle eccedenze di personale, il quale ai commi da 1 a 4 così dispone:

*“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.*

*2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.*

*3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.*

*4. Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area.”*

Considerato che il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese;

Preso atto che, secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di “dotazione organica” si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.

Rilevato che l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone:

*“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia*



*prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018."*

Visto il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;

Rilevato che il D.M. 17 marzo 2020 citato dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dalla normativa previgente;

Vista la circ. Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: “*Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell’articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni*”, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell’11 settembre 2020;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 3, D.M. 17 marzo 2020, il Comune di Molochio appartiene alla fascia demografica C (popolazione al 31.12.2021: n. 2.334 abitanti);

Rilevato che:

- sulla base della Tabella I dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente è pari al 27,60 % (A);
- sulla base della Tabella 3 dell'art. 6, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale corrispondente è pari al 31 ,60 % (B);

Vista la determinazione dirigenziale settore economico finanziario n. 20 DEL 27/02/2023 con la quale è stato determinato il valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2023, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;

Verificato che, sulla base dei dati ricavati dai rendiconti 2019-2021 e dal bilancio di previsione finanziario annualità 2021, il valore della soglia percentuale applicabile al Comune di Molochio è pari al 29,81%

Preso atto che tale valore è compreso tra il valore della soglia di virtuosità (A) ed il valore di rientro della maggiore spesa(A);

Rilevato quindi che per l'anno 2023 il tetto massimo della spesa di personale è pari al valore certificato nel rendiconto dell'anno 2021: € 525.914,64;

Considerato che, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è compreso tra il valore della soglia di virtuosità e il valore di rientro della maggiore spesa possono assumere personale a tempo indeterminato nei limiti del turn over disponibile, pur non potendo superare il rapporto tra spese di personale ed entrate correnti calcolato nell'ultimo rendiconto approvato;

Rilevato che tale interpretazione è stata confermata dalla Corte dei conti, sez. regionale di controllo per l'Emilia-Romagna, con del. n. 55/2020: "il Comune (...) - che presenta un rapporto tra media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti e spesa per il personale compreso fra le due soglie di cui al d.m. del 17.03.2020 - potrà coprire anche il turn over al 100% a condizione che lo stesso Comune non incrementi il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato."

Visto l'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, il quale testualmente recita:

"28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma I, lettera d) del decreto legislativo 30 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province

autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma I, del decreto legislativo IO settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo I della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma I, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (...). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009. "

Richiamato inoltre il testo dell'art 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 il quale dispone che non è possibile effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, comprese le stabilizzazioni e le esternalizzazioni che siano una forma di aggiramento di tali vincoli, da parte dei comuni che non hanno rispettato i termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato;

Richiamata la precedente deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 23/02/2022, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto "Adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024";

Ravvisata la necessità di approvare il nuovo piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2023/2025, nonché del relativo piano occupazionale, garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spesa per il personale e con il quadro normativo vigente, sulla base delle direttive impartite dalla Giunta comunale e delle indicazioni fornite dai singoli responsabili dei servizi, a seguito di attenta valutazione:

- a) del fabbisogno di personale connesso a esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
- b) delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione;
- c) dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;

Richiamato l'art. 6 del d. lgs 165/2001, così come modificato da ultimo dal d. lgs 75/2017, il quale al comma 3 dispone che *“In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente...”*;

Considerato che la dotazione organica è uno strumento flessibile che va adeguato alle esigenze dell'Amministrazione ed al suo ottimale funzionamento e che, quindi, nell'ambito dell'autonomia organizzativa l'ente può adottare le modifiche rendendo gli strumenti stessi adeguati alle esigenze ed ai programmi da attuare;

Ritenuto opportuno, pertanto, procedere ad una periodica e correlata rideterminazione della vigente dotazione organica, dando atto che la revisione viene effettuata tenendo conto delle necessità ed esigenze di servizio e dei principi normativi di riduzione della spesa del personale e non configurando un incremento dei costi;

Rilevato che la dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a € 540.342,59 (limite spesa triennio 2011/2013: 676.333,85);

Considerato che è obiettivo primario di questa Amministrazione rafforzare sempre più l'organico dell'Ente, al fine di consentire al Comune di far fronte in maniera sempre più efficiente ed efficace alle crescenti necessità della collettività;

Tenuto conto che a fronte della dotazione organica teorica complessiva ad inizio anno nel comune si registrano n. 14 posti totali coperti, con n. 2 unità p/time ed n. 1 unità da collocare in quiescenza a far data dal 1/06/2023;

Considerato che con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 13/03/2023 è stata effettuata, con esito negativo, la ricognizione annuale di soprannumero o eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del d.lgs 165/2001 e ss.mm.ii. e che con il presente atto si richiama e si conferma in toto per l'attuale programmazione, stante il sostanziale permanere delle condizioni rilevate ed attestanti l'assenza di eccedenze e/o soprannumero di personale in forza all'ente, nonché una carenza di personale, la quale, alla luce degli ulteriori e rilevanti nuovi adempimenti previsti dalla legislazione vigente per i vari settori potrebbe rappresentare un motivo di rallentamento dell'intera attività amministrativa dell'Ente;

Considerato, altresì, che con determinazione del settore amministrativo n. 191 del 29/12/2022 è stata accolta la richiesta di collocamento a riposo presentata dall'operatore comunale categoria C economica C2, assegnato al settore affari generali, a far data dal 1 giugno 2023;

Dato atto che, pertanto, tale posto rimarrà vacante per quiescenza di n. 1 unità;

Considerato che per la copertura di tale posto non si procederà ad alcuna nuova assunzione, essendo presente all'interno del settore n. 1 unità di cat. B econ. B3, idonea a svolgere le funzioni precedentemente assegnate all'operatore che sarà collocato in quiescenza (ufficio protocollo);

Considerato che tale unità, che allo stato attuale fornisce supporto all'ufficio anagrafe e stato civile, non potrà più assicurare tale forma di collaborazione, stante l'assegnazione ad altro ufficio (protocollo);

Considerato quindi che l'ufficio anagrafe e stato civile rimarrà privo di supporto;

Considerato, altresì, che, data la mole di lavoro afferente a questo ufficio, nonché stante il fatto che si tratta di servizi essenziali che devono essere svolti assicurando efficienza, puntualità e precisione nella gestione, tale mancanza di supporto potrebbe causare un rallentamento dell'attività dell'ufficio;

Dato atto che attualmente all'ufficio anagrafe e stato civile è presente n. 1 unità cat. C economica C1, assunta con contratto p/time;

Ritenuto necessario, alla luce di quanto sopra espresso, procedere al potenziamento dell'organico afferente a tale ufficio, tramite la previsione di un incremento orario da p/time e full time dell'unità presente cat. C economica C1, al fine di garantire l'erogazione dei servizi essenziali durante tutto l'arco della giornata lavorativa, comprese le ore pomeridiane;

Richiamato il consolidato orientamento della giurisprudenza contabile secondo il quale l'incremento dell'orario di lavoro del personale con contratto a tempo parziale è ammissibile purchè siano rispettati i vincoli ed i limiti di cui alla normativa ed alla giurisprudenza in materia di rispetto del limite massimo di spesa del personale;

Preso atto che l'incremento in oggetto rispetta i limiti di spesa del personale previsti ai sensi dell'art. 1 co. 557 e 562 della l. 296/2006;

Ritenuto, pertanto, possibile procedere alla formalizzazione del passaggio da p/time a full time di n. 1 unità cat. C econ. C1;

Considerato, altresì, che al settore tecnico comunale sono assegnate n. 6 unità di cui n. 4 categoria A e n. 2 categoria C;

Rilavato che il settore risulta attualmente sprovvisto di personale di categoria D, previsto nell'organico dell'Ente, stante il recesso dal servizio di un dipendente di pari categoria, come risultante da atti d'ufficio;

Dato atto che, ai fini della copertura di tale posto vacante, si intende procedere ad una nuova assunzione, mediante acquisizione graduatoria di altro comune;

Preso atto che tale assunzione rispetta i limiti di spesa del personale previsti ai sensi dell'art. 1 co. 557 e 562 della l. 296/2006;

Ritenuto, pertanto, possibile procedere alla formalizzazione della nuova assunzione a mezzo acquisizione graduatoria di altro comune, di n. 1 unità afferente all'ufficio tecnico comunale cat. D profilo funzionario tecnico;

Rilevata, pertanto, alla luce di quanto esposto ed ai fini dell'impiego ottimale delle risorse, così come richiesto dalle Linee Guida per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA., approvate dal Ministero per la semplificazione e la P.A. con decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8/05/2018 pubblicato in G. U. 173 del 27/07/2018, la necessità di procedere ad una modifica della dotazione organica vigente, prevedendo da un lato l'incremento orario da p/time 24 ore a full time di n. 1 unità categoria C economica C1 afferente al settore amministrativo e, dall'altro, la copertura del posto di categoria D economica D1, rimasto vacante al settore tecnico, mediante acquisizione di graduatoria di altro comune con progressione di categoria da C1 a D1 di n. 1 unità attualmente impiegata presso il settore tecnico;

Considerato che questa Amministrazione ritiene necessarie tali modifiche di adeguamento dell'organico dell'Ente alle nuove esigenze di maggiore celerità ed efficienza della P.A., in considerazione anche dell'incremento della mole di lavoro del settore amministrativo, il quale necessita di più personale con contratto full time, e del settore tecnico comunale, il quale necessita di una figura con profilo di funzionario tecnico;

Dato atto che il D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, ed in

particolare l'art. 33, introduce una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale dei Comuni, attraverso il superamento delle regole del turn-over e l'introduzione di

un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, stabilendo nuovi criteri di calcolo per la determinazione delle capacità assunzionali, fondate sul parametro finanziario della spesa rapportato alle entrate correnti dell'Ente;

Dato atto:

- che, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296, gli enti sono tuttora

tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;

- che il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 del Comune di Molochio è pari a € 676,333,85 e che la stessa in sede previsionale per il triennio 2023-2025 si mantiene in diminuzione rispetto al 2011-2013, come da dotazione organica alla data del 1.01.2023;



Dato atto che l'Ente rispetta i limiti di spesa del personale previsti dall'art. 1 co. 557 della legge 296/2006 ed il principio di cui al co.557 quater dell'art. 1 della legge 296/2006, assicurando nell'ambito della programmazione triennale il contenimento della spesa relativa al personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013, tenuto conto che:

- gli oneri derivanti dal passaggio di n. 1 unità di cat. C economica C1 da p/time a full time e la assunzione di n. 1 unità D1 mediante acquisizione di graduatoria da altro comune, sono compensati dagli oneri di spesa del personale non più iscrivibili a bilancio a seguito della cessazione dal servizio di n. 1 unità di cat. C economica C2, già in previsione a decorrere dal 1 giugno p.v.;
- ha osservato gli obiettivi finanziari posti dal patto di stabilità interno;

Ritenuto di dover recepire tutto quanto sopra illustrato, procedendo all'approvazione del piano del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025, nonché alla correlata determinazione della dotazione organica e del piano occupazionale, secondo criteri di efficienza, razionalità e ottimizzazione di impiego delle risorse umane, previa verifica degli effettivi fabbisogni;

Preso atto che la programmazione triennale del fabbisogno di personale potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse esigenze, connesse agli obiettivi dati e tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali e sia in riferimento ad eventuali modifiche normative, disciplinanti le possibilità occupazionali nella pubblica amministrazione;

Vista la determinazione del responsabile del servizio finanziario n. 21 del 27/02/2023, con la quale sono stati quantificati i limiti di spesa per il personale da impiegare con forme flessibili di lavoro ai sensi dell'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78;

Preso atto, dunque, che, come indicato nelle Linee Guida sopra richiamate: "l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni.

Considerato che la spesa potenziale massima derivante da l'applicazione de le vigenti disposizioni in materia di assunzioni è quella derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020, come indicato nella determinazione dirigenziale del settore economico-finanziario n. 20 del 27/02/2022 sopra citata;

Spesa potenziale massima (A)	€ 521.567,12
------------------------------	--------------

Considerato che per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2023 - 2025 l'ente deve programmare una spesa complessiva così determinata:

Personale a tempo indeterminato a tempo pieno IN SERVIZIO (+)	€ 408.595,00
Personale a tempo indeterminato a tempo parziale IN SERVIZIO (+)	€ 22.082,00
Segretario comunale in convenzione (quota parte)	€ 33.404,00
Personale a tempo determinato (tutte le configurazioni) (+)	€ 24.154,00
Spesa TOTALE (B)	€ 488.235,00

Rilevato dunque che la spesa totale per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2023 – 2025 (B) è inferiore alla spesa potenziale massima (A);

Ritenuto opportuno prevedere anche eventuali assunzioni a tempo determinato per far fronte ad esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa del personale;

Richiamati:

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia improntato al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate;

- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 il dispone che: "2. A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma I, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva

*rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica";*

Visto il parere n. 2 rilasciato in data 28/03/2023 e acquisito al prot. in data 13/04/2023 al num. 2012, con cui l'organo di revisione economico-finanziaria ha accertato la coerenza del piano triennale dei fabbisogni di personale con le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020, asseverando contestualmente il mantenimento degli equilibri di bilancio;

Ritenuto di approvare la nuova dotazione organica organica dell'ente (allegato A);

Visto il piano occupazionale 2023/2025 predisposto sulla base della nuova dotazione organica e della normativa sopra richiamata e tenendo altresì conto delle esigenze dell'ente, che si riporta all'allegato B) alla presente deliberazione;

Dato atto infine che con deliberazione della Giunta comunale n. 2 in data 22/02/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2023/2025, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 48, comma 1, d.Lgs. n. 198/2006;

Accertato che sul presente provvedimento è stata espletata la procedura di informazione così come risulta dalla nota trasmessa in data 13/03/2023;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018;

Visto il C.C.N.L. Funzioni locali 16 novembre 2022;

Visto il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018;

Visto il D.M. 17 marzo 2020;

### **PROPONE DI DELIBERARE**

- di approvare, per le motivazioni esposte in premessa alle quali integralmente si rinvia e ai sensi dell'articolo 91, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, il **piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2023/2025;**

- di approvare, per le motivazioni riportate nella premessa, la **dotazione organica** dell'Ente, costituente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione (All. A);
- di approvare, per le motivazioni riportate nella premessa, il nuovo **piano occupazionale per il triennio 2023/2025** dando atto che lo stesso è stato redatto nel rispetto del principio costituzionale di adeguato accesso dall'esterno, nonché in ossequio delle norme in materia di reclutamento del personale previste dall'articolo 30, 34-*bis* e 35 del decreto legislativo n. 165/2001 e delle Linee Guida di cui al Decreto P.C.M. 8 maggio 2018;
- di dare atto che il piano triennale dei fabbisogni di personale è coerente con i limiti di spesa determinati ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;
- di dare atto infine che a seguito della ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, comma 1, d.Lgs. n. 165/2001, non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;
- di trasmettere, ai sensi dell'art. 6-ter, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001, il piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025 al Dipartimento della Funzione pubblica, entro trenta (30) giorni dalla sua adozione, tenendo presente che fino all'avvenuta trasmissione è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni previste dal piano;
- di demandare al responsabile del servizio personale gli ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento;
- stante l'urgenza di provvedere, di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

IL RESPONSABILE PROPONENTE  
*Dott.ssa Cristina La Valva*

<b>Regolarità Tecnica</b>
---------------------------

In ordine alla Regolarità tecnica si esprime parere Favorevole

Molochio, 13-04-2023

**IL RESPONSABILE AREA**

*Dott.ssa Cristina La Valva*

*(Sottoscritto con firma digitale)*

### **Regolarità Contabile**

In ordine alla Regolarità contabile si esprime parere Favorevole

Molochio, 13-04-2023

**IL RESPONSABILE AREA FINANZIARIA**

*Dott.ssa Maria Giuseppa Garreffa*

*(Sottoscritto con firma digitale)*

**IL vice segretario  
comunale**

*Dott.ssa Cristina La Valva*  
(Sottoscritto con Firma Digitale)

**IL Sindaco**

*Dott. Marco Giuseppe Caruso*  
(Sottoscritto con Firma Digitale)

**ESECUTIVITÀ**

(Art. 134 del D.Lgs. n.267/2000)

Il sottoscritto Segretario Comunale, visto gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- per il decorso del termine di 10 giorni dalla sua pubblicazione ai sensi dell'art. 134, 3° comma, del D.Lgs. n.267/2000;
- ◆ perché dichiarata immediatamente eseguibile.

Molochio, Li 13-04-2023

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*F.to Dott. Minniti Francesco Donato*  
*Massimiliano*  
(Sottoscritto con Firma Digitale)

Il presente atto viene affisso all'albo pretorio informatico in data 14-04-2023 per rimanervi fino al 29-04-2023, n. 286 del Registro pubblicazioni.

Li, \_\_\_\_\_ 14-04-2023 \_\_\_\_\_.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*Dott. Francesco Donato Massimiliano Minniti*  
(Sottoscritto con firma digitale)

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Dalla Residenza Municipale, li 14-04-2023

**Il Segretario Comunale**

Dott. Francesco Donato Massimiliano Minniti

*Comune di Molochio*

**DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE**

**ALLA DATA DEL 01/01/2023**

## POSTI COPERTI

Servizio Affari generali, Personale e Contenzioso				
<i>Cat.</i>	<i>Full Time</i>	<i>Part-time</i>	<i>costo</i>	<i>note</i>
D1	1	-	33.821,44	
D1	-	1 (24 ore)	23.921,78	
C2	1	-	14.625,29	in pensione dal 01/06/2023
C1	-	1 (24 ore)	22.024,06	
B4	1	-	31.374,66	
<b>Totale</b>			<b>125.767,23</b>	
Servizio Economico- Finanziario				
<i>Cat.</i>	<i>Full Time</i>	<i>Part-time</i>	<i>costo</i>	<i>note</i>
D2	1	-	37.533,52	
C2	1	-	33.779,15	
C1	1	-	33.034,44	
<b>Totale</b>			<b>104.347,11</b>	
Servizio Tecnico				
<i>Cat.</i>	<i>Full Time</i>	<i>Part-time</i>	<i>costo</i>	<i>note</i>
C1	1	-	33.034,44	
C1	1	-	33.034,44	
A6	1	-	30.222,20	
A1	1	-	27.759,64	
A1	1	-	27.759,64	
A1	1	-	27.759,64	
<b>Totale</b>			<b>179.570,00</b>	
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>			<b>409.684,34</b>	

## POSTI DA COPRIRE

Servizio Affari generali, Personale e Contenzioso				
<i>Cat.</i>	<i>Full Time</i>	<i>Part-time</i>	<i>costo</i>	<i>note</i>
D1	1	-	33.821,44	
C1	-	P.T. 24 ore	10.846,65	trasformazione da P.T. a Full time
C1	-	1 (20 ore)	18.350,63	
C1	-	1 (20 ore)	18.350,63	
<b>Totale</b>			<b>81.369,35</b>	
Servizio Economico- Finanziario				
<i>Cat.</i>	<i>Full Time</i>	<i>Part-time</i>	<i>costo</i>	<i>note</i>
B3		1 (18 ore)	15.467,46	
<b>Totale</b>			<b>15.467,46</b>	
Servizio Tecnico				
<i>Cat.</i>	<i>Full Time</i>	<i>Part-time</i>	<i>costo</i>	<i>note</i>
D1	1	-	33.821,44	
<b>Totale</b>			<b>33.821,44</b>	
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>			<b>130.658,25</b>	



## PIANO OCCUPAZIONALE 2023-2025

### ANNO 2023

CAT.	POSTI	FT/PT	TI/TD	UNITA'	PROFILO	SETTORE	MODALITA' COPERTURA	TRASFORMAZIONE RAPPORTO DI LAVORO	COSTO
D	1	FT	TI	1	FUNZIONARIO TECNICO	TECNICO	ACQUISIZIONE GRADUATORIA ALTRO COMUNE	-----	€ 49.951,88
C	1	PT 24/H	TI	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AFFARI GGENERALI	-----	DA PT 24/H A FT	€ 10.846,65

### ANNO 2024

CAT.	POSTI	FT/PT	TI/TD	UNITA'	PROFILO	SETTORE	MODALITA' COPERTURA	TRASFORMAZIONE RAPPORTO DI LAVORO	COSTO
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

### ANNO 2025

CAT.	POSTI	FT/PT	TI/TD	UNITA'	PROFILO	SETTORE	MODALITA' COPERTURA	TRASFORMAZIONE RAPPORTO DI LAVORO	COSTO
C	2	PT 20/H	TI	2	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	AFFARI GENERALI	SELEZIONE PUBBLICA	-----	€ 36.701,26

**COMUNE DI MOLOCHIO**  
PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

**VERBALE DELL'ORGANO DI REVISIONE n. 02 del 28.03.2023**

**OGGETTO: Parere sulla proposta di deliberazione della Giunta Comunale ad oggetto: "Piano Triennale dei fabbisogni del personale - Periodo 2023/2025".**

Il giorno 28 del mese di marzo dell'anno 2023 l'Organo di Revisione del Comune di Molochio (RC) è chiamato ad esprimere il proprio parere in merito alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale ad oggetto: "Adozione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2023/2025", ai sensi dell'articolo 19, comma 8 della Legge n. 448/2001;

Vista la proposta di deliberazione sopra richiamata;

**CONSIDERATO**

- Che l'art. 19 c. 8 della L. n. 448/2001 dispone che l'Organo deve accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'articolo 39 della legge n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate;
- Che l'ente ha un rapporto tra spesa di personale e spese correnti del 29,81%;

**VERIFICATO**

che il piano triennale dei fabbisogni di personale e la relativa dotazione organica/piano occupazionale per il periodo 2023/2025 è coerente con il principio di riduzione della spesa previsto dall'articolo 19, comma 8, della legge n. 448/2001 e con l'articolo 1, comma 557 e seguenti, della legge n. 296/2006;

Visti:

- i pareri favorevoli espressi, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, sulla proposta di deliberazione di Giunta in oggetto, rispettivamente dal Responsabile del Servizio, in ordine alla regolarità tecnica, e dal Responsabile del Servizio Finanziario, in ordine alla regolarità contabile;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- la Legge n. 296/2006, con particolare riguardo all'art. 1 c. 557 e seguenti;

L'Organo di Revisione all'unanimità


**ESPRIME**

ai sensi dell'articolo 19, comma 8, della legge n. 448/2001

- parere favorevole sulla proposta di deliberazione in oggetto;

MARTIRE  
NICOLA  
07.04.2023  
15:26:12  
GMT+00:00

L'Organo di Revisione  
Dott



## ELENCO INTERVENTI PNRR COMUNE DI MOLOCHIO (ALLEGATO N. 8 PIAO 2023-2025)

### **1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud**

Obiettivi: Implementare un programma di supporto e incentivo per migrare sistemi, dati e applicazioni delle pubbliche amministrazioni locali verso servizi cloud qualificati.

IMPORTO DEL FINANZIAMENTO: € 47.427,00

Stato: finanziamento assegnato

Codice CUP: E91C22000550006

### **1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati**

Obiettivi: Sviluppare una Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) per garantire l'interoperabilità dei dati pubblici, permettendo così agli enti di erogare servizi in modo sicuro, più veloce ed efficace e ai cittadini di non fornire nuovamente informazioni che la PA già possiede.

IMPORTO DEL FINANZIAMENTO: € 10.172,00

Stato: in verifica

Codice CUP: E51F22009170006

### **1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici**

Obiettivi: Migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali definendo e promuovendo l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la creazione di siti internet e l'erogazione di servizi pubblici digitali.

IMPORTO DEL FINANZIAMENTO: € 79.922,00

Stato: finanziamento assegnato

Codice CUP: E91F220003470006

### **1.4.3 Adozione pagoPA e app IO**

Obiettivi: Accelerare l'adozione di pagoPA, la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni, e dell'app IO quale principale punto di contatto tra Enti e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali.

#### **Adozione piattaforma pagoPa**

IMPORTO DEL FINANZIAMENTO: € 15.782,00

Stato: finanziamento assegnato

Codice CUP: E91F23000070006

#### **Adozione app IO**

IMPORTO DEL FINANZIAMENTO: € 3.159,00

Stato: accettata

Codice CUP: E61F23000360006

### **1.4.4 Adozione identità digitale**

Obiettivi: Favorire l'adozione dell'identità digitale (Sistema Pubblico di Identità Digitale, SPID e Carta d'Identità Elettronica, CIE) e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR).

IMPORTO DEL FINANZIAMENTO: € 14.000,00

Stato: finanziamento assegnato

Codice CUP: E91F22000860006

### **1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici**

Obiettivi: Sviluppare e implementare la Piattaforma notifiche digitali degli atti pubblici, l'infrastruttura che le PA utilizzeranno per la notificazione di atti amministrativi a valore legale verso persone fisiche e giuridiche, contribuendo ad una riduzione di costi e tempo per cittadini ed enti.

IMPORTO DEL FINANZIAMENTO: € 32.589,00

Stato: finanziamento assegnato

Codice CUP: E91F22003000006

MISURA: M2C4I2.2

DESCRIZIONE MISURA: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni

TITOLO:

*"Messa in sicurezza delle reti cinematiche e quindi dei sotto e sopra servizi delle aree a valle del centro abitato di Molochio -RC- gravate da dissesti idrogeologici diffusi"*

CUP: [E93H19000710001](#)

IMPORTO FINANZIAMENTO: €500.000,00

STATO: IN ESECUZIONE

CIG: 9249982E9C AFFIDAMENTO DDLL E CONTABILITÀ DEI LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELLE RETI CINEMATICHE E QUINDI DEI SOTTO E SOPRA SERVIZI DELLE AREE A VALLE DEL CENTRO ABITATO DI MOLOCHIO -RC- GRAVATE DA DISSESTI IDROGEOLOGICI DIFFUSI

CIG: 92500273C2 CSE RELATIVA AI LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELLE RETI CINEMATICHE E QUINDI DEI SOTTO E SOPRA SERVIZI DELLE AREE A VALLE DEL CENTRO ABITATO DI MOLOCHIO, GRAVATE DA DISSESTI IDROGEOLOGICI DIFFUSI

CIG: 9058724786

LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELLE RETI CINEMATICHE E QUINDI DEI SOTTO E SOPRA SERVIZI DELLE AREE A VALLE DEL CENTRO ABITATO DI MOLOCHIO -RC- GRAVATE DA DISSESTI IDROGEOLOGICI DIFFUSI

---

MISURA: M2C4I2.2

DESCRIZIONE MISURA: **Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni**

**TITOLO:** *"Messa in sicurezza delle strade ed opere di sicurezza annessi compresi i canali di deflusso delle acque meteoriche nelle aree del centro abitato di Molochio -RC- gravate da dissesti idrogeologici diffusi"*

CUP: [E93H19000720001](#)

IMPORTO FINANZIAMENTO: €500.000,00

STATO: CONCLUSO

CIG: Z75368043A COLLAUDO STATICO PER I LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELLE STRADE ED OPERE DI SICUREZZA ANNESSI COMPRESI I CANALI DI DEFLUSSO DELLE ACQUE METEORICHE NELLE AREE DEL CENTRO ABITATO DI MOLOCHIO RC GRAVATE DA DISSESTI IDROGEOLOGICI DIFFUSI

CIG: Z7036802E1 DIREZIONE LAVORI E CONTABILITÀ DEI LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELLE STRADE ED OPERE DI SICUREZZA ANNESSI COMPRESI I CANALI DI DEFLUSSO DELLE ACQUE METEORICHE NELLE AREE DEL CENTRO ABITATO DI MOLOCHIO RC GRAVATE DA DISSESTI IDROGEOLOGICI DIFFUSI

CIG Z75368033F C.S.E. PER I LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELLE STRADE ED OPERE DI SICUREZZA ANNESSI COMPRESI I CANALI DI DEFLUSSO DELLE ACQUE METEORICHE NELLE AREE DEL CENTRO ABITATO DI MOLOCHIO RC GRAVATE DA DISSESTI IDROGEOLOGICI DIFFUSI;

CIG: 91180916B9 AFFIDAMENTO LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELLE STRADE ED OPERE DI SICUREZZA ANNESSI COMPRESI I CANALI DI DEFLUSSO DELLE ACQUE METEORICHE NELLE AREE DEL CENTRO ABITATO DI MOLOCHIO - RC - GRAVATE DA DISSESTI IDROGEOLOGICI DIFFUSI

---

MISURA: M2C4I2.2

DESCRIZIONE MISURA: **Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni**

TITOLO: "Accessibilità a via G. Falcone, realizzazione di mobilità pedonale ed illuminazione pubblica con tecnologia LED"

CUP: [E92I20000020001](#)

IMPORTO FINANZIAMENTO: € 50.000,00

STATO: CONCLUSO

CIG: 8244351DA8 ACCESSIBILITÀ A VIA G. FALCONE, REALIZZAZIONE DI MOBILITÀ PEDONALE ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA CON TECNOLOGIA LED

---

MISURA: M2C4I2.2

DESCRIZIONE MISURA: **Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni**

TITOLO: "ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DI IMPIANTI, STRUTTURE ED AREE A SERVIZIO DEL SISTEMA DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE COMUNALE"

CUP: [E97H21003550001](#)

IMPORTO FINANZIAMENTO: €99.600,00

STATO: IN ESECUZIONE

CIG: 8896602C36 AFFIDAMENTO LAVORI DI ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DI IMPIANTI, STRUTTURE ED AREE A SERVIZIO DEL SISTEMA DI SOSTENIBILITÀ AM

CIG: 8859056448 SERVIZI DI COLLAUDO STATICO RELATIVI AI LAVORI DI ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DI IMPIANTI, STRUTTURE ED AREE A SERVIZIO DEL SISTEMA DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE COMUNALE

CIG: 885904398C SERVIZI GEOLOGICI RELATIVI AI LAVORI DI ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DI IMPIANTI, STRUTTURE ED AREE A SERVIZIO DEL SISTEMA DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE COMUNALE

CIG: Z9634D04F9 SERVIZIO DI TRASPORTO E SMALTIMENTO DI MATERIALE MISTO INDIFFERENZIATO A DISCARICA AUTORIZZATA

CIG: 9243391F8B FORNITURE PER INTERVENTO DI MIGLIORAMENTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELL'IMPIANTO DI DEPURAZIONE GERA

CIG: 8859029DFD PROGETTAZIONE DEF/ESE DDLL CONTABILITÀ E CRE RELATIVA AI LAVORI DI ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DI IMPIANTI, STRUTTURE ED AREE A SERVIZIO DEL SISTEMA DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE COMUNALE

---

MISURA: M2C4I2.2

DESCRIZIONE MISURA: **Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni**

TITOLO:  
"Interventi di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza degli impianti relativi al ciclo integrato delle acque del centro urbano e di località Trepitò"

CUP: [E96I22000040001](#)

IMPORTO FINANZIAMENTO: €50.000,00

STATO: IN ESECUZIONE

CIG: 9397673517 AFFIDAMNETO LAVORI RELATIVI AGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA DEGLI IMPIANTI RELATIVI AL CICLO INTEGRATO DELLE ACQUE DEL CENTRO URBANO E DI LOCALITÀ TREPITÒ

---

Misura

**M5C2I3.1**

DESCRIZIONE MISURA: **Progetto Sport e inclusione sociale**

**TITOLO "L'ALLESTIMENTO DELL' AREA ADIACENTE LA SCUOLA MEDIA COMUNALE PER LA PRATICA SPORTIVA LIBERA ALL'APERTO"**

CUP: [E94J23000120006](#)

IMPORTO FINANZIAMENTO: €28.500,00

STATO: NON AVVIATO

CIG: 974622574C ALLESTIMENTO DELL' AREA ADIACENTE LA SCUOLA MEDIA COMUNALE PER LA PRATICA SPORTIVA LIBERA ALL'APERTO

---

MISURA: M2C4I2.2

DESCRIZIONE MISURA: **Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni**

**TITOLO: EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ED ILLUMINOTECNICO DELLA RETE DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE DEL CENTRO ABITATO DI MOLOCHIO\*CENTRO ABITATO\*LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ED ILLUMINOTECNICO DELLA RETE DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE DEL CENTRO ABITATO DI MOLOCHIO**

CUP: E94H22000700006

IMPORTO FINANZIAMENTO: €50.000,00

STATO: AVVIATO

CIG: 97191711A3 LAVORI DI 'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ED ILLUMINOTECNICO DELLA RETE DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE DEL CENTRO ABITATO DI MOLOCHIO

---

MISURA: M2C4I2.2

DESCRIZIONE MISURA: **Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni**

TITOLO: EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ED ILLUMINOTECNICO DELLA RETE DI PUBBLICA  
ILLUMINAZIONE DELL'AREA PERIFERICA DI MOLOCHIO\*PERIFERIA\*LAVORI DI  
EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ED ILLUMINOTECNICO DELLA RETE DI PUBBLICA  
ILLUMINAZIONE DELL'AREA PERIFIERICA DI MOLOCHIO

CUP: E94H22000710006

IMPORTO FINANZIAMENTO: €50.000,00

STATO: NON AVVIATO

CIG: