



Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO PREFETTIZIO CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE N. 5/2025 del 25/03/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025-2027

Il giorno 25/03/2025 alle ore 13:55, in Giugliano in Campania e nella sede del Palazzo Comunale, il Commissario Prefettizio CARMINE VALENTE, assistito dal Segretario Generale TERESA DI PALMA, procede all'esame dell'atto in oggetto.

Assiste: TERESA DI PALMA - Segretario Generale

Presiede: CARMINE VALENTE - Commissario Prefettizio

Il Prefetto CARMINE VALENTE - Commissario Prefettizio giusto decreto prot. n° 75808 del 22/02/2025 del Prefetto della Provincia di Napoli, delibera sulla proposta di deliberazione all'oggetto, sulla quale i Dirigenti dei Settori interessati hanno espresso i pareri richiesti ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267.

Esito: Approvata con immediata esecutività

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

(Assunti i poteri della Giunta Comunale ex art. 42 del D.Lgs n. 267/2000)

Richiamato il decreto prot. n. 75808 del 22.02.2025 del Prefetto della Provincia di Napoli, e successivo D.P.R. 24 febbraio 2025 pubblicato sulla G.U. 10.03.2025 serie generale n. 57, con cui è stato nominato Commissario Straordinario per la provvisoria gestione dell'Ente il Prefetto dott. Carmine Valente, con attribuzione dei poteri del Sindaco, del Consiglio e della Giunta comunale.

Vista l'allegata proposta di deliberazione n. 42 del 25/03/2025 del settore del Settore Affari Istituzionali ad oggetto: "*Approvazione Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025-2027*", a firma del Segretario Generale, dott. Teresa Di Palma, comprendente la relazione istruttoria, a firma del dirigente del settore Affari Istituzionali sopra riportata.

Visto, altresì,

- Il parere in ordine alla regolarità tecnica del Segretario Generale ed i pareri espressi dai Dirigenti dei Settori: Polizia Municipale, Affari Istituzionali, Servizi Demografici, Manutentivo Idrico Patrimoniale, Unità di Progetto Rigenerazione Urbana e PNRR OO.PP, Pianificazione Territoriale Edilizia, Attività Produttive e Sviluppo Economico, Transizione Ecologica Terra dei Fuochi Tutela del Territorio Cimitero ;
- il parere in ordine alla regolarità contabile espresso dal Dirigente del Settore Servizi Finanziari.

Ritenuto possibile procedere in merito, per quanto di competenza;

DELIBERA

Approvare la proposta di deliberazione sopra riportata, che qui si intende integralmente ripetuta e trascritta.

Di demandare al Dirigente del Settore Affari Istituzionali, tutti gli adempimenti consequenziali al presente provvedimento.

Successivamente, considerata l'urgenza di provvedere

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Con votazione unanime espressa nelle forme di legge

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4, del D.lgs. 267/2000.

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
(P.I.A.O.) 2025-2027**

RELAZIONE ISTRUTTORIA

IL DIRIGENTE AFFARI ISTITUZIONALI

Premesso che il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 ha stabilito:

- all'articolo 6, comma 1: *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.”*;
- che il comma 7 del richiamato art. 6 stabilisce che: *“in caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'art. 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'art. 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114. In caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione del bilancio, gli enti locali, nelle more dell'approvazione del Piano, possono aggiornare la sottosezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale al solo fine di procedere, compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio e nel rispetto delle regole per l'assunzione degli impegni di spesa durante l'esercizio provvisorio, alle assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, ultimo periodo, del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2016, n. 160”*.
- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del Decreto Legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, avente ad oggetto: *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- nella stessa data, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

Rilevato che il citato D.L. 80/2021 così come convertito, stabilisce che il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;

- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

TENUTO CONTO di quanto stabilito dal D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c. 1, prevede, per i comuni aventi in organico più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

- Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

RICHIAMATO:

il D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, (eventuale), nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti;

RILEVATO che:

- con deliberazione n. 9 del 30/01/2025 la Giunta comunale ha approvato il piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2025-2027;
- con deliberazione n. 2 del 28/02/2025 assunta dal Commissario Prefettizio con i poteri del Consiglio comunale, in uno al programma triennale dei lavori pubblici 2025/2027, all'elenco annuale 2025 ed al programma triennale degli acquisti di beni e servizi 2025/2027, è stato approvato il documento unico di programmazione (dup) 2025-2027;
- con deliberazione n. 15 del 04/03/2025 assunta dal Commissario Prefettizio con i poteri del Consiglio comunale, è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027;
- il PIAO deve essere approvato entro il 30/03/2025.

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, del che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione";
- all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";

DATO ATTO che il comune di Giugliano in Campania ha approvato il bilancio di previsione 2025-2027 con delibera commissariale n. 15 del 04/03/2025, immediatamente esecutiva;

CONSIDERATO che il Comune di Giugliano in Campania, non ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2025-2027 non è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022;

Considerata la necessità di procedere all'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) al fine di rispettare la scadenza prevista *ex lege*;

Dato atto a tal fine che per l'anno 2025, il P.I.A.O. 2025-2027 del Comune di Giugliano in Campania integra e declina, in una visione olistica e sistemica, i seguenti documenti di programmazione:

- a) il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2025-2027;
- b) il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)
- c) il Piano triennale del Fabbisogno di personale 2025-2027, già approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 9 del 30/01/2025;
- e) Piano triennale delle Azioni Positive 2025-2027, come trasmesso dal C.U.G. con nota prot. n. 13642 del 30/01/2025;
- f) Piano per la disciplina del lavoro agile 2025- 2027;
- g) Piano formazione 2025.

Rilevato che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Giugliano in Campania, elaborato dagli uffici sulla base delle indicazioni del citato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 contiene le seguenti Sezioni:

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

a. Sottosezione di programmazione Valore pubblico: ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione;

b. Sottosezione di programmazione Performance: ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è finalizzata, in particolare, alla efficacia dell'amministrazione;

c. Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza: ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013;

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

a. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;

b. Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indica, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva 5 nazionale, nonché la direttiva del Ministero della Funzione Pubblica del 29.12.2023, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;

c. Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e da evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO: ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Rilevato che sulla base dell'attuale quadro normativo di riferimento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 del Comune di Giugliano in Campania, ha quindi il compito principale di fornire, in modo organico, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Precisato che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n.190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013), nonché di tutte le ulteriori specifiche normative di settore riferite agli strumenti di pianificazione assorbiti nel PIAO, delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "*Piano tipo*", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Visti:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*) e successive modifiche;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*) e successive modifiche;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni*";
- il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, attuativo dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";
- il Decreto Legislativo 8 marzo 2013, n. 39, "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- la deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, nonché la Delibera Anac n. 605 del 19 dicembre 2023;
- gli "*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*" adottati dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124 (*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 14;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81 (*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*) e successive modifiche e, in particolare, il capo II;

- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 48;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, (*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* "art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183");
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 (*Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti*);
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità (*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche*);
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, nonché la Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica del 29/12/2023;
- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113 e ss.mm.ii.;
- il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "*Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi*", che all'articolo 1, comma 12, modifica il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, prevedendo la proroga del termine di prima adozione del PIAO, da parte delle pubbliche amministrazioni, dal 31 gennaio 2022 al 30 aprile 2022;
- il decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*", convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, che ha fissato al 30 giugno 2022, il termine per la prima adozione del PIAO;
- il Decreto P.N.R.R. 2 n. 36/22 che ha esplicitato i contenuti e la struttura del P.I.A.O., stabilendo all'articolo 8 comma 3 che "*in sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto è differito di 120 giorni da quello di approvazione del bilancio di previsione*";
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*";
- lo statuto comunale approvato con deliberazione della commissione straordinaria n. 30 del 26/03/2015 e s.m.i.;
- il regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 31 del 26/03/2015;
- il D.L. n.80/2021 convertito, con modificazioni, in Legge il 6 agosto 2021 n.113;
- la Circolare n. 2/2022, emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica in attuazione dell'art. 13, comma 2, del D.M. n. 132/2022 che, nel fornire indicazioni operative in merito al funzionamento del Portale PIAO (accessibile all'indirizzo <https://piao.dfp.gov.it/>), informa altresì sull'avvio di un monitoraggio, sempre attraverso il medesimo portale, sull'applicazione del Piano, attraverso un questionario, elaborato con il supporto tecnico-metodologico della commissione Tecnica per la performance, istituita ai sensi dell'art. 4 del DPR n. 105/2016 e nominata con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 Aprile 2022;
- il comunicato del Presidente dell'Anac datato 30 gennaio 2025 - PIAO e PTPCT 2025-2027.

DATO ATTO che:

-ai fini del coinvolgimento degli stakeholders esterni ed interni nella redazione del p.i.a.o. e degli allegati è stato indetto avviso pubblico dal Segretario Generale con atto pubblicato sul portale istituzionale dell'ente dal 31/01/2025 al 28/02/2025;

- che dell'avvenuta pubblicazione veniva dato avviso all'OIV con nota prot. n. 15247 del 31/01/2025;

-in conseguenza dell'indizione del predetto avviso non sono giunte osservazioni e/o proposte (cfr. nota prot. n. 34043 del 10/03/2025 dell'ufficio protocollo);

-ai fini del coordinamento delle attività dirigenziali strumentali all'elaborazione del PIAO, in data 18/03/2025 si è, altresì, tenuta apposita conferenza dei servizi Segretario Generale-dirigenti, registrata nel verbale, cui si fa espresso rinvio in parte qua;

-che per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025 (cfr. comunicato del Presidente dell'Anac datato 30 gennaio 2025 - PIAO e PTPCT 2025-2027)

CONSIDERATO che

- l'allegata proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, in attuazione del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, è composta dalle proposte elaborate dai singoli dirigenti interessati, sotto propria prerogativa, responsabilità e competenza, tenendo conto degli elementi specifici che caratterizzano i segmenti gestionali diretti, da un punto di vista organizzativo nonché strumentale all'azione amministrativa ed agli interessi della comunità locale;

-il Segretario Generale, ha provveduto all'elaborazione della 1^sezione, inerente alla scheda anagrafica, nonché della sotto-sezione 2.3 della sezione 2^, inerente ai rischi corruttivi ed alla trasparenza, a valere quale P.T.P.C.T. 2025-2027;

DATO ATTO che l'individuazione degli obiettivi gestionali assegnati alla dirigenza per l'anno 2025 è stata congiuntamente operata in apposite conferenze di servizio, tenutesi tra segretario generale e dirigenti, debitamente verbalizzate e agli atti di ufficio;

EVIDENZIATO che il presente provvedimento non comporta *ex se* impegno di spesa, in quanto ogni successivo provvedimento attuativo od occorrente sarà corredato della richiesta copertura finanziaria giusta assunzione del competente atto in sede gestionale;

VISTO il parere favorevole rilasciato dal collegio dei revisori dei conti per quanto di competenza in relazione al fabbisogno di personale, con verbale n. 4 del 28/01/2025;

EVIDENZIATO che in ordine all'allegato schema di PIAO sono stati resi i pareri favorevoli di regolarità sia tecnica, che contabile, ex art. 49, comma I, Tuel, da parte dei dirigenti interessati;

Il Dirigente del Settore Affari Istituzionali
Dott. Andrea Euterpio

IL SEGRETARIO GENERALE

Letta l'antescritta relazione istruttoria;

visti:

- l'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- le successive integrazioni importate alla citata normativa ad opera dell'art. 1, comma 12°, D.L. 228/2021, convertito con modificazioni con L. 15/2022, in ordine ai commi 5, 6 e 6 *bis*, nonché dell'art. 7, comma 1°, D.L. 36/2022, convertito con modificazioni con L. 79/2022, in ordine al comma 6 *bis* e con introduzione del comma 7 *bis*;
- l'articolo 6, comma 5°, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, come convertito con modificazioni, che demanda al decreto del Presidente della Repubblica l'approvazione di regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO;
- il Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO, approvato con D.P.R. n. 81 emesso il 30/6/2022, pubblicato in Gazzetta ufficiale in pari data e con entrata in vigore dal 15/7/2022;
- il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione recante approvazione del contenuto del PIAO, approvato in data 30/6/2022;
- il Comunicato del Presidente dell'Anac del 30 gennaio 2025 che differisce, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025);

dato atto che:

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

“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

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

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

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso

al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

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

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

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

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

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

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

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

- l'art. 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30

dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che: “5. *Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.*”;

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

“6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1.

Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.”;

preso atto che:

- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”, di cui all’articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all’art. 6, comma 6 del decreto-legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

TENUTO CONTO di quanto stabilito dal D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c. 1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Piano della performance, di cui all’art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;

Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;

Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

Piano formazione 2025.

RILEVATO che:

- con deliberazione n. 2 del 28/02/2025 assunta dal Commissario Prefettizio con i poteri del Consiglio comunale, in uno al programma triennale dei lavori pubblici 2025/2027, all'elenco annuale 2025 ed al programma triennale degli acquisti di beni e servizi 2025/2027, è stato approvato il documento unico di programmazione (dup) 2025-2027;
- con deliberazione n. 15 del 04/03/2025 assunta dal Commissario Prefettizio con i poteri del Consiglio comunale, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027;
- per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025 (cfr. comunicato del Presidente dell'Anac datato 30 gennaio 2025 - PIAO e PTPCT 2025-2027)

CONSIDERATO

- **che** il Comune di Giugliano in Campania alla data del 31/12/2024 ha non meno di 50 dipendenti, per cui nella redazione del PIAO 2025-2027 non è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022;

-**che** per l'anno 2025 il Consiglio Comunale non ha fornito indirizzi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

rilevato che:

- il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:
- “*all’art. 1, comma 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):*

1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

3) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;

4) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

5) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190; 6) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;

7) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

- all'art. 1, comma 2, che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati nel citato comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO;

- all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.", ha comportato la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;

- all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

- all'art. 7, comma 1, che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.";

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

- all'art. 8, comma 3, che "In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione".

- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale”;

dato atto che:

- sulla base dell'attuale quadro normativo di riferimento, e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 del Comune di Giugliano in Campania ha quindi il compito principale di fornire, in modo organico, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani;

- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e degli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

visti:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche; il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche;

- la legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”;

- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni*”;

- il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, attuativo dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;

- il Decreto Legislativo 8 marzo 2013, n. 39, “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;

- la deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;

- la deliberazione Anc n. 605 del 19 dicembre 2023 di aggiornamento al PNA 2022;
- gli “*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*” adottati dal Consiglio dell’ANAC in data 2 febbraio 2022;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche e, in particolare, l’articolo 14;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l’articolo 48;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l’innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, (Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni “art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183”);
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 (Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti);
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità (Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche);
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche; la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 recante “*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)*”, ed in particolare l’art. 2, comma 594, lettera a) che disciplina il “*Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio*”;
- la direttiva del Dipartimento della funzione pubblica del 29.12.2024;
- il decreto legge 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell’Amministrazione digitale”, ed in particolare l’art. 12 che disciplina “*Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa*”;
- il “*Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023*”, comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale in data 10 dicembre 2021;
- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*”, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113;
- **considerato che** l’articolo 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, che attribuisce al PIAO un nuovo approccio alla pianificazione pubblica e costituisce il documento unico di programmazione e governance

che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, lavoro agile.

Il documento consente di sostenere una visione integrata e complessiva delle diverse linee di programmazione, al fine di favorire una maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance, migliorando la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese.

visti:

- il parere favorevole di regolarità tecnica della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;
- il parere favorevole di regolarità contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante “*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*”, ed in particolare gli artt. 6, 7 e 38;
- l'art. 4 della legge 5 giugno 2003, n. 131;
- il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24;
- il vigente Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto comunale;

PROPONE DI DELIBERARE

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, come articolato nelle sezioni e sottosezioni, unitamente agli atti ivi richiamati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

3. di dare mandato al Dirigente del Settore Affari Istituzionali di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto sezione di primo livello "*Disposizioni generali*", sotto sezione di secondo livello "*Atti generali*", nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto sezione di primo livello "*Personale*", sotto sezione di secondo livello "*Dotazione organica*", nella sezione "*Amministrazione trasparente*" sotto sezione di primo livello "*Performance*", sotto sezione di secondo livello "*Piano della Performance*" e nella sezione "*Amministrazione trasparente*" sotto sezione di primo livello "*Altri contenuti*", sotto sezione di secondo livello "*Prevenzione della corruzione*", nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto sezione di primo livello "*Altri contenuti*", sotto sezione di secondo livello "*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

4. di dare mandato al medesimo Dirigente di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

5. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 2 del D.lgs n. 267/2000, con separata e unanime votazione, vista l'urgenza connessa al rispetto dei termini legali.

Il Segretario Generale

Dott. Teresa Di Palma



Città di Giugliano in Campania Città Metropolitana di Napoli



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021
convertito con modificazioni nella legge 113/2021

INDICE

INTRODUZIONE...	pag. 3
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL' AMMINISTRAZIONE.....	pag. 6
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Valore pubblico.....	pag.12
2.2 Performance.....	pag.23
2.3 Semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.....	pag.29
2.4 Rischi corruttivi e trasparenza.....	pag.51
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Struttura organizzativa.....	pag. 63
3.2 Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale	pag. 65
3.3 Piano delle Azioni Positive.....	pag. 73
3.4 Piano Organizzazione del lavoro agile.....	pag. 79
SEZIONE 4: MONITORAGGIO.....	pag. 77
4.1 Valore pubblico e Performance.....	pag.77
4.2 Rischi corruttivi e trasparenza.....	pag. 77
4.3 Piano delle Performance.....	pag. 78
4.4 Piano delle azioni positive.....	pag.78
ALLEGATI	
ALLEGATO A – Piano dettagliato degli Obiettivi e della Performance 2024/2026	pag.79
ALLEGATO B – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2024-2026.....	pag.102
ALLEGATO C - Piano Organizzativo del Lavoro Agile	pag.215
ALLEGATO D – P.E.G. 2024-2026	
ALLEGATO E - Piano Triennale del Fabbisogno del Personale	
ALLEGATO F	– Piano delle Azioni Positive
ALLEGATO G - Piano di formazione 2025	

INTRODUZIONE

Il presente documento trova la propria origine nelle recenti previsioni normative del D.L. n. 80 del 09/06/2021 *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021.

In particolare, l'art. 6, comma 1, del D.L. n. 80/2021 prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001,

n. 165, con più di cinquanta dipendenti, adottino un nuovo strumento di programmazione definito ***“Piano integrato di attività e organizzazione”*** (P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Secondo quanto previsto dalla normativa sopracitata, il PIAO ha lo scopo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della *performance* secondo i principi e i criteri direttivi di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa

vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il

ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

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

Nato in seno alla riforma della P.A. perseguita dal Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.), il P.I.A.O. intende rispondere ad un'esigenza di maggiore **finalizzazione programmatica**, intesa quale convergenza sinergica delle diverse prospettive programmatiche verso l'orizzonte comune della generazione di **valore pubblico**, ovvero del miglioramento del benessere di cittadini, imprese e *stakeholders* vari.

Si configura, pertanto, quale strumento per programmare in modo semplificato, qualificato e integrato le *performance* attese e le misure di gestione dei rischi corruttivi, a partire dalla cura della salute organizzativa e professionale dell'Ente, in direzione funzionale alla creazione e protezione di valore pubblico.

Il principio cardine posto alla base del P.I.A.O. risponde all'esigenza di superare la frammentazione degli strumenti di programmazione caratterizzanti le pubbliche amministrazioni, al fine di creare una sorta di testo unico della programmazione.

Il documento ambisce, in particolare, a realizzare un disegno organico del sistema pianificatorio dell'amministrazione pubblica che ha il merito di aver evidenziato la

molteplicità di strumenti di pianificazione spesso non dialoganti tra loro e talvolta anche sovrapposti, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria e un'organicità strategica finalizzate ad intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Per l'anno 2025, il P.I.A.O. 2025-2027 del Comune di Giugliano in Campania integra e declina, in una visione olistica e sistemica, i seguenti documenti di programmazione:

- a) il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2025-2027 il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)
- b) il Piano triennale del Fabbisogno di personale 2025-2027;
- c) Piano triennale delle Azioni Positive 2025-2027;
- d) Piano organizzativo del lavoro agile 2025- 2027



AMMINISTRAZIONE

Denominazione ente	Comune di Giugliano in Campania
Indirizzo	Corso Campano n. 200, Cap 80014, Napoli
PEC	protocollo@pec.comune.giugliano.na.it
Partita IVA	01547361210
Codice fiscale	80049220637
Codice ISTAT	063034
Sito web	https://www.comune.giugliano.na.it



Contesto esterno

Il Comune di Giugliano in Campania fa parte della Città Metropolitana di Napoli che, formata da 92 comuni, si estende su di una superficie territoriale di 1.178,93 Km² dove, al 1 gennaio 2018, risultano residenti 3.101.002 abitanti. L'area metropolitana si caratterizza, dunque, per la considerevole concentrazione demografica. Nel suo territorio, infatti, risiede il 53,22% dell'intera popolazione regionale con una densità abitativa di ca. 2.630 abitanti/Km².

Nella sua attuale configurazione geografica, il Comune di Giugliano in Campania, con i suoi

127.140 abitanti, dopo il capoluogo, è il comune della Regione più popoloso della provincia di Napoli e si estende su di una **superficie di 94,62 km²**, dato che lo rende uno dei più grandi Comuni d'Italia.

In ragione di questa così vasta estensione, la città confina con molti altri Comuni, alcuni dei quali facenti parte della provincia di Caserta.

A nord, dunque, il territorio Giuglianese si incontra con quello di Villa Literno, Casapesenna, sede di un importante santuario mariano, Trentola Ducenta, Parete, Lusciano, e soprattutto Aversa, la prima contea normanna dell'Italia meridionale, vero e proprio scrigno d'arte con le sue oltre cento chiese. Ad est, invece Giugliano confina con Sant'Antimo e Melito; i Comuni di Mugnano, Villaricca, Qualiano, Quarto e Pozzuoli si succedono lungo i confini meridionali della città.

Ad ovest il territorio Giuglianese si incontra per un breve tratto con quello del Comune di Castelvolturmo, per poi affacciarsi sulle limpide onde del Tirreno, con oltre un chilometro e mezzo di spiaggia bianca e finissima, circondata da una lussureggiante lingua di pineta. Una buona fetta del territorio a nord-ovest della città è poi occupata dal lago Patria, lo specchio d'acqua a forma di cuore, sulle cui rive ergeva l'antica *Liternum*.

La posizione geografica è da considerarsi un notevole punto di forza in quanto Giugliano è “oggettivamente” (per numero di abitanti) il Comune più importante (dopo Napoli) della provincia napoletana ed, essendo un comune a confine della provincia, gioca un ruolo di “cerniera” tra Provincia di Napoli e Provincia di Caserta, oltre al fatto di trovarsi proprio lungo l’asse di collegamento Napoli-Roma. Un ulteriore legame con la Provincia di Caserta è anche rafforzato dall’appartenenza alla diocesi di Aversa. L’assetto geo-morfologico dell’area costituisce uno dei fattori che ha determinato lo sviluppo di Giugliano che da colonia agricola è diventata città. Giugliano ha delle tradizionali vocazioni agricole rappresentate soprattutto dalla coltivazione della mela annurca, prodotto tipico di quest’area.

Il richiamo quindi a questi fattori “*naturali*” di successo dell’area sono da ritenersi necessari per tracciare le possibili strategie di sviluppo di questo territorio che siano rispondenti alla sua originaria vocazione.

DATI POPOLAZIONE

Popolazione residente calcolata al 31/12/2023

	<u>Maschi</u>	<u>Femmine</u>	<u>Totale</u>
Popolazione residente in famiglia	62.193	64.304	126.497
Popolazione residente in convivenza	301	107	408
Totale Popolazione	62.494	64.411	126.905

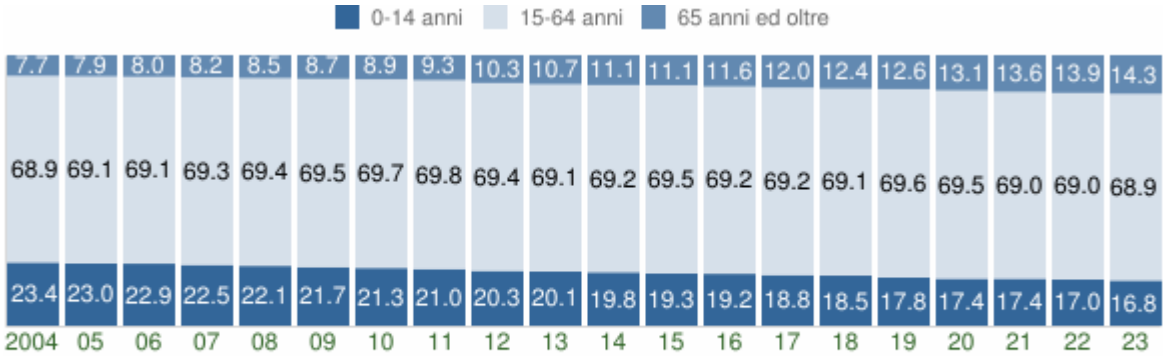
Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	23.733	67.801	7.123	98.657	32,5
2003	24.116	69.630	7.563	101.309	32,8
2004	24.301	71.461	7.973	103.735	33,1
2005	24.394	73.233	8.324	105.951	33,4
2006	24.936	75.144	8.692	108.772	33,6
2007	24.774	76.231	9.060	110.065	34,0
2008	24.852	77.946	9.542	112.340	34,3
2009	24.721	79.147	9.943	113.811	34,6
2010	24.653	80.538	10.293	115.484	35,0
2011	24.744	82.287	10.932	117.963	35,3
2012	22.129	75.551	11.224	108.904	36,1
2013	22.215	76.383	11.875	110.473	36,4
2014	23.757	83.110	13.290	120.157	36,6
2015	23.441	84.277	13.483	121.201	36,9
2016	23.618	85.120	14.236	122.974	37,3
2017	23.262	85.724	14.853	123.839	37,7
2018	23.017	85.956	15.388	124.361	38,1
2019*	21.102	82.415	14.875	118.392	38,5
2020*	20.672	82.420	15.484	118.576	39,0
2021*	21.339	84.383	16.642	122.364	39,3
2022*	21.103	85.390	17.265	123.758	39,7
2023*	20.798	85.640	17.784	124.222	40,0

Struttura della popolazione dal 2002 al 2023

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre.

In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Denominazio ne dei Registri	Parte I	Parte I Serie A	Part e I Seri e B	Parte II Serie A	Parte II Serie B	Parte II Serie B Bis	Part e II Seri e C	To tal e U. C.	TOTALE
1 Cittadinanza	<u>132</u>	0	0	0	0	0	0	0	<u>132</u>
2 Nascita	0	<u>883</u>	<u>9</u>	<u>37</u>	<u>336</u>	0	0	0	<u>1265</u>
3 Pub. Matrimoni	0	0	0	0	0	0	0	0	<u>0</u>
4 Matrimonio	<u>124</u>	0	0	<u>199</u>	<u>32</u>	0	<u>191</u>	0	<u>546</u>
5 Morte	<u>538</u>	0	0	<u>31</u>	<u>508</u>	0	<u>253</u>	0	<u>1330</u>
6 Totale n.	<u>794</u>	<u>883</u>	<u>9</u>	<u>267</u>	<u>876</u>	0	<u>444</u>	0	<u>3273</u>

Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Giugliano in Campania.

Anno	Indice di vecchiaia ^{a(b)}	Indice di dipendenza strutturale ^(b)	Indice di ricambio della popolazione attiva ^(a)	Indice di struttura della popolazione attiva ^(a)	Indice di natalità ^(b) (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità ^(b) (x 1.000 ab.)
2015	100,6 %	48,9 %	91,7%	106,5%	9,2‰	9,3‰
2016	104,2 %	49%	93,4%	108,5%	9,2‰	8,6‰
2017	108,3 %	49,1 %	95,2%	110,5%	9,1‰	9,2‰
2018	111,8 %	49,2 %	98,0%	112,2%	8,8‰	8,8‰
2019	116,5 %	49,4 %	100,7%	114,1%	8,6‰	8,8‰
2020	121,8 %	49,8 %	103,1%	115,7%	8,4‰	10‰
2021	125,3 %	51,7 %	103,8%	117,7%	8,1‰	10,4‰
2022	130,3 %	51,5 %	108,9%	119,8%	8,3‰	10,4‰
2023	135,5 %	51,6 %	111,9%	120,7%	7,9‰(e)	9,6‰(e)

(Struttura della popolazione e indicatori demografici della **Città Metropolitana di Napoli** negli ultimi anni. Elaborazioni su dati ISTAT)

Glossario:

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. Ad esempio, nel 2023 l'indice di vecchiaia per la Città Metropolitana di Napoli dice che ci sono 135,5 anziani ogni 100 giovani.

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). Ad esempio, teoricamente, nella Città Metropolitana di Napoli nel 2023 ci sono 51,6 individui a carico, ogni 100 in età lavorativa.

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella

che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. Ad esempio, nella Città Metropolitana di Napoli nel 2022 l'indice di ricambio è 111,9 e ciò significa che la popolazione che si accinge ad abbandonare il mondo del lavoro sopravanza quella che si accinge a farne parte.

Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni). Se si analizza l'andamento di tale indice nel corso degli ultimi anni (2016-2023) si evidenzia il graduale invecchiamento della popolazione in età lavorativa.

Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti (dal 1° gennaio al 31 dicembre). È dato dal rapporto tra il numero di nati vivi dell'anno e l'ammontare medio della popolazione residente, moltiplicato per 1.000.

Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti (dal 1° gennaio al 31 dicembre). È dato dal rapporto tra il numero dei decessi nell'anno e l'ammontare medio della popolazione residente, moltiplicato per 1.000.

CENSIMENTO ATTIVITA' PRODUTTIVE

CENSIMENTO ATTIVITA' ECONOMICHE	NUMERO
<i>Aziende agricole e agriturismo</i>	1
<i>Attività industriali:</i> - Officine con vendita	Officine con vendita: non presenti
<i>Attività artigianali:</i>	
- Estetiste	441
- Parrucchiere	61 (periodo 2015 ad oggi)
- Artigianato con somministrazione	65 (periodo 2015 ad oggi)
<i>Negozi:</i>	
- Commercio fisso alimentare	1939
- Commercio fisso non alimentare	3888
- Commercio elettronico	366
- Commercio fisso misto al dettaglio	Non disponibile (dato statistico non rilevabile)
- Commercio fisso misto media struttura	36
- Edicole	16 (dato riferito al censimento D.G.M. n. 115/2017)

- Farmacie	99
- Distributori carburante	
<i>Pubblici esercizi:</i>	
- Bar, ristoranti e pizzerie	506
- Mense	31
- Oratori ed Associazioni	5
<i>Mercati e commercio su aree pubbliche (Legge Regionale Campania):</i>	
- Posteggi con regolare rinnovo ed attestazione	162
- Itineranti con regolare rinnovo attestazione	1196
- Ammessi alle liste di spunta	Non disponibile (effettuato dai vigili sul posto)
<i>Commercio all'ingrosso</i>	234 (Decreto MADIA n. 222/2016)
<i>Depositi di olie gas</i>	Non disponibile (non censite dal SUAP)
<i>Agenzie di affari</i>	42 (periodo anni 2015 ad oggi)
<i>Nido e micronido di infanzia</i>	17
<i>Case albergo per anziani e gruppo appartamenti per anziani</i>	15

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

La sezione denominata “*Valore pubblico, Performance, Anticorruzione*” è dedicata ai risultati attesi dell’Amministrazione, definiti in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare riguardo alla creazione di valore pubblico, inteso come generale miglioramento del livello di benessere economico - sociale - ambientale, alla *performance*, alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa.

2.1 Valore pubblico

Nella sottosezione “*Valore pubblico*” vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati sulla base dei documenti di programmazione finanziaria adottati dall’Amministrazione, in un’ottica di valore pubblico generato dall’azione amministrativa, inteso come l’incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.



Per “*Valore pubblico*” si intende infatti l’incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall’azione *dei diversi soggetti pubblici* che perseguono questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.).

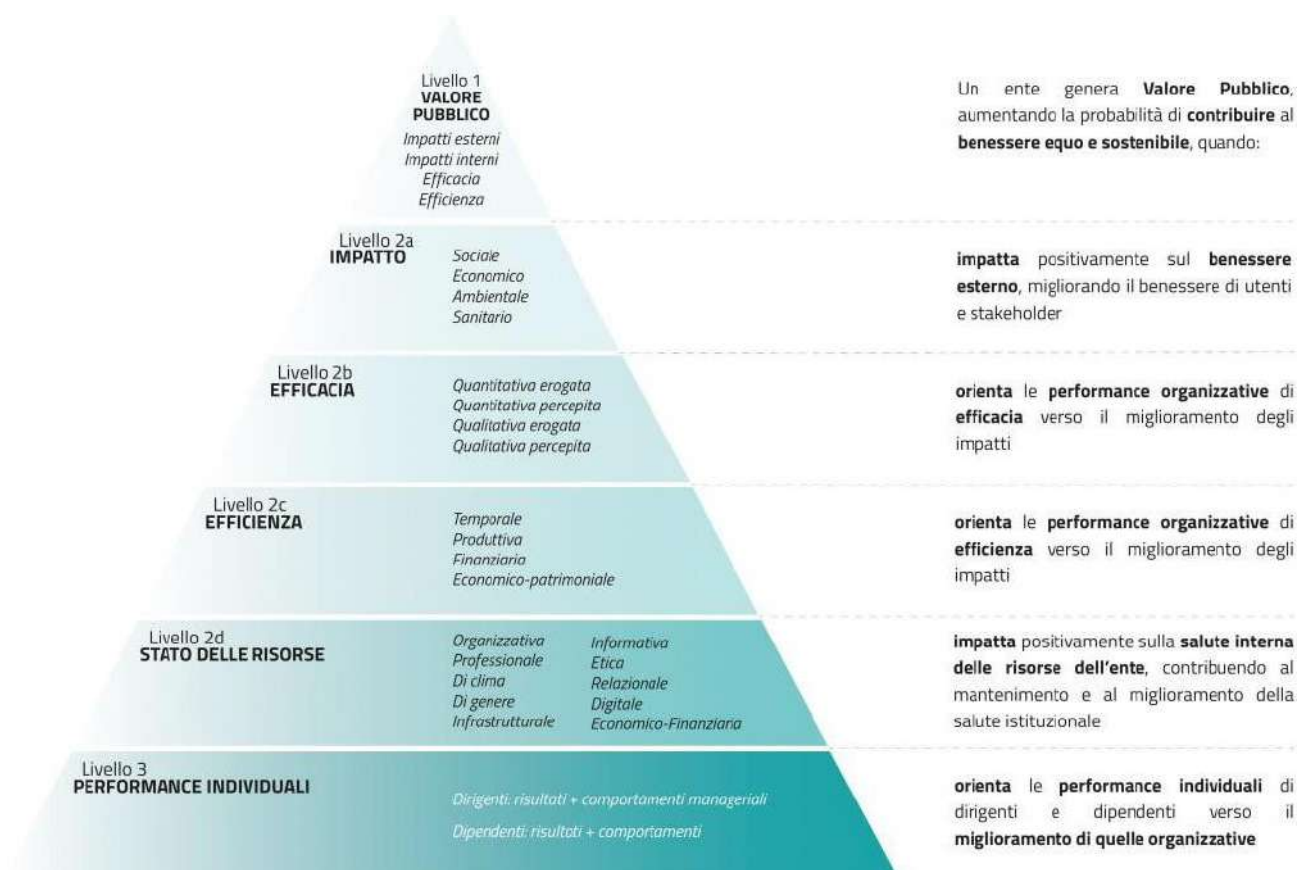
Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e *stakeholders*, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse).

Ciò implica innanzitutto il presidio del “*benessere addizionale*” prodotto in una prospettiva di medio-lungo periodo: la dimensione dell’impatto esprime l’effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, ovvero il miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza.

Gli indicatori di questo tipo sono tipicamente utilizzati per la misurazione degli obiettivi specifici quinquennali e triennali.

In secondo luogo, poiché per generare valore pubblico l’amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente (il “*come*”), tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili, deve essere presidiata la salute organizzativa dell’ente, ovvero la dimensione del benessere istituzionale.

La piramide del valore pubblico



Fonte: DEIDDA GAGLIARDO E. (2019), Il Valore Pubblico. Ovvero, come finalizzare le performance pubbliche verso il benessere dei cittadini e lo sviluppo sostenibile, a partire dalla cura della salute delle PA, in “CNEL – RELAZIONE 2019 AL PARLAMENTO E AL GOVERNO sui livelli e la qualità dei servizi offerti dalle Pubbliche amministrazioni centrali e locali alle imprese e ai cittadini”, pp. 41-57.

Gli obiettivi strategici di cui al Documento Unico di Programmazione (DUP) sono direttamente collegati alla pianificazione sottostante del PEG, secondo un modello piramidale che parte dagli indirizzi strategici. Il DUP, infatti, ai sensi dell'art 170 del d lgs 267/2000, costituisce la guida strategica e operativa dell'ente a carattere generale, nelle due sezioni nelle quali si articola: la Sezione strategica e la Sezione operativa; la prima con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo (5 anni), mentre la seconda pari a quello del Bilancio di previsione (3 anni). Gli obiettivi strategici definiti nel Dup - Sezione strategica sviluppano quindi le linee programmatiche di mandato, mentre la Sezione Operativa del Dup costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica. La Sezione Operativa contiene, infatti, la programmazione operativa dell'ente ed in particolare la definizione degli obiettivi a livello operativo per il triennio di interesse. Gli obiettivi operativi articolano gli obiettivi strategici attraverso ulteriori informazioni (finalità, risultati descrittivi, tempi, risorse) ed essi sono in seguito specificati dagli obiettivi esecutivi del successivo livello di programmazione esecutiva, finora definita nel piano esecutivo di gestione (Art. 169 del Tuel), in cui sono organicamente confluiti il Piano della performance e il Piano dettagliato degli obiettivi.

Il Documento Unico di Programmazione relativo alle annualità 2025-2027 è stato approvato con Delibera di Commissariale n. 1 del 28/02/2025.

2.2 Performance

Tale ambito programmatico, predisposto secondo le logiche di cui al capo II del decreto legislativo

n. 150 del 2009 è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di *performance* di efficienza e di efficacia, i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La programmazione degli obiettivi e degli indicatori di *performance* di efficienza e di efficacia di cui al Capo II del d.lgs. 150/2009 e il Piano esecutivo di gestione 2025/2027, Piano degli obiettivi e Piano della Performance (art. 169, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000), quale parte integrante del presente Piano di integrato di attività e organizzazione 2025 - 2027.

Nell'ambito della programmazione, il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della *performance*.

È un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i *target* minimi ed attesi.

Con questo strumento sono definiti anche gli elementi fondamentali su cui si basa la misurazione, la valutazione e la comunicazione della *performance*.

Rappresenta in modo schematico ed integrato il collegamento tra le Linee Programmatiche di Mandato e gli strumenti di pianificazione e programmazione ed è volto a garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile attesa dall'Ente e ad esplicitare gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

Evidenzia, pertanto, il legame tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori posti dall'Amministrazione.



Assicura, inoltre, l'attendibilità della rappresentazione della *performance*, attraverso la verifica della correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

Dimostra come gli obiettivi settoriali nella loro diversa declinazione e natura contribuiscono ad un disegno strategico più ampio. Il mandato istituzionale, contestualizzato rispetto alla situazione esterna ed interna all'amministrazione, contribuisce alla definizione della Missione del Comune, da cui derivano in modo diretto le aree che la Giunta ritiene strategiche.

All'interno di ciascuna area strategica vengono definiti gli obiettivi strategici che fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e sono di particolare rilevanza rispetto ai bisogni ed alle attese degli *stakeholders* (portatori di interesse) ed alla missione istituzionale ed attraverso i quali viene raggiunto l'*outcome* atteso.

Gli obiettivi strategici sono stati poi declinati in obiettivi operativi chiari, concreti, misurabili e dipendenti dalle azioni delle persone a cui sono stati assegnati, così da poterne misurare l'effettivo raggiungimento e stabilire la premialità del personale, sulla base del loro grado di realizzazione. Inoltre, devono essere sfidanti e tendere al miglioramento dell'azione amministrativa.

Gli obiettivi operativi declinano l'orizzonte strategico esclusivamente nei singoli esercizi, rientrando pertanto negli strumenti di natura programmatica delle attività dell'Ente.

Atto fondamentale del processo pianificazione è il Documento Unico di Programmazione (DUP), introdotto con il nuovo sistema contabile armonizzato di cui al D. Lgs. 118/2011.

Nel DUP relativo all'anno 2025 sono illustrati gli indirizzi strategici dai quali discendono gli obiettivi, articolati in obiettivi strategici ed operativi.

Come richiamato nel paragrafo 2.1., essendo il sistema di programmazione e controllo fortemente integrato nei vari livelli della pianificazione, gli obiettivi del PEG sono stati predisposti collegandoli agli obiettivi operativi e strategici del DUP, nell'ambito degli indirizzi strategici.

Il PEG, infatti, è strettamente legato al DUP, come espressamente previsto nel principio contabile sulla programmazione, declinando in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del DUP, quale cornice di riferimento degli obiettivi di performance individuale e organizzativa.

Rispetto a questo si rimanda ai contenuti della Sezione operativa del DUP 2025-2027.

Il collegamento tra la *performance* dell'ente e la strategia di prevenzione della corruzione è garantito mediante l'inserimento di specifici obiettivi trasversali in

materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, muniti di indicatori oggettivi e misurabili, di livelli attesi e realizzati di prestazione, strettamente correlati alle Misure previste e a cui si rinvia.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Giugliano in Campania (S.M.V.P.) è lo strumento metodologico che consente di misurare la *Performance Organizzativa* nonché la *Performance Individuale* del personale dirigente, del personale elevata qualificazione e del personale non dirigenziale.

L'attuale S.M.V.P., andando a sostituire vecchi e desueti modelli che non possono più trovare applicazione alla luce delle disposizioni vigenti, in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed in linea con il quadro normativo nazionale e con l'assetto e la cultura organizzativa dell'Ente, è stato aggiornato con D.G.C n. 129 del 14/09/2023 e successivamente modificato con D.G.C. n. 44 del 30/04/2024, cui si rimanda integralmente per i contenuti.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (SMVP) descrive: *“un insieme di tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance, ossia del ciclo della performance”*, riportando anche i ruoli e le responsabilità di ciascuno dei soggetti coinvolti nelle diverse fasi dello stesso.

Le amministrazioni, sulla base del D.lgs. n. 150/2009, pubblicano e aggiornano annualmente tale documento, tenendo conto del quadro normativo di riferimento e degli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP).

I soggetti del ciclo della performance

I soggetti istituzionali coinvolti nella attuazione del ciclo della performance sono:

- **Consiglio** (cui compete l'approvazione delle Linee di mandato, del Bilancio di previsione e del DUP);
- **Giunta** (cui compete l'approvazione della proposta di bilancio di previsione e DUP, l'approvazione del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, del PEG e del più ampio Piano della Performance, l'approvazione della Relazione sulla Performance, l'approvazione delle valutazioni della performance dirigenziale);
- **Sindaco** (cui compete la proposta degli obiettivi del DUP e del PdP; la emanazione di ulteriori proposte e direttive nel corso dell'anno, la proposta alla Giunta del Piano e della Relazione della Performance, l'approvazione delle valutazioni della performance del Segretario Generale);

- **Segretario Generale** (che coadiuva il Sindaco nella predisposizione degli obiettivi, presenta al Sindaco le deliberazioni di approvazione del Piano e della Relazione della Performance, coordina le varie Fasi del Sistema di Valutazione delle Performance);
- **Dirigenti** (che partecipano al percorso di formazione degli obiettivi, ne danno attuazione, li comunicano ai dipendenti della propria ripartizione, valutano la performance dei dipendenti loro assegnati);
- **Dipendenti** (che partecipano alla realizzazione degli obiettivi della propria ripartizione e dell'Ente nel suo insieme);
- **OIV** (che esprime il parere vincolante sul SMVP, valida la Relazione sulla performance, misura e valuta la performance organizzativa e la performance individuale dei Dirigenti);
- **CUG** (che supporta la giunta nel definire le policies mainstreaming del Piano delle Azioni Positive e collabora con l'OIV nella verifica dell'effettivo raggiungimento dei risultati legati agli obiettivi di cui alle citate politiche e rendicontati nella Relazione sulla Performance).

Il Sistema è stato strutturato in modo da: consentire la rappresentazione del livello di *performance* atteso ed effettivamente realizzato, con evidenza degli eventuali scostamenti; facilitare la comprensione dello stato della *performance*, sia dell'amministrazione nel suo complesso che degli attori che operano al suo interno; esplicitare il processo di definizione delle *performance* organizzative ed individuali e la conseguente responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento.

Esso rappresenta:

- uno strumento di supporto per coloro che saranno chiamati a valutare i collaboratori, nello spirito della valorizzazione e dello sviluppo delle capacità di ognuno, ed è stato progettato con la doppia finalità di individuare uno strumento che consenta di apprezzare e valorizzare le capacità dei collaboratori e di individuarne eventuali criticità, al fine di migliorarle e di consentire una gestione trasparente e appropriata della valutazione, nel rispetto della normativa vigente;
- la condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla *performance*, ed
elemento costitutivo del sistema per il riconoscimento delle progressioni economiche, per
l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché per il conferimento degli incarichi dirigenziali (art. 3 D. Lgs n. 150/2009).

Le dimensioni della valutazione individuate dal S.M.V.P. sono le seguenti:

- la performance organizzativa, che esprime il risultato conseguito nel suo complesso dall'Amministrazione e/o dalle unità/strutture organizzative;
- la performance individuale che, declinata in coerenza con la *performance* Organizzativa, misura il contributo fornito da ciascun individuo, in termini di risultato e di comportamenti agiti, al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

Le dimensioni della valutazione sopra individuate hanno un impatto diverso a seconda del ruolo assegnato.

La valutazione della performance organizzativa si misura attraverso la valutazione dell'Ente come struttura organizzativa nel suo complesso e si articola su più dimensioni, finanziaria, organizzativa, raggiungimento dei risultati programmati, salute dei servizi e valutazione partecipativa.

Si evidenzia che la dimensione sulla “*valutazione partecipativa*” è stata introdotta a partire dal 2021 al fine di dare attuazione alle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 4 del 2019, in cui sono presenti una serie di indicatori che misurano il livello di soddisfazione dell'utenza mediante l'esito delle indagini di gradimento e indicatori connessi alla partecipazione della cittadinanza alla progettazione delle attività e dei servizi.

La *performance* individuale, come sopra indicato, misura il contributo fornito da ciascuna persona, in termini di risultato e di comportamenti agiti, al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione, ed è declinata in coerenza con la *performance* organizzativa attraverso:

- obiettivi individuali e/o di gruppo, e/o legati a progetti/servizi
- competenze/comportamenti messi in atto.

La competenza indica la modalità che un individuo ha nel ricoprire un ruolo, ovvero nel “*sapere, saper fare e saper essere*” o detto più semplicemente in ciò che conosce, nelle capacità e abilità che possiede e in come le esprime. Più comportamenti organizzativi costituiscono l'espressione di una determinata competenza.

Le fasi del ciclo della performance

Integrazione tra SMVP, ciclo di bilancio, Piano delle azioni positive, POLA e PTPCT (oltre agli ulteriori livelli programmatori di cui alla SeO del DUP)

L'attività programmatica dell'Ente in relazione agli obiettivi da perseguire, da cui si sviluppa l'intero ciclo della performance, si articola a scalare nel DUP e nel Bilancio di Previsione, nel PTPCT, nel PEG e nel PdP, armonizzato con POLA e PAP, il tutto

raccordato agli ulteriori livelli programmatori di cui alla SeO del DUP.

✓ DUP (il cui processo di programmazione si articola nelle seguenti fasi: ricognizione ed analisi delle caratteristiche generali dell'Ente, mediante illustrazione degli elementi rappresentativi della realtà territoriale, demografica, economica e sociale e dei relativi fenomeni che influenzano e determinano i bisogni della comunità, della consistenza e del livello qualitativo delle strutture operative che realizzano i servizi gestiti direttamente dal Comune o da altri soggetti pubblici e privati, evidenziando le relative interconnessioni; individuazione degli indirizzi strategici; valutazione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane disponibili; scelta delle opzioni; individuazione degli obiettivi strategici e redazione dei relativi programmi operativi).

✓ Bilancio Previsionale rappresenta il documento nel quale viene regolamentato, nel rispetto dei principi di efficienza, economicità e qualità dei servizi, l'impiego delle risorse umane e finanziarie disponibili per perseguire obiettivi di performance organizzativa, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance.

✓ PEG: Il piano esecutivo di gestione è uno strumento di programmazione esecutiva approvato dalla Giunta Comunale attraverso il quale sono determinati gli obiettivi gestionali ed affidati gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai dirigenti. Esso è redatto in coerenza con il DUP e con il bilancio di previsione, ed approva i piani di conseguimento e di impiego delle risorse, definisce gli obiettivi esecutivi ed individua i relativi parametri di misurazione ed indicatori di risultato.

Il piano esecutivo di gestione:

- dà concreta attuazione alla separazione delle attività di indirizzo e di controllo dalla attività di gestione;

- traduce gli indirizzi ed i programmi politici in specifici obiettivi di gestione quantificando i mezzi, anche finanziari, da assegnare ai dirigenti;

- crea una corretta struttura delle responsabilità, delimitando gli ambiti decisionali e di intervento di amministratori e responsabili e tra responsabili di diversi centri di responsabilità;

 - sancisce la fattibilità tecnica di detti indirizzi;

 - costituisce le base per l'esercizio del controllo di gestione e fornisce uno strumento di valutazione dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi prefissati;

◦ definisce le modalità ed i tempi di massima per la realizzazione delle attività e degli obiettivi;

◦ definisce le modalità di autorizzazione della spesa.

✓ **Piano della performance:** è il documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale, che avvia il ciclo della performance, nel quale l'Ente esplicita annualmente la performance attesa. Tale documento è organizzato dal Segretario Generale in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione e Dirigenti e individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi, riportando i relativi indicatori e le risorse. Il Piano è finalizzato a supportare i processi decisionali, a migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione e a comunicare agli stakeholders priorità e risultati attesi attraverso la pubblicazione dello stesso nella Sezione Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale dell'Ente. Il complessivo sistema di obiettivi previsti dal Piano mira al miglioramento continuo nella realizzazione delle politiche e dei programmi, nella erogazione dei servizi, nell'utilizzo delle risorse. Il fine ultimo cui tende il Piano è la creazione di valore pubblico.

Il Piano, quale parte della Sezione Operativa (SeO) del DUP terrà conto anche degli ulteriori livelli programmatici ivi ricondotti:

- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano delle Azioni Positive (PAP);
- Piano triennale delle Opere Pubbliche;
- Piano biennale degli Acquisti;
- Piano triennale del Fabbisogno del Personale;

oltre, naturalmente, al PTPCT di cui si tratterà in seguito, e sarà il naturale collettore per definire come tutta questa stratificazione programmatica contribuirà alla generazione del primario obiettivo innanzi indicato, ovvero, quello teso alla generazione di valore pubblico.

Il Piano, infine, non potrà non tenere conto di quelli che sono obiettivi di diretta emanazione normativa e degli effetti che gli stessi hanno rispetto alle varie dimensioni di performance (a titolo esemplificativo si rimanda all'analisi dell'art. 32 del D.L. 76/2020, convertito con L. 120/2020, il quale aggiornando l'art. 13 bis del CAD, il D. Lgs. 82.2005, al c. 5 manifesta gli effetti tra raggiungimento di obiettivi normativi ed effetti sulla retribuzione di risultato di Dirigenti e personale del comparto).

✓ Rendiconto della gestione: I risultati finali della gestione sono dimostrati nel rendiconto che comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio e va approvato entro il 30 aprile dell'esercizio successivo. Anche sulla base dei dati risultanti dal rendiconto è predisposta la Relazione sulla Performance, che può essere approvata contestualmente.

✓ Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: è il documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale, predisposto dal RPCT e condiviso con i vertici dell'Amministrazione e Dirigenti, individua le politiche di prevenzione della Corruzione del Comune di Giugliano in Campania. Fornisce gli indirizzi cui devono attenersi i soggetti coinvolti nella attuazione del Piano. Il Piano realizza tale finalità attraverso l'individuazione di obiettivi strategici e di coordinamento fra gli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza; il coinvolgimento dei portatori di interessi interni ed esterni; il rafforzamento del ruolo del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), l'introduzione della figura del gestore delle segnalazioni di operazioni sospette, in applicazione della normativa di cui all'art. 6 D.M. 25 settembre 2015; il sistema di monitoraggio, da attivarsi, su istanza di parte per la conclusione dei procedimenti; l'analisi del contesto esterno; l'analisi del contesto interno; l'analisi della valutazione dei rischi; il trattamento del rischio, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel Piano della Performance sono riportati quali obiettivi trasversali da perseguire le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza previsti dal PTPCT del relativo periodo di riferimento, con assegnazione di un peso rilevante ed indicatori e target specifici.

2.3 Semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.

Il percorso di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, già avviato negli anni precedenti, è stato attuato con particolare efficacia nel 2023. L'Ente proseguirà anche nel 2025 con l'obiettivo di digitalizzazione dei servizi e dei processi sia per l'utenza esterna sia per quella interna, insieme a progetti di aggiornamento e valorizzazione delle banche dati a supporto delle decisioni strategiche del territorio nell'ambito delle diverse aree di competenza.

Dotazione tecnologica

Quanto alle attrezzature e strumenti informatici disponibili l'Ente adotta, già da tempo, sistemi informatici che consentono a soggetti esterni abilitati (tipicamente aziende informatiche fornitrici di servizi all'ente) l'accesso ad alcuni server per interventi di manutenzione. I dispositivi hardware, gli applicativi software e le procedure adottate, per gestire tali collegamenti, si basano su meccanismi in grado di garantire un elevato livello di sicurezza e controllo. Il collegamento è effettuato mediante VPN criptata e vengono mantenuti i log, ovvero la traccia delle operazioni effettuate.

Per mantenere un elevato livello di sicurezza è stato deciso di utilizzare esclusivamente la piattaforma Fortinet che forniva tramite VPN criptata e un firewall di sicurezza accesso all'intranet comunale e connessione esclusiva per utente tramite desktop remoto al singolo computer.

Un elemento che potrebbe favorire in maniera significativa l'impiego del lavoro agile è l'utilizzo di applicativi in cloud, ovvero disponibili direttamente in internet.

Attualmente il Comune di Giugliano in Campania ha diverse procedure in cloud, tra cui a titolo indicativo il servizio di posta elettronica certificata, la gestione del protocollo informatico, la pubblicazione degli atti all'albo pretorio e la gestione di tutti i provvedimenti amministrativi (decreti, deliberazioni, determinazioni e ordinanze).

Il Comune di Giugliano in Campania dispone dei seguenti strumenti:

- firewall che gestisce tutte le sicurezze in entrata e uscita e consente accessi tramite VPN alla rete dell'ente;
- applicativi software che gestiscono i flussi documentali;
- software ed hardware per consentire la fruizione di videoconferenze;
- possibilità di accedere alla posta elettronica da remoto.

Piano triennale dell'informatica

L'attuazione della riorganizzazione delle strutture dell'Ente ha portato l'Amministrazione, ed in particolare il Centro Elaborazione Dati dell'Ente (CED), a definire le procedure interne da semplificare e reingegnerizzare all'interno di alcuni ambiti di intervento ritenuti strategici e rilevanti.

In particolare, tali ambiti dovranno essere in linea con il Piano Triennale

dell'Informatica dell'Ente da realizzarsi al fine di colmare il gap tra gli obiettivi strategici di AGID e lo stato di attuazione degli stessi per il Comune di Giugliano in Campania.

Il Piano Triennale per l'informatica è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana.

La strategia è volta a:

- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese,
- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale,
- contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

I principi guida del Piano sono:

- *digital & mobile first per i servizi*, che devono essere accessibili in via esclusiva con sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;
- *cloud first* (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- *servizi inclusivi e accessibili* che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori e siano interoperabili by design in modo da poter funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- *sicurezza e privacy by design*: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- *user-centric, data driven e agile*: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo

dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo e rendono disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti secondo il principio transfrontaliero by design;

- *once only*: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- *dati pubblici un bene comune*: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- *codice aperto*: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

Il Piano Triennale dell'informatica dovrà illustrare lo stato dei servizi della nuova classificazione individuata dalla *Cyber Security*, come di seguito riportato per ciascun ambito nella tabella allegata:

Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento	Opensource	Ditta Manutentrice
Certificati e Documenti	Demografici Anagrafe	Tenuta degli atti e dei registri anagrafici della popolazione residente in Italia e dei cittadini italiani residenti all'estero compresi: acquisizione manifestazioni di consenso al trapianto di organi e rilascio di certificati e documenti di identità personale.	DL nn. 1/2012, 5/2012, 70/2011; DPR nn. 649/1974 e 223/1989; L. 1228/1954	No	Publisys
Certificati e Documenti	Demografici Stato Civile	Tenuta atti e registri dello stato civile, attività in materia di cittadinanza, divorzi, separazioni e testamento biologico (DAT) nonché rilascio di certificati.	DL n. 5/2017; L. n. 76/2016; DPR 396/2000; RD 1238/1939	No	Publisys
Certificati e Documenti	Demografici Cimiteri	Gestione cimitero, concessioni, contributi, liquidazioni, retrocessioni, trasporti funebri e attività correlate.	DPR 285/1990	Nessuno	Publisys
Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento	Opensource	Ditta Manutentrice

Certificati e Documenti	Demografici Leva Militare	Attività relativa alla tenuta delle liste di leva, dei registri matricolari e dei registri dei congedi.	D.Lgs n. 66/2010; DPR n.90/2004; L. n. 226/2004	No	Publisys
Certificati e Documenti	Demografici Giudici popolari	Attività relative alla tenuta degli elenchi dei cittadini nominabili come giudice popolare.	DL n. 273/1989; L. n. 405/1952; L. n. 287/1951	No	Publisys
Certificati e Documenti	Demografici Elettorali	Procedimenti in materia elettorale (tenuta delle liste elettorali, attività relativa all'elettorato attivo e passivo, attività relativa alla tenuta degli albi scrutatori e presidenti di seggio, rilascio di certificazione e tessere ecc.)	Costituzione della R.I.; DL 267/2000	No	Publisys
Certificati e Documenti	Statistiche	Statistiche demografiche e rilevazioni richieste da ISTAT e altri enti.	DPR n. 223/1989; D.Lgs n. 322/1989	No	Publisys
Certificati e Documenti	Accesso agli atti Accesso civile	Procedimenti relativi all'esercizio del diritto di accesso agli atti.	L. n. 241/1990; DPR n. 352/1992; D.Lgs. n. 33/2013	No	Nessuno
Servizi Informativi	Rapporto con l'utenza URP	Attività di gestione dei rapporti con il pubblico.	L. n.241/1990; D.Lgs. n.267/2000; DL 82/2005 (CAD); DPR n. 445/200; DPCM 03/12/2013 (regole tecniche protocollo informatico); DPCM 13/11/2014 (regole tecniche documenti informatici); DPCM 22/02/2013 (firme elettroniche)	No	Nessuno
Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento	Opensource	Ditta Manutentrice
Servizi Informativi	Protocollo	Attività di gestione del protocollo e dei sistemi documentali.	DPCM 03/12/2013 (regole tecniche protocollo informatico); DPCM 13/11/2014 (regole tecniche documenti informatici); DPCM 22/02/2013 (firme elettroniche)	Si	Publisys

Servi zi Informa tivi	Produttività à Individual e	Gestione della Produttività individuale e Collaboration, ovvero servizi di Posta Elettronica ordinaria e certificata, Instant Messaging, Social Collaboration Aziendale, creazione, modifica, condivisione dei documenti, presentazioni, fogli di calcolo, ecc.	DL 82/2005 (CAD); Linee guida e Piani Triennali Agid	No	Nessuno
Servi zi Informa tivi	Albo Pretorio	Albo pretorio e storico atti.	L n. 241/1990; DLgs n. 267/2000; DPR n. 445/2000; DL 82/2005 (CAD); L n. 69/2009; Dlgs n. 150/2009	Si	Publisys
Servi zi Informa tivi	Comunicazion e istituzionale web e open data	Gestione comunicazioni istituzionali web, open data e social.	NON APPLICABI LE	No	Nessuno
Cultura	Manifestazioni	Manifestazioni ed eventi, attività di ricreazione, cultura, sportive e di volontariato, escluse le attività animatoriali: autorizzazioni, concessioni di aree o locali, patrocini, organizzazione o supervisione, contributi e sovvenzioni.	D.Lgs. n.267/2000	No	Nessuno
Classe di servi zi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferiment o	Opensou rce	Ditta Manutentrice
Cultura	Attività Amatoriali	Attività amministrativa ed organizzativa degli eventi animatoriali (centri anziani, asili nido e scuole, gite, aree pubbliche e private, manifestazioni ecc.)	D.Lgs. n. 267/2000	No	Nessuno
Cultura	Biblioteca	Erogazione di servizi nell'espletamento delle attività finalizzate alla promozione di istruzione, cultura e ricreazione da parte di strutture bibliotecarie comunalì, ivi compresi: consultazione, prestito anche interbibliotecario, organizzazione di eventi servizi di navigazione internet ecc.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs n. 42/2004 (Codice beni culturali e paesaggio)	No	Nessuno
Cultura	Musei e Teatri	Gestione museo e teatro.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs n.42/2004 (Codice beni culturali e paesaggio)	No	Nessuno

Istruzione , Formazio ne e Sport	Asili Nido	Attività per la gestione di asili nido e scuole dell'infanzia e primaria.	L. n. 131/1983; DM 31/12/198 3 (categorie dei servizi a domanda individuale)	No	Nessuno
Istruzione , Formazio ne e Sport	Servizi Scolastici	Attività per la gestione dei servizi scolastici (mense, pasti, diete, intolleranze, motivi religiosi, pre e post scuola, trasporto studenti, centri estivi).	L. n. 131/1983; DM 31/12/198 3 (categorie dei servizi a domanda individuale)	No	Nessuno
Classe di servi zi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferiment o	Opensou rce	Ditta Manutentric
Istruzione , Formazio ne e Sport	Formazione	Formazione non scolastica		No	Nessuno
Istruzione , Formazio ne e Sport	Sport	Gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale e promozione – tramite contributi monetari, beni e servizi – Delle iniziative proposte dalla locale realtà sportiva.	D.Lgs. n. 267/2000; Regolame nti comunali	No	Nessuno
Lavoro	Welfare e Coesione Sociale	Attività in materia di occupazione e lavoro. Erogazione di servizi socio assistenziali di livello locale, informazione, orientamento e promozione, analisi dei	Costituzione; L. n. 68/1999; Normativa regionale; Regolamenti comunali.	No	Nessuno
		bisogni del territorio, attivazione delle reti territoriali e collaborazione tra servizi e comunità, progettazione di interventi sul territorio.			
Lavoro	Servizio Civile	Procedimenti relativi al Servizio Civile.	Costituzione della R.I.; L. n.64/2001	No	Nessuno
Servizi socio- assistenz iali e sanitari	Sociale Edilizia	Politiche Sociali - Interventi in materia di Edilizia Residenziale Pubblica (gestione del patrimonio di ERP (comprese assegnazioni alloggi), Locazioni, emergenza abitativa e strutture di accoglienza.	D.Lgs. n. 267/2000; Regolame nti comunali	No	Nessuno
Classe di servi zi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferiment o	Opensou rce	Ditta Manutentric

Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale Sostegno Economico	Attività legate alla concessione di benefici economici (sostegno della maternità, locazione o situazioni di emergenza abitativa, concessioni di utilizzo di centri sociali ecc.)	Costituzioni; Codice civile; DPR n. 616/1977; L n. 42/1990; L n. 241/1990; DL n. 109/1998; L n. 448/98; Normativa regionale; Regolamenti comunali	No	Si Care
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale Assistenza Scolastica	Attività finalizzate all'erogazione di agevolazioni in ambito scolastico.	Costituzione; DPR n. 616/1977; L n. 104/1992; D.Lgs n. 112/1998; Convenzione ONU (disabilità) Rettificata con L n. 18/2009	No	Nessuno
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale Domiciliari	Politiche Sociali - Interventi socio assistenziali domiciliari.	L n. 328/2000; DPCM 14/02/2001	No	Nessuno
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale Minori	Politiche Sociali - Attività per i minori.	Codice Civile; L n. 176/1991 (ratifica convenzione internazionale di New York); L n. 184/1983; normativa regionale.	No	Nessuno
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale Monitoraggio	Monitoraggio tecnico interventi in ambito sociale e sociosanitario.	L. n. 328/2000; LR n. 1/2004; DL n. 117/2017	No	Nessuno
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale Servizi per i giovani	Gestione di progetti per inserimenti lavorativi dei giovani.	D. Lgs. n. 267/2000 ; Normativa regionale	No	Nessuno
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale Tutele	Amministrazioni di sostegno, tutele, curatele.	Codice Civile, L n. 6/2004	No	Nessuno
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale Agevolazioni Tributarie	Agevolazioni, esenzioni tributarie o tariffarie.	L n. 328/2000; regolamenti comunali.	No	Nessuno
Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento	Open source	Ditta Manutentrice

Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale Immigrazione	Politiche di immigrazione e accoglienza dei richiedenti protezione internazionale.	Direttiva 2013/33/UE; D.Lgs. n.142/2015	No	Nessuno
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale Consultori	Servizi consultoriali.	L. n. 405/1975; L. n. 40/2014; Normativa regionale	No	Nessuno
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale Farmacie Comunali	Procedimenti relativi al servizio farmaceutico.	R.D. n. 1265/1934; R.D. n. 1706/1938; L. n. 221/1968, n. 221; L. n. 475/1968; D.P.R. n. 1275/1971; L. n. 362/1991; D.L. n. 223/2006; D.L. 24.01.2012 e L. n. 27/2012; L. n. 124/2017	No	Nessuno
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale Provvedimenti Sanitari	Attività relativa a provvedimenti sanitari (compresi TSO e sequestri) e alla gestione degli infortuni sul lavoro.	L. n. 180/1978; L. n. 833/1978; D.Lgs n. 115/1998; D.P.R. 1124/1965	No	Nessuno
Ambiente e tutela del territorio	Ambiente	Tutela ambientale e decoro urbano. Verde pubblico.	DL n. 42/2004 (codice beni culturali e paesaggio); DL n. 1091/2008; L. n. 5/1975; Dpr n. 616/1997; Normativa regionale.	No	Nessuno
Ambiente e tutela del territorio	Piano Assetto Idrogeologico (PAI)	Pianificazione e programmazione delle azioni, gli interventi e le norme d'uso riguardanti la valutazione del rischio idrogeologico del territorio.	Normativa regionale	No	Nessuno
Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento	Open source	Ditta Manutentrice
Ambiente e tutela del territorio	Ambiente Rifiuti	Gestione smaltimento rifiuti (servizio, sanzioni, segnalazioni) e pianificazione tecnica.	RD. n. 2578/1925; L. n. 142/1990; D.Lgs n. 267/2000; Direttive comunitarie n. 91/156 (rifiuti pericolosi) n. 1/689/99 e n. 94/62;	No	Nessuno

			D.Lgs n. 152/2006; D.Lgs. n. 116/2020		
Ambiente e tutela del territorio	Protezione Civile	Interventi di protezione civile (in emergenza, di coordinamento volontari ecc.)	L n. 225/1992; Normativa regionale.	No	Nessuno
Ambiente e tutela del territorio	Contribuiti per eventi eccezionali	Attività mirate all'erogazione anche da terzi di contributi per eventi eccezionali	D.L. n. 269/2003	No	Nessuno
		(terremoti, alluvioni, frane, ecc.)			
Ambiente e tutela del territorio	Animali	Gestione anagrafe canina e canili. Benessere Animale e Igiene veterinaria.	L n. 281/1991; Normativa regionale.	No	Nessuno
Urbanistica ed Edilizia	Opere Pubbliche	Gestione Opere Pubbliche.	DL n. 81/2008; DL n. 163/2006; DL n. 50/2016; Normativa regionale; regolamenti comunali.	No	Nessuno
Urbanistica ed Edilizia	Pratiche SUE	Attività in materia di edilizia pubblica e privata compresa la vigilanza edilizia.	DPR n. 380/2001	Si	Publisys
Urbanistica ed Edilizia	Espropri	Espropri.	Costituzione; DLgs n. 267/2000; DPR n. 327/2001; Normativa regionale; Regolamenti comunali.	No	Nessuno
Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento	Open source	Ditta Manutentrice
Urbanistica ed Edilizia	Pianificazione	Pianificazione pubblica, generale ed attuativa, in materia urbanistica. Formazione del Piano Regolatore Generale e predisposizione delle varianti allo strumento urbanistico generale, anche attraverso accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento. Predisposizione dei piani attuativi di iniziativa pubblica e di quelli di iniziativa mista (pubblico/privato).	DLgs n. 267/2000; Legge n. 1150/1942; D.M. 1444/1968; Normativa regionale.	No	Nessuno

Urbanistica ed Edilizia	Toponomastica	Aggiornamenti variazioni toponomastiche e numerazione civica.	Legge n. 1228/1954; DPR n. 223/1989; DPR n. 323/1989; Legge n. 470/1988	No	Dedanext
Urbanistica ed Edilizia	Parcheggi	Pianificazione e gestione parcheggi non custoditi in disponibilità dell'Ente, in veste di pubblica autorità, direttamente o mediante l'affidamento a terzi di attività connesse.	D.Lgs n. 285/1992 (CdS); L. n. 127/97; Normativa urbanistica ; Regolamenti comunali	No	Dedanext
Commercio ed Attività Produttive	Pratiche SAUP Autorizzazioni Concessioni	Attività amministrative relative allo Sviluppo Economico svolte mediante Sportello Unico Attività Produttive ed attività collaterali. Segnalazioni certificate di inizio attività di esercizi commerciali, artigianali e strutture ricettive (SCIA). Attività di: commercio in sede fissa, settore agricolo ed artigianale, comprese le autorizzazioni per manifestazioni fieristiche.	Direttiva 2006/123/CE; DL n. 222/2016; DPR n. 160/2010; DL n. 59/2010; DL n. 82/2005; DPR n. 445/2000; L n. 133/2008; Normativa regionale.	Si	Publisys
Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento	Open source	Ditta Manutentrica
Commercio ed Attività Produttive	Sicurezza sul lavoro Prevenzione e Protezione	Attività in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. (D.lgs. 09/04/2008 n.81)	D.lgs. n. 81/2008	No	Nessuno
Commercio ed Attività Produttive	Promozioni e Informazione	Servizi di promozione ed informazione in merito ad attività o eventi promossi o partecipati dall'ente, alla viabilità, allarmi, scadenze, emergenze ecc. e servizi vari resi anche anche tramite l'utilizzo di internet o social network.	L n. 150/2000; Normativa regionale.	No	Nessuno
Commercio ed Attività Produttive	Alimenti e Bevande	Autorizzazioni alla somministrazione di alimenti e bevande diverse dalle autorizzazioni di P.S.	DGR n. 85/2010; Normativa regionale.	Si	Publisys
Commercio ed Attività Produttive	Mercati	Gestione e organizzazione mercati comunali.	D.Lgs. N. 114/1999; Normativa regionale; Regolamenti comunali.	No	Nessuno

Tributi e Pagamenti	Contabilità e Ragioneria	Predisposizione bilanci annuali e pluriennali, rendiconti, verifica equilibri di bilancio e assestamento di bilancio, rilascio pareri di regolarità contabile e attestazioni di copertura finanziaria; verifica inadempienze; certificazioni del credito; programmazione finanziaria; affidamento e controllo servizio di Tesoreria; supporto Organi di Revisione; gestione adempimenti fiscali dell'ente, consulenza in materia fiscale alle altre aree; fatturazione elettronica.	D.P.R. 602/73; D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011; D.Lgs. n. 165/2001; L. n. 59/97; L. n. 468/78; L. n. 94/97; D.Lgs. n. 279/97; Circolari e Direttive Ministeriali; Regolamenti comunali.	No	Publisys
Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento	Open source	Ditta Manutentrice
Tributi e Pagamenti	Economato	Attività proprie della funzione economale e della funzione degli agenti contabili; tenuta, aggiornamento e modifica Inventario del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente; gestione magazzino economale.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011; Regolamenti comunali.	No	Publisys
Tributi e Pagamenti	Tributi Maggiori	Gestione Rendite catastali (ICI, IMU, TUC, ecc.), Tasse sui rifiuti (TIA, TARSU, TARES, ecc.), addizionale irpef.	D.Lgs. n. 267/2000; L. n. 241/90; D.Lgs. n. 504/92; D.Lgs. n. 446/97; L. n. 342/2000; D.Lgs. n. 446/97; D.Lgs. n. 360/98; D.L. n. 78/2010; D.L. n. 201/2011; L. n. 296/2006; L. n. 147/2013; L. n. 160/2019; Circolari,	No	Publisys

			decreti e risoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali.		
Tributi e Pagamenti	Tributi Minori	Gestione tosap, imposta di affissione pubblicitaria ICP per la diffusione di messaggi pubblicitari, effettuata attraverso varie forme di comunicazione visive e/o acustiche, diverse da quelle assoggettate al diritto sulle pubbliche affissioni, in luoghi pubblici o aperti al pubblico o comunque percepibile da tali luoghi, /dpa, imposta di soggiorno, Imposta di bollo propedeutica all'assegnazione del numero civico.	D.Lgs. n. 267/2000; L. n. 241/90; D.Lgs. n. 446/97; D.Lgs. n. 507/93; L. n. 296/2006; D.Lgs. n. 23/2011; L. n. 145/2018; Circolari, decreti e risoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali.	No	Publisys
Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento	Opensource	Ditta Manutentrice
Tributi e Pagamenti	Canoni	Gestione cosap/idrico/cimp	D.Lgs. n. 267/2000; L. n. 241/90; D.Lgs. n. 152/2006; L. n. 296/2006; L. n. 142/90; Circolari, decreti e risoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali.	No	Nessuno
Tributi e Pagamenti	Gestione Patrimoni o	Gestione del Patrimonio Immobiliare dell'ente (alienazioni, vendite, locazioni attive e passive, ecc.)	Costituzione della R.I.; Codice civile; D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 152/2006; Linee guida MEF Circ 16063/2010 (carta d'identità dell'immobile); D. Lgs. n. 118/2011; D.L. n. 112/2008; R.D. n. 827/1924 (alienazioni); L. n. 783/1908; L. n. 127/1997; Regolamenti comunali.	No	Publisys
Tributi e Pagamenti	Lasciti e donazioni	Lasciti e Donazioni.	Codice Civile	No	Publisys

Tributi e Pagamenti	Assicurazioni	Gestione Assicurazioni (stipula, contenzioso, pratiche risarcimento, ecc.)	D.Lgs. n. 267/2000	NO	Nessuno
Tributi e Pagamenti	Gestione Economica	Attività per la gestione economica dell'ente (bilanci, entrate, uscite, retribuzioni, ordini per beni e servizi, fatturazione attiva e passiva, ecc.)	D.Lgs. n. 267/2000; d.P.R. n. 97/2003; D.Lgs. n. 118/2011; Regolamenti comunali.	No	Publisys
Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento	Opensource	Ditta Manutentrica
Polizi a Municipale	Notifiche	Attività relative alla notificazione di atti e documenti.	Codice Procedura Civile; D.Lgs n. 285/1992 (CdS); L	Si	Publisys

			n. 241/1990; L. n. 689/1981; L. n. 890/1982 .		
Polizi a Municip ale	Traffico	Attività relative alla concessione di permessi di transito veicolate nelle zone a traffico limitato, rilevazioni rosso semaforico, coperture assicurative e tasse automobilistiche.	D.Lgs n. 285/19 92 (CdS)	No	Nessuno
Polizi a Municip ale	Autorizzazioni	Attività relative al rilascio di autorizzazioni (invalidi, circolazione in deroga a divieti, passi carrai, allaccio fognatura, occupazione suolo pubblico ecc.)	D.L. n. 285/1992 (CdS); Regolamenti e ordinanze comunali.	No	Nessuno
Polizi a Municip ale	Contenzioso	Attività relative alla gestione delle liti attive e passive.	D.Lgs n. 285/1992 (CdS); D.Lgs. n. 267/2000	No	Nessuno
Polizi a Municip ale	Sistemi di Video sorveglianza Sicurezza Urbana	Ripresa e memorizzazione di immagini in accessi al fabbricato comunale e punti strategici al territorio cittadino. Georeferenzializzazio ne di persone o cose.	D.L. n. 14/2017; D.L. n. 113/2018; D.L. n. 92/2008; D.L. n. 187/2010; Circolari Ministeriali e Prefetture.	No	Nessuno
Polizi a Municip ale	Segnalazioni	Gestione segnalazioni.	L n. 150/2000; L n. 241/1990	No	Nessuno
Polizi a Municip ale	Multe e Verbali	Gestione delle violazioni al C.d.S., a regolamenti e normative specifiche, inclusa l'irrogazione di sanzioni.	D.Lgs n. 285/1992 (CdS); D.Lgs. n. 267/2000; Legge n. 65/1986; DPR n. 225/2000; D.M. Interno 29/05/2001; Regolamenti comunali.	No	Open Software
Classe di servi zi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferiment o	Opensou rce	Ditta Manutentrice
Polizia e Tutela dell'ordine pubblico	Polizia Giudiziaria	Gestione segnalazioni che possono configurarsi quali ipotesi di reato, che successivamente, con eventuali atti d'indagine, sono trasmesse all'Autorità Giudiziaria.		No	Nessuno
Polifunzio nale	Conservazio ne Sostitutiv a	Conservazione Sostitutiva di atti e documenti informatici.	L. n. 241/1990; DL 82/2005 (CAD); DPR n. 445/200; D.Lgs n.	Si	Telecom Italia

			179/2016; D.Lgs. n. 217/2017.		
Polifunzio nale	Contenzioso	Gestione contenzioso attivo e passivo.	D.Lgs. n. 267/2000; D.P.R. n. 445/2000; D.Lgs. n. 28/2010; D.L. n. 132/2014; Regolame nti comunali.	Si	Publisys
Polifunzio nale	Patti Territoriali	Attività rivolte ad attuare un programma di interventi caratterizzato da obiettivi di promozione dello sviluppo	Circolari Ministerial i.	No	Nessuno

		locale ed ecosostenibile.			
Polifunzionale	Privacy	Attività legate all'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali.	Regolamento UE 2016/679; D.Lgs n. 196/2003; Provvedimenti Autorità Garante.	No	Nessuno
Polifunzionale	Trasparenza	Adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione e whistleblowing (segnalazione illeciti).	Costituzione; D.Lgs. n. 33/2013; D.Lgs. n. 50/2016; L. n. 109/1992; D.Lgs. n. 39/2013; D.Lgs. n. 37/2016; Delibere ANAC; D.Lgs. n. 165/2001.	Si	Publisys
Polifunzionale	Anticorruzione	Prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.	Costituzione; D.Lgs. n. 33/2013; L. n. 190/2012; D.Lgs. Delibere ANAC; D.Lgs. n. 165/2001.	Si	Publisys
Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento	Open source	Ditta Manutentrice
Polifunzionale	Whistleblowing	Tutela degli autori e gestione delle segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro.	Costituzione; L. n. 179/2017; D.Lgs. n. 231/2001; D.Lgs. n. 165/2001; Delibere ANAC; DL 82/2005 (CAD)	No	Nessuno
Polifunzionale	Controllo Partecipate	Controllo Partecipate.	D.Lgs. n. 175/2016; DLgs n. 100/2018	No	Nessuno
Polifunzionale	Esternalizzazioni	Esternalizzazione anche parziale di servizi e/o funzioni istituzionali.	L. n. 448/2001; L. n. 326/2003 L. n. 148/2011; DL n. 1/2012; DLgs n. 175/2016	No	Nessuno
Polifunzionale	Assegnazioni	Concessioni d'uso temporanee di immobili comunali.	D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali.	No	Nessuno
Polifunzionale	Democrazia Partecipativa	Attività di democrazia partecipativa (raccolta di proposte, pareri e opinioni che forniscono informazioni stimolando la collaborazione tra cittadini e amministrazione).	Costituzione; D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali.	No	Nessuno

Polifunzionale	Finanziamenti	Attività mirata allo sviluppo di progetti finanziabili da altri soggetti pubblici o privati.	Costituzione; D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali.	No	Nessuno
Altro Personale	Gestione Personale	Gestione dipendenti e altri soggetti impiegati a vario titolo presso l'ente (assunzioni, cessazioni, contratti, permessi, ecc..) di dipendenti, incarichi temporanei, stagisti, LSU, ecc.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; CCNL; Regolamenti comunali.	No	Publisys

Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento	Opensource	Ditta Manutentrice
Altro Personale	Procedimenti Disciplinari	Gestione.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; CCNL; d.LGS. N. 33/2013; l. N. 190/2012; l. N. 241/90; l. N. 231/2001 Regolamenti comunali.	No	Nessuno
Altro Personale	Pari Opportunità	Promozione pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.	Direttive Ministeriali P.A. n. 4/2011 e 2/2019; L. n. 300/1970; D.Lgs. n. 53/2000; D.Lgs. n. 151/2001; D.Lgs. n. 165/2001; D.Lgs. n. 150/2009; D.L. n. 93/2013.	No	Nessuno
Altro Personale	Organi Istituzionali	Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell'ente (nomine, cessazioni, retribuzioni, atti, sedute, interrogazioni, ecc.), nonché dei rappresentanti dell'ente presso altri enti, aziende ed istituzioni. Atti deliberativi.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; Regolamenti comunali.	No	Nessuno
Altro Personale	Controllo Accessi	Validazione degli accessi alle sedi del Titolare tramite l'utilizzo di strumenti elettronici, con rilevazione biometrica.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; CCNL; Regolamenti comunali.	No	Nessuno
Altro Personale	Contratti	Attività relative ai contratti e scritture private con terzi (stipula, controlli, verifiche, garanzie, pagamenti).	Codice Civile; D.Lgs. n. 50/2016; Normativa contratti pubblici.	Si	Publisys
Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento	Opensource	Ditta Manutentrice
Altro Personale	Gare e Appalti	Gare e Appalti anche tramite Centrali Uniche di Committenza nazionali o locali (documentazione, procedure di gare, esame offerte, esclusioni, graduatoria provvisoria, verifiche, graduatoria definitiva ecc.)	DLgs n. 163/2006; DLgs n. 50/2016; L. n. 214/2011	No	Nessuno

Altro Organi Istituzionali	Programmazione Organizzazione e Controllo	Attività interne di coordinamento, programmazione, analisi, controllo, organizzazione, razionalizzazione ed integrazione delle risorse nonché rapporti con esterni e definizione indicatori e reporting.	DL n. 77/1995; D.Lgs n. 286/1999; D.Lgs n. 267/2000	No	Nessuno
Altro Organi Istituzionali	Staff di Gabinetto del Sindaco	Attività di supporto/assistenza tecnica nello svolgimento dei compiti istituzionali del Sindaco, comprese comunicazioni istituzionali, predisposizione documenti programmatici,	D.Lgs 127/1997; D.Lgs 267/2000; Regolamenti comunali.	No	Nessuno

		relazioni monitoraggio e coordinamento, diffusione ed informazione.			
Altro Organi Istituzionali	Gestione altri soggetti	Gestione altri soggetti (incarichi professionisti, OIV, incarichi, prestazioni occasionali ecc.)	DLgs n. 267/2000; DLgs n. 165/2001; DLgs n. 50/2016	No	Nessuno
Altro Organi Istituzionali	Ordinanze	Ordinanze contingibili ed urgenti.	DLgs n. 267/2000	Si	Publisys
Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento	Open source	Ditta Manutentrice
Altro Organi Istituzionali	Accordi e Convenzioni	Stipula di accordi e convenzioni con enti pubblici o soggetti privati.	D.Lgs n. 267/2000; L. n. 241/1990	No	Nessuno
Altro Organi Istituzionali	Revisione Contabile	Revisione economico-finanziaria.	D.Lgs n. 267/2000	No	Nessuno

Il Dirigente del Settore CED è incaricato di tutte le attività relative a tale Piano.

Il Comune di Giugliano ha partecipato a diversi bandi del P.N.R.R., in particolare quelli riferiti al Piano NEXT GENERATION EU linea di finanziamento Padigitale 2026.

Specificatamente ha presentato candidature per i bandi che finanziano:

- 1 Adozione della identità digitale europea Eidas, come evoluzione di Spid/Cie
- 2 Implementazione dei servizi interattivi per APPIO.
- 3 Implementazione dei servizi di Pagopa
- 4 Migrazione al Cloud
- 5 Sviluppo dei servizi di portale interattivi
- 6 Integrazione con la piattaforma delle notifiche digitali
- 7 Sviluppo e pubblicazione delle API per la piattaforma nazionale dei Dati
- 8 Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)
- 9 Miglioramento dell'esperienza d'uso del sito e dei servizi digitali per il cittadino

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Nell'ambito della struttura del PIAO così come desumibile dalle disposizioni del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni nella Legge 113/2021, la presente sottosezione è predisposta a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Ente, in coerenza con gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi

della legge n. 190 del 2012, formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati nella sezione *performance* in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013 e sono formalizzati nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.



Per l'anno corrente i contenuti della presente sezione del P.I.A.O. faranno riferimento al Piano di Prevenzione della Corruzione 2025-2027.

Esso muove dai precedenti Piani costituendone il naturale proseguimento ed implementazione e si realizza mediante la pianificazione delle misure obbligatorie, aggiornate annualmente in base alle risultanze delle attività, la tempistica, la responsabilità e i contenuti nella logica di un continuo miglioramento nel processo di gestione del rischio e di massimo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati, oltre ad evidenziare il crescente impegno volto all'integrazione con il Piano della performance. Il Piano 2025-2027 tiene conto delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

L'obiettivo resta quello di un continuo miglioramento nel processo di gestione del rischio e di massimo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati, rappresentando il Piano un'importante occasione per l'affermazione della “buona amministrazione” e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità all'interno dell'Ente.

Nel perseguire le proprie finalità, il Piano si è orientato alla semplificazione dell'intero ciclo puntando, tuttavia, ad una maggiore incisività sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi corruttivi. La metodologia usata predilige la sostanza sulla forma e applica la gradualità, la selettività e l'integrazione con tutti i processi gestionali di programmazione-controllo-valutazione, di cui al P.I.A.O., di cui costituisce apposita sezione.

Nell'ottica del buon andamento, della legalità e della trasparenza dell'azione amministrativa, si dettagliano nel Piano una serie di scadenze e adempimenti riferiti alle misure di prevenzione della corruzione previste come obbligatorie, identificando un gruppo di referenti per ogni fase di attuazione, nonché facendo riferimento agli ordinari strumenti programmatori dell'Ente, come il PEG in particolare e il piano e la relazione annuale sulla *Performance*.

Pertanto il Piano, valutato l'impatto del contesto esterno ed interno, definisce:

- gli obiettivi di *performance* volti a contribuire all'incremento del valore pubblico;
- la mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che espongono l'amministrazione a rischi corruttivi;
- le modalità per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi, verranno individuate le misure, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, privilegiando quelle volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte, le finalità di semplificazione, efficacia, efficienza, con uno sguardo attento alle misure di digitalizzazione;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del D. Lgs. 33/2013, nonché delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato. Il controllo e il monitoraggio degli obiettivi e delle attività contenuti nel Piano sono affidati al RPTC.

Tutti i Dirigenti di Settore, attori diretti dell'attuazione del Piano, adottano le azioni previste e necessarie per garantire il puntuale rispetto delle scadenze indicate nel cronoprogramma delle attività.

Nel Piano attuale, inoltre, si evidenziano gli esiti dell'applicazione del precedente e le risultanze del relativo monitoraggio.

In particolare, il vigente PTCPT si propone l'obiettivo di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruttivo e prevedere interventi organizzativi di prevenzione a tali rischi.

Nello specifico il PTPCT ha come precise finalità:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a

vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- garantire l'idoneità, operativa e morale, del personale dipendente chiamato ad operare nei settori maggiormente esposti al rischio di corruzione;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità e sulle incompatibilità dei dipendenti rispetto allo svolgimento di altre attività lavorative;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza.

Nell'aggiornamento 2025 si è tenuto conto dell'ultimo intervento legislativo in materia di contratti pubblici avutosi con il D.Lgs. 36/2023.

Nel quadro delle riforme più recenti che hanno interessato il nostro paese, non si può omettere il riferimento alle sfide legate all'attuazione del PNRR, strumento introdotto dall'Unione Europea per la ripresa post pandemia Covid – 19 e per il conseguente rilancio dell'economia degli Stati membri. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, predisposto dal Governo italiano nell'aprile 2021 ed approvato il 22 giugno 2021 dalla Commissione Europea, prevede un pacchetto coerente di riforme e investimenti per il periodo 2021 – 2026.

Il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo: – digitalizzazione e innovazione ; - transizione ecologica; - inclusione sociale - e si articola in sei Missioni individuate in piena coerenza con i sei pilastri del Next Generation EU : - Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; - Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; - Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; - Istruzione e Ricerca; - Inclusione e Coesione; - Salute.

Il Piano promuove inoltre un'ambiziosa agenda di riforme, in particolare orientata su quattro aspetti:

1. Pubblica Amministrazione,
2. Giustizia,
3. Semplificazione,

4. Competitività.

La sfida legata all'attuazione del PNRR e al rilancio dell'economia nazionale, si riflette logicamente anche sull'impegno delle amministrazioni sul fronte della prevenzione dei fenomeni corruttivi.

La priorità delle Amministrazioni responsabili per l'attuazione delle misure contenute nel PNRR è quella di assicurare che le ingenti risorse finanziarie stanziare non siano interessate da episodi di gestione illecita, conflitti di interessi o fenomeni di corruzione.

Le amministrazioni interessate devono pertanto svolgere gli opportuni controlli amministrativo – contabili su tutti gli atti, provvedimenti di spesa, contratti e procedure poste in essere, e sono responsabili dell'attuazione di tutte le misure necessarie a prevenire o sanzionare eventuali irregolarità. In ossequio ai principi di sana gestione finanziaria, il legislatore nazionale è intervenuto con il D.L. n. 77 del 2021 convertito con modificazioni dalla L. 108/2021 prevedendo l'obbligo per le amministrazioni di assicurare, nel corso del loro operato, la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una contabilità separata per l'utilizzo delle risorse del PNRR.

Il Comune di Giugliano in Campania ritiene inoltre la trasparenza uno strumento fondamentale per tutte le proprie attività, sia interne agli uffici, sia esterne nel rapporto con cittadini, imprese, associazioni. Una trasparenza intesa, pertanto, non come un fine astratto, ma come un mezzo concreto per rendere conto ai cittadini, per migliorare la propria performance, per prevenire efficacemente la corruzione. In altri termini, la trasparenza non è un adempimento burocratico, ma una occasione imprescindibile di “accountability”, come richiesta dall'Europa già con il Trattato di Lisbona (art.15 TFUE e capo V della Carta dei Diritti Fondamentali), cioè:

- “un mezzo di controllo democratico sull'operato dell'amministrazione europea, volto a promuovere il buon governo e la partecipazione della società civile”.

- poiché la trasparenza, secondo Anac, è «condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto a una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio dei cittadini», il Comune ha proceduto con direttive interne, aggiornamento dei programmi software dell'Ente per Atti e Protocollo, in modo da facilitare con la digitalizzazione sia una semplificazione delle attività che una maggiore “propensione” alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente e alla fascicolazione informatica. Inoltre il modello innovativo della Trasparenza collegato alla Performance, ha reso maggiormente sensibile la Dirigenza e i Funzionari agli

adempimenti.

◦ In ogni caso l'ottica intrapresa non è stata quella di attivare soltanto processi di valutazione

sugli adempimenti, ma piuttosto di aumentare la formazione e la collaborazione interna, per rendere operativo un modello organizzativo improntato alla trasparenza. Attraverso questa impostazione è stata analizzata l'intera struttura e rivisto il funzionamento del Comune non solo sugli aspetti di bilancio, ma anche su quelli più qualitativi della governance, della gestione del personale, dei servizi ai cittadini, del rapporto con la società civile, della gestione delle imprese fornitrici. Particolarmente utile, poi, è stata la collaborazione e il feedback positivo dell'O.I. V. , che ha potuto apprezzare questi cambiamenti in sede di attività di verifica su gli adempimenti di pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

Iter per l'elaborazione del Piano 2025 – 2027

Nella fase di elaborazione dell'aggiornamento al Piano Anticorruzione 2025-2027, come anche per i precedenti aggiornamenti annuali, il Comune ha promosso una consultazione pubblica finalizzata al coinvolgimento di tutti gli *stakeholders* (cittadini, associazioni e altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni sindacali ed in generale a tutti i soggetti operanti sul territorio). La consultazione è stata attuata, a mezzo di avviso pubblico del Segretario Generale dal 31/01/2025 al 28/02/2025, per invitare gli interessati a presentare, entro e non oltre il termine assegnato, eventuali proposte e/o osservazioni a mezzo di modulistica predisposta allo scopo ed allegata.

In relazione a tale consultazione esterna, tuttavia, si è registrata la scarsa partecipazione degli *stakeholders* all'attività propedeutica alla elaborazione del Piano: non è infatti pervenuto alcun contributo da parte di cittadini, associazioni e/o portatori di interessi.

Il coinvolgimento interno è stato realizzato attraverso la trasmissione di periodiche relazioni di monitoraggio da parte dei Dirigenti in merito all'attuazione delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione previste dal Piano 2024-2026. Unitamente al Report, si è provveduto a richiedere ai Dirigenti e agli altri soggetti coinvolti a vario titolo nel processo di gestione del rischio, di presentare eventuali proposte, al fine di evidenziare possibili criticità e problematiche sorte nel corso dell'anno, nonché di segnalare ulteriori misure di prevenzione. In relazione al coinvolgimento interno finalizzato alla predisposizione del PTPCT è da sottolineare

come l'ANAC, nel confermare il ruolo centrale del RPCT, titolare di poteri di programmazione, impulso e coordinamento, ritenga di fondamentale importanza attuare una responsabilizzazione di tutti coloro che, nelle diverse qualità, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione.

Come suggerisce infatti il PNA, è buona prassi creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo che possano agire da interlocutori stabili nei confronti del RPCT nelle diverse fasi del processo. Seguendo, pertanto, l'invito dell'Autorità de quo, il RPCT del Comune di Giugliano in Campania ha provveduto a richiedere a ciascun Dirigente/Referente la nomina di uno o più soggetti ausiliari dei Referenti per la gestione dei relativi adempimenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza. In piena conformità a quanto auspicato dal PNA, attraverso la costituzione di tale gruppo di lavoro dedicato, il processo di elaborazione dell'attuale Piano ha quindi previsto la partecipazione e la collaborazione di tutti gli uffici al fine di fornire un concreto supporto operativo al RPCT. La figura dell'ausiliario del referente, ben lungi dal voler costituire uno strumento di deresponsabilizzazione del Dirigente/Referente preposto al Settore di riferimento, in relazione al processo di gestione del rischio corruttivo, è espressione della necessità di coinvolgere l'intera struttura organizzativa secondo il principio guida della "responsabilità diffusa", raccomandato dall'ANAC nell'Allegato n. 1 al PNA 2019.

Tale principio deve auspicabilmente essere sotteso all'intero processo di gestione del rischio, in particolar modo con riferimento alla realizzazione della mappatura dei processi e dei rischi. Le strutture organizzative che svolgono i processi oggetto di analisi sono dunque i primari interlocutori del RPCT, in quanto in possesso delle informazioni utili sulle modalità di svolgimento di tali processi. Il rischio insito nel loro mancato coinvolgimento è quello di realizzare mappature dei processi astratte e dalla scarsa utilità pratica.

Proprio in virtù di tale principio, in data 18/03/2025 si è tenuta una Conferenza di servizi tra il RPCT/Segretario Generale, tutti i Dirigenti/Referenti e gli ausiliari dei Referenti, convocata dal primo al fine di coinvolgere tutti i soggetti interessati per eventuali integrazioni/osservazioni nella predisposizione dello schema di Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025/2027 trasmesso. Anche con riferimento alla successiva fase della valutazione del rischio, l'ANAC conferma l'importanza del coinvolgimento della struttura organizzativa, in ossequio al principio della "responsabilità diffusa", al fine di fornire informazioni sugli eventi rischiosi, sulle criticità e sui fattori abilitanti, che siano realmente utili ad una corretta valutazione dell'esposizione al rischio.



Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione

La redazione del nuovo PTPC presuppone il diretto coinvolgimento del vertice della PA e di tutti i dirigenti, in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione e per la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

Coerentemente con quanto previsto dalla legge n. 190 del 2012 la strategia di prevenzione della corruzione nel Comune di Giugliano in Campania si attua attraverso la sinergia e la collaborazione tra una pluralità di soggetti.

In particolar modo:

• Gli organi politici

L'organo di indirizzo politico assume un ruolo determinante nella creazione di un contesto istituzionale ed organizzativo, che sia di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Esso è tenuto in particolare a:

1. nominare il RPCT, tenendo conto ai fini di tale nomina delle competenze e dell'autorevolezza necessarie, e ad assicurare che egli disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico, con piena autonomia ed effettività;
2. definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
3. adottare il PTPCT.

• Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

In conformità a quanto previsto dall'art. 1 comma 7 della legge n. 190 del 2012, il RPCT è individuato dall'Amministrazione nella persona del Segretario Generale dott. Teresa Di Palma, giusto decreto sindacale n. 01 del 05/01/2021. IL RPCT è il soggetto titolare in esclusiva del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo politico. Le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, come è noto, hanno unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Rientra nelle competenze del RPCT, a titolo indicativo e non esaustivo:

1. l'elaborazione della proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione

ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico. A seguito della introduzione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) ai sensi del D.L. n. 80/2021 convertito nella L. n. 113 del 2021, il RPCT propone la sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza entro il termine stabilito;

2. la verifica circa l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità ed eventuale proposta di modifica, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

3. la segnalazione all'organo di indirizzo e all'OIV delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

4. la definizione di procedure appropriate per formare i dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;

5. il controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

6. la predisposizione della relazione annuale secondo le indicazioni dell'ANAC, esercitando a tal fine ed in prospettiva di tale adempimento i poteri di vigilanza, controllo e acquisizione di dati e informazioni dai dirigenti e dai referenti delle misure;

7. la trasmissione, a fine anno, all'OIV e all'Organo di indirizzo dell'amministrazione, della relazione recante i risultati dell'attività svolta.

• I Dirigenti/Referenti

I Dirigenti sono individuati dalla L. n. 190/2012, dal D.lgs. n. 33/2013, dal D.lgs n. 165/2001 quali primi e diretti referenti del RPCT. Per i settori di rispettiva competenza partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ed osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.

Al fine di dare attuazione alle indicazioni del PNA, i dirigenti esercitano il loro ruolo di referenti attraverso:

- la mappatura dei processi amministrativi da svolgersi annualmente in tempo utile ai fini dell'adozione del Piano, entro il 31 gennaio, salvo diverso termine stabilito dall'ANAC;

- l'individuazione e la valutazione del rischio nei singoli processi amministrativi;
- l'individuazione di misure idonee alla eliminazione o, in alternativa, alla riduzione

del rischio;

- lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione, la promozione della formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

- l'assunzione della responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza

programmate nel PTPC e la creazione di condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;

- il controllo del rispetto delle misure previste dal PTPCT da parte dei dipendenti dell'ufficio

cui sono preposti;

- la considerazione in sede di valutazione della performance del reale contributo apportato dai dipendenti nell'attuazione del processo di gestione del rischio e del grado di collaborazione con il RPCT;

- l'utilizzo dei risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati in base

alla disciplina prevista dall'apposito regolamento interno, per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa;

- la proposta di un piano pluriennale di rotazione ordinaria del personale non incaricato di

funzioni dirigenziali;

- la verifica che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;

- il controllo a campione sulle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse ricevute nell'ambito dei processi di competenza a maggiore rischio di corruzione;

- l'acquisizione dai collaboratori esterni e dai soggetti a cui sono stati affidati incarichi di consulenza l'attestazione dell'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse;

- il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la

conclusione dei procedimenti, con l'obbligo, nelle ipotesi di mancato rispetto dei tempi procedurali, di adottare le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità, informando, in casi di particolare gravità, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che, qualora lo ritenga, potrà intervenire per disporre propri correttivi;

- la pubblicazione dei dati obbligatori per legge sul sito istituzionale del Comune;

- lo svolgimento di attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dell'Autorità Giudiziaria;

- la trasmissione di report di monitoraggio semestrale al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, indicante lo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste nel Piano;

- l'adozione di tutte le misure necessarie per la prevenzione della corruzione, quali, ad

esempio l'avvio di procedimenti disciplinari o la segnalazione al competente UPD, nonché la proposta di sospensione e rotazione del personale, ove applicabile.

- **Ufficio Procedimenti Disciplinari**

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari svolge le funzioni assegnategli dall'art. 55 bis del D.lgs

165 del 2001: in particolare esamina le segnalazioni inerenti le violazioni del codice di comportamento e attiva il procedimento in contraddittorio con il dipendente. L'UPD provvede inoltre alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento

- **Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A.)**

Il R.A.S.A. è incaricato delle verifiche e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi dell'Ente quale stazione appaltante, ex art. 1, comma 32, L. 190/2012. Il Responsabile dell'Ente è l'Ing. Domenico D'Alterio, nominato con Decreto della Commissione Straordinaria n. 24 del 30/01/2014.

- **Gestore segnalazioni di operazioni sospette**

Con Decreto sindacale n. 345/2023 è stato nominato quale Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio del Comune di Giugliano in Campania il dott. Euterpio Andrea, dirigente a tempo indeterminato di quest'Ente, ai sensi del d. lgs. n. 231 del 21 novembre 2007 e del Decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015.

- **Ausiliari dei Referenti in materia di Trasparenza e Anticorruzione**

In considerazione della necessità di coinvolgere nella massima misura possibile tutti gli attori interni nel processo di identificazione e valutazione dei rischi, si è proceduto, con nota prot. n. 54190 del 22/04/2024 a firma del RPCT a richiedere ai Dirigenti dell'Ente di individuare per ciascun Settore ausiliari dei Referenti per la gestione dei relativi adempimenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza, che sono stati così individuati:

- Settore Manutentivo Idrico Patrimoniale (prot. n.55127 del 24/04/2024): Arch. Antonio Luigi Migliarino;
- Settore Servizi Sociali Istruzione Sport Cultura Turismo (prot. n. 55429 del 24/04/2024): Dip. Giuseppina Salemmè;
- Settore Servizi Demoanagrafici (prot. n. 55429 del 24/04/2024): Dott.

Antonio Pennacchio;

- Settore Affari Istituzionali – Servizio Legale Advocatura Contenzioso (prot. n. 55363 del 24/04/2024): Avv. Gianluca Ciccarelli;
- Settore Affari Istituzionali – Servizio Segreteria Generale (prot. n. 55363 del 24/04/2024): Dott.ssa Anna Parola;
- Settore Affari Istituzionali – Servizio Personale (prot. n. 55363 del 24/04/2024): Dott.ssa Nunzia Vassallo;
- Settore Servizi Finanziari – Servizio Ragioneria Generale (prot. n. 55363 del 24/04/2024): Dott.ssa Lara Avitabile;
- Settore Servizi Finanziari – Servizio Entrate Tributarie (prot. n. 55363 del 24/04/2024): Dott.ssa Carla Di Lanno;
- Settore Servizi Finanziari – Servizio Contenzioso Tributario (prot. n. 55363 del 24/04/2024): Dott. Salvatore Peluso;
- Settore Polizia Municipale (prot. n. 54441 del 23/04/2024): Dott.ssa Francesca Montesanto;
- Settore Transizione Ecologica – Terra dei fuochi (prot. n. 18068 del 16/02/2022): Dott.ssa Di Marco Angela;
- Settore Transizione Ecologica – Servizio Tutela del Territorio- Cimitero (prot. n. 18068 del 16/02/2022): Dott.ssa Carolina Paoletta;
- Settore Sviluppo Economico e Attività Produttive (prot. n. 55363 del 24/04/2024): Dott. Gianfranco Tesone.

• I Dipendenti

I dipendenti del Comune di Giugliano in Campania sono chiamati a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure di prevenzione predisposte dal Piano e le norme previste dal Codice di comportamento dell'Ente, nonché dal Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013; a segnalare eventuali situazioni di illecito al proprio dirigente o all'UPD, ed infine a comunicare i casi di personale conflitto di interessi.

• Collaboratori, consulenti e fornitori

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'ente, qualunque sia il tipo di incarico o di contratto, sono tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT; a conformare il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di comportamento e a segnalare le possibili situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza.

- **Organismo Indipendente di Valutazione**

Partecipa quale organo consultivo al processo di correlazione, anche indiretta, del Piano con gli strumenti di valutazione della performance organizzativa ed individuale della dirigenza, avendo cura di apportare le necessarie modifiche al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, al fine di tenere in debita considerazione la performance organizzativa e individuale realizzata in tema di contrasto alla corruzione, nonché a segnalarne i risultati nella Relazione della Performance, informandone il R.P.C.T. al fine dell'adozione di misure correttive nel successivo Piano.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Elemento cardine del P.I.A.O. è il capitale umano, l'insieme delle lavoratrici e dei lavoratori che operano e compongono l'Ente, figure chiave e valore dell'Amministrazione.

In tale ottica il DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera b), definisce che all'interno dello strumento di programmazione deve essere evidenziata “la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale” e alla lettera c) “compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali”.

3.1 Struttura organizzativa

Le linee programmatiche e di indirizzo strategico dell'Ente, relative al mandato 2020-2025, hanno confermato, quale obiettivo prioritario, l'adeguamento organizzativo dell'Ente e la revisione dei processi e procedure, al fine di rendere più efficiente la macchina comunale, in attuazione del principio di buon andamento a cui deve sempre uniformarsi la pubblica amministrazione.

In attuazione delle linee di indirizzo sopra evidenziate è stato intrapreso un processo di riorganizzazione della macrostruttura complessiva e del funzionigramma che ha restituito una ottimizzazione dei livelli di articolazione organizzativa delle strutture dirigenziali e, altresì, della mesostruttura.

Obiettivo primario del percorso organizzativo è di adattare in modo dinamico e fluido la struttura agli obiettivi strategici da raggiungere.

Con la delibera di Giunta Comunale n. 129 del 14/09/2023 veniva approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Ente, al fine di rendere la struttura comunale articolata in Settori, Servizi ed Unità operative complesse e semplici, più funzionale e rispondente alla situazione attuale dell'Amministrazione, anche in un'ottica di ottimizzazione della gestione dei procedimenti.

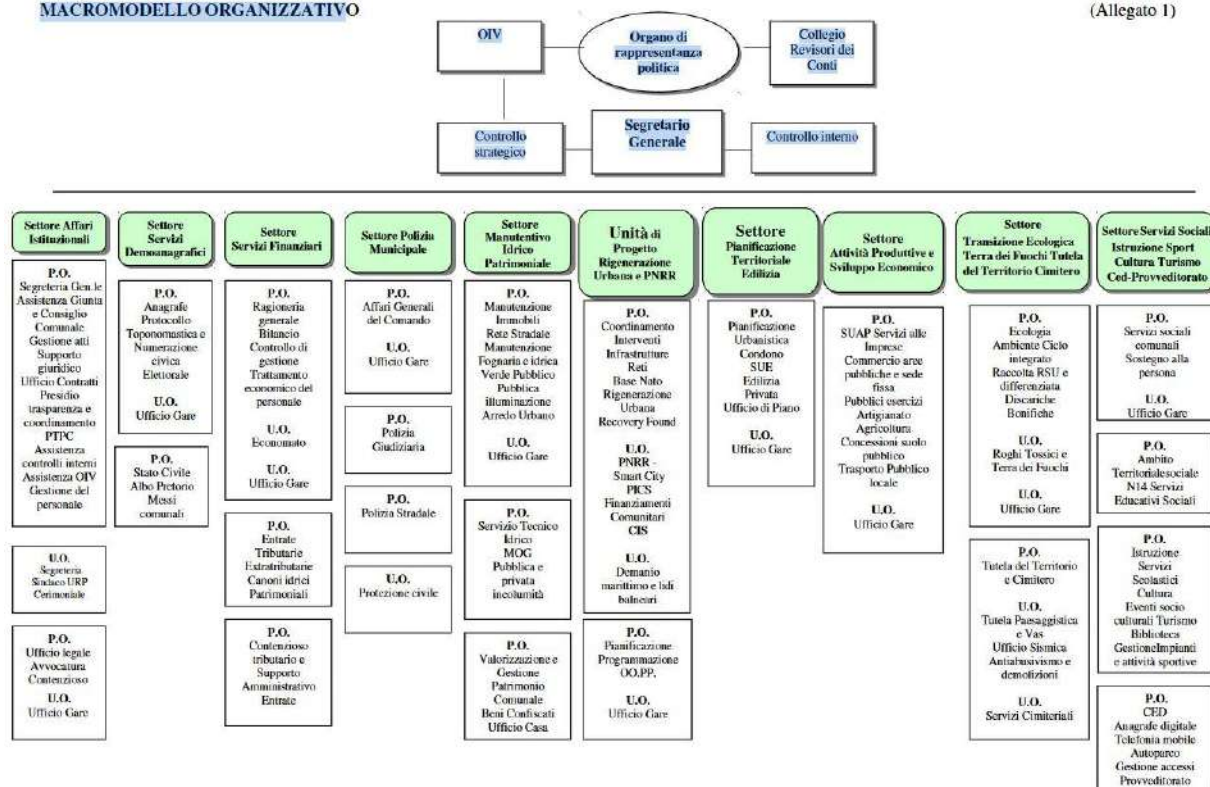
La definizione della macrostruttura dell'Ente, infatti, deve rispondere al principio fondamentale di costante e dinamico adeguamento degli assetti organizzativi e direzionali alle concrete esigenze d'attuazione del programma di governo e dei relativi obiettivi, così come previsto dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, sulle norme in materia di organizzazione del lavoro pubblico e volto al miglioramento continuo con adeguamenti progressivi al mutare del sistema dei vincoli normativi e del contesto esterno e/o interno all'ente.

Per questo essa è uno strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità amministrativa, al fine di dotare l'Ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi politico- amministrativi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità in relazione agli strumenti di programmazione (DUP) in applicazione delle linee strategiche ed operative dell'attività di governo dell'Amministrazione comunale, rispondendo agli obiettivi fissati dal programma di governo ed adeguandosi tempestivamente a tutte le esigenze in relazione al perseguimento dell'interesse generale di cui è portatore l'Ente.

Il riassetto della Macrostruttura costituisce il presupposto essenziale per garantire un razionale esercizio delle funzioni dell'Ente attraverso il rispetto dei parametri di efficienza, efficacia ed economicità previsti dalla vigente normativa, così come previsto dall'art. 46 del decreto legislativo n. 267/2000 e dagli specifici articoli dello Statuto Comunale.

MACROMODELLO ORGANIZZATIVO

(Allegato I)



3.1 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale dei fabbisogni di personale, costituisce il principale documento di politica occupazionale dell'Ente ed esprime gli indirizzi e le strategie in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance; il P.T.F.P. è elaborato sulla base delle richieste di personale formulate dai dirigenti, tenuto conto del rispetto della sostenibilità finanziaria e dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale.

In ottemperanza a quanto disposto dal D.L. 80/2021, convertito con modificazioni nella legge n. 113/2021 art. 6, comma 2, lettera c), si definiscono le necessità e le modalità di reclutamento del personale per il prossimo triennio, richiamando integralmente nel presente documento il Piano Triennale dei Fabbisogno di Personale 2025-2027, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 9 / 2025 del 30/01/2025.



Il P.T.F.P. deve essere redatto in conformità con la normativa vigente in materia, che prevede quanto segue:

- il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica, che si basava sulla previsione astratta di posti disponibili e occupati dal personale in servizio;
- il principio del *turn over*;
- l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale, con la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie, di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato.

Il D.M. 17 marzo 2020, in particolare, definisce il concetto di spesa del personale e i valori soglia, differenziati per fasce demografiche e basati sul rapporto tra la stessa spesa del personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, i quali determinano la disciplina delle assunzioni concretamente applicabile, fermo restando, sempre, il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio. In considerazione delle linee di sviluppo e dei fabbisogni indicati nel PTFP soprarichiamato è stato rideterminato il Fabbisogno del Personale 2025/2027 ed il Piano Occupazionale 2025 come di seguito indicato:

Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025/2027 e Piano Occupazionale tempo indeterminato 2025

ALLEGATO B

Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025/2027 e Piano Occupazionale tempo indeterminato 2025

N	Profilo da assumere	Categ	Full time/ Part time	Spesa annua	Modalità di copertura	Note
1	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori	Full/time	36.000,00	mobilità volontaria successivamente utilizzo graduatoria altri enti	fabbisogno 2023 (già svolta mobilità obbligatoria)

1				36.000,00		
2	Istruttore Amministrativo	Area degli istruttori	Full/time	72.000,00	Mobilità volontaria successivamente scorrimento graduatoria dell'ente valida	fabbisogno 2024 (in corso mobilità obbligatoria)
1	Istruttore di vigilanza	Area degli istruttori	Full/time	37.000,00	Mobilità volontaria successivamente utilizzo graduatoria altri enti	fabbisogno 2024 (già svolta mobilità obbligatoria)
1	Istruttore tecnico	Area degli istruttori	Full/time	36.000,00	mobilità volontaria successivamente utilizzo graduatoria altri enti	fabbisogno 2024 (già svolta mobilità obbligatoria)
1	Progressioni Funzionario Amministrativo				Progressione verticale da C a D	finanziata art 13 comma 6 CCNL 16/11/22 fabbisogno 2024
1	Progressioni Istruttore Amministrativo				Progressione verticale da B a C	finanziata art 13 comma 6 CCNL 16/11/22 fabbisogno 2024
1	Progressioni Funzionario Vigilanza				Progressione verticale da C a D	finanziata art 13 comma 6 CCNL 16/11/22 fabbisogno 2024
8	TOTALE			145.000,00		
1	Stabilizzazione personale coesione funzionario tecnico		Full/time	37.000,00	Coperto con le risorse PNRR fino a giugno 2024	Comma 17-bis D.L.n.13/23 convertito in legge 41/2023
1	Operatore esperto (autista)	Area degli operatori esperti	Full/time	27.000,00	mobilità volontaria utilizzo graduatoria altri enti. Concorso	Previo esperimento mobilità obbligatoria e volontaria
1	Funzionario amministrativo	Area degli istruttori	Full/Time	37.000,00	mobilità volontaria utilizzo graduatoria dell'ente valida	Previo esperimento mobilità obbligatoria e volontaria
1	Istruttore di vigilanza	Area degli istruttori	Full/Time	37.000,00	mobilità volontaria successivamente utilizzo	Previo esperimento mobilità obbligatoria e

					graduatoria altri enti	volontaria
4				138.000,00		

ALLEGATO B

Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025/2027 e Piano Occupazionale a tempo indeterminato 2026

N	Profilo da assumere	Categoria	Full time/ Part time	Spesa annua	Modalità di copertura	Note
1	Istruttore Tecnico	Area degli istruttori	Full/Time	36.000,00	mobilità volontaria successivamente utilizzo graduatoria altri enti	Previo esperimento mobilità obbligatoria e volontaria
1	Istruttore di Vigilanza	Area degli istruttori	Part/Time	37.000,00	mobilità volontaria successivamente utilizzo graduatoria altri enti	Previo esperimento mobilità obbligatoria e volontaria
1	Istruttore Amministrativo	Area degli istruttori	Full/Time	36.000,00	mobilità volontaria successivamente utilizzo graduatoria altri enti	Previo esperimento mobilità obbligatoria e volontaria
1	Istruttore contabile	Area degli istruttori	Full/Time	36.000,00	mobilità volontaria successivamente utilizzo graduatoria altri enti	Previo esperimento mobilità obbligatoria e volontaria
4	TOTALE			145.000,00		

ALLEGATO B

Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025/2027 e Piano Occupazionale a tempo indeterminato 2027

N	Profilo da assumere	Categoria	Full time/ Part time	Spesa annua	Modalità di copertura	Note
1	Istruttore Tecnico	Area degli istruttori	Full/Time	36.000,00	mobilità volontaria successivamente utilizzo graduatoria altri enti	Previo esperimento mobilità obbligatoria e volontaria
1	Istruttore di Vigilanza	Area degli istruttori	Full/Time	37.000,00	mobilità volontaria successivamente utilizzo graduatoria altri enti	Previo esperimento mobilità obbligatoria e volontaria
1	Istruttore Amministrativo	Area degli istruttori	Full/Time	36.000,00	mobilità volontaria successivamente utilizzo graduatoria altri enti	Previo esperimento mobilità obbligatoria e volontaria
1	Istruttore contabile	Area degli istruttori	Full/Time	36.000,00	mobilità volontaria successivamente	Previo esperimento mobilità

					utilizzo graduatoria altri enti	obbligatoria e volontaria
4	TOTALE			145.000,00		

Programmazione determinato e Lavoro Flessibile 2025

ALLEGATO C

Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025/2027 e Piano Occupazionale 2025

N	Profilo da assumere	Categ	Full time/ Part time	Spesa annua	Modalità di copertura	Note
2	Funzionario sociale	D	Full/Time	74.000,00	Concorso	Finanziato fondo povertà programmazione 2023
5	Funzionario sociale	D	Full/Time	180.000,00	Concorso	Finanziato fondo povertà programmazione 2025
5	Istruttori amministrativi	C	Full/Time	180.000,00	Concorso	Finanziato fondo povertà programmazione 2025
1	Tecnico dell'accoglienza	C	Full/Time	36.000,00	Concorso	Finanziato fondo povertà programmazione 2025
1	Autista	B	Full/Time	27.000,00	Concorso	Finanziato fondo povertà programmazione 2025
14	TOTALE			502.000,00		
1	Funzionario amministrativo	D	Full/Time	37.000,00	art 90 tuel 267/2000	
15	TOTALE			539.000,00		

La dotazione organica per l’annualità 2025 è dettagliata per profilo professionale nel prospetto di seguito riportato:

Cat.	Profilo Professionale												
		Dotazioni e 31/12/24		Incremento decremento dotazione	Assunzioni			dotazione effettiva 2024 (A + B)				note per assunzioni e incremento dotazione organica	
		T.D	F.T	F.T. indet	F.T. deter	P.T. indet	P.T. deter	F.T. indet	F.T. deter	P.T. inde t	P.T. dete r		
DIRIGENTI	Dirigente amministrativo	1							1			110 primo comma	
	Dirigente tecnico	1						2	1			110 secondo comma	
	Dirigente finanziario							1					

G E N Z A	Dirigente di vigilanza	1						1			110 primo comma
	Dirigente attività produttive										
	TOTALE	3	0	0	0	0	0	3	3	0	0
A R E A F U	Funzionario Tecnico		10	1				19			(6 ing e 2 Arch finanziati Coesione)
	Funzionario di Vigilanza		4					6			
	Funzionario Avvocato		1					3			1 finanziato Coesione
	Funzionario Amministrativo	3	7	1	1			17	4		

PIANO DELLA FORMAZIONE

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, programmano l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti, in modo da disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il Comune di Giugliano in Campania, riconoscendo nella cultura, nella formazione e nell'istruzione, il fondamento di ogni positivo sviluppo umano e comunitario, come si legge nel suo Statuto, ha sempre promosso l'attività formativa per il proprio personale.

Quale Ente che si propone per l'elevazione culturale e morale della propria Comunità, esso non può che favorire lo sviluppo delle competenze dei dipendenti, intesi come Risorse Umane indispensabili per il compimento di tutte le attività necessarie per garantire i servizi ai cittadini.

Nell'attuale quadro normativo comunitario, nazionale e locale, bisogna assicurare un personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di acquisire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare e risolvere i problemi con professionalità.

In tale contesto, il Comune di Giugliano in Campania ha mirato a rafforzare il patrimonio fondamentale dell'Ente, le Risorse Umane, e ad accrescere la capacità di lavoro del personale, riconoscendo un rilievo strategico alla formazione professionale, necessaria per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione in generale e l'ente locale in particolare.

La Formazione, quale investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle Risorse Umane è, al contempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione, ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

La Formazione è un processo complesso, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

In conformità a quanto previsto nella Sezione "Formazione del personale" del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2025 – 2027, allegato al PIAO 2025/2027, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ha predisposto il presente piano di formazione per la prevenzione della corruzione anno 2025.

Gli obblighi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono previsti da specifiche disposizioni, contenute nell' art. 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190, oltre che nel DPR 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come modificato da DPR 81/2023; a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" che all' art. 15 comma 5 testualmente recita: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti".

Sull'argomento è peraltro intervenuta in più occasioni l' ANAC, ribadendo il ruolo strategico e fondamentale che la formazione riveste nell'ambito delle misure di contrasto alla corruzione. In particolar modo la formazione deve essere rivolta al personale dipendente secondo due livelli differenziati:

A) un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, concernente l'aggiornamento delle competenze e le particolari tematiche dell'etica e della legalità;

B) un livello specifico rivolto invece a quelle figure maggiormente coinvolte nel processo di gestione del rischio corruttivo, quali il responsabile della prevenzione, i referenti, i dirigenti e in generale i dipendenti addetti alle aree di maggior rischio.

I corsi di formazione di livello generale sono rivolti a tutto il personale del Comune.

In tale ambito verranno trattate tematiche legate ai principi di etica e legalità, ai contenuti della Legge 190/2012, del Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza

(PTPCT), dei codici di comportamento e del codice disciplinare, le tematiche relative alla trasparenza nella pubblica amministrazione, il profilo delle incompatibilità e del conflitto d'interessi e i reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, al fine di offrire un'informazione generale su come prevenire, reprimere e contrastare il fenomeno della corruzione.

La formazione di livello specifico, invece, sarà una formazione più mirata, calata nelle singole realtà lavorative, calibrata sulle specifiche attività a rischio di corruzione. In questo ambito, la formazione dovrà prendere via via in considerazione lo specifico target a cui viene rivolta: gli interventi formativi saranno necessariamente diversificati, per rispondere meglio e in modo più efficace alle diverse realtà.

In relazione alla formazione di livello specifico è necessario che essa venga prevista ed organizzata per ogni anno, nei confronti delle figure che, a vario titolo, intervengono nell'attuazione delle misure previste in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In considerazione della rilevanza e dell'efficacia dell'attività formativa nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione, in continuità con il percorso avviato nel 2024 si prevede di realizzare iniziative di formazione differenziate per contenuti in relazione ai diversi ruoli dei dipendenti nel sistema di prevenzione del rischio della corruzione, in modo che la stessa possa essere funzionale al raggiungimento di un livello di conoscenza più strutturato e approfondito e possa realmente fornire ai destinatari gli strumenti decisionali in grado di porli nella condizione di affrontare situazioni di rischio, nonché di riconoscere e gestire i conflitti di interessi.

E' pertanto di fondamentale importanza che ciascun Dirigente assicuri sia la propria partecipazione che quella del personale incardinato nella struttura di competenza.

Il presente piano della formazione è stato redatto tenendo in considerazione le caratteristiche della struttura organizzativa e le risorse finanziarie di cui dispone il Comune di Giugliano in Campania.

PRINCIPI E FINALITA'

Il Piano Formativo, quale strumento, all'interno dell'organizzazione del personale, per la gestione della formazione dei dipendenti è un documento formale, di autorizzazione e programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative finalizzate a realizzare:

- un costante adeguamento delle competenze;
- il consolidamento di una cultura gestionale improntata al risultato;

- lo sviluppo dell'autonomia, della capacità innovativa e dell'iniziativa delle posizioni con più elevata professionalità;
- l'orientamento dei percorsi di carriera di tutto il personale;
- la consapevolezza del proprio ruolo nella pubblica amministrazione;
- la condivisione delle azioni a garanzia del corretto e buon andamento dell'organizzazione.

Il Piano di Formazione del Personale del Comune di Giugliano in Campania rappresenta uno strumento strategico messo in campo dall'Ente per conseguire l'obiettivo di erogare formazione, al fine di garantire l'aggiornamento costante del Personale e accrescere le sue competenze. In ogni programmazione formativa, oltre a considerare con attenzione la professionalità del formatore, si riterrà fondamentale effettuare scelte a risparmio di spesa.

In continuità rispetto alla precedente annualità, si sono proposti ai dipendenti dell'Ente webinar, seminari on-line organizzati da enti pubblici o associazioni, che li erogano mediante iscrizione sulle rispettive piattaforme gratuitamente. Tra gli enti formatori in campo, si indica in particolare l'ASMEL – Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali, che investe molto in formazione e-learning.

Trattasi di un Piano formativo "flessibile", costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità sia professionali che organizzative, in coerenza con le evoluzioni del contesto e degli obiettivi dell'Ente.

L'Ente, con l'attività formativa, risponde sia all'esigenza organizzativa di poter contare su persone con professionalità utili e spendibili, sia al bisogno dell'individuo di voler acquisire competenze durante il percorso di sviluppo professionale, costituendo un'ottima leva motivazionale per il dipendente.

La formazione, integrandosi sempre di più nei processi organizzativi, favorisce il rendimento operativo e l'ottimizzazione dei processi produttivi, che nell'ente locale si concretizza in un miglioramento dell'offerta dei servizi.

Per la predisposizione del Piano di formazione dell'Ente, si è tenuto conto:

- dei fabbisogni formativi e di aggiornamento;
- della disponibilità finanziaria;

- dei corsi già erogati nella precedente annualità;
- delle esigenze manifestate spontaneamente dal personale o emerse indirettamente, attraverso le richieste di partecipazione a corsi di aggiornamento o di formazione specialistici;
- delle esigenze manifestate dai Dirigenti e dalle RSU;

Nell'elaborazione del Piano Formativo per l'annualità 2025, oltre a considerare la valorizzazione del personale e la continuità formativa, l'Ente si è ispirato, inoltre, ai seguenti principi:

- **condivisione** : la programmazione dell'offerta formativa viene condivisa con i Dirigenti e le rappresentanze sindacali;
- **adeguatezza** : i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative con riferimento alle professionalità dei dipendenti, nel rispetto degli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale;
- **uguaglianza e pari opportunità** : la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti, garantendo pari opportunità di partecipazione, in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- **efficacia** : la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, di impatto sul lavoro, ecc.;
- **efficienza** : la formazione deve essere erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa, e quindi occorre esaminare le differenti offerte formative anche in relazione a tale ottica.

L'obiettivo strategico della Formazione delle Risorse Umane, coerentemente con i principi valoriali precedentemente espressi, è quello di favorire lo sviluppo delle risorse umane, e quindi di investire su di esse, anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale. Ripartire dalle persone è un imperativo sempre valido in qualsiasi organizzazione, ma diviene un'assoluta priorità nella Pubblica Amministrazione che, vedendo nella spesa per il personale il suo maggior costo, deve necessariamente fare in modo che tale costo venga trasformato nel suo migliore investimento.

L'acquisizione di nuove conoscenze, e non solo quelle legate al proprio profilo professionale, se da un lato offre nuova forza al lavoratore, al contempo, permette quel processo di razionaliz-

zazione dell'organizzazione del lavoro a cui l'Ente deve tendere, rendendo concreta e razionale l'allocazione ottimale delle risorse umane interne.

Inoltre, accrescendo la qualità del capitale umano, in termini di conoscenza e di sviluppo delle competenze, è possibile gestire il cambiamento, fase cruciale nell'attuale contingenza storica, economica e istituzionale, e garantire un'elevata qualità dei servizi resi ai cittadini.

In sintesi, si tratta di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere e ampliare le competenze necessarie), sia con la crescita culturale di ciascuno (allargare le conoscenze necessarie), condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione e, conseguentemente, di una comunità.

MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

La formazione di cui al presente piano verrà assicurata:

- mediante percorsi formativi " *in house* " predisposti dal Comune di Giugliano in Campania, con professionalità interne e/o esterne. Oltre idonei locali, la strumentazione messa a disposizione dall'Ente è costituita da un Videoproiettore ed un computer portatile.

Si prevede l'utilizzo di diversi strumenti formativi e metodologie di intervento quali:

- Lezioni frontali (metodologia tradizionale) – in presenza o a distanza – per il trasferimento dei concetti teorici per le diverse aree tematiche;
- Metodo c.d. *talk on slide*: l'uso di un numero variabile di *slides* da parte del docente sarà integrato con discussioni in aula, mediante l'esposizione di casi pratici, finalizzati a risolvere dubbi e incertezze sull'argomento.

In tal modo si offrono ai dipendenti degli input teorici calati nella realtà lavorativa quotidiana, ossia all'interno del contesto in cui operano, con l'obiettivo del massimo coinvolgimento dei partecipanti, i quali, gradualmente, impareranno a mettere in pratica quanto appreso nel proprio percorso formativo.

- mediante i percorsi formativi esterni realizzati :

- da altri soggetti quali Anci, Asmel ed esperti specializzati nella formazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni, quali docenti universitari esperti.

Le modalità di realizzazione degli interventi formativi ritenute più opportune verranno individuate di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tra quelle più sopra indicate, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

Per poter garantire la fruizione dei corsi da parte di tutti i dipendenti, sarà necessario organizzare più giornate formative, senza impattare sulla regolare attività degli uffici. La frequenza ai corsi è obbligatoria.

AMBITO DI APPLICAZIONE

I soggetti destinatari della formazione di cui al presente piano sono:

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in quanto soggetto incaricato del monitoraggio e del funzionamento ottimale del Piano triennale della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).
- I Dirigenti (nella qualità di Referenti Anticorruzione) figure strategiche che fanno da tramite fra il Settore di riferimento e il Responsabile del Piano Anticorruzione e svolgono un'attività di controllo su comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione. A tal fine è auspicabile una loro formazione specifica in materia di etica, legalità, codici di comportamento e individuazione dei rischi, ecc.
- Tutti i dipendenti del Comune di Giugliano in Campania, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, o legati all'Ente da altro tipo di rapporto previsto dalle norme in materia di assunzione alle dipendenze di un'amministrazione pubblica.

MATERIE OGGETTO DI FORMAZIONE

Per l'annualità 2024 si ritiene di organizzare specifiche attività formative in relazione alle aree maggiormente esposte a rischio, in particolare ponendo il focus sulle seguenti tematiche:

- Legge Regionale 5/2024 Urbanistica – Disciplina Generale”;
 - “Legge Regionale 5/2024 in particolare art. 33 quater”- Rigenerazione Urbana;
 - “Decreto Salva - Casa 2024” .
- Tre incontri dedicati alla seguente materia: la gestione degli acquisti sottosoglia sul MEPA nel nuovo Codice dei contratti pubblici a seguito del processo di digitalizzazione. L'Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement): BDNCP, FVOE e PVL e PCP. Guida operativa per il RUP. Simulazioni sulla piattaforma AcquistinretePA.

Il suddetto relativo argomento presenterà il seguente programma:

- Il sistema degli acquisiti per forniture, servizi e lavori con particolare riferimento alle procedure sottosoglia e ai microacquisti a seguito delle novità introdotte dal nuovo Codice dei contratti pubblici;
 - L'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale
 - Le Regole tecniche AGID per la certificazione delle piattaforme: le 3 classi di requisiti
 - La pubblicazione del bando di gara e l'acquisizione del CIG
 - La creazione del bando di gara.
 - La funzione conferma e modifica appalto.
 - L'acquisizione del CIG mediante interoperabilità con la PCP e l'attività di recupero in piattaforma di negoziazione.
 - L'eliminazione dello SmartCIG.
 - L'ipotesi di gara multilotto.
 - L'utilizzo del SIMOG: regime transitorio
 - Principi e diritti digitali – pubblicità legale e obblighi di trasparenza
 - La Piattaforma Mepa
 - La trattativa diretta
 - Il Confronto tra preventivi
 - La RDO Semplice
 - La RDO Evoluta
 - Caratteri fondamentali e moduli normativi applicabili a seguito nel nuovo codice dei contratti pubblici.
 - Le fasi di gara
 - La Commissione giudicatrice: la figura del RUP quale componente e Presidente
 - La stipula del contratto mediante la generazione di un facsimile di sistema.
 - La disciplina sull'assolvimento dell'imposta di bollo: le novità introdotte dall'Allegato I.4 del nuovo Codice.
 - Simulazioni operative.
- Tre giornate formative sul procedimento amministrativo in materia edilizia nonché sugli Appalti pubblici:
- La vigilanza sull'attività edilizia – urbanistica

- La procedura di contestazione degli abusi edilizi anche alla luce della legge 241/1990 e successive modificazioni
 - La semplificazione degli interventi di demolizione e ricostruzione, di manutenzione straordinaria e di ristrutturazione; la modifica dell'articolo 3 del DPR 380 del 2001: analisi della nuova "ristrutturazione".
 - Il procedimento finalizzato all'acquisizione al patrimonio comunale
 - Gestione degli immobili comunali ai fini dell'elaborazione e attuazione dei piani delle alienazioni e valorizzazione, nonché per la predisposizione dei provvedimenti di concessione degli immobili stessi
 - Le novità del DL 69/2024
 - Il silenzio della PA
 - Il Responsabile del procedimento
 - Gli affidamenti diretti e le procedure negoziate sotto soglia comunitarie alla luce delle ultime novità giurisprudenziali e di rilevanti pareri MIT
 - Le concessioni di servizi
 - Svolgimento dei controlli di cui agli artt. 94 e 95 del d.lgs n. 36/2023
 - L'illecito grave professionale di cui all'art. 98 del d.lgs n. 36/2023
 - Subappalto e avvalimento
 - La fase esecutiva degli appalti
 - Adozioni di varianti in fase di esecuzione ai sensi dell'art. 120 del d.lgs n. 36/2023: modalità e tipologie
 - Revisione prezzi ex art. 60 del d.lgs n. 36/2023
 - Proroga e rinnovo
 - Obbligo di vigilanza e controllo durante l'esecuzione dell'appalto.
- Tre giornate formative incentrate sulla privacy, trattamento dei dati personali e la trasparenza amministrativa: digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, con il seguente programma:
- il Garante per la protezione dei dati personali
 - Trattamento dei dati da parte dei soggetti pubblici,
 - Linee guida in materia di trattamento dei dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione di atti e documenti di enti locali;
 - Codice in materia di protezione dei dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione di atti e documenti di Enti locali
- Tre giornate formative in materia di contrattualistica pubblica, sulle seguenti tematiche:
- I contratti pubblici: principi generali e sistema delle fonti alla luce del nuovo Codice.

- I contratti pubblici e i soggetti coinvolti.
- La programmazione e progettazione lavori
- Le procedure di scelta del contraente
- La gestione delle procedure di affidamento dei contratti pubblici
- La fase valutativa e l'aggiudicazione. La stipulazione del contratto
- L'esecuzione del contratto di appalto. Peculiarità e vicende. Regole e peculiarità della fase di esecuzione.

OBIETTIVI DEL PIANO FORMATIVO PER LA PREVENZIONE DELLA

CORRUZIONE E RISULTATI ATTESI

La Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" obbliga le Pubbliche Amministrazioni a dotarsi di un piano triennale della prevenzione della corruzione, nel quale devono essere individuate le misure che l'Amministrazione intende assumere per ridurre o eliminare il rischio corruzione.

Tra le misure da attuare, particolare importanza riveste la formazione dei dipendenti che operano nelle aree definite "a rischio corruzione", così come individuate prima nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e poi nel PNA 2022. Il programma della formazione ha come obiettivo principale quello di fornire ai partecipanti gli strumenti per svolgere le proprie funzioni nel pieno rispetto della normativa dettata in materia di anticorruzione ed educando gli stessi all'assimilazione e comprensione dei principi generali dell'etica, dell'etica pubblica e di un approccio valoriale all'attività amministrativa. Il Piano della formazione ha, inoltre, lo scopo di porre i partecipanti nella condizione sia di poter identificare situazioni che, anche se non espressamente previste nel Piano Anticorruzione, possono sfociare in fenomeni corruttivi, sia di poterle affrontare salvaguardando la funzione pubblica locale da eventi criminosi.

In definitiva il piano formativo, attraverso la formazione dei dipendenti che svolgono attività soggette a rischio corruttivo, mira ad ottenere i seguenti risultati:

- accrescere la consapevolezza dei dipendenti in ordine agli aspetti salienti della riforma operata dalla Legge 190/2012 ed approfondire la conoscenza delle leggi che regolamentano i comportamenti del personale della pubblica amministrazione, dell'etica, della legalità, e dei reati contro la P.A.;

- consentire a ciascun soggetto destinatario dei moduli formativi di identificare e pertanto prevenire il verificarsi dei fenomeni corruttivi.

MONITORAGGIO DELL' ATTIVITA' FORMATIVA

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione sovrintende alla programmazione delle attività formative anticorruzione; monitora inoltre i risultati raggiunti in riferimento alle attività avviate. Eventuali segnalazioni di criticità riscontrate dai partecipanti saranno oggetto di misure di intervento in grado di risolvere le problematiche evidenziate.

CONCLUSIONI

Le considerazioni finali del presente Piano, saranno focalizzate sul ruolo dei destinatari della formazione. L'efficacia della Formazione, infatti, non si misura solo con il coinvolgimento di un numero significativo di dipendenti o con il loro gradimento della formazione. Essa è anche data dalla sua capacità di favorire percorsi di miglioramento, aprendo la strada al cambiamento organizzativo. Per raggiungere questi traguardi la formazione deve avere credibilità. Molte volte chi prende parte a iniziative formative mira, quasi esclusivamente, a ottenere attestazioni formali o per staccarsi dalla routine del lavoro.

Raramente la formazione viene considerata dal dipendente uno strumento in grado di rafforzare professionalmente, garantendo migliori opportunità di carriera, sia dentro che fuori all'organizzazione. La motivazione alla formazione non è un aspetto da sottovalutare.

La percezione che i dipendenti hanno della formazione è un fattore decisivo di successo. Se le persone vedono nella formazione un'occasione utile a migliorare non solo le proprie capacità, ma anche la comprensione dei cambiamenti in corso, questa contribuirà al miglioramento complessivo dell'Ente.

È opportuno ancora rilevare che la Formazione, come ogni altro strumento di miglioramento e cambiamento organizzativo, è sostanzialmente inefficace se viene strutturata come un processo di lavoro a sé stante, incapace di interagire e, quindi, di coglierne le criticità, con le dinamiche organizzative.

Per questo, il presente piano formativo, è stato sviluppato affinché fosse chiaro, trasparente e volto a favorire una partecipazione ampia a tutte le sue fasi e, in particolare, con l'obiettivo e l'augurio che la formazione sia concepita come una parte delle opportunità di apprendimento che l'Ente fornisce a tutti i suoi dipendenti, lungo l'intero ciclo della vita lavorativa.

3.4 Piano lavoro agile

A seguito dell'emergenza sanitaria iniziata nel 2020, il Comune di Giugliano ha inizialmente sperimentato un lavoro agile di tipo emergenziale, che limitava la presenza del personale nelle sedi di lavoro alle sole attività indifferibili. La disciplina del lavoro agile emergenziale, inizialmente molto semplificata, si è poi adattata alle varie fasi dell'epidemia e alla normativa nazionale che si è succeduta in materia. Nell'annualità in corso l'Ente, forte anche della precedente esperienza del lavoro agile emergenziale, ha lavorato all'entrata in regime del lavoro agile come modalità ordinaria. Questo processo avviato con la predisposizione e condivisione del Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile (P.O.L.A.) con le organizzazioni sindacali si è concluso con l'adozione dello stesso a mezzo di Deliberazione di Giunta Comunale n.137 del 10/11/2022., che qui si richiama integralmente .



Indicando le strategie di sviluppo dello *smartworking*, il nuovo quadro delle regole e le condizionalità e fattori abilitanti, nonché gli strumenti di rilevazione e verifica periodica dei risultati conseguiti, il lavoro agile è stato quindi ripensato come oggetto di programmazione annuale, con il ricorso ad una percentuale predeterminata del 15%, in stretto collegamento con gli obiettivi strategici e operativi dell'Ente.

In particolare, nell'ottica di garantire un passaggio graduale dal lavoro agile emergenziale ad un modello organizzativo del lavoro basato sull'integrazione di lavoro agile e lavoro in presenza, si è provveduto:

- ad aggiornare la mappatura delle attività smartabili, quale momento fondamentale e propedeutico per il passaggio al lavoro agile ordinario come mezzo per una complessiva innovazione organizzativa ed una modernizzazione dei processi;

- ad aggiornare il quadro delle regole nel nuovo Regolamento sul lavoro a distanza, con particolare attenzione alle Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche (c.d. Linee Guida Brunetta) approvate in Conferenza Unificata nel dicembre 2021 e alle disposizioni contenute in materia nella Preintesa di CCNL Funzioni Centrali 2019-2021;
- a fornire una regolamentazione unitaria al lavoro a distanza, inteso quest'ultimo quale modalità lavorativa con vincolo di orario e di luogo, avente ad oggetto attività smartabili riconducibili in prevalenza a procedure standardizzate, resa con l'ausilio di dispositivi tecnologici messi a disposizione dall'Amministrazione presso il domicilio del dipendente.



Ulteriori innovazioni organizzative riguarderanno l'introduzione di un sistema di rendicontazione del lavoro svolto in modalità agile fondato sugli obiettivi e le funzioni assegnate a ciascun dipendente. L'obiettivo a tendere è comunque addivenire alla definizione di un modello di lavoro agile “*customizzato e fluido*” ossia sempre più coerente alle esigenze in divenire dell'Amministrazione in termini di prestazioni attese e monitoraggio delle stesse.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicati strumenti e modalità di monitoraggio delle diverse sezioni che costituiscono il P.I.A.O.

4.1 “Valore pubblico” e “Performance”

Il valore pubblico trova riferimento negli indirizzi e obiettivi strategici della Sezione Strategica del DUP, nella quale viene esplicitato il Programma di Mandato. Quest'ultimo è soggetto a monitoraggio in corso d'opera, oltre che in fase di metà e fine mandato.

Rispetto alla parte strategica, i principali documenti di monitoraggio sono rappresentati dalle verifiche dello Stato di attuazione del DUP che, come previsto dal punto 4.2, lett. a) all. 4/1 al D.lgs.118/2011 vengono effettuate al **30 giugno** – quella

intermedia – e **al 31 dicembre** quella finale, coinvolgendo tutti i Settori dell'Ente.

Il documento di monitoraggio al 31 dicembre viene approvato insieme al rendiconto di gestione mentre quello al 30 giugno viene approvato in occasione dell'approvazione/aggiornamento del nuovo DUP.

Come disposto dall'art 5 del DM 24 giugno 2022, il monitoraggio per la *performance* è effettuato secondo le modalità stabilite negli articoli 6 e 10 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 150/2009 e quindi anche attraverso la Relazione della Performance, redatta a cura del Servizio Personale e presentato alla Giunta per la sua approvazione. La Relazione monitora la performance individuale e organizzativa e riporta i risultati complessivamente raggiunti dall'Ente, nonché gli esiti delle indagini di gradimento sulla qualità dei Servizi erogati.

4.2 “Rischi corruttivi e trasparenza”

Il monitoraggio avviene secondo le indicazioni di ANAC e nelle modalità descritte nel Piano di Prevenzione della Corruzione 2025/2027.

I Dirigenti e i Responsabili di Elevata Qualificazione, mediante l'ausilio dei Referenti Anticorruzione, devono attuare una costante attività di monitoraggio al fine di verificare l'attuazione e l'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, consentendo pertanto una migliore programmazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente.

Il monitoraggio *infra* annuale sull'applicazione delle misure anticorruzione rappresenta un utile riferimento per la verifica dell'andamento sullo stato di attuazione delle misure previste e permette di intervenire nel corso dell'anno, nell'ottica di un miglioramento delle attività programmate al fine di evitare il mancato raggiungimento degli obiettivi e delle azioni previste a contrasto di fenomeni corruttivi.

In applicazione della misura del vigente PTPCT, i Dirigenti e ciascun Referente di Settore forniscono semestralmente al Responsabile della prevenzione della corruzione un *report* di monitoraggio delle misure previste dal Piano stesso con riferimento ai processi di propria competenza mediante la compilazione dell'allegata scheda n. 7) al Piano stesso, nonché di una dettagliata relazione che tratti in particolar modo i seguenti aspetti:

- 1) le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- 2) se vi sono state denunce del *whistleblower* e le modalità di relativa gestione di cui al P.T.P.C.T.;
- 3) in merito al rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- 4) le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti

autorizzativi e di diniego;

5) l'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, etc., dei protocolli di legalità per gli affidamenti;

6) eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del PTPC.

Il sistema di monitoraggio e verifica periodica, specificato nel dettaglio nel PTCPT allegato e a cui si rinvia, rappresenta un elemento fondamentale del processo di gestione del rischio, che consente di testare l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso. Sulla base del *feedback* ricevuto, in sede di monitoraggio, sarà possibile apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il PTPCT dovrà raccordarsi inoltre con il sistema dei controlli interni, tenuto conto che deve sussistere un rapporto di diretta complementarità tra la funzione di presidio della legittimità dell'azione amministrativa e quella di prevenzione del fenomeno della corruzione ed in genere dell'illegalità, nonché degli obblighi in materia di trasparenza e che tale rapporto dinamico tra il PTPCT ed il Piano operativo relativo ai controlli di regolarità amministrativa nella fase successiva costituisce misura di efficacia dei suddetti strumenti.

La combinazione dell'attività di controllo prevista dal sistema dei controlli interni e le azioni/controlli previsti dal PTPCT costituiranno le linee guida per un monitoraggio permanente e costante dell'azione amministrativa e gestionale.

4.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

L'attuazione del Piano triennale dei Fabbisogni di personale è monitorata in tempo reale attraverso l'utilizzo di uno specifico cruscotto, implementato *ad hoc* e dal quale derivano tutte le informazioni utili per i diversi stakeholders.

4.4 “Piano della formazione”

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione sovrintende alla programmazione delle attività formative anticorruzione; monitora inoltre i risultati raggiunti in riferimento alle attività avviate. Eventuali segnalazioni di criticità riscontrate dai partecipanti saranno oggetto di misure di intervento in grado di risolvere le problematiche evidenziate.

4.5 Il Piano delle azioni positive

Per il monitoraggio delle azioni positive, è prevista la redazione di un'apposita Relazione annuale da pubblicare nel portale dell'Ente – in Amministrazione

Trasparente – nella relativa sezione tematica.

4.6 Organizzazione del lavoro agile

Per quanto riguarda il lavoro agile, oltre a quanto già indicato nella sezione apposita, l'Amministrazione coinvolgerà gli stakeholders interni nello sviluppo di tale modalità lavorativa mediante appositi questionari rivolti sia ai lavoratori sia ai responsabili.

È previsto, inoltre, un Monitoraggio periodico degli esiti del Lavoro Agile all'interno dell'Amministrazione, attraverso la redazione di specifici *report* da parte dei singoli Dirigenti ed in particolare del Dirigente del Settore Affari Istituzionali - Gestione del Personale, in linea con quanto previsto nel relativo regolamento.

ALLEGATO A

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA
PERFORMANCE
2025/2027

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2025/2027

Premessa

Il Piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che individua gli obiettivi gestionali, i relativi indicatori con i valori attesi, le dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione. Il Piano in questione si inserisce all'interno del ciclico processo di programmazione dell'Ente, che trova il suo fondamentale punto di partenza nel Documento Unico di Programmazione (DUP), che per la programmazione in corso (2024-2026) è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 04/04/2024. Quest'ultimo rappresenta pertanto il presupposto giuridico per tutta la successiva attività di programmazione, essendo invece il Piano esecutivo di Gestione lo strumento che consente di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nella Sezione Operativa del DUP. Il processo di programmazione dell'Ente segue pertanto un percorso sequenziale che inizia dalle linee di mandato dell'Amministrazione e culmina nel PEG.

Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si definisce la relazione tra organo esecutivo e Dirigenti/responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione. Gli obiettivi di gestione costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione dei servizi. Il PEG assicura un 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 (capitoli);
- le dotazioni delle risorse, mediante la loro assegnazione.

All'interno del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) che contiene, sul piano contabile, l'ulteriore specificazione delle risorse e degli interventi in capitoli e, sul piano organizzativo, l'assegnazione delle risorse umane, strumentali ed economiche ai vari responsabili di area e servizio, vengono inseriti, in coerenza con la nuova versione dell'art. 169 del D. Lgs n. 267/2000 così come modificato dal D.L. n. 174/2012, il Piano della performance (PdP) con il quale vengono assegnati i diversi obiettivi gestionali ai

dirigenti di settore ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) che, a sua volta, costituisce specificazione di quest'ultimo arrivando all'assegnazione di obiettivi a tutti il restante personale.

Nell'ottica della razionalizzazione e dell'incremento dell'efficienza delle pubbliche amministrazioni, il D.Lgs. n. 150 del 2009 è ricorso infatti al concetto del cosiddetto Ciclo della performance. Tale ciclo si articola in diverse fasi:

1. Individuazione degli obiettivi gestionali, sulla base degli obiettivi operativi consolidati del DUP, ed assegnazione formale alla Dirigenza da parte della Giunta;
2. Assegnazione al personale, ai fini della valutazione della Performance, degli obiettivi del PEG, oggetto di valutazione;
3. Monitoraggio ed attivazione di eventuali correttivi;
4. Misurazione e valutazione della Performance organizzativa ed individuale ed utilizzo di sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
5. Rendicontazione dei risultati raggiunti alla Giunta, al Consiglio Comunale, nonché ai cittadini destinatari dei servizi, tramite pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente della Relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse.

Con il presente Piano esecutivo di Gestione la Giunta approva pertanto il Piano degli obiettivi e il Piano della performance, quest'ultimo introdotto dall'articolo 10, comma 1, del sopra richiamato d.lgs. n. 150/2009, con l'obiettivo di dotare l'Ente di un documento di programmazione triennale, che definisca le risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Emerge quindi chiaramente il collegamento del Piano esecutivo di gestione con il sistema di valutazione;

Il PEG rappresenta, in estrema sintesi, lo strumento principale per la misurazione quantitativa della performance collegata al sistema premiante, integrando pertanto un presupposto del controllo di gestione ed un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Occorre tuttavia sottolineare che il panorama normativo relativo agli strumenti di programmazione delle pubbliche amministrazioni è stato recentemente interessato da una sostanziale modifica, finalizzata al raggiungimento di una maggiore semplificazione ed integrazione tra tutti i documenti di natura programmatica. Con il D.L. n. 80 del 09/06/2021 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021, è stato infatti da ultimo introdotto, dall'art.6, un nuovo strumento di

programmazione per le amministrazioni pubbliche, denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti, tra i quali il già citato Piano della Performance, il PTPCT, il Piano triennale dei fabbisogni, il Piano per il lavoro agile (POLA), la programmazione dei fabbisogni formativi. Il provvedimento in questione ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione. Con l'introduzione del PIAO il legislatore ha inteso realizzare una riorganizzazione del complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, costituito da molteplici strumenti di programmazione di frequente non coordinati tra di loro; la finalità di tale nuovo adempimento consiste pertanto nel potenziamento dell'organicità strategica di ciascuna amministrazione e nella

necessaria integrazione di tutti i documenti di programmazione, ognuno caratterizzato da un proprio contenuto specifico.

Nella sottosezione Performance del PIAO vengono pertanto a confluire i contenuti previsti dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, in particolar modo la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

In conformità al principio della necessaria integrazione e complementarietà dei diversi atti di programmazione dell'ente, ed in particolare in virtù dell'imminente approvazione del PIAO 2024/2026, il Piano degli Obiettivi e della Performance in approvazione è stato predisposto considerando ed integrando i suoi contenuti alle previsioni di cui agli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2024-2026, al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza relativo al periodo 2024-2026, nonché tenendo conto di quanto previsto dall'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito, con modificazioni dalla Legge n. 113/2021, in materia di PIAO.

Il sistema di programmazione

La definizione e conseguente assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse ad hoc previste, tiene conto dei seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento fa necessario riferimento in virtù del principio di integrazione e complementarietà tra i diversi documenti programmatici :

- il Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate. Il Documento Unico di Programmazione relativo alle annualità 2025-2027 è stato approvato con Delibera Commissariale n. 1 del 28/02/2025;
- il Bilancio di previsione 2025-2027 approvato con Delibera di Commissariale n. 15 del 04/03/2025;
- il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 52 del 09.04.2024 in occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio di previsione e nell'anno di riferimento;

- L'integrazione del PTPC è garantita attraverso l'inserimento, nel presente documento, degli obiettivi strategici individuati quali misure di contrasto e prevenzione della corruzione; i relativi risultati sono monitorati con le modalità e la frequenza previsti dal Sistema di misurazione e valutazione delle performance e confluiscono, unitamente ai risultati degli altri obiettivi, a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale;
- il Piano delle azioni positive, approvato con delibera di Giunta n. 9 del 28-01-2022.

La valutazione della Performance organizzativa

Il sopracitato decreto legislativo n. 150/2009 recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" ha introdotto, tra le altre cose, il concetto di misurazione e valutazione della performance.

L'art. 3, comma 2, prevede nello specifico che la valutazione della performance investa tre fondamentali aspetti:

- la valutazione della struttura organizzativa nel suo complesso
- la valutazione delle singole unità organizzative
- la valutazione individuale

La finalità primaria del legislatore del 2009 è stata quella di favorire in primis il miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche (art. 3 comma 1) attraverso l'adozione di metodi e strumenti idonei, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi (art. 3 comma 4).

L'ente comunale, peraltro, in quanto ente rappresentativo della propria comunità ai sensi dell'art. 3 del Testo Unico degli Enti Locali, orienta la sua azione verso il soddisfacimento dei bisogni della comunità che rappresenta, garantendo oltre che elevati standard dei servizi offerti altresì il rispetto dei principi costituzionalmente sanciti dell'imparzialità e del buon andamento della funzione pubblica.

Il riferimento specifico relativo all'aspetto della performance organizzativa è enucleato dall'art. 8 del decreto, il quale ne illustra gli ambiti di analisi, come di seguito riportati:

- a) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

A tal proposito si è ritenuto corretto predeterminare gli elementi più significativi della gestione dell'Ente ricavabili dai risultati del sistema di bilancio — annuale, pluriennale e rendiconto di gestione — che consentono di valutare a consuntivo e in modo oggettivo i risultati dell'intera gestione dell'Ente.

Tali indicatori sono quelli del sistema del controllo di gestione previsti dalla vigente normativa e specificamente:

1. valore negativo del risultato contabile di gestione (cd. Disavanzo d'Amministrazione);
2. volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza;
3. ammontare dei residui provenienti dalla gestione dei residui attivi;
4. volume dei residui passivi complessivi;
5. esistenza di procedimenti di esecuzione forzata;
6. volume complessivo delle spese di personale;
7. consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni;
8. consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio;
9. eventuale esistenza al 31/12 di anticipazioni di tesoreria non rimborsate;
10. ripiano degli squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia.

Obiettivi

I Sistemi di misurazione della performance sono strumenti essenziali per il miglioramento dei servizi pubblici e, se appropriatamente sviluppati e implementati, possono svolgere un ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi strategici, nell'allineamento alle migliori pratiche in tema di comportamenti, attitudini e performance organizzative.

Tali misure, infatti, richiedono l'effettiva implementazione di un Sistema di misurazione della performance per almeno due ordini di ragioni:

- la prima relativa alla soddisfazione delle esigenze dei cittadini;
- la seconda relativa alla migliore capacità di scelta e di selezione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse.

Quanto al primo profilo, il Sistema di misurazione della performance delle pubbliche amministrazioni deve essere orientato principalmente al cittadino; la soddisfazione e il coinvolgimento del cittadino costituiscono, infatti, il vero motore dei processi di miglioramento e innovazione.

Quanto al secondo profilo, la misurazione della performance consente di migliorare l'allocazione delle risorse fra le diverse strutture, premiando quelle virtuose e di eccellenza e riducendo gli sprechi e le inefficienze.

Il sistema si inserisce nell'ambito del ciclo di gestione della performance articolato, secondo l'articolo 4, comma 2, del decreto, nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.
7. Obiettivi strategici e obiettivi ordinari di P.E.G.

Ciascun Dirigente è tenuto a garantire il corretto funzionamento dell'Ufficio cui è preposto

nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e nell'erogazione dei servizi ai cittadini, nel rispetto dei vincoli e delle prescrizioni dettate da norme di legge e dai regolamenti comunali.

Vengono pertanto specificati nel PdO quegli obiettivi ulteriori rispetto alla ordinaria attività degli uffici comunali che il Sindaco e la Giunta comunale individuano come strategici e fondamentali in relazione al Programma amministrativo di mandato da attuare.

Costituisce generale fattore di riduzione della valutazione ottenuta il mancato rispetto degli adempimenti e degli obblighi di legge che regolano l'attività dell'ufficio nelle materie di propria competenza. Costituiscono fattori di esclusione della valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati con la conseguente impossibilità di erogare l'indennità di risultato e trattamenti accessori comunque denominati.

Misurazione e valutazione della performance

Il dettato normativo dell'art. 5 del D.Lgs. 150/2009, comma 2, individua le caratteristiche specifiche di ogni obiettivo. In buona sostanza ogni obiettivo deve rispondere a quattro parametri:

- temporale;
- finanziario - economico;
- quantitativo e qualitativo;
- raggiungimento del risultato indice di miglioramento significativo della qualità dei servizi e dell'utilità della prestazione. In tale ottica questa Amministrazione ha ritenuto corretto individuare tra tutti gli obiettivi sopra enunciati quelli oggetto di Performance, perché rientranti nei parametri di valutazione suddetti e di conseguenza gli stessi consentono l'applicazione in toto della norma permettendo così la corretta suddivisione dei fondi destinati al nuovo sistema di premialità qualitativa.

I Dirigenti provvederanno ad assegnare ai dipendenti assegnati al Settore di competenza gli obiettivi e gli stessi saranno valutati ai fini del premio di produttività anche su tali elementi. In sede di rendicontazione degli obiettivi di performance ogni referente relaziona in merito alla rispondenza del lavoro svolto al target previsto confermando e/o evidenziando situazioni critiche verificatesi anche con il supporto di indicatori raccolti a rendiconto di gestione.

Ai fini della rendicontazione del risultato degli Obiettivi di P.E.G., l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) è deputato al monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni, ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi; garantisce inoltre la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi nonché dell'utilizzo dei premi proponendo, sulla base del sistema di misurazione e valutazione, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi.

ALLEGATO B

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

2025/2027



Citta di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025 – 2027

*Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della
Trasparenza*

Dott. Teresa Di Palma

Indice generale

Sezione I Anticorruzione	5
Premessa generale	5
1 <u>Il processo di elaborazione del PTPCT: soggetti interni, ruoli e responsabilità</u>	9
2 <u>Iter per l'elaborazione del Piano 2025– 2027</u>	16
3 <u>Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il collegamento con il Piano della Performance</u>	17
4 <u>Integrazione tra il PTPCT e i sistemi di controllo interno e di misurazione della Performance</u>	18
5 <u>La metodologia di analisi del rischio</u>	24
6 <u>Analisi del contesto</u>	30
7 <u>Contesto esterno</u>	31
8 <u>Contesto interno</u>	39
9 Obiettivi strategici	43
10 <u>Gestione del rischio corruttivo</u>	46
11 <u>Individuazione delle aree di rischio</u>	47
12 Mappatura dei processi	55
13 Valutazione dei rischi	58
14 La Pianificazione delle misure di prevenzione	61
15 Misure obbligatorie a carattere permanente già previste nei precedenti PTPCT e trasversali a tutte le aree	62
16 Direttive	65
17 Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti	71
Sezione II Misure Generali	75
Premessa	75
1 <u>Codice di comportamento dei dipendenti dell'A.N.AC.</u>	75
2 <u>Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione</u>	77
3 Rispetto degli obblighi di trasparenza e di pubblicità	78
4 Formazione del personale	79
5 Rispetto del codice di comportamento	79
6 Verifica dell'insussistenza di cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e di cause di incompatibilità e inconfiribilità	80
7 Attività ed incarichi extra istituzionali	81
8 Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra – istituzionali	82

9	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	83
10	Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	85
11	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	87
12	Rotazione del personale.....	88
13	Tutela del Whistleblower.....	93
14	Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica.....	95
15	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	96
16	Informatizzazione del processo.....	97
17	Monitoraggio dei tempi procedurali.....	99
18	Regolamento disciplinante i rapporti fra A.N.AC. e i portatori di interessi particolari presso l'autorità nazionale anticorruzione e istituzione dell'agenda pubblica degli incontri.....	100
19	Patto d'Integrità.....	100
20	RASA – Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante	102
21	Il sistema dei controlli interni.....	103
22	Indirizzi emanati dal Segretario Generale.....	104
23	Misure di prevenzione specifiche.....	104
24	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Pnrr.....	111
25	Relazioni periodiche dei referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano.....	112
26	Verifica dell'efficacia e dello stato di attuazione del Piano.....	113

Sezione III Trasparenza..... 115

Premessa..... 115

1	Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili.....	116
2	Obiettivi strategici in materia di Trasparenza	117
3	Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.....	119
4	Ruolo del Responsabile della Trasparenza e dei Dirigenti.....	119
5	I Dirigenti.....	120
6	Ruolo dell' Organismo Indipendente di Valutazione.....	120
7	Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati all'interno dell'area di collaborazione in internet.....	121

8	Modifiche alla sezione “Amministrazione Trasparente” e all’elenco degli obblighi di pubblicazione di cui all’allegato 5 al PTPC.....	121
9	La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023.....	122
10	Decorrenza e durata dell’obbligo di pubblicazione.....	123
11	Il Quadro sanzionatorio.....	124
12	Individuazione dei dati ulteriori.....	127
13	Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (REG. UE 2016/679).....	127
14	Ind Accesso Civico CD. Semplice e Accesso Civico Generalizzato.....	128

ALLEGATI

1. Mappature Aree Processi
2. Misure Generali
3. Sottosezione Trasparenza
4. Whistleblower
5. Dichiarazione di applicazione delle disposizioni PTPCT
6. Accesso civico
7. Accesso generalizzato
8. Dichiarazione Pantouflage
9. Dichiarazione divieto Pantouflage

Sezione I Anticorruzione

“La corruzione può essere combattuta soltanto attraverso il convinto coinvolgimento etico e culturale di ciascuno nella società, diretto ad affermare senza esitazione o timidezze, il primato della legalità, non essendo esaustiva la repressione penale”

Sergio Mattarella

Premessa generale

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica*, ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinato su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità. Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

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

La corruzione, e più generale, il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini. Il Comune di Giugliano in Campania, in un'ottica di costante aggiornamento alle linee guida emanate, ha adeguato il proprio Piano Anticorruzione a tutte le indicazioni fornite nel tempo con i diversi e successivi PNA.

La finalità di predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) risponde all'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

L'Anac ha pubblicato la decima edizione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Anac per il triennio 2025-2027. Il documento è proposto in Consultazione pubblica aperta a tutti gli stakeholder fino al 28 febbraio 2025 al fine di acquisire eventuali proposte ed osservazioni. Il Piano è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando a semplificare e velocizzare le procedure amministrative. Il Piano Nazionale Anticorruzione individua i criteri e le metodologie per una strategia della prevenzione della corruzione, oltre che a livello nazionale, anche a livello territoriale, che è dimensione del valore pubblico e al tempo stesso creazione del valore pubblico.

A tal fine lo sviluppo, in aggiunta a quelle esistenti, di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione amministrativa del Comune nei confronti dei suoi molteplici interlocutori. Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC da parte dei soggetti destinatari intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua nella *“Prevenzione della corruzione anche mediante l'attuazione della trasparenza, mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della PA, potenzialmente esposto a fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione, nonché mediante attività conoscitiva”*.

Le aree strategiche individuate sono, pertanto, le seguenti:

1. Anticorruzione e trasparenza;
2. Contratti pubblici;
3. Supporto, comunicazione e gestione.

Gli obiettivi strategici per il 2025 contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione sono la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti attraverso il potenziamento della Banca Dati Nazionale dei contratti Pubblici (BDNCP), con particolare riguardo alla introduzione e allo sviluppo del fascicolo virtuale; realizzazione della Piattaforma unica della trasparenza; attività di

indirizzo e gestione delle segnalazioni dei whistleblower nei settori pubblico e privato; sviluppo evolutivo del sistema di controllo di gestione.

Inoltre, il PTPC è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Ente a gravi rischi anche sul piano dell'immagine e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ente ed i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sull' inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

Scopo precipuo del presente piano è quello di fornire uno strumento operativo immediato e diretto

volto non solo alla prevenzione ma alla quotidiana gestione della cosa pubblica secondo linee organizzative e prassi ormai consolidate. In tal modo gli operatori ormai consapevoli dei fondamentali sistemi lavorativi imperniati sulla massima trasparenza quale strumento fondamentale della lotta alla corruzione, intesa nel senso ampio di mala amministrazione, possono con facilità applicare i criteri teorici dettati dal legislatore integrandoli con immediatezza nel quotidiano servizio garantito ai cittadini e agli utenti tutti. Il Piano non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione, che vengono costantemente aggiornati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione. Pertanto una sezione del piano è dedicata al sistema dei valori ed ai comportamenti ad essa collegati: buone prassi da porre in essere a tutela non solo della legalità ma anche della buona amministrazione, dell'etica e della reputazione e affidabilità dell'Ente. Il piano presenta poi una sezione dedicata alla trasparenza, che assorbe in un unico documento il programma triennale per la trasparenza e l'integrità. La trasparenza è garantita, fra l'altro, attraverso l'utilizzo e il supporto di una rete informatica integrata ad uso di tutti gli uffici e del sito internet adeguato alle recenti indicazioni normative al fine di garantirne la più facile consultazione da parte dell'utenza. Il Piano di Prevenzione della corruzione del Comune di

Giugliano in Campania, per il triennio 2025/2027, rappresenta la prosecuzione del Piano precedente, in un'ottica di continuità evolutiva con l'impostazione generale riferita alle iniziative strategiche già adottate sul versante della prevenzione della corruzione, pur essendo elaborato sulla base di una cornice normativa in costante fase di assestamento e di evoluzione. Nell'elaborazione del nuovo Piano si è tenuto conto dell'assenza di fatti corruttivi e di ipotesi di disfunzioni amministrative di qualsivoglia entità e natura, nell'ultimo triennio. Questa evidenza conferma la validità delle misure ad oggi adottate e suggerisce l'opportunità di ribadire modi e contenuti.

Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione di una adeguata strategia di prevenzione. Il piano, documento di natura programmatica che riunisce e coordina al suo interno le misure di prevenzione obbligatorie individuate dall'Autorità in materia e quelle ulteriori individuate dall'Ente, costituisce attuazione della legge 6 novembre 2012 n. 190, punto di riferimento normativo in materia di prevenzione della corruzione. Le disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione, come è noto, costituiscono attuazione del principio di buon andamento e imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione della Repubblica.

Con l'entrata in vigore del Dlgs n 97/2016, che ha modificato sia la L. 190/2012 che il Dlgs n 33/2013, è stato soppresso il riferimento esplicito al Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (PTT) e la materia della "trasparenza" è divenuta "apposita sezione" del PTCP mirata alle soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previste dalla normativa vigente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, d'ora in avanti RPCT, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della L.190/12 e successive modificazioni, è stato individuato con decreto sindacale n. 1 del 05/01/2021, nel Segretario Generale del Comune dott. Teresa Di Palma. Il RPCT, nell'esercizio delle funzioni e dei compiti a lui assegnati dalla normativa in materia, tiene conto delle competenze e dell'attività dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il presente Piano è stato redatto quale evoluzione del precedente Piano 2024-2026, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 42/2024 del 29/04/2024, tenendo conto delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera Anac 7 del 17 Gennaio 2023 e ss.mm.ii. che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale, attenzionando la disciplina dei contratti pubblici, innovata dal D.Lgs. 36/2023

“Codice dei Contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78 recante delega al Governo in materia di Contratti pubblici “.

1. Il processo di elaborazione del PTPCT: soggetti interni, ruoli e responsabilità

Coerentemente con quanto previsto dalla legge n. 190 del 2012 la strategia di prevenzione della corruzione nel Comune di Giugliano in Campania si attua attraverso la sinergia e la collaborazione tra una pluralità di soggetti. In particolar modo:

- ***Gli organi politici***

L’organo di indirizzo politico assume un ruolo determinante nella creazione di un contesto istituzionale ed organizzativo, che sia di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Esso è tenuto in particolare a:

1. nominare il RPCT, tenendo conto ai fini di tale nomina delle competenze e dell’autorevolezza necessarie, e ad assicurare che egli disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell’incarico, con piena autonomia ed effettività;
2. definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Per l’anno 2025, il Consiglio Comunale e successivamente il Commissario Prefettizio non hanno fornito indirizzi;
3. adottare il PTPCT.

- ***Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)***

In conformità a quanto previsto dall’art. 1 comma 7 della legge n. 190 del 2012, il RPCT è individuato dall’Amministrazione nella persona del Segretario Generale dott. Teresa Di Palma, giusto decreto sindacale n. 01 del 05/01/2021. IL RPCT è il soggetto titolare in esclusiva del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all’organo di indirizzo politico. Le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, come è noto, hanno unificato in capo ad un solo soggetto l’incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Rientra nelle competenze del RPCT, a titolo indicativo e non esaustivo:

1. l’elaborazione della proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all’organo di indirizzo politico. A seguito della introduzione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) ai sensi del D.L. n. 80/2021 convertito nella L. n. 113 del 2021, il RPCT propone la sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della

corruzione e alla trasparenza entro il termine stabilito;

2. la verifica circa l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità ed eventuale proposta di modifica, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
3. la segnalazione all'organo di indirizzo e all'OIV delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
4. la definizione di procedure appropriate per formare i dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
5. elabora, con il supporto della relativa struttura, i verbali di controllo successivo di legittimità in funzione della prevenzione della corruzione;
6. coordina l'attività strumentale alla formulazione del PIAO, al fine di garantire che i singoli dirigenti competenti provvedano alla presentazione delle proposte di approvazione degli atti previsti dalle relative singole sotto-sezioni;
7. coordina l'attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione;
8. sollecita l'attività di formazione;
9. emette direttive ed atti di coordinamento e/o di impulso, la cui qualificazione coincide con quella di misura prescrittiva ai sensi del presente piano;
10. emette, in caso di inadempimento, atti di formale impulso nei confronti dei dirigenti omissivi, con preavviso di esercizio del potere sostitutivo, al fine di garantire l'esecuzione dell'atto dovuto da parte del dirigente sostituto, con ogni conseguenza di legge;
11. il controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
12. la predisposizione della relazione annuale secondo le indicazioni dell'ANAC, esercitando a tal fine ed in prospettiva di tale adempimento i poteri di vigilanza, controllo e acquisizione di dati e informazioni dai dirigenti e dai referenti delle misure;
13. la trasmissione, a fine anno, all'OIV e all'Organo di indirizzo dell'amministrazione, della relazione recante i risultati dell'attività svolta.

In considerazione dei compiti attribuiti in materia di anticorruzione, a detto responsabile non possono essere conferite funzioni gestionali di alcun servizio ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. n. 267/2000. In linea con i citati orientamenti ANAC n. 67/2014 e del 2 febbraio 2022, nonché del PNA 2022, si conferma che il responsabile della prevenzione della corruzione non può far parte

dell'ufficio procedimenti disciplinari (UPD), né ad esso possono essere affidate attività di amministrazione attiva. Qualsiasi delibera, disposizione e/o regolamento difforme è da intendersi superato dalla presente disposizione.

Nella qualità di responsabile per la prevenzione per la trasparenza:

- svolge i compiti indicati nel D.lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii;
- elabora, nella stessa proposta di Piano triennale, le attività strumentali alla promozione e alla garanzia della trasparenza ed i suoi aggiornamenti;
- controlla l'attuazione di detta sezione da parte dei dirigenti di Settore;
- acquisisce dati ed emette atti di impulso nei confronti dei dirigenti per gli adempimenti inerenti ai Settori di competenza.

- ***I Dirigenti /Referenti***

I Dirigenti sono individuati dalla L. n. 190/2012, dal D.lgs. n. 33/2013, dal D.lgs n. 165/2001 quali primi e diretti referenti del RPCT. Per i settori di rispettiva competenza partecipano al processo di gestione del rischio,

propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ed osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. Al fine di dare attuazione alle indicazioni del PNA, i dirigenti esercitano il loro ruolo di referenti attraverso:

- la mappatura dei processi amministrativi da svolgersi annualmente in tempo utile ai fini dell'adozione del Piano, entro il 31 gennaio, salvo diverso termine stabilito dall' ANAC;
- l'individuazione e la valutazione del rischio nei singoli processi amministrativi;
- l'individuazione di misure idonee alla eliminazione o, in alternativa, alla riduzione del rischio;
- lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione, la promozione della formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- l'assunzione della responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPC e la creazione di condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;

- il controllo del rispetto delle misure previste dal PTPCT da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- la considerazione in sede di valutazione della performance del reale contributo apportato dai dipendenti nell'attuazione del processo di gestione del rischio e del grado di collaborazione con il RPCT;
- l'utilizzo dei risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati in base alla disciplina prevista dall' apposito regolamento interno, per il miglioramento continuo dell' azione amministrativa;
- la proposta di un piano pluriennale di rotazione ordinaria del personale non incaricato di funzioni dirigenziali;
- la verifica che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;
- il controllo a campione sulle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse ricevute nell'ambito dei processi di competenza a maggiore rischio di corruzione;
- l'acquisizione dai collaboratori esterni e dai soggetti a cui sono stati affidati incarichi di consulenza l'attestazione dell'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse;
- il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti, con l'obbligo, nelle ipotesi di mancato rispetto dei tempi procedurali, di adottare le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità, informando, in casi di particolare gravità, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che, qualora lo ritenga, potrà intervenire per disporre propri correttivi;
- la pubblicazione dei dati obbligatori per legge sul sito istituzionale del Comune;
- lo svolgimento di attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dell'Autorità Giudiziaria;
- la trasmissione di report di monitoraggio semestrale al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, indicante lo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste nel Piano;
- l'adozione di tutte le misure necessarie per la prevenzione della corruzione, quali, ad esempio l'avvio di procedimenti disciplinari o la segnalazione al competente UPD, nonché la proposta di sospensione e rotazione del personale, ove applicabile.

- ***Ufficio Procedimenti Disciplinari***

L' Ufficio Procedimenti Disciplinari svolge le funzioni assegnategli dall'art. 55 bis del D.lgs 165 del 2001: in particolare esamina le segnalazioni inerenti le violazioni del codice di comportamento e attiva il procedimento in contraddittorio con il dipendente. L'UPD provvede inoltre alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria.

- ***Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A.)***

Il R.A.S.A. è incaricato delle verifiche e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi dell'Ente quale stazione appaltante, ex art. 1, comma 32, L. 190/2012. Il Responsabile dell'Ente è l'Ing. Domenico D'Alterio, nominato con Decreto della Commissione Straordinaria n. 24 del 30/01/2014.

- ***Ausiliari dei Referenti in materia di Trasparenza e Anticorruzione***

In considerazione della necessità di coinvolgere nella massima misura possibile tutti gli attori interni nel processo di identificazione e valutazione dei rischi, si è proceduto, a firma del RPCT a richiedere ai Dirigenti dell'Ente di individuare per ciascun Settore ausiliari dei Referenti per la gestione dei relativi adempimenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza. I soggetti individuati sono stati poi direttamente coinvolti dai Dirigenti/Referenti nel processo di analisi e mappatura dei rischi corruttivi per la predisposizione del presente Piano, al fine di dare concreta e tangibile attuazione a quell'approccio qualitativo indicato dall'Autorità come nuovo criterio metodologico da seguire e partecipando altresì a tutte le conferenze di servizi all'uopo convocate.

Con Direttiva del Segretario Generale n. 2/2022, prot. n. 10993 del 31/01/2022, a cui è seguita richiesta di eventuale aggiornamento prot. n. 54190 del 22/04/2024, veniva chiesto ai Dirigenti dell'Ente di individuare gli ausiliari dei Referenti Anticorruzione per ciascun Settore, come di seguito indicati:

- Settore Manutenzione Idrico Patrimoniale (prot. n.55127 del 24/04/2024): Arch. Antonio Luigi Migliarino;
- Settore Servizi Sociali Istruzione Sport Cultura Turismo (prot. n. 55429 del 24/04/2024): Dip. Giuseppina Salemmè;
- Settore Servizi Demoanagrafici (prot. n. 55429 del 24/04/2024): Dott. Antonio Pennacchio;
- Settore Affari Istituzionali – Servizio Legale Advocatura Contenzioso (prot.

n. 55363 del 24/04/2024): Avv. Gianluca Ciccarelli;

- Settore Affari Istituzionali – Servizio Segreteria Generale (prot. n. 55363 del 24/04/2024): Dott.ssa Anna Parola;
- Settore Affari Istituzionali – Servizio Personale (prot. n. 55363 del 24/04/2024): Dott.ssa Nunzia Vassallo;
- Settore Servizi Finanziari – Servizio Ragioneria Generale (prot. n. 55363 del 24/04/2024): Dott.ssa Lara Avitabile;
- Settore Servizi Finanziari – Servizio Entrate Tributarie (prot. n. 55363 del 24/04/2024): Dott.ssa Carla Di Lanno;
- Settore Servizi Finanziari – Servizio Contenzioso Tributario (prot. n. 55363 del 24/04/2024): Dott. Salvatore Peluso;
- Settore Polizia Municipale (prot. n. 54441 del 23/04/2024): Dott.ssa Francesca Montesanto;
- Settore Transizione Ecologica – Terra dei fuochi (prot. n. 18068 del 16/02/2022): Dott.ssa Di Marco Angela;
- Settore Transizione Ecologica – Servizio Tutela del Territorio- Cimitero (prot. n. 18068 del 16/02/2022): Dott.ssa Carolina Paoletta;
- Settore Sviluppo Economico e Attività Produttive (prot. n. 55363 del 24/04/2024): Dott. Gianfranco Tesone.

- ***I Dipendenti***

I dipendenti del Comune di Giugliano in Campania sono chiamati a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure di prevenzione predisposte dal Piano e le norme previste dal Codice di comportamento dell'Ente, nonché dal Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013; a segnalare eventuali situazioni di illecito al proprio dirigente o all'UPD, ed infine a comunicare i casi di personale conflitto di interessi.

- ***Collaboratori, consulenti e fornitori***

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'ente, qualunque sia il tipo di incarico o di contratto, sono tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT; a conformare il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di comportamento e a segnalare le possibili situazioni

di illecito di cui vengano a conoscenza.

- ***Organismo Indipendente di Valutazione***

L' Organismo Indipendente di Valutazione e gli altri Organismi di controllo interno, per quanto di competenza:

- prendono parte attiva al processo di gestione del rischio;
- offrono, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- favoriscono l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 42 e 44 del D.lgs. 33/2013, così come modificato dal D. lgs. n. 97/2016).

L' Organismo Indipendente di valutazione, inoltre:

- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dell'Amministrazione (art. 54 comma 5 del D.lgs. 165/2001);
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- verifica ex art. 1, comma 8 bis, della Legge n. 190/2012, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico – gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14 del D.lgs. n. 150/2009 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, in coerenza con quanto statuito dai commi 4-bis e 4-ter della medesima disposizione legislativa, così come modificata dal D. Lgs. n. 74/2017. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari

per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L' Organismo medesimo riferisce all' Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

L'Organismo Indipendente di Valutazione attualmente in carica presso l'Ente è stato

nominato con Decreto del Commissario Straordinario n° 77 del 18 agosto 2020 per il triennio 2020-2023.

- ***Organo di Revisione Economico – Finanziaria***

L' Organo di Revisione Economico – Finanziaria, di cui all' art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000 e ss.mm.ii., è organismo di collaborazione e di controllo e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza amministrativa ai sensi del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e ss.mm.ii.;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico – finanziaria di natura programmatica.

Il Collegio dei Revisori dei Conti attualmente in carica presso l'Ente è stato nominato con Delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 21/03/2024 per il triennio 2024/2026.

La Società Civile

Uno dei principali obiettivi perseguiti dal legislatore è quello di tutelare i diritti dei cittadini; nonché attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 (art. 1 co. 2), nel riferirsi alla normativa sulla trasparenza sancisce che essa è “condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino”.

2. Iter per l'elaborazione del Piano 2025– 2027

Nella fase di elaborazione dell'aggiornamento al Piano anticorruzione 2025-2027, tenuto conto del quadro normativo descritto come anche per i precedenti aggiornamenti annuali, il Comune ha promosso una consultazione pubblica finalizzata al coinvolgimento di tutti gli stakeholders (cittadini, associazioni e altre forme di organizzazioni portatrici di interessi

collettivi, organizzazioni sindacali ed in generale a tutti i soggetti operanti sul territorio). La consultazione è stata attuata, a mezzo di avviso pubblico del Segretario Generale dal 31 gennaio 2025 al 28 febbraio 2025, per invitare gli interessati a presentare, entro e non oltre il termine assegnato, eventuali proposte e/o osservazioni al precedente Piano a mezzo di modulistica predisposta allo scopo ed allegata.

In relazione a tale consultazione esterna, tuttavia, si è registrata la scarsa partecipazione degli stakeholders all'attività propedeutica alla elaborazione del Piano: non è infatti pervenuto alcun contributo da parte di cittadini, associazioni e/o portatori di interessi, così come attestato dal Responsabile del Servizio Protocollo con nota prot. n. 34043 del 10.03.2025.

Il Consiglio Comunale non ha fornito indirizzi in merito.

Con il PNA 2025, l'ANAC ha fornito alle Amministrazioni tenute all'adozione del P.T.P.C.T indicazioni che tengano conto dell'adeguamento agli obiettivi della riforma sul P.I.A.O., da un lato, e della necessità di rafforzamento dell'integrità pubblica e della programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che, i risultati attesi con l'attuazione del P.N.R.R. siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative. Il nuovo piano nazionale anticorruzione è articolato in tre parti: una parte generale, volta a supportare i Responsabili Anticorruzione e le Amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza, una parte in cui sono previste misure generali, incentrata sulle diverse misure da è contenuta la descrizione delle misure di carattere generale adottate all'interno dell'Autorità: partendo dalla programmazione contenuta nel PTPCT 2024-2026, per ogni misura generale è stato descritto lo stato di attuazione al 1° gennaio 2025, così come risultante in sede di monitoraggio finale e una terza parte riguardante la trasparenza con cui sono state individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

[3. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il collegamento con il Piano della Performance](#)

Il Piano della *Performance* sarà strettamente coordinato con il PTPC e la sua coerenza con quest'ultimo sarà oggetto di apposita valutazione da parte dell'OIV per la valutazione delle *performance* prima della sua approvazione. In esso, inoltre, verrà specificato chiaramente che la

valutazione dei dirigenti viene effettuata non solo tenendo conto degli obiettivi operativi assegnati, ma altresì sulla base della corretta adozione delle misure individuate nel PTPCT

4. Integrazione tra il PTPCT e i sistemi di controllo interno e di misurazione della Performance

Al fine di realizzare un'integrazione tra il PTPCT e i sistemi di controllo interno e di misurazione della *Performance* fin dal PTPCT 2016-2019 è stata prevista l'attuazione, secondo fasi e tempistiche che si articolano su diverse annualità, della misura generale dell'informatizzazione dei processi (v. par. 24).

In particolare, a partire dall'1 gennaio 2023 è stato attivato il sistema del *Processo Standard*, che permette di gestire e tracciare gli elementi tipici del ciclo di lavorazione di ciascuna pratica. Il sistema ha l'obiettivo di supportare gli Uffici nella gestione delle pratiche di competenza, nel monitoraggio, in tempo reale, del loro stato e dei tempi di lavorazione. Le risultanze prodotte, combinate con l'analisi del contesto interno effettuata nell'ambito del presente PTPCT, consentiranno di aggregare, in via sperimentale, dati di costo per una prima, sommaria, applicazione del sistema di controllo di gestione in grado di misurare i livelli di efficienza ed efficacia delle attività svolte dagli uffici.

Il coinvolgimento interno è stato realizzato attraverso la trasmissione di periodiche relazioni di monitoraggio da parte dei Dirigenti in merito all'attuazione delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione previste dal Piano **2024-2026**. Unitamente al Report, si è provveduto a richiedere ai Dirigenti e agli altri soggetti coinvolti a vario titolo nel processo di gestione del rischio, di presentare eventuali proposte, al fine di evidenziare possibili criticità e problematiche sorte nel corso dell'anno, nonché di segnalare ulteriori misure di prevenzione. In relazione al coinvolgimento interno finalizzato alla predisposizione del PTPCT è da sottolineare come l'ANAC, nel confermare il ruolo centrale del RPCT, titolare di poteri di programmazione, impulso e coordinamento, ritenga di fondamentale importanza attuare una responsabilizzazione di tutti coloro che, nelle diverse qualità, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione. Come suggerisce infatti il PNA, è buona prassi creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo che possano agire da interlocutori stabili nei confronti del RPCT nelle diverse fasi del processo. Seguendo, pertanto, l'invito dell'Autorità *de quo*, il RPCT del Comune di Giugliano in Campania ha provveduto a richiedere a ciascun Dirigente/Referente la nomina di uno o più soggetti ausiliari dei Referenti per la gestione dei relativi adempimenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza. In piena conformità a quanto auspicato dal PNA, attraverso la costituzione di

tale gruppo di lavoro dedicato, il processo di elaborazione dell'attuale Piano ha quindi previsto la partecipazione e la collaborazione di tutti gli uffici al fine di fornire un concreto supporto operativo al RPCT. La figura dell'ausiliario del referente, ben lungi dal voler costituire uno strumento di deresponsabilizzazione del Dirigente/Referente preposto al Settore di riferimento, in relazione al processo di gestione del rischio corruttivo, è espressione della necessità di coinvolgere l'intera struttura organizzativa secondo il principio guida della “*responsabilità diffusa*”, raccomandato dall'ANAC nell'Allegato n. 1 al PNA 2019. Tale principio deve auspicabilmente essere sotteso all'intero processo di gestione del rischio, in particolar modo con riferimento alla realizzazione della mappatura dei processi e dei rischi. Le strutture organizzative che svolgono i processi oggetto di analisi sono dunque i primari interlocutori del RPCT, in quanto in possesso delle informazioni utili sulle modalità di svolgimento di tali processi. Il rischio insito nel loro mancato coinvolgimento è quello di realizzare mappature dei processi astratte e dalla scarsa utilità pratica.

Nella predisposizione del precedente Piano, il RPCT ha tenuto conto delle indicazioni fornite dai Dirigenti nelle varie riunioni tenutosi.

Anche con riferimento alla successiva fase della valutazione del rischio, l'ANAC conferma l'importanza del coinvolgimento della struttura organizzativa, in ossequio al principio della “*responsabilità diffusa*”, al fine di fornire informazioni sugli eventi rischiosi, sulle criticità e sui fattori abilitanti, che siano realmente utili ad una corretta valutazione dell'esposizione al rischio.

Un'ottica rafforzata dalla disciplina sul Piano Integrato di Organizzazione e Attività (PIAO) e dalle riforme introdotte con il PNRR, che vede la prevenzione della corruzione come essenziale per il miglioramento della qualità dell'agire delle pubbliche amministrazioni in quanto lotta al più ampio concetto di *malagestio*. L'anticorruzione diviene quindi, a tutti gli effetti, non solo misura di contrasto ai reati contro la PA, ma dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico, assumendo natura trasversale a tutte le attività di realizzazione della missione istituzionale dell'amministrazione, in quanto concorrente alla riduzione del rischio di sprechi e al buon funzionamento della PA.

Nell'aggiornamento del presente Piano si è tenuto conto dei seguenti elementi:

- 1) esiti delle riunioni periodiche del RPCT con i dirigenti aventi ad oggetto il monitoraggio dell'attuazione del Piano approvato il precedente anno, con acquisizione delle relative proposte;
- 2) relazione sulla performance del precedente anno e, comunque, rilevazioni dell'organo valutatore e di revisione;

- 3) esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa e relazione in materia del Segretario Generale, quale RPCT;
- 4) esiti degli accertamenti conseguenti alle segnalazioni di criticità, sia interne che esterne;
- 5) verifica dell'attuazione delle pubblicazioni e, in genere, degli adempimenti in materia di trasparenza, nella tempistica indicata dalla legge;
- 6) orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza, approvati dall'ANAC in data 2 febbraio 2022, nonché PNA 2022.

I controlli interni, allo stato, sono disciplinati da regolamento approvato con Delibera del Commissario Straordinario n. 06 del 07.01.2013 e modificato con Delibera della Commissione Straordinaria n. 33 del 29.08.2013 e con Delibera di Giunta Comunale n.150 del 17.11.2016. Per quanto specificamente attiene al controllo successivo di legittimità sui provvedimenti amministrativi, a mente del vigente regolamento comunale in materia, vengono sottoposti a controllo sia atti estratti a sorte, che ulteriori oggetto di segnalazione e/o connotati da elementi richiedenti approfondimento.

L'individuazione degli atti da sottoporre a controllo per sorteggio è operata attraverso applicativo digitale corredato di sistema di tracciabilità.

Dell'effettuazione del sorteggio viene redatto apposito verbale, registrato a protocollo, che ufficializza l'operazione, garantendone tracciabilità in aggiunta a quanto comunque rilevabile in via digitale con riferimento specifico al sorteggio condotto.

La trasmissione dei detti esiti garantisce:

-la concreta possibilità del dirigente interessato di operare in merito le proprie valutazioni, dirette ad un'eventuale integrazione e/o autotutela, comunque impostando in conformità il modus procedendi del futuro;

-l'effettivo coordinamento tra tutti i soggetti legalmente chiamati alla partecipazione all'attività di controllo.

Sono stati individuati obiettivi di performance relativi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza. Al fine di rendere concreta l'attività di prevenzione della corruzione e tenuto conto della necessità di implementare l'ancora carente cultura della corretta e buona amministrazione atta a contrastare fenomeni di mala gestione, si è ritenuto opportuno individuare pochi, ma fattibili obiettivi, alla luce delle risultanze dei controlli e comunque delle rilevazioni che hanno connotato il decorso anno gestionale.

Nell'anno trascorso si è garantito l'aggiornamento formativo di tutto il personale, sia in materia di prevenzione della corruzione, sia nell'ambito specificamente riconducibile alle materie gestionali

di competenza e tanto proseguirà per l'anno in corso.

L'aggiornamento della presente sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione, che si compone di due parti, è stato effettuato nell'ottica della sua natura programmatica e, quindi, nell'ottica del progressivo perfezionamento di esso.

La prima parte è dedicata alla prevenzione della corruzione, la seconda alla trasparenza.

Il PTPCT deve essere coordinato oltre che con il DUP, con il Piano della performance, il codice di comportamento, il regolamento degli uffici e dei servizi e la regolamentazione dei controlli interni, per una coerente programmazione generale e per un'organica gamma di conseguenziali prescrizioni, che possano essere inserite in debita connessione nelle singole sezioni del PIAO. L'idea cardine alla base dell'aggiornamento della presente sezione del PIAO è la necessità che detto collegamento sia reale e non meramente astratto e finalizzato all'unico obiettivo: ridurre il rischio di corruzione.

Si ribadisce con chiarezza che la complessità apparente del sistema si riduce e si semplifica in un enunciato: se si rispettano le regole, se si agisce in piena trasparenza, consentendo ai cittadini il controllo sull'operato (pubblicazione dei dati), se tutti i dipendenti, dagli apicali ai collaboratori, agiscono rispettando le norme, agendo con correttezza, collaborazione e richiamando chi eventualmente non opera in questo modo (codice di comportamento), si raggiungeranno gli obiettivi dell'Amministrazione (Piano della performance) in modo efficace, efficiente ed economico.

Il rispetto delle regole, la legittimità delle procedure e degli atti, infatti, comporta che l'azione amministrativa sia efficace e che si eliminino sprechi di tempo e risorse.

Nella presente sezione del PIAO, come prima evidenziato, le rilevazioni di criticità derivanti sia dalle connotazioni del contesto esterno, che da quelle riconducibili al contesto interno e desunte dall'esito dei controlli e dalle segnalazioni pervenute sono state poste alla base del relativo aggiornamento per sanare in concreto le tendenze non corrette, rilevate all'atto pratico e, comunque, per perfezionare ulteriormente prassi migliorate, ma non ancora pienamente corrette.

Tanto è stato attuato attraverso:

- il controllo costante dell'effettiva applicazione della riforma della stessa impostazione degli atti disciplinata all'interno dell'Ente a partire dal 2021;
- l'intensificazione dei controlli interni a tutt'oggi a regime;
- il coordinamento con gli ulteriori strumenti di programmazione legalmente previsti e che, oggi, confluiscono nel P.I.A.O.;

Con il presente aggiornamento, oltre a sottolineare l'importanza di continuare ad esperire costanti controlli, si è ritenuto necessario introdurre, anche alla luce del PNA 2022 approvato dapprima con delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023 e dalla successiva Delibera Anac n. 605 del 19. 12.2023 :

- 1) il coordinamento dell'attività del responsabile della prevenzione della corruzione con quella del responsabile della segnalazione delle operazioni sospette, anche al fine di attuare le misure anti- terrorismo e riciclaggio, di cui al d.lgs 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio), soprattutto in vista dell'utilizzo dei fondi del P.N.R.R. e delle semplificazioni procedurali previste dalla riforma del codice dei contratti. Invero, tali misure, al pari di quelle anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volte a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi provenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale. Segnatamente, il responsabile delle segnalazioni delle operazioni sospette, ogni qual volta riscontri operazioni illecite riconducibili nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2007, è tenuto a porre in essere ogni attività di Sua competenza, informando il RPCT. Il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio del Comune di Giugliano in Campania è il dott. Andrea Euterpio, Dirigente a tempo indeterminato, nominato con Decreto sindacale n. 345 del 27/07/2023.
- 2) la prescrizione nelle misure di prevenzione afferenti agli affidamenti di appalti e ai contratti dell'obbligo per le SSAA di acquisire la dichiarazione del titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 1, comma 1), lett. pp), d.lgs 231/2007, con onere di controllo a campione.

Sono state qualificate misure prescrittive di piano:

- le deliberazioni, le linee guida e, comunque, i principi sanciti dall'Anac, letti alla luce della giurisprudenza, ivi comprese quelle che intervengano nel corso del triennio di riferimento;
- le direttive del Segretario Generale/R.P.C.T.;
- l'obbligo della dirigenza di riscontrare, entro il termine che verrà di volta in volta assegnato, le richieste di relazione/produzione di chiarimenti all'esito dei controlli o delle segnalazioni, salvo motivata richiesta di proroga;
- l'implementazione della procedura di verifica e rilevazione di eventuali conflitti di interesse o di sussistenza di cause di inconferibilità;

-l'implementazione della procedura di attuazione e verifica dei casi di pantouflage, anche alla luce degli ultimi orientamenti giurisprudenziali in materia e, segnatamente: sentenza del Consiglio di Stato, sez. V, n. 7411 del 29.10.2019 e ordinanza della Suprema Corte di Cassazione civ., Sez. Un., n. 36593 del 25.11.2021;

-la puntuale applicazione della normativa in materia di accesso, evitando la reiterazione della prassi rilevata per il passato di senso marcatamente restrittivo, a dispetto della legislazione in materia, letta alla luce della giurisprudenza dall'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato 10/2020 in poi.

Pertanto, le misure di prevenzione contemplate dal piano costituiscono l'evoluzione di quelle già in essere, implementate nei sensi sopra enunciati.

E' importante presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti, l'aggiornamento effettuato nei termini anzidetti, muove , in effetti, dalla constatazione che la definitiva immissione nel sistema di diverse norme precedentemente derogatorie di particolare impatto/rischi, oltre alla conferma delle disposizioni speciali per il PNRR/PNC, comporta la riproposizione degli eventi rischiosi già enucleati nel PNA 2022 e delle connesse misure di prevenzione, con gli opportuni adattamenti , modifiche ed aggiornamenti normativi alla luce del nuovo codice degli appalti Dlgs 36/2023.

Gli eventi rischiosi e le connesse misure sono riportate nell'Allegato 1) della Delibera ANAC n. 31 del 30 Gennaio 2025.

Tali misure che hanno carattere esemplificativo e che, in dettaglio, si riferiscono in parte a precedenti disposizioni confermate nel nuovo codice degli appalti.

In formula sintetica possiamo dire che le criticità individuate nelle diverse fasi del ciclo di vita dell'appalto possono così essere dettagliate:

Fase di affidamento:

- è necessario mettere in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti,
- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare ed eludere i valori economici che consentono gli affidamenti diretti
- Violare il principio di rotazione , al di fuori del caso di cui all'art. 49 del D.Lgs. 36/2023, disattendendo la regola generale dei due successivi affidamenti

“L'appalto integrato”, consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbe avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o

guadagni dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti , sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggior costi e tempi di realizzazione ;

E' possibile il rischio di situazioni di conflitto di interesse con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto;

si potrebbe avere un rischio di possibili accordi collettivi tra imprese partecipanti a una gara volta a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a "cascata", come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

Fase di esecuzione

- Si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di Settore.
- È possibile il rischio connesso all'omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice.

5. La metodologia di analisi del rischio

Per la presente annualità è stata confermata la metodologia finora utilizzata per lo svolgimento del processo di gestione del rischio in quanto rilevata idonea ad assicurare una rappresentazione precisa delle informazioni rilevanti, in armonia con gli orientamenti espressi dall'Autorità, e a superare le criticità emerse in occasione dei monitoraggi.

Di base, è stata conservata l'organizzazione delle matrici di mappatura già utilizzata nel precedente PTPCT ed articolata in due fogli excel, ("Sezione generale" e "Mappatura processi"), dai quali è possibile evincere tutte le informazioni concernenti i processi e le attività degli uffici nonché l'identificazione, l'analisi, la valutazione ed il trattamento del rischio. Già con il PTPCT 2020, al fine di rafforzare la strategia preventiva, le schede erano state, infatti, arricchite con ulteriori elementi informativi, quali i "fattori abilitanti" dell'evento a rischio e l'indicazione della "motivazione" sottesa ai valori attribuiti.

Pur essendo stata sostanzialmente confermata la metodologia di analisi e valutazione del rischio già utilizzata nell'ambito dell'ultimo PTPCT, e secondo quanto stabilito dal PNA 2025/2027, a partire dal 2020 si è ritenuto opportuno operare una implementazione della

strumentazione di analisi del rischio anche alla luce delle indicazioni fornite specificatamente dal PNA 2019. Quest'ultimo, infatti, suggerisce alle amministrazioni di formalizzare gli eventi a rischio individuati “tramite la *predisposizione di un registro dei rischi (Allegato n. 7) dove per ogni oggetto di analisi (processo o attività) si riporta la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi*”. Il documento è alimentato dalle informazioni riferite al processo di gestione del rischio, riportate all'interno delle mappature dei singoli uffici. Da quest'ultime, infatti, vengono estrapolati i seguenti dati: elencazione dei processi per ciascuna area di rischio; descrizione delle attività in cui si articolano i singoli processi; descrizione dell'evento a rischio; indicazione del livello di esposizione a rischio dell'attività (medio, alto o altissimo); misure di prevenzione individuate dagli uffici; soggetto responsabile dell'attuazione delle misure.

La metodologia di analisi del rischio utilizzata si fonda sull'adozione di un sistema di misurazione ispirato al modello adottato dal “*UN Global Compact*¹”, con l'obiettivo di conferire agilità ed efficacia al processo di valutazione del rischio. Si è cercato di concentrare lo sforzo dei Dirigenti verso la necessaria acquisizione di conoscenze sul contesto ambientale ed operativo delle attività gestite, piuttosto che sulla meccanica applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio. Tale approccio ha posto il RPCT nelle condizioni di dover acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull'amministrazione, e di conseguenza, sugli *stakeholders* (cittadini, utenti, operatori economici, sistema Paese nel suo complesso).

Quanto alla stima del livello di esposizione al rischio di un evento di corruzione, il valore finale è stato calcolato come **il prodotto** della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: $\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}$:

1. **la probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura **oggettiva** (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura **soggettiva**, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;
2. **l'impatto** viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrreb-

be:

a) **sull'amministrazione** in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico,

conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;

b) **sugli stakeholders** (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Poiché, come sopra evidenziato, la metodologia di calcolo si basa sul prodotto dei due fattori (probabilità ed impatto), mentre il fattore “probabilità” è stato declinato in una scala crescente di 5 valori (molto bassa, bassa, media, alta, altissima), il fattore “impatto”, proprio al fine di assumere una posizione di massima prudenza, è stato declinato in due valori soltanto: “alto” e “altissimo”, sulla base della presunzione che qualunque evento di natura corruttiva avrebbe per l’Amministrazione un impatto cruciale.

Il prodotto derivante da questi due fattori ha avuto, come possibile esito, soltanto tre valori di rischio: “medio”, “alto” e “altissimo”. Tali valori richiedono un adeguato - seppur differenziato - trattamento in termini di mitigazione del rischio, con idonee misure preventive.

Ai fini operativi è stata, quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio.

IMPATTO	ALTO		ALTISSIMO	
PROBABILITA'				
ALTISSIMA	Altissimo		Altissimo	
ALTA	Alto		Altissimo	
MEDIA	Alto		Altissimo	
BASSA	Medio		Alto	

MOLTO BASSA	Medio	Medio

La probabilità e l’impatto costituiscono “indicatori di sintesi”, caratterizzati da flessibilità e pluralità delle fonti informative di supporto. Gli stessi assumono contenuti più o meno diversi in riferimento ai singoli eventi corruttivi, favorendo una valutazione complessiva dei dati a disposizione.

A livello metodologico, per il processo di gestione del rischio sono stati seguiti i seguenti principi:

- **“prevalenza della sostanza sulla forma”**: il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell’amministrazione;
- **“gradualità”**: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente la profondità dell’analisi del contesto, nonché la valutazione e il trattamento dei rischi;
- **“selettività”**: è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare gli ambiti maggiormente esposti ai rischi e agire su quelli;
- **“integrazione”**: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. Occorre dunque garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.
- **“miglioramento e apprendimento continuo”**: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo attraverso il monitoraggio e il riesame periodico del sistema di prevenzione messo in atto.

E’ opportuno precisare che il concetto di corruzione preso a riferimento ha una connotazione estremamente ampia: la legge 190/2012 ben lontana dal postulare una nuova definizione di corruzione, attribuisce a tale fenomeno una portata ben più estesa delle singole fattispecie di

reato previste agli artt. 318, 319 e 319 ter, 319 quarter e 320 c.p.p., tale da comprendere qualsiasi situazione in cui – a prescindere dalla rilevanza penale- venga in rilievo un malfunzionamento nella cura dell'interesse pubblico causato dalla prevalenza di interessi particolari.

Il presente Piano, in un'ottica di continuità con i piani adottati per i trienni precedenti, si propone l'obiettivo di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruttivo e prevedere interventi organizzativi di prevenzione a tali rischi.

Nello specifico il PTPCT ha come precise finalità:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- garantire l'idoneità, operativa e morale, del personale dipendente chiamato ad operare nei settori maggiormente esposti al rischio di corruzione;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità e sulle incompatibilità dei dipendenti rispetto allo svolgimento di altre attività lavorative;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza.

Nel quadro delle riforme più recenti che hanno interessato il nostro paese, non si può omettere il riferimento alle sfide legate all'attuazione del PNRR, strumento introdotto dall'Unione Europea per la ripresa post pandemia Covid – 19 e per il conseguente rilancio dell'economia degli Stati membri.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, predisposto dal Governo italiano nell'aprile 2021 ed

approvato il 22 giugno 2021 dalla Commissione Europea, prevede un pacchetto coerente di riforme e investimenti per il periodo 2021 – 2026. Il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo – digitalizzazione e innovazione - transizione ecologica - inclusione sociale - e si articola in sei Missioni individuate in piena coerenza con i sei pilastri del Next Generation EU :

- Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo;
- Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica;
- Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile;
- Istruzione e Ricerca;
- Inclusione e Coesione;
- Salute.

Le sfida legata all' attuazione del PNRR e al rilancio dell'economia nazionale, si riflette logicamente anche sull' impegno delle amministrazioni sul fronte della prevenzione dei fenomeni corruttivi. La priorità delle Amministrazioni responsabili per l'attuazione delle misure contenute nel PNRR è quella di assicurare che le ingenti risorse finanziarie stanziare non siano interessate da episodi di gestione illecita, conflitti di interessi o fenomeni di corruzione. Le amministrazioni interessate devono pertanto svolgere gli opportuni controlli amministrativo – contabili su tutti gli atti, provvedimenti di spesa, contratti e procedure poste in essere, e sono responsabili dell'attuazione di tutte le misure necessarie a prevenire o sanzionare eventuali irregolarità. In ossequio ai principi di sana gestione finanziaria, il legislatore nazionale è intervenuto con il D.L. n. 77 del 2021 convertito con modificazioni dalla L. 108/2021 prevedendo l'obbligo per le amministrazioni di assicurare, nel corso del loro operato, la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una contabilità separata per l'utilizzo delle risorse del PNRR.

Nel quadro del sopracitato intento del legislatore italiano, è di operare una riforma della pubblica amministrazione nella direzione di una crescente semplificazione, occorre rilevare che con l'entrata in vigore del D.L. n 80 del 09/06/2021 conv. in L. n. 113 del 06/08/2021” *Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*” è stato introdotto a carico delle pubbliche amministrazioni l'obbligo della redazione del Piano

Integrato di attività e organizzazione- c.d. PIAO- nonché della sottosezione dedicata alla programmazione delle strategie di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si tratta di un nuovo adempimento per le PP.AA. che abbiano più di 50 dipendenti, che, nell'ottica di una crescente semplificazione dell'attività amministrativa, hanno riunito in un unico piano, c.d. PIAO, tutta la programmazione fino ad oggi inserita in diversi Piani.

In particolare confluiscono nel PIAO:

- il Piano della Performance
- il Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- il Piano dei fabbisogni di personale
- il Piano per il lavoro agile (POLA)
- il Piano delle Azioni Positive per la parità di genere.

Il PIAO viene dunque ad essere delineato come strumento di programmazione unico e semplificativo, racchiudendo esso i contenuti di vari piani organizzativi interni, tra cui il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il PIAO concepisce una sezione dedicata ai rischi corruttivi e alla trasparenza e pertanto il presente elaborato, andrà a costituire la suddetta sezione.

Infine da ultimo recentissimo il D.Lgs 36 del 31 Marzo 2023, il nuovo Codice dei Contratti Pubblici, divenuto efficace il 1 Luglio 2023, sposa la logica della semplificazione ed ha un approccio decisamente innovativo, che mette in risalto il ruolo dell'ANAC e la conseguente soft law I (linee guida). Il nuovo codice, invece, per così dire, vive di vita propria, lasciandosi alle spalle le due precedenti impostazioni, salvo che si completa grazie all'ausilio di numerosi allegati.

Inoltre, come si legge nella Relazione Annuale 2020 presentata al Parlamento dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 18 giugno 2021 *“è stata ipotizzata la creazione di una piattaforma unica della trasparenza che consenta alle pubbliche amministrazioni di caricare direttamente i dati e quindi in un unico luogo virtuale, accessibile a chiunque (al quale dovrebbero rinviare i siti istituzionali degli enti interessati) all'amministrazione centrale di disporre di una quantità maggiore e più puntuale di informazioni: una sorta di portale di portali, un punto unico di accesso e consultazione, in grado di semplificare sia le attività di pubblicazione da parte delle amministrazioni che di consultazione”*.

6. Analisi del contesto

Quale prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio si procede all'analisi del contesto esterno e del contesto interno all'organizzazione comunale, al fine di pervenire ad un'identificazione del rischio corruttivo correlato ai singoli processi attraverso cui si sviluppa l'azione amministrativa.

In riferimento al contesto esterno, si rende necessaria una verifica sia delle caratteristiche socio-economiche, sia dei dati sulla criminalità organizzata presente nel territorio o nelle zone contigue.

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce, infatti, attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia. A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture.

7. Contesto esterno (a livello metropolitano e comunale)

L'analisi del contesto esterno, quale processo conoscitivo in grado di fornire una visione integrata della situazione in cui l'Amministrazione opera, delinea quindi gli assetti territoriali, economici e sociali che costituiscono l'ambito di governo e di intervento nel territorio.

L'ANAC ha chiarito nel PNA 2022 che le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento della criminalità che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico".

I presidi in questione, infatti, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi, come strumento di creazione di tale valore, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale, in particolare nell'impiego dei fondi provenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

L'ANAC inoltre sottolinea che tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato, tenuti ad adottare i PTPCT, se rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, devono adempiere anche agli obblighi antiriciclaggio descritti dal decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in

modo da realizzare i più volte citati obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

Livello metropolitano (cfr. “Analisi del contesto demografico e socio economico della Città Metropolitana di Napoli – Anno 2022” – Città Metropolitana di Napoli – Ufficio Statistica)

Il Comune di Giugliano in Campania fa parte della Città Metropolitana di Napoli che, formata da 92 comuni, si estende su di una superficie territoriale di 1.178,93 Km² dove, al 1 gennaio 2021, risultano residenti 2.986.745 abitanti. L’area metropolitana si caratterizza, dunque, per la considerevole concentrazione demografica. Nel suo territorio, infatti, risiede il 53,10% dell’intera popolazione regionale con una densità abitativa di ca. 2.533 abitanti/Km². L’andamento della popolazione residente negli ultimi anni nell’area della Città Metropolitana di Napoli è sintetizzato nella tabella seguente:

Gennaio	0-14 ANNI	15-64 ANNI	OLTRE 65	TOTALE	ETA MEDIA
2015	23646	84822	13562	122030	39,75
2016	23476	86362	14124	123962	38,81
2017	23128	87083	14690	124901	39,94
2018	22901	87581	15190	125672	40,04
2019	22409	87612	15762	125783	40,16
2020	21997	87798	16417	126212	40,24
2021	21500	88169	16938	126607	40,34
2022	21193	88449	17548	127190	40,42

L’analisi armonizzata dei dati e dei relativi indicatori demografici inerenti la popolazione

residente nel territorio metropolitano indica una società che sta lentamente invecchiando. Il totale della popolazione residente, infatti, continua a diminuire, analogamente alla popolazione tra 0 e 14 anni, mentre l'età media risulta in costante crescita con gli over 65-enni residenti che rappresentano, nel 2021, il 18,96% della popolazione.

L'invecchiamento si riflette anche nei riguardi della popolazione in età lavorativa (v. Indice di struttura della popolazione attiva nella successiva tabella) dove la performance dell'indicatore in costante crescita denota una sempre maggiore prevalenza degli over 40 anni.

Anno	Indice vecchiaia (b)	Indice dipendenza strutturale (c)	Indice ricambio de popolazione attiva (a)	Indice di struttura de popolazione attiva (a)	Indice natalità (b) (x 1.000 ab.)	Indice mortalità (b) (x 1.000 ab.)
2015	100,6%	48,9%	91,7%	106,5%	9,2‰	9,3‰
2016	104,2%	49%	93,4%	108,5%	9,2‰	8,6‰
2017	108,3%	49,1%	95,2%	110,5%	9,1‰	9,2‰
2018	111,8%	49,2%	98,0%	112,2%	8,8‰	8,8‰
2019	116,5%	49,4%	100,7%	114,1%	8,6‰	8,8‰
2020	121,8%	49,8%	103,1%	115,7%	8,4‰	10‰
2021	125,3%	51,7%	103,8%	117,7%	8,1‰	10,4‰
2022	130,3%	51,5%	108,9%	119,8%	8,3‰	10,4‰
2023	135,5%	51,6%	111,9%	120,7%	7,9‰(e)	9,6‰(e)

(Struttura della popolazione e indicatori demografici della **Città Metropolitana di Napoli** negli ultimi anni. Elaborazioni su dati ISTAT)

Glossario:

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni.

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni).

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100.

Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni). Se si analizza l'andamento di tale indice nel corso degli ultimi anni (2016-2024) si evidenzia il graduale invecchiamento della popolazione in età lavorativa.

Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti (dal 1° gennaio al 31 dicembre). È dato dal rapporto tra il numero di nati vivi dell'anno e l'ammontare medio della popolazione residente, moltiplicato per 1.000.

Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti (dal 1° gennaio al 31 dicembre). È dato dal rapporto tra il numero dei decessi nell'anno e l'ammontare medio della popolazione residente, moltiplicato per 1.000.

In ogni caso, l'andamento decrescente della popolazione residente nell'area metropolitana di Napoli è stato in parte compensato dalla costante crescita degli stranieri residenti.

Il territorio della Città metropolitana di Napoli è caratterizzato da una zona di pianura allocata principalmente nell'entroterra (costituiscono eccezione le sole zone litoranee dei comuni di Giugliano e Torre Annunziata) ed una di collina che si estende prevalentemente nella zona costiera. Nel suo territorio, infatti, sono distinguibili due fasce altimetriche: quella dei comuni di pianura, estesa per 506,56 kmq, e quella dei comuni di collina estesa per 672,37 kmq. Nel territorio metropolitano ricadono le tre isole della regione: Ischia, Capri e Procida suddivise, complessivamente, in 9 comuni.

Il territorio metropolitano, in base agli insediamenti urbani, è caratterizzato da un'assenza di soluzione di continuità nello stesso percorso che, partendo da Giugliano si dirama, passando per Napoli, da una parte verso Pozzuoli e, dall'altra, proseguendo per la fascia costiera, in direzione di San Giorgio a Cremano, Portici, Ercolano, Torre del Greco, Torre Annunziata e Castellammare di Stabia, ai confini della penisola sorrentina.

Tali caratteristiche demografiche dell'area metropolitana di Napoli rispecchiano analoghe considerazioni relative all'intera regione Campania che, pur essendo per superficie la undicesima tra le regioni d'Italia, è seconda per numero di abitanti e per densità di popolazione (dopo la Lombardia). Tra i 92 comuni rientranti nell'area metropolitana, infatti, si possono rilevare comuni con una densità demografica che varia da ca. 233 ab./km² di Roccarainola fino a ca. 11.886 ab./km² di Casavatore. Pertanto la Città metropolitana di Napoli, contando sulla maggiore densità demografica regionale, come evidenzia l'elaborazione dell'Ufficio Statistica della Città Metropolitana di Napoli, rappresenta il territorio con la maggiore densità d'Italia. Le prime 5 posizioni nella classifica dei comuni italiani

con più alta densità demografica, infatti, sono occupate da comuni dell'area metropolitana di Napoli mentre, se consideriamo le prime 100 posizioni, ben 32 di queste sono occupate da comuni che appartengono al territorio metropolitano napoletano.

Dal punto di vista delle considerazioni di ordine socio- economico (Fonte: *"Il Benessere Equo e Sostenibile nella Città Metropolitana di Napoli - Ed. 2021"*), l'area metropolitana di Napoli nel corso degli anni ha perso molto del suo ruolo industriale fermo restando che l'intera regione non riveste sotto il profilo industriale particolare rilevanza nell'economia nazionale. Essa mantiene, invece, una preminenza nel campo del turismo dove raggiunge i livelli europei, anche se l'incremento del flusso turistico registrato negli ultimi anni non risulta proporzionato alle sue ricchezze paesaggistiche e culturali. L'aumento dei flussi

turistici che deriverebbe dal pieno utilizzo di tutte le risorse del territorio potrebbe portare ad un importante incremento occupazionale del settore ricettivo e ristorativo, i cui benefici riflessi potrebbero essere valorizzati per anni.

La crisi economica nazionale, degli ultimi anni, ha assunto connotati ancora più marcati nella Città Metropolitana di Napoli e ciò è comprovato sia dalla crescita del tasso di disoccupazione, specialmente giovanile, che dal fenomeno del lavoro nero. Molto diffusa è l'economia sommersa, dove il mancato rispetto delle norme vigenti riguarda sia la sicurezza e l'ambiente di lavoro che gli aspetti retributivi (mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro), ciò è anche conseguenza del fatto che il tessuto produttivo è caratterizzato prevalentemente da imprese di piccole dimensioni che sono quindi più esposte al rischio fallimento e al rischio usura, per il reperimento dei capitali necessari al funzionamento delle loro piccole imprese.

D'altra parte il tessuto produttivo dell'area metropolitana negli anni è notevolmente mutato, le grandi industrie (siderurgiche, chimiche, di macchinari e mezzi di trasporto) hanno ritenuto più conveniente localizzare altrove gli insediamenti produttivi. Le attività produttive che permangono risultano molto ridimensionate e, attualmente, sono localizzate nelle aree interne dell'area metropolitana. Alcune di queste, comunque, trasformandosi in realtà più moderne e sfruttando l'affermarsi del *Made in Italy*, hanno raggiunto punte di eccellenza. I settori dove si possono trovare esempi più evidenti sono il tessile, l'abbigliamento (con le grandi sartorie note a livello internazionale) e l'agroalimentare. In relazione a tale ultimo settore sono, fra l'altro, numerose le produzioni tipiche, tutelate ed incentivate attraverso la registrazione di marchi di qualità, che nel loro complesso coprono la quasi totalità della superficie metropolitana. L'incentivazione e la protezione di tali produzioni, unitamente ad altre politiche di sviluppo delle attività agricole, dovrebbero costituire una delle priorità delle politiche di pianificazione territoriale.

Livello comunale

Nella sua attuale configurazione geografica, il Comune di Giugliano in Campania, con i suoi 126.905 abitanti, dopo il capoluogo, è il comune della Regione più popoloso della provincia di Napoli e si estende su di una superficie di 94,62 km², dato che lo rende uno dei più grandi Comuni d'Italia. In ragione di questa così vasta estensione, la città confina con molti altri Comuni, alcuni dei quali facenti parte della provincia di Caserta. A nord, dunque, il

territorio giuglianesi si incontra con quello di Villa Literno, Casapesenna, sede di un importante santuario mariano, Trentola Ducenta, Parete, Lusciano, e soprattutto Aversa, la prima contea normanna dell'Italia meridionale, vero e proprio scrigno d'arte con le sue oltre cento chiese. Ad est, invece Giugliano confina con Sant'Antimo e Melito; i Comuni di Mugnano, Villaricca, Qualiano, Quarto e Pozzuoli si succedono lungo i confini meridionali della città. Ad ovest il territorio giuglianesi si incontra per un breve tratto con quello del Comune di Castelvolturo, per poi affacciarsi sulle limpide onde del Tirreno, con oltre un chilometro e mezzo di spiaggia bianca e finissima, circondata da una lussureggiante lingua di pineta. Una buona fetta del territorio a nord -ovest della città è poi occupata dal lago Patria, lo specchio d'acqua a forma di cuore, sulle cui rive ergeva l'antica Liternum.

Popolazione residente calcolata al 31/12/2024

	<u>Maschi</u>	<u>Femmine</u>	<u>Totale</u>
Popolazione residente in famiglia	<u>62.193</u>	<u>64.304</u>	<u>126.497</u>
Popolazione residente in convivenza	<u>301</u>	<u>107</u>	<u>408</u>
Totale Popolazione	<u>62.494</u>	<u>64.411</u>	<u>126.905</u>

<u>Denominazione</u>	<u>Parte I</u>	<u>Parte I</u>	<u>Parte II</u>	<u>Parte II</u>	<u>Parte</u>	<u>Parte</u>	<u>Parte</u>	<u>Totale</u>	<u>TOTALE</u>
<u>Registri</u>		<u>Serie A</u>	<u>Serie B</u>	<u>Serie A</u>	<u>Serie B</u>	<u>Serie</u>	<u>Serie</u>	<u>U.C.</u>	
						<u>Bis</u>			
1 Cittadinanza		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>110</u>
2 Nascita	<u>0</u>	<u>885</u>	<u>18</u>	<u>40</u>	<u>358</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>1301</u>
3 Pub. Matrimoni	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>632</u>
4 Matrimonio	<u>133</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>179</u>	<u>191</u>	<u>0</u>	<u>218</u>	<u>0</u>	<u>721</u>
5 Morte	<u>521</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>32</u>	<u>525</u>	<u>0</u>	<u>304</u>	<u>0</u>	<u>1382</u>
6 Totale n.	<u>654</u>	<u>885</u>	<u>18</u>	<u>251</u>	<u>1074</u>	<u>0</u>	<u>522</u>	<u>0</u>	<u>4146</u>

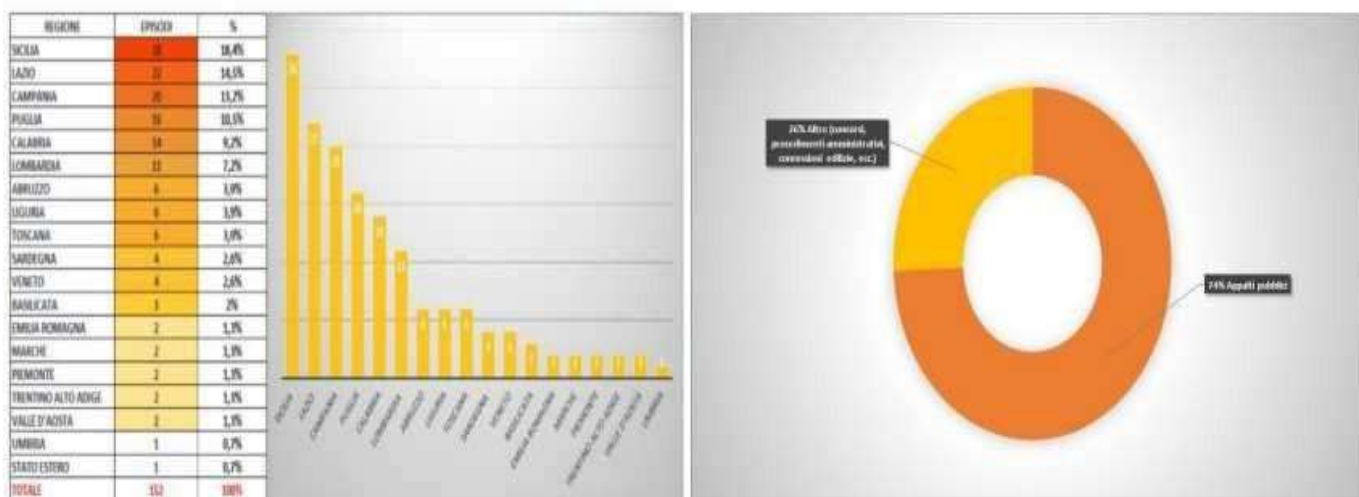
CENSIMENTO ATTIVITA' PRODUTTIVE AL 31.12.2024

CENSIMENTO ATTIVITA' ECONOMICHE	NUMERO
<i>Aziende agricole e agriturismo</i>	1
<i>Attività industriali:</i> - Officine con vendita	Officine con vendita: non presenti
<i>Attività artigianali:</i>	
- Estetiste/parrucchiere	441
- Artigianato con somministrazione	65 (periodo 2015 ad oggi)
<i>Negozi:</i>	
- Commercio fisso alimentare	1939
- Commercio fisso non alimentare	3888
- Commercio elettronico	366
- Commercio fisso misto al dettaglio	Non disponibile (dato statistico non rilevabile)
- Commercio fisso misto media struttura	36
- Edicole	39
- Farmacie	16 (dato riferito al censimento D.G.M. n. 115/2011)
- Distributori carburante	99
<i>Pubblici esercizi:</i>	
- Bar, ristoranti e pizzerie	506
- Mense	31
- Oratori ed Associazioni	5
<i>Mercati e commercio su aree pubbliche (Legge Regionale Campania):</i>	
- Posteggi con regolare rinnovo ed attestazione	162

- Itineranti con regolare rinnovo attestazione	1196
- Ammessi alle liste di spunta	Non disponibile (effettuato dai vigili sul posto)
Commercio all'ingrosso	234 (decreto Madia n. 222/2016)
Depositi di olie gas	Non disponibile (non censite dal SUAP)
Agenzie di affari	42 (periodo anni 2015 ad oggi)
Nido e micronido di infanzia	17
Case albergo per anziani e gruppo appartamenti per anziani	15

DATI SUL PROFILO CRIMINOLOGICO DEL TERRITORIO

Per delineare le misure di prevenzione del fenomeno corruttivo e predisporre le misure di prevenzione è essenziale partire da un'analisi del contesto esterno, fondata su dati, studi e informazioni utili a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione. Per comprendere l'andamento dei fenomeni corruttivi in Italia e gli ambiti maggiormente esposti al rischio in esame, è utile esaminare i dati esposti nel Rapporto "La corruzione in Italia 2016 – 2019" di ANAC nella Tab. 1 che di seguito si riporta:



L'analisi del contesto esterno non può prescindere dalle variabili criminologiche caratterizzanti l'ambiente di riferimento.

8. Contesto interno

Ulteriore importante elemento nella definizione del PTPCT è l'analisi del contesto interno, cioè riferita all'assetto organizzativo, alle competenze e responsabilità, alla qualità e quantità del

personale, ai sistemi e ai flussi informativi. L'inquadramento del contesto interno contribuisce ad intercettare e valutare le cause dei rischi corruttivi e ad orientare l'individuazione delle misure di prevenzione in un'ottica di maggiore utilità e sostenibilità delle stesse.

Il Comune svolge le sue funzioni di interesse pubblico secondo il principio di sussidiarietà anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali. L'Ente promuove il pieno sviluppo ed il progresso civile ed economico della collettività locale, nel rispetto dei valori e degli obiettivi indicati nella Costituzione, attuando una politica tendente all'affermazione dei diritti dei cittadini ed al superamento degli squilibri sociali, economici e territoriali esistenti nel proprio ambito.

Persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e delle organizzazioni di volontariato alle scelte politiche della comunità.

L'Ente informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli Organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti ai Dirigenti.

Amministrazione e Organi di Controllo

Il Consiglio comunale di Giugliano in Campania (abitanti 123.758) è stato rinnovato nelle consultazioni elettorali amministrative tenutosi nel settembre 2020 ed è composto dal Sindaco e da 32 (trentadue) consiglieri comunali;

- con nota n. 0026421 in data 21 febbraio 2025, il Segretario generale del Comune di Giugliano in Campania ha qui comunicato che n. 19 (diciannove) consiglieri comunali su 32 (trentadue) assegnati all'Ente hanno rassegnato contestualmente le rispettive dimissioni dalla

carica, su un unico atto collettivo, inoltrato personalmente presso l'ufficio del protocollo del Comune di Giugliano in Campania, in data 21 febbraio 2025 ed acquisito al protocollo dell'Ente il 21/02/2025 al n.0026402/2025;

Con Decreto del Prefetto di Napoli nota Prot. Interno N. 0075808 del 22/02/2025, pervenuto al protocollo dell'Ente con nota prot. n. 27850 del 25/02/2025, è stato nominato, il dr. Carmine Valente, Prefetto a riposo, Commissario prefettizio per la provvisoria gestione del Comune di Giugliano in Campania.

Con Decreto del Prefetto di Napoli nota Prot. Interno N. 0027772 del 22/02/2025 sono state nominate, la dott.ssa Luigia Sorrentino, Viceprefetto in servizio presso la Prefettura di Napoli e la dott.ssa Cinzia Abbagnale, Dirigente di seconda fascia in servizio presso la Prefettura di Napoli, sub-commissari prefettizi presso il Comune di Giugliano in Campania.

L'Organo di revisione è rappresentato dal Collegio dei Revisori dei Conti, nominato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 21/03/2024 per il triennio 2024/2026.

L'Organismo Indipendente di Valutazione, costituito in forma collegiale, è composto da n. 3 membri di cui uno assume le vesti di Presidente.

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in Settori. L'attuale organigramma, risultato di una profonda riorganizzazione operata con Delibera di **Giunta comunale n. Delibera di Giunta Comunale n. 125 del 28.11.2024**, si presenta articolato in n. 9 Settori ed una Unità di Progetto Rigenerazione Urbana e PNRR OO.PP., come di seguito riportato in tabella:

SETTORI

1. Affari Istituzionali
2. Servizi Demoanagrafici
3. Servizi Finanziari
4. Polizia Municipale
5. Manutentivo Idrico Patrimoniale
6. Unità di Progetto Rigenerazione Urbana e PNRR OO.PP.
7. Pianificazione Territoriale Edilizia

8. Attività Produttive e Sviluppo Economico
9. Transizione Ecologica Terra dei Fuochi Tutela del Territorio Cimitero
10. Servizi Sociali Istruzione Sport Cultura Turismo Ced - Provveditorato

Analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato

Personale dipendente a tempo indeterminato distinto per categorie e genere alla data del 31.12.2024

<u>CATEGORIA</u>	<u>UOMINI</u>	<u>DONNE</u>	<u>TOTALE</u>
Dirigenti	5	1	6
D	13	35	48
C	70	34	104
B	21	17	38
A	6	1	7
Totale	115	88	203

Quadri di raffronto tra rappresentanza maschile e femminile all'interno dell'ente

<u>CATEGORIA</u>	<u>UOMINI</u>	<u>DONNE</u>
<u>Dirigenti</u>	<u>83,33%</u>	<u>16,67%</u>
<u>D</u>	<u>27,08%</u>	<u>72,92%</u>
<u>C</u>	<u>67,31%</u>	<u>32,69%</u>
<u>B</u>	<u>55,26%</u>	<u>44,74%</u>
<u>A</u>	<u>85,71%</u>	<u>14,29%</u>

Costo complessivo della dotazione organica

(cfr. Delibera Giunta Comunale n. 9 / 2025 del 30/01/2025 Approvazione del Piano triennale del

fabbisogno di personale 2025/2027)

<u>Categoria</u>	<u>Numero dipendenti</u>	<u>Trattamento Economico</u>	<u>Costo Complessivo</u>
		<u>Individuale</u>	
<u>DIRIGENTI</u>	6	64.597	387.580
<u>AREA FUNZIONARI</u>	48	35.374	1.697.944
<u>ISTRUTTORI</u>	104	32.569	3.428.396
<u>OPERATORI ESPERTI B</u>	38	29.041	1.103.561
<u>OPERATORI A</u>	7	27.813	194.693
<u>Totale</u>	<u>203</u>	<u>189.394</u>	<u>6.812.174</u>

9. Obiettivi strategici

Con riferimento agli obiettivi, il PNA li riconduce alla strategia nazionale anticorruzione il cui grado di implementazione e successo dipenderà da come le singole amministrazioni avranno fronteggiato il fenomeno corruttivo.

Stante queste indicazioni, il Piano del Comune di Giugliano in Campania 2025-2027, in continuità con i precedenti, intende perseguire tre macro-obiettivi:

1. ridurre le opportunità che si manifestino rischi di corruzione;
2. aumentare la capacità dell'amministrazione di scoprire casi di corruzione;
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione ispirato dai principi di etica, integrità e trasparenza.

In aggiunta ai macro-obiettivi delineati, il presente Piano propone come ulteriori obiettivi specifici da realizzare nel periodo di riferimento, quelli di seguito esposti:

<u>Obiettivi strategici 2025 - 2027</u>	
<u>Obiettivo</u>	<u>Breve descrizione</u>
Potenziamento della Trasparenza co	Si propone un costante aggiornamento e

misura di prevenzione a carattere trasversale e come strumento di garanzia per il cittadino.	monitoraggio della Sezione Amministrazione Trasparente che passi attraverso una precisa definizione dei soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati in attuazione D.lgs. 33/2013 e attraverso una razionalizzazione dell'interfaccia grafica del sito web.

Rafforzamento analisi dei rischi delle misure prevenzione in ottica del PNRR, Appalti e selezione del personale	Si propone di attuare maggiori modalità di controllo o di rotazione del personale per evitare il crearsi di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse. Aggiornamento Codice di Comportamento alla luce del recentissimo D.P.R 81 del 13 Giugno 2023
Sviluppo della formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	Si propone, in continuità con l'annualità precedente, la prosecuzione di adeguati percorsi formativi per i dipendenti, in materia di anticorruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, appalti pubblici, procedimento amministrativo, privacy e accesso, con previsione di percorsi ad hoc per il personale dei Settori esposti a maggior rischio di corruzione. Anche attraverso le informazioni degli Stakeholder

Potenziamento del coinvolgimento di tutto il personale dipendente nel processo di elaborazione del PTPCT	Si propone di realizzare un'ampia condivisione dell'obiettivo della prevenzione della corruzione da parte di tutti i dirigenti e i dipendenti dell'Ente attraverso il loro coinvolgimento diretto nel processo di elaborazione e monitoraggio del Piano per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza.
Realizzazione di una mappatura dei rischi corrotti e integri ed approfondisca quella dell'anno precedente, avendo particolare riguardo per le aree di rischio specifiche	Si intende procedere ad una attenta analisi dei processi afferenti alle aree di rischio specifiche al fine di determinare misure che siano realmente efficaci sul piano operativo.
Potenziamento delle misure di rotazione ordinaria e straordinaria del personale	Al fine di limitare il consolidarsi di relazioni che possano causare dinamiche improprie nella gestione, nei settori più esposti alla corruzione (settori che verranno individuati nel Piano), si ritiene opportuna la programmazione da parte dei Dirigenti di piani di rotazione ordinaria del personale in un'ottica di promozione delle opportunità e valorizzare il ruolo della rotazione straordinaria, anche per l'accesso agli incarichi di vertice come misure di carattere successivo al verificarsi di fenomeni illeciti.
Miglioramento della qualità delle procedure amministrative e degli atti adottati attraverso la prosecuzione dell'attività di controllo successivo sulla regolarità amministrativa.	Si propone di realizzare, attraverso l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, un focus più significativo sulla relativa attività amministrativa svolta, con particolare attenzione speciale ai settori a maggior rischio in base ai sensi della L.190/2012, e di incentrare l'attenzione del controllo successivo sulla motivazione degli atti, quale elemento essenziale di "qualità amministrativa" e garanzia

	di trasparenza dei provvedimenti, oltre che della legittimità nonché della correttezza amministrativa delle procedure.
Previsione di termini stringenti per l'istruttoria debiti fuori bilancio e delle attività successive al riconoscimento.	Si propone la realizzazione di una stringente attività di controllo e monitoraggio in ordine al rispetto dei termini previsti per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio, al fine di evitare situazioni di ritardo patologico che possano essere pregiudizievoli per l'Ente.
Prosecuzione delle attività di controllo dell'insussistenza, in capo al personale dell'Ente, delle procedure penali in corso e/o rinvii a giudizio.	Si propone di proseguire ed intensificare l'attività di controllo in ordine all'insussistenza, in capo al personale dell'Ente, delle procedure penali in corso e/o rinvii a giudizio. In particolare, tale attività assume un ruolo strategico per poter monitorare la condizione di dipendenti e collaboratori sospettati di condotte illecite e dar luogo a conseguenziali provvedimenti di rotazione straordinaria.
Coordinamento e coerenza degli obiettivi di prevenzione della corruzione e quelli degli altri strumenti programmatici e strategico-gestionali dell'Ente.	Si ritiene di fondamentale importanza garantire la maggior coerenza e coordinamento possibile tra gli obiettivi di prevenzione della corruzione e i programmi strategici dell'Ente (DUP, Piano della Performance) e l'organizzazione nel suo complesso, al fine di rendere uniforme l'attuazione delle misure nei vari settori dell'Ente.

In definitiva l'obiettivo di carattere generale è quello di strutturare le misure anticorruzione

come “*misure di buona amministrazione*”, in stretta connessione con le caratteristiche strutturali e organizzative dell'Ente, allo scopo di individuare alcuni *modus operandi* che potranno diventare misure di carattere trasversale, vevoli per tutti i Settori e per tutti i processi. Si cerca pertanto di identificare delle linee di condotta da seguire nella gestione delle diverse attività amministrative, a prescindere dalla puntuale individuazione delle misure nelle singole fasi dei processi, al fine di perseguire anche l'obiettivo di semplificare la gestione delle misure e dare più efficacia alla politica di prevenzione radicandola nelle dinamiche organizzative. Inoltre, il Piano è stato formulato anche tenendo conto degli altri atti di indirizzo e strumenti di programmazione dell'Ente, in un ottica di totale integrazione tra tutti i documenti di indirizzo predisposti.

10. Gestione del rischio corruttivo

Il processo di elaborazione del PTPCT **2025-2027** è stato basato, come gli anni scorsi, sulle consolidate tecniche di gestione del rischio (risk management) secondo i principi guida e le indicazioni metodologiche dell'Anac previste dal PNA 2019 e richiamate dettagliatamente nel nuovo PNA 2022.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera “*ciclica*”, in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

A tal proposito occorre sottolineare come i risultati dell'attuazione del Piano 2024-2026, rendicontati dal R.P.C.T., ai sensi dell'art. 1 co.14 della L. 190/2012, in apposita Relazione redatta in conformità ai modelli predisposti dall' ANAC e pubblicata in data 24/01/2025 sul sito dell' Ente nella Sezione “Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione”, sia stata una imprescindibile fonte di suggerimenti e informazioni utili alla redazione del presente Piano.

11. Individuazione delle aree di rischio

L'identificazione del rischio, ed in particolare degli eventi rischiosi, ha il fine di individuare quei

comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si realizza il fenomeno corruttivo. Risulta quindi evidente la crucialità di questa fase, dal momento che per poter essere correttamente trattato un rischio necessita di essere preliminarmente individuato.

Per una corretta identificazione dei rischi corruttivi è di primaria importanza definire preliminarmente un oggetto di analisi, ovvero un'unità di riferimento in relazione alla quale procedere all'individuazione del rischio. Si ritiene pertanto necessario attuare una scomposizione dell'intera attività dell' Amministrazione, in articolazioni di livello inferiore riconducibili ai processi: ad ogni processo individuato, viene così associato un possibile evento rischioso con la relativa misura di prevenzione. In ordine alle modalità di identificazione dei principali eventi rischiosi sono suggerite:

- le risultanze dell'analisi preliminarmente svolta del contesto, esterno ed interno;
- l'analisi di eventuali casi giudiziari o di episodi corruttivi verificatisi in passato presso la stessa o diverse amministrazioni;
- le eventuali segnalazioni pervenute nelle forme del whistleblowing così come disciplinato dalle Linee Guida adottate con delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, nonché dai recenti interventi legislativi quali il D.Lgs. n. 24/2023.
- la fondamentale attività di monitoraggio svolta dal RPCT e dalle strutture di controllo interno. Con nota prot n. 60424 del 07/05/2024 il RPCT chiede una completa mappatura dei processi relativi all'ambito di competenza e della connessa rischiosità. Tale ultimo adempimento si pone in continuità con la mappatura dei processi avviata nell'annualità 2022 che, pur costituendo un'ottima base di partenza, necessita ancora di essere implementata in relazione a procedimenti non ancora mappati, ovvero si necessita di una scomposizione dei processi già individuati in ulteriori fasi procedurali, al fine di consentire una più specifica analisi di rischi e delle relative misure di prevenzione. Pertanto, i suddetti Referenti sono tenuti a:
 - valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
 - partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il R.P.C.T., fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
 - curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel P.T.P.C.T. e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale.

La base di partenza del Piano è data dalla valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione. Il legislatore indica una serie di attività minime suscettibili di esposizione a obiettivi rischi di corruzione, così distinte:

- a) procedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- c) procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. 36/2023;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera.

In linea con l'impostazione della legge n. 190 del 2012, l'ANAC ha definito nel Piano Nazionale Anticorruzione alcune cosiddette **Aree di Rischio generali**:

1. **Area A: Acquisizione e gestione del personale**

- **Reclutamento**

Processo di rischio **medio** i cui possibili eventi rischiosi possono consistere in:

- comunicazione all'Amministrazione di dati non coerenti con le risultanze oggettive;
- eccessivo ritardo nell'attuazione motivato da interessi personali;
- nomina di Commissioni di concorso con soggetti privi dei necessari requisiti o in conflitto di interessi.

- **Istruttoria e segreteria Ufficio Procedimenti disciplinari**

Processo di rischio **medio** il cui fondamentale evento rischioso può consistere in:

- trattamento differenziato di fattispecie analoghe.

- **Rilevazione timbrature e presenza in servizio**

Processo di rischio **medio** il cui fondamentale evento rischioso può consistere in:

- trattamento differenziato di fattispecie analoghe.

2. Area B: Contratti pubblici

L'area dei Contratti Pubblici, ritenuta nel complesso caratterizzata da rischio **alto**, può essere articolata nei seguenti processi maggiormente rischiosi:

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento (con possibile rischio di alterazione della concorrenza mediante individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento)
- Individuazione delle modalità di affidamento (con possibile rischio di abuso di affidamenti diretti in assenza di presupposti richiesti dalla legge)
- Valutazione dei requisiti di qualificazione degli operatori economici (con possibile rischio di valutazioni arbitrarie o verifiche incomplete al fine di agevolare alcuni operatori economici)
- Valutazione dei requisiti di aggiudicazione
- Valutazione delle offerte e verifica di eventuali offerte anomale (con possibile rischio di alterazione dei criteri oggettivi di valutazione delle offerte in violazione del principio di parità di trattamento)
- Stipula del contratto (con possibili rischi di ingiustificati ritardi nella formalizzazione della stipula del contratto, di modifica arbitraria delle previsioni contrattuali poste a base di gara per annullare l'aggiudicazione e di verifica incompleta della documentazione amministrativa per consentire la stipula)
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Subappalto (con rischio di utilizzo dell'istituto al di fuori delle ipotesi di utilizzo previste dal Codice dei contratti pubblici)

Particolare attenzione è attribuita al contrasto al riciclaggio, attività che le pubbliche amministrazioni sono tenute a svolgere ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) e che possono dare un contributo fondamentale all'individuazione di infiltrazioni criminali o di sviamenti nell'uso delle risorse provenienti dal PNRR, evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

3. Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica di destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari

Si tratta di un'area caratterizzata da rischio **medio/alto** e che si articola nei seguenti subprocessi:

- Procedimenti finalizzati all' emanazione di provvedimenti di tipo autorizzatorio (con rischi legati alla scarsa trasparenza, alla disparità di trattamento nelle valutazioni in fase istruttoria, al mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze e all' inerzia procedimentale)
- Provvedimenti finalizzati all' emanazione di provvedimenti di tipo concessario (con rischio legato alla definizione del fabbisogno in funzione di disposizioni normative e/o regolamentari).

4. Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico

diretto ed immediato per i destinatari.

Nell'Area si svilupperà la mappatura dei processi afferenti la concessione di sovvenzioni, contributi ed altri vantaggi economici a persone fisiche, associazioni ed altri enti collettivi. Per tale area, caratterizzata complessivamente da rischio **medio**, i possibili eventi rischiosi sono legati a: concessioni di vantaggi a soggetti non aventi diritto o in misura superiore, omissione di verifiche e scarso controllo dei requisiti soggettivi ed oggettivi dichiarati, definizione dei fabbisogni in funzione di interessi personali volti a favorire determinati soggetti in materia di contributi in favore di soggetti in condizione di estrema povertà.

5. Area E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.

In tale area, caratterizzata complessivamente da un rischio **medio**, è possibile ipotizzare i seguenti eventi rischiosi:

- abuso nell'attività di gestione delle entrate tributarie: attribuzione indebita di riduzioni o agevolazioni a seguito di omissione o parziale inserimento dati, mancata identificazione dei presupposti soggettivi ed oggettivi di imposta e conseguente mancata riscossione;
- arbitraria mancata riscossione delle entrate tributarie, eccesso di discrezionalità nell'esame delle istanze tributarie;
- sgravi tributari totali/parziali non dovuti per istruttoria erronea sulla base di dati incompleti e/o omessi;
- mancata vigilanza e controllo in ordine alla riscossione ed al recupero dei diritti di segreteria, dei contributi di costruzione e dei canoni di concessione e relative sanzioni;
- abuso nell'adozione di provvedimenti di assegnazione di beni e risorse al fine di agevolare particolari soggetti;
- mancata assegnazione di beni confiscati alle mafie e acquisiti al patrimonio comunale.

6. Area F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Tale area, il cui livello di rischio è ritenuto **basso**, può incorrere nei seguenti eventi rischiosi:

- abuso nelle operazioni di estrazione degli atti da sottoporre a controllo o nella mancata sottoposizione a controllo degli atti regolarmente estratti;
- arbitraria mancata rilevazione di gravi irregolarità e/o vizi degli atti.

7. **Area G: incarichi e nomine**

L'area di rischio in questione, il cui grado di rischio è stimato come **medio**, può essere interessata dagli eventi rischiosi di seguito indicati:

- mancata osservanza dei presupposti di legge in materia di incarichi e nomine;
- mancata osservanza dei limiti finanziari legislativamente stabiliti;
- nomina di soggetti in posizione di conflitto di interesse e/o incompatibilità.

8. **Area H: affari legali e contenzioso**

Tale area è caratterizzata da un livello di rischio **alto** e può essere interessata dai seguenti eventi rischiosi:

- abuso nella gestione della lite al fine di agevolare determinati soggetti a danno dell' Ente;
- accordi collusivi con la controparte finalizzati alla stipula di transazioni non vantaggiose per l'Ente;
- abuso nella procedura di affidamento di incarichi di patrocinio legale esterno al fine di avvantaggiare un determinato professionista;

A tali aree generali si aggiungono, sulla base delle peculiarità del territorio, delle problematiche che lo caratterizzano e alla luce delle criticità vissute nella gestione delle precedenti annualità, le seguenti **Aree di rischio specifiche**:

1. ***Pianificazione Urbanistica – Gestione del Territorio*** :

- attività di pianificazione del territorio e/o di adozione di varianti agli strumenti urbanistici vigenti;
- attività di gestione delle pratiche di edilizia privata abitativa, commerciale e cimiteriale nonché di condono edilizio;
- attività di controllo finalizzata alla prevenzione ed accertamento di abusi edilizi; in particolare si impone la necessità di effettuare periodici controlli, in ordine ai requisiti professionali e di moralità, sui dipendenti deputati a rilasciare autorizzazioni in materia edilizia e/o emanare provvedimenti definitivi di demolizione/ripristino;

2. ***Tutela Ambientale (gestione ciclo rifiuti / smaltimento)***:

- attività di controllo finalizzata alla prevenzione e all'accertamento di fenomeni di cattiva gestione del servizio di raccolta, trasporto e trattamento dei rifiuti;

- attività di controllo finalizzata a prevenire sul territorio, già tristemente associato all'area della Terra di fuochi, ipotesi di smaltimento illecito dei rifiuti, che possano determinare

un impatto ambientale tale da compromettere la salute dei cittadini.

3. **Politiche sociali (gestione dei finanziamenti destinati alla realizzazione di progetti specifici ed erogazione di misure finanziarie)**

- attività di controllo sullo stato procedimentale relativo all'attuazione di progetti di inclusione sociale, finanziati con contributi regionali, nazionali o europei;
- attività di controllo sulle modalità di scelta e sul possesso dei requisiti degli operatori coinvolti nella realizzazione dei progetti, in conformità ai criteri previsti dalla normativa in materia;
- attività di controllo sulle procedure di affidamento dei servizi sociali e sulle relative gare d'appalto;
- attività di monitoraggio sulla rendicontazione delle attività svolte, al fine di prevenire episodi di *mala gestio* dei finanziamenti ricevuti;
- attività di controllo sul possesso dei requisiti per accedere a contributi, sussidi ed ausili finanziari, al fine di evitare arbitrarie elargizioni.

4. **PNRR**

- attività di controllo tesa ad assicurare che le ingenti risorse finanziarie stanziare non siano interessate da episodi di gestione illecita, conflitti di interessi o fenomeni di corruzione e/o frode;
- attuazione di una contabilità separata per l'utilizzo delle risorse del PNRR al fine di consentire una completa tracciabilità delle operazioni in ossequio ai principi di sana gestione finanziaria.
- osservanza delle prescrizioni in materia di trasparenza amministrativa relative all'attuazione delle misure connesse al PNRR

5. **Rapporti con le imprese**

- attività di vigilanza sull'istruttoria in materia di SCIA e sul rilascio di autorizzazioni al-

le imprese;

- attività di controllo sulla conformità ai vigenti strumenti di programmazione delle attività produttive.

6. *Rapporti con i cittadini*

- controllo sull'osservanza della normativa in materia di cittadinanza ed in materia elettorale con particolare attenzione agli eventuali aumenti delle richieste di residenza in prossimità di consultazioni elettorali.

7. *Patrimonio*

- attività di controllo finalizzata a prevenire ed accertare casi di cattivo utilizzo del patrimonio pubblico immobiliare;
- attività di controllo sulle procedure di assegnazione in uso di beni in disponibilità del Comune a terzi, al fine di prevenire situazioni di assenza parziale o totale di imparzialità nelle assegnazioni per favorire un particolare soggetto;
- attività di vigilanza sulla realizzazione di un adeguato livello di pubblicità per le procedure di alienazione di beni immobili di proprietà del Comune a seguito di espletamento di procedimento ad evidenza pubblica;
- attività di controllo sulla determinazione dei canoni di locazione attiva e passiva;
- attività di verifica in ordine al reale utilizzo ed alla valorizzazione dei beni immobili confiscati destinati a specifici scopi sociali.

8. *Abusivismo commerciale*

- attività di contrasto del fenomeno dell'abusivismo commerciale attraverso un'azione di controllo sul territorio sinergica della polizia municipale e del Servizio SUAP.

9. *Gestione entrate tributarie*

- attività di controllo nei procedimenti di rimborso, sgravio e riesame degli avvisi di accertamento;
- attività di controllo e monitoraggio sull'attività svolta dai concessionari.

La valutazione condotta, in ogni caso, non resta di ordine statico ed esaustivo, per aggiornarsi anche nel corso dell'anno, nel momento in cui si presentino esigenze in termine di nuove tipologie di criticità.

12. Mappatura dei processi

Negli allegati al presente PTPCT è riportata la mappatura dei processi nelle aree di rischio, dei correlati eventi rischiosi, nonché l'individuazione dei soggetti interessati ai processi e delle misure di prevenzione individuate per contrastare l'insorgenza dei predetti rischi corruttivi. La mappatura consiste quindi nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi propri dell'Ente, finalizzata ad esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione delle aree potenzialmente esposte a maggiori rischi corruttivi.

Nella sezione *“Amministrazione trasparente”* alla pagina *“Attività e procedimenti-Tipologie di procedimento”* sono, peraltro, pubblicate le tabelle relative ai procedimenti seguiti nei vari settori (elenco procedimenti, schede e relativa modulistica) quale utile indicazione per il cittadino circa l'oggetto dei procedimenti di competenza di ciascun settore, la struttura organizzativa competente, il nominativo del responsabile del procedimento, il nominativo del responsabile del provvedimento finale, il termine di conclusione e modalità di comunicazione dell'esito. Occorrerà completare detto lavoro con l'inserimento dei settori mancanti.

Si intende, in questa fase preliminare di *“identificazione”* dei rischi, evidenziare che, data la specificità del periodo, che ha visto un susseguirsi di provvedimenti legislativi figli dell'emergenza e che hanno introdotto un nuovo Codice degli Appalti, particolare attenzione va attribuita al settore dei contratti pubblici.

In primis si vuole sottolineare il rischio insito nei possibili abusi di alcuni istituti di matrice comunitaria, che consentono alle stazioni appaltanti di derogare all'utilizzo delle procedure ordinarie di affidamento e alla regola del confronto tra più offerte.

In conformità a quanto indicato nel vigente PNA anticorruzione ANAC, le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare *“chi sta dietro”* a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche.

L'indicazione principale dell'Autorità è quella dell'utilizzo della Banca dati Anac come strumento per raccogliere e tenere aggiornato, a carico degli operatori economici, il dato sui titolari effettivi. In tal modo le Pubbliche amministrazioni possano conoscere chi effettivamente sta dietro le scatole cinesi che spesso coprono il vero titolare della società che vince l'appalto, limitando in tal modo la corruzione ed il riciclaggio.

La nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso sono rinvenibili nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007, nonché in apposite Linee guida del MEF.

Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

La mappatura dei processi e la valutazione del rischio avviene, pertanto, in senso qualitativo, secondo quanto da ultimo confermato nelle linee guida ANAC del 2.02.2022, nonché nel PNA, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023 e ss.mm.ii..

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici.

L'esposizione al rischio è stata, pertanto, stimata in base alle conformazioni del contesto interno ed esterno e tenendo conto delle risultanze della complessiva gestione concreta, considerata sia nei relativi processi generalmente ritenuti a rischio, che in quelli solitamente non reputati esposti, ma suscettibili di evoluzioni di fatto.

Si è tenuto comunque conto delle criticità inerenti a fatti gestionali rilevate a seguito dei controlli interni, con particolare riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa, avviati d'ufficio o su segnalazioni di soggetti estranei rispetto al Comune, così come a seguito di contenziosi e di procedimenti giudiziari che hanno avuto ad oggetto vicende gestionali dell'Ente.

In conformità agli *Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza* approvati dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022, a titolo esemplificativo, è possibile individuare le seguenti fattispecie da intendersi come occasioni più permeabili al rischio corruttivo:

- ***Affidamenti diretti per assenza di concorrenza per motivi tecnici:*** tale istituto permette di derogare al confronto tra più offerte quando, per motivi tecnici, non esiste una possibile concorrenza. Proprio in rapporto a tale presupposto occorre prestare particolari cautele nella valutazione della presunta assenza di concorrenza, attuando le opportune indagini esplorative ed

evitando altresì una eccessiva specificità dell'oggetto del bando, laddove ciò non sia funzionale alle esigenze dell'Ente. A tal proposito si sottolinea come, con la delibera n. 548 del 13 luglio 2021, l'ANAC abbia invitato le stazioni appaltanti a ritenere un servizio/bene infungibile ed esclusivo, solo laddove esso sia l'unico a poter garantire il soddisfacimento di un certo bisogno dell'amministrazione.

- **Affidamenti diretti per estrema urgenza:** il ricorso ad una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara è consentita dal legislatore comunitario solo quando, per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili e non imputabile alla stazione appaltante, non sia possibile rispettare i termini previsti per le procedure ordinarie. Occorre, pertanto, vigilare scrupolosamente sulla sussistenza di tale presupposto, in particolar modo sul requisito della non imputabilità in capo all'ente del determinarsi delle ragioni di estrema urgenza.
- **Proroghe e rinnovi dei contratti:** a fronte del generale divieto di apportare modifiche oggettive o soggettive ai contratti già conclusi ed in corso di esecuzione, il legislatore comunitario ha ritenuto ammissibile, soprattutto nei contratti di durata, la possibilità di rinnovi o proroghe degli stessi, purché a condizione che ciò sia stato espressamente previsto nei documenti di gara e che l'importo dell'eventuale rinnovo sia stato considerato ai fini della determinazione dell'importo di gara. Le proroghe dei contratti affidati con gara sono consentite solo se già previste *ab origine* e comunque entro termini determinati, mentre una volta che il contratto abbia raggiunto il termine di scadenza, laddove si proceda ad una proroga non prevista originariamente dal contratto, o oltre i limiti temporali consentiti, la proroga deve essere equiparata ad un affidamento senza gara. Per contrastare i possibili abusi legati ad un utilizzo arbitrario ed improprio di tale istituto, occorre innanzitutto vigilare affinché non si manifestino ipotesi di rinnovo tacito o di rinnovi effettuati in assenza di provvedimenti espressi, svolgendo in modo particolare un attento rilievo dei fabbisogni e della conseguente programmazione degli acquisti.
- **Esecuzione del contratto:** fermo il consolidato principio secondo cui gli appalti sono aggiudicati all'operatore economico che, oltre a possedere i richiesti requisiti di partecipazione, abbia presentato un'offerta conforme alle condizioni e caratteristiche indicate dalla stazione appaltante nel bando, non di rado si verificano ipotesi di esecuzione difforme da quanto proposto in sede di offerta. L' 'esecuzione difforme del contratto, in questi termini, non può che essere considerata una illegittima violazione della concorrenza. A tal proposito si specifica che integra un caso di esecuzione difforme anche l' utilizzo elusivo dell'istituto dell'avvalimento, ovvero l'ipotesi in cui l'operatore abbia dichiarato di avvalersi della capacità di un altro operatore non utilizzandone poi i

mezzi in sede di esecuzione. La fattispecie esaminata non può che sottolineare la centralità, come misura anticorruptiva, di un'attività di controllo effettiva ed adeguata della stazione appaltante nella fase di esecuzione del contratto.

- **Determinazione dei requisiti di partecipazione e di esecuzione:** nel rispetto dei principi di parità di trattamento e di non discriminazione degli operatori economici, le stazioni appaltanti devono strutturare i documenti di gara in modo tale da delineare requisiti di partecipazione e di esecuzione adeguati all'oggetto dell'appalto e non finalizzati ad avvantaggiare particolari operatori.
- **Valutazione della congruità dell'offerta:** il legislatore prevede espressamente la possibilità per le stazioni appaltanti di escludere le offerte ritenute anormalmente basse, dopo aver richiesto e attentamente valutato le specifiche spiegazioni all'operatore economico interessato, circa il prezzo e i costi preventivati con riferimento all'economia del processo di fabbricazione di prodotti e/o servizi, alle soluzioni tecniche o alle eventuali condizioni favorevoli di cui lo stesso dispone. Il rischio sotteso a tale fase risiede proprio nel significativo margine di discrezionalità di cui l'amministrazione dispone nell'espletare tale verifica: ciò impone pertanto un elevato rigore nel procedimento di valutazione e nella conseguente motivazione di un eventuale provvedimento di esclusione.

13. Valutazione dei rischi

La valutazione dei rischi è una fase, a sua volta articolata nei sub-processi di analisi e ponderazione, necessaria per misurare l'incidenza di un evento potenziale sul conseguimento degli obiettivi dell'Ente e per poter operare una distinzione tra quegli eventi rischiosi in grado di determinare un impatto significativo sul contesto analizzato, da quelli scarsamente rilevanti.

L'analisi degli eventi rischiosi risulta essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia quei fattori di contesto e quelle criticità che agevolano l'insorgenza di comportamenti o fatti di corruzione. Tali criticità, che possono essere molteplici per ogni rischio e combinarsi tra di loro, sono state individuate nei seguenti elementi:

- a) mancanza di trasparenza;
- b) eccessiva regolamentazione e complessità della normativa di riferimento;
- c) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo in capo ad un solo sogget-

to;

e) inadeguata diffusione della cultura della legalità.

L'Amministrazione dell'Ente, coerentemente a quanto suggerito dall'ANAC, ha attuato nel presente Piano una metodologia di valutazione del livello di rischio corruttivo basata su un approccio di tipo qualitativo. Attraverso un tale tipo di approccio l'esposizione al rischio è determinata in base a valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. In particolar modo per poter procedere ad una adeguata valutazione del livello di rischio si è tenuto conto di due fondamentali indicatori: la *probabilità*, intesa come possibilità che un certo evento si verifichi concretamente in futuro, e l'*impatto*, considerato come conseguenza dannosa, in termini economici e non, originatasi dal verificarsi dell'evento.

Nella seguente tabella illustrativa vengono declinati i principali **indicatori di probabilità** esaminati:

Indicatori di Probabilità per la stima del livello di rischio	Breve descrizione	Livello di rischio
1. Livello di interesse esterno	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	Varia da BASSO a MEDIO o ALTO seconda che il processo dia luogo a benefici rispettivamente a scarsi, modesti o consistenti per i destinatari.
2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo altamente vincolato	Varia da BASSO a MEDIO o ALTO seconda che vi sia rispettivamente una moderata, apprezzabile o ampia discrezionalità nel processo decisionale
3. Manifestazione di eventi corruttivi passati nel processo esaminato	Se l'attività è già stata in passato oggetto di eventi corruttivi nell'Amministrazione conclusi con irrogazione di sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti dell'Ente, o se sono stati espletati procedimenti disciplinari dall'autorità giudiziaria contabile o amministrativa e/o procedimenti disciplinari, e a seconda di quali siano stati i comportamenti riconducibili a potenziali rischi corruttivi, il rischio aumenta	Varia da BASSO a MEDIO o ALTO seconda che siano stati avviati o meno procedimenti dall'autorità giudiziaria contabile o amministrativa e/o procedimenti disciplinari, e a seconda di quali siano stati i provvedimenti conclusivi degli stessi.
4. Opacità del processo decisionale	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	Varia da BASSO a MEDIO o ALTO seconda che il processo abbia un grado di trasparenza sostanziale adeguato, medio o scarso.

5. Non completa attuazione delle misure di trattamento	L'incompleta o mancata attuazione delle misure di trattamento si associa ad una maggiore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	Varia da BASSO a MEDIO o ALTO a seconda il responsabile abbia svolto l'attività di monitoraggio in maniera puntuale, con lieve o consistente ritardo.
6. Livello di collaborazione del responsabile del processo all'aggiornamento e al monitoraggio del Piano	La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in un'opacità sul reale grado di rischiosità	Varia da BASSO a MEDIO o ALTO a seconda che la collaborazione sia soddisfacente, adeguata, media o scarsa.

Nella sottostante tabella illustrativa sono invece individuati i principali ***indicatori di impatto*** esaminati:

<u>Indicatori di Impatto per la stima del rischio</u>	<u>Breve descrizione</u>	<u>Livello</u>
1. Danno generato	Danno generato in conseguenza di irregolarità riscontrate a seguito di controlli interni (Ufficio contabile, Controlli interni, Controllo di gestione) e di controlli di autorità esterne (Cortei dei Conti, Autorità Giudiziarie, Autorità Amministrativa)	Varia da BASSO a MEDIO o ALTO a seconda che il verificarsi dell'evento dannoso comporti costi non addebitabili all'Ente o costi non sostenibili o rilevanti.
2. Impatto in termini contenzioso	Costi in termini economici e organizzativi sostenuti dall'Amministrazione per la gestione del contenzioso	Varia da BASSO a MEDIO o ALTO a seconda che il verificarsi dell'evento rischioso generi un contenzioso di poco conto o di medio impegno l'Amministrazione o una misura discreta o consistente.
3. Impatto sulla continuità dei servizi erogati dall' Ente	Effetti che il verificarsi dell'evento rischioso potrebbe comportare sulle normali attività svolte dall'Ente	Varia da BASSO a MEDIO o ALTO a seconda che il verificarsi dell'evento rischioso rispettivamente non abbia alcun riflesso sulla continuità dei servizi, limiti la funzionalità dell'Ente o interrompa totalmente i servizi.

4. Impatto sull'immagine dell' Ente	Effetti che il verificarsi dell'evento potrebbe comportare sull'immagine e sulla affidabilità dell' Ente	Varia da BASSO a MEDIO ALTO in base al numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o al numero di servizi radio televisivi trasmessi concernenti episodi di cattiva amministrazione (nessun articolo negli ultimi 5 anni = rischio basso , un articolo negli ultimi 5 anni = rischio medio , un articolo negli ultimi 3 anni = rischio alto)

14. La pianificazione delle misure di prevenzione

La gestione del rischio costituisce la fase più rilevante e pregnante dell'intero Piano, giacché essa, partendo dalla mappatura dei processi attuati dall'amministrazione, si sviluppa nella fase di valutazione del rischio propriamente detta – identificazione, analisi e ponderazione del rischio - afferente ciascun processo ed approda al trattamento del rischio che consiste nel procedimento “per modificare il rischio”, individuando delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

La prima tappa attiene alla mappatura dei processi attuati dall'amministrazione comunale. Il modus operandi seguito da questo Ente è stato quello di individuare i processi utilizzati dall'Amministrazione.

Procedendo con ordine, quindi, si è individuato un determinato processo; si è identificato l'evento corruttivo inteso, alla luce del PNA, come il “verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente”; si è, pertanto, proceduto alla identificazione dei singoli rischi di corruzione inerenti al processo. Identificati i singoli rischi per processo, si è proceduto sia all'analisi di ciascuno di essi, sia alla relativa ponderazione, al fine di scegliere quelli da trattare in via prioritaria.

Una volta individuato il rischio da trattare, nelle conferenze tenute per l'aggiornamento del presente Piano con i dirigenti, le OO.SS. ed il nucleo di valutazione, è stata valutata

l'adeguatezza e l'efficacia delle misure esistenti e la conseguente, eventuale, necessità di aggiornare le stesse, prevedendo solo misure effettivamente attuabili nel triennio.

L'identificazione della misura di prevenzione è stata, inoltre, operata tenendo conto della concreta capacità della misura di neutralizzare i rischi potenziali, quale conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso.

L'analisi del rischio ha indotto ad un generale potenziamento, anche quantitativo, delle procedure di controllo successivo di regolarità amministrativa, ad una costante emissione di atti di impulso, implementativi del controllo di gestione e analogo nei confronti dei soggetti interni, che ne detengono la competenza, nonché all'istituzione di procedure maggiormente implicative di rotazione, tese a non consolidare centri di potere interno od esterno.

L'identificazione delle misure di prevenzione è stata operata in via strettamente correlata alla capacità di attuazione delle stesse da parte dell'Ente. Pertanto, per ogni evento/processo gestionale e/o organizzativo significativamente esposto al rischio corruzione è stata prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace ed è stata data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

15. Misure obbligatorie a carattere permanente già previste nei precedenti PTPCT e trasversali a tutte le aree

Sono definite misure generali quelle misure che intervengono in misura trasversale sull'intera Amministrazione, e misure specifiche, quelle che al contrario agiscono su alcuni specifici rischi, incidendo su problemi specifici. La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle suddette misure di prevenzione generali, nonché di quelle specifiche, costituisce illecito disciplinare, in conformità a quanto sancito dalla legge n. 190/2012.

La configurazione delle misure, alla pari della relativa quantità, ha costituito l'esito dell'adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Le misure generali di prevenzione del rischio di corruzione all'interno di questo Ente sono di seguito elencate:

1. Direttive tese a favorire comportamenti conformi alle leggi ed ai principi di buona amministrazione;
2. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;

3. Rispetto degli obblighi di trasparenza e di pubblicità;
4. Formazione del personale;
5. Rispetto del codice di comportamento;
6. Rotazione del personale;
7. Verifica della insussistenza di cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e di cause di incompatibilità e inconferibilità;
8. Attività ed incarichi extra istituzionali;
9. Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors);
10. Segnalazioni – tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower);
11. Predisposizione e applicazione protocolli di legalità;
12. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, anche se potenziale;
13. Monitoraggi relativi alle nomine di commissioni.
14. Il sistema dei controlli interni
15. Indirizzi emanati dal Segretario Generale

Si ribadisce che tutte le misure previste dal presente Piano sono obiettivi di performance da perseguire da tutto il personale dell'Ente. Gli indicatori consistono nel rispetto delle misure stesse, desunto dall'assenza di contestazioni/segnalazioni da parte di stakeholders o provenienti dall'interno, soprattutto da parte dei soggetti deputati ai controlli interni.

La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle suddette misure di prevenzione costituisce illecito disciplinare, in conformità a quanto sancito dall'art.1, comma 14, della legge n. 190/2012.

Nell'ambito delle misure obbligatorie è possibile, innanzitutto, definire alcuni aspetti procedurali afferenti la generalità dei procedimenti dell'Amministrazione, che vanno assolutamente considerati come prioritari standard di riferimento per la diffusione di buone prassi in termini di legalità.

In merito ai meccanismi di formazione degli atti vanno seguite le seguenti regole:

- i provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svol-

to, richiamando tutti gli atti prodotti – anche interni - nonché i riferimenti normativi applicabili alla fattispecie per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo seguito, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso;

- i provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria;

- nella trattazione della pratica, il responsabile se ravvisa la manifesta irricevibilità (assoluta carenza della possibilità stessa di ricevere l'istanza, ad es. per totale mancanza di competenza da parte dell'ente, non così se incompetente è l'ufficio dell'amministrazione competente il quale ha il dovere di trasmettere gli atti all'ufficio competente), inammissibilità (carenza di interesse ad agire o di qualificazione giuridica in capo all'istante) o improcedibilità (ragione ostativa all'avvio del procedimento, causata dall'omissione di un'attività esterna o di un'azione obbligatoria richiesta dalla legge, ad esempio, mancata effettuazione di un tentativo di conciliazione, violazione dei termini entro i quali depositare atti) della domanda, dopo averla comunque protocollata, emette tempestivamente un provvedimento espresso in forma semplificata la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo;

- il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali hanno l'obbligo di astenersi dalla trattazione della pratica in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale. Salvo quanto meglio chiarito nel codice di comportamento, si tratta di interessi propri ovvero di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. In tali casi, il dipendente segnala per iscritto il conflitto al superiore il quale, valutata la situazione, risponderà per iscritto sollevando il dipendente dall'incarico e assegnando la pratica ad altro dipendente o avocandola a sé oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento da parte di quel dipendente. Qualora il conflitto riguardi il dirigente, questi lo segnalerà al responsabile per la prevenzione che valuterà le iniziative da assumere. ***In merito alle modalità di attuazione dei procedimenti***, si precisa, anche per i profili di re-

sponsabilità disciplinare, che il criterio di trattazione dei procedimenti ad istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi o regolamenti.

Inoltre, il dipendente non può rifiutare di adempiere a prestazioni cui sia tenuto motivando adducendo come generica motivazione la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione.

In merito ai meccanismi di controllo, occorre che i provvedimenti conclusivi siano sempre assunti in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto o ordinanza; tali provvedimenti sono prima pubblicati all'albo pretorio online e poi nella specifica sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web dell'ente e resi disponibili, per chiunque intenda prenderne visione.

Il controllo preventivo di regolarità amministrativa da parte del Dirigente è effettuato, secondo le modalità indicate nel vigente regolamento sul funzionamento dei controlli interni, in sede di adozione del provvedimento finale, con l'obbligo di eliminare, *in itinere*, le anomalie riscontrate e/o comunicate dal responsabile unico del procedimento.

Ulteriore controllo rispetto agli atti, sarà espletato nelle forme e modalità previste dal vigente regolamento comunale sul funzionamento dei controlli interni sulle determinazioni dirigenziali adottate. I Dirigenti sono tenuti a conformarsi alle direttive espresse dal Segretario Generale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, salvo specifica dettagliata motivazione e l'assunzione della conseguente responsabilità.

Infine, la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi sul sito istituzionale del Comune costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate nel presente Piano.

In particolare, occorrerà veicolare tra la struttura competente in materia di personale, l'UPD, il dirigente della struttura cui appartiene il dipendente e il RPCT ogni informazione riguardante procedimenti disciplinari avviati, nonché i provvedimenti disciplinari irrogati nei confronti di dipendenti per violazioni al codice di comportamento o al presente Piano o per fatti da cui derivi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. In tali casi, sarà precluso al dipendente lo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extra- istituzionali e l'erogazione di retribuzione accessoria o di premialità conseguenti alla valutazione della performance individuale per il periodo di riferimento.

16. Direttive

Per ciascuna delle aree di rischio descritte in precedenza, sono state individuate specifiche direttive da parte del RPCT, tese a favorire comportamenti conformi alle leggi ed ai principi di buona amministrazione. In alcuni casi, stante la presenza di rischi comuni a più aree, si è ritenuto opportuno prevedere la stessa misura di prevenzione in più aree di rischio.

- *Area A: acquisizione e progressione del personale*

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a)Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale gli amministratori	Immediata
b)Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	Dirigenti	Come da D 33/2013 e da sezione Trasparen del presente Piano
c)Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata
d)Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata
e)Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo ai atti	Dirigenti	

con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.		Immediata
f) Dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità e di conflitto di interessi tra stessi ed i concorrenti. Rispetto delle disposizioni previste dal regolamento comunale degli uffici e dei servizi.	Commissari e segretari di commissione	Immediata
g) Attestazione, nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione dell'assenza di conflitto d'interessi e/o di cause di incompatibilità.	Dirigenti, E.Q. Responsabile procedimento	Immediata
h) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. comma 6 e 6 bis del D. Lgs. 165/2001.	Dirigenti e Amministratori	Immediata

Attività di controllo:

- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

L'accertamento sui precedenti penali di cause di incompatibilità e/o inconfiribilità avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 e, a campione, mediante acquisizione d'ufficio del casellario giudiziale.

- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e/o incompatibilità, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- I dirigenti relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.
- Monitoraggio degli atti in sede di controllo successivo di legittimità

• Area B: Contratti pubblici

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a)Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b)Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza D.lgs. 33/2013e ss.mm.ii.	Dirigenti	Come da D.Lgs. 33/2013 da sezione Trasparenza del presente Piano
c)Pubblicazione sul sito internet, con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati: struttura proponente, oggetto del bando, elenchi degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate.	Dirigenti	Immediata
d)Pubblicazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, delle informazioni di cui al punto c) in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale aperto alla trasmissione delle informazioni all'ANAC, secondo le modalità indicate dalla stessa Autorità.	Dirigenti	Immediata
e)Pubblicazione sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" della determinazione contrarre in tutti i casi in cui l'acquisizione avviene a seguito di un bando di gara.	Dirigenti	Immediata
f)Utilizzo dei risultati dei controlli interni per il miglioramento continuo dell'azione preventiva.	Dirigenti	Immediata
g)Rispetto delle previsioni del Codice di comportamento	Tutto il personale	Immediata.
h)Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata

i) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita amministrazione discrezionale amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabili del procedimento, Dirigenti E.Q.	Immediata
l) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi.	Responsabili del procedimento, Dirigenti E.Q.	Immediata
m) Predisposizione di uno scadenziario degli appalti fine di ridurre il fenomeno delle proroghe	E.Q.	
n) Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno secondo le prescrizioni normative	Dirigenti	Immediata
o) Rispetto del protocollo di legalità	Dirigenti	Immediata
p) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia	Dirigenti, E.Q. e Responsabile del procedimento	Immediata

Attività di controllo:

- Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 e, a campione, mediante acquisizione d'ufficio del casellario giudiziale.
- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e/o di cause di incompatibilità, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni.
- I Dirigenti relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.
- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di acquisizione della documentazione antimafia.
- Monitoraggio degli atti in sede di controllo successivo di legittimità.

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

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a)Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, e ss.mm.ii.	Dirigente	Come da Dlgs 33/2013 e da Sezione Trasparenza del presente Piano
c)Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale.	Tutto il personale	Immediata.
d)Obbligo di segnalazione di possibili anomalie parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata
e)Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabile del procedimento, Dirigente, E.	Immediata
f)Controlli a campione sulle autocertificazioni.	Responsabile del Procedimento, E.Q. Dirigenti	Immediata
g)Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia.	Dirigente	Immediata
h)Attestazione circa la regolarità dei calcoli dei oneri previsti dalla vigente normativa in materia edilizia.	Dirigente, E.Q. e di Responsabile procedimento	Immediata

g) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia ai sensi dell'art.100 del d.l.n.159/2011 e ss.mm.ii.	Dirigenti, E.Q. e del responsabile procedimento	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;

- Nelle pratiche urbanistiche attestazione della corrispondenza degli oneri calcolati ai valori previsti dalla vigente normativa;

- I Dirigenti relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

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

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii..	Dirigenti	Come da D.lgs 33/2013 da sezione Trasparenza del presente Piano
c) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale, dei regolamenti interni in materia erogazione di contributi	Tutto il personale	Immediata.
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata

e) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita amministrazione discrezionale amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabile del procedimento, Dirigente E.Q.	Immediata
f) Controllo, anche a campione, autocertificazioni Dpr 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni	Dirigenti, E.Q. e del responsabile procedimento	Immediata
g) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia ai sensi dell'art.100 del d.lgs. n.159/2011 ss.mm.ii.	Dirigenti, E.Q. e del responsabile procedimento	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- I Dirigenti relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

Aree di rischio specifico :

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	Dirigenti	Come da Dlgs 33/2013 e come da sezione Trasparenza del presente Piano
c) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata

e) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabile del procedimento Dirigente E.Q.	Immediata
f) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia di effettuare preventivamente all'assunzione provvedimenti che attribuiscono vantaggi a terzi.	Dirigente E.Q. responsabile del procedimento	Immediata

Restano, inoltre, qualificate misure specifiche del presente Piano, a valenza prescrittiva nei confronti del personale, tutte le deliberazioni ed i pareri dell'Anac, nonché le direttive emesse dal Segretario Generale/RPCT ad attuazione del medesimo e della legge in generale.

Attività di controllo:

- I Dirigenti relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

17. MONITORAGGIO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Dal combinato disposto dell' art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì alla eliminazione di eventuali anomalie. In particolar modo la previsione di termini stringenti e la conseguente attività di monitoraggio si impone come misura di primaria importanza per i procedimenti relativi al riconoscimento dei debiti fuori bilancio, al fine di evitare situazioni di ritardo patologico che possano essere pregiudizievoli per l'Ente. Si ritiene pertanto di dover di regolamentare il procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio, prevedendo termini stringenti per l'istruttoria da parte degli uffici, per l'espressione dei pareri da parte del Settore Servizi Finanziari e dell'organo di revisione contabile, nonché per la successiva attività di liquidazione a seguito del riconoscimento del debito nell'ottica di monitorare sistematicamente l'insorgenza di debiti fuori bilancio e di definirne l'istruttoria in tempi certi. A tal fine si prevedono le seguenti misure di pertinenza del Servizio Advocatura e Contenzioso e del Settore Servizi Finanziari:

- 1) l'istruttoria della proposta di deliberazione di riconoscimento della legittimità del debito

fuori bilancio da parte del Servizio Advocatura e Contenzioso deve avvenire tempestivamente e, in ogni caso entro 20 giorni dalla notifica di sentenze esecutive, decreti ingiuntivi esecutivi e pignoramenti;

2) il parere di regolarità contabile del dirigente del Settore Servizi Finanziari deve essere reso entro cinque giorni lavorativi dalla trasmissione della proposta;

3) il parere del Collegio dei Revisori deve essere reso entro 10 giorni dalla ricezione della proposta completa dei pareri di regolarità tecnica e contabile;

4) successivamente al riconoscimento il Servizio Advocatura e Contenzioso dovrà adottare sollecitamente i conseguenti atti per il pagamento di quanto dovuto, onde evitare il maturare di interessi, rivalutazione monetaria ed ulteriori spese legali, e ad ogni modo assicurando il rispetto del termine dei 120 giorni dalla notifica del titolo esecutivo di cui all'art. 14 del D.L. 669/1996.

I Dirigenti e i responsabili di E.Q. provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e, tempestivamente, all'eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono trasmessi al Responsabile PTPC e all'OIV entro il 31 dicembre di ogni anno ai fini della valutazione sulla performance ed al RPC.

In ogni caso i Dirigenti e i responsabili di E.Q. , con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

Parte II: Le Misure Generali

Premessa

In questa parte vengono descritte le misure di carattere generale adottate partendo dalla programmazione contenuta nel PTPCT 2024-2026, per ogni misura generale è stato descritto lo stato di attuazione al 1° gennaio 2025, così come risultante in sede di monitoraggio finale.

1. Codice di comportamento dei dipendenti dell’A.N.AC.

Misura generale: Codice di Comportamento				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Verifica operata costantemente tuttosemensl'anno sull'osservanz delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento.	Rendicontazione trimestrale al RP in ordine all'assenza alle eventuali violazioni rilevate.	Rappresentazione dei risultati al Consiglio nell'ambito della relazione semestrale di monitoraggio.	Dirigente Ufficio risorse umane Formazione Trattamento Economico RPCT
IN ATTUAZIONE	Comunicazione del Codice di comportamento dipendenti neo assunti.	Consegna del Codice a tutti i dipendenti neo assunti.	100%	Dirigente Ufficio risorse umane Formazione e Trattamento Economico

IN ATTUAZIONE	Comunicazione Codice di comportamento nuovi consulenti collaboratori.	Consegna del Codice a tutti i nu consulenti collaboratori.	100%	Dirigente Ufficio risorse umane Formazione e Trattamento Economico

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Giugliano in Campania è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 16 / 2025 del 13/02/2025, ai sensi dell'art. 54 del D.lgs 165/2001, come modificato dalla L. 190/2012, il quale impone alle singole amministrazioni di dotarsi di propri codici di comportamento, definiti con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV, che rivisitino i doveri del codice nazionale, al fine di integrarli e specificarli. A tale proposito occorre tenere conto degli indirizzi e delle Linee Guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione: nell'aggiornamento del Codice si è pertanto avuto riguardo delle nuove Linee ANAC di cui alla delibera n. 177 del 19/02/2020.

Il Codice, previsto espressamente dal PNA come misura di prevenzione della corruzione, indica i principi cui i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo del Comune devono ispirarsi nell'agire quotidiano e, nel caso della Trasparenza, quale misura trasversale a tutta l'organizzazione, essa deve trovare attuazione nella totalità dei processi mappati, con le specificità del caso.

E' opportuno sottolineare l'estensione dell'ambito di applicazione del Codice: esso, infatti, non solo si applica a tutti i dipendenti del Comune (a tempo determinato e indeterminato), ma anche al personale alle dipendenze degli enti pubblici istituiti e vigilati dal Comune che non abbiano provveduto ad adottarne uno specifico, a tutti i collaboratori e consulenti (inclusi i titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici) ed alle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore del Comune di Giugliano in Campania, così come ai prestatori di opera professionale su incarico del Comune. Ciò al fine di diffondere standard di eticità a tutti coloro che operano con e per conto dell'amministrazione comunale. Al fine di consentire la massima conoscenza del Codice, è

fatto obbligo di consegnarne copia a tutti coloro che operano con e per l'Amministrazione, oltre a provvedere alla pubblicazione dello stesso nella sezione del sito istituzionale dedicata all'Amministrazione Trasparente.

2. Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione.

Misura generale:				
Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione.				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Fase 1: Verifica operata costantemente tutto l'anno delle dichiarazioni rese dal personale attualmente in servizio e dai collaboratori/consulenti dell'Autorità in merito a situazioni di conflitto d'interesse. Monitoraggio semestrale dell'attività svolta.	Numero dichiarazioni verificate numero dichiarazioni rese nel semestre.	100%	Dirigenti di tutti uffici (verifica sulle dichiarazioni del personale e collaboratori esterni assegnati all'ufficio) Segretario Generale (verifica sulle dichiarazioni rese da collaboratori esterni che fanno capo al Consiglio/Presidente) Dirigente Ufficio Risorse Umane, Formazione e Trattamento Economico (monitoraggio semestrale)

				Segretario Generale RPCT (in ordine a valutazioni sulle dichiarazioni da emergono particolar criticità)
IN ATTUAZIONI	Fase 2: Verifica delle dichiarazioni rverificate da eventuale personale numero assunto in merito alle situazi di conflitto d'interesse. Monitoraggio dell'attività svol in occasione del resoco semestrale.	Numero dichiarazioni rese nel semestre.	100%	Dirigenti di tutti uffici (verifica sulle dichiarazioni) Dirigente Ufficio Riso Umane, Formazione Trattamento Econom (acquisizione delle dichiarazioni e monitoraggio semestrale)
IN ATTUAZIONI	Fase 3: Attivazione di una specif funzionalità di ricerca protocollo informatico finalizzata alla prevenzione conflitti d'interesse Presidente e dei componenti d Consiglio.	Invio delle pratiche acomponente Segreteria Consiglio modalità "riservata".	Astensione Consiglio conflitto d'interesse.	Segretario Generale

3. Rispetto degli obblighi di trasparenza e di pubblicità

Per quanto attiene gli aspetti inerenti alla trasparenza amministrativa, si fa espresso rinvio a quanto riportato nella Sezione II del presente Piano, ad essi dedicata.

4. Formazione del personale

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare rientra la formazione in materia di etica, integrità, trasparenza ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. L'attività formativa deve essere strutturata in modo tale da consentire a tutto il personale dipendente, e quindi non solo a coloro che sono chiamati a ricoprire posizioni dirigenziali, di saper prevenire, gestire o scongiurare il manifestarsi di fenomeni corruttivi anche nel quotidiano svolgersi dell'attività amministrativa.

L'ANAC suggerisce nel PNA e nei recentissimi *Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022*, approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022, come indicazione generale, di progettare l'erogazione di attività di formazione su due diversi livelli, ma assolutamente complementari:

- un livello generale che deve coinvolgere tutto il personale dell'amministrazione così da aggiornare e potenziare le competenze relative alla prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, diffondere i principi dell'etica e della legalità delle azioni;
- un livello specifico indirizzato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Per l'anno 2025 il piano di formazione anticorruzione è in fase di approvazione.

Nella progettazione della nuova attività formativa si dedicherà particolarmente attenzione, in un'ottica di continuità rispetto alla precedente annualità al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e al procedimento amministrativo.

Le positive sperimentazioni attuate in questi mesi attraverso le tecnologie digitali consentiranno di strutturare interventi formativi snelli ed efficaci, realizzati anche con risorse interne, che potranno consentire un approccio calibrato sulle specifiche necessità e modulato con flessibilità.

5. Rispetto del codice di comportamento

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Giugliano in Campania è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 16 / 2025 del 13/02/2025, ai sensi dell'art. 54 del D.lgs 165/2001, come modificato dalla L. 190/2012, il quale impone alle singole amministrazioni di dotarsi di propri codici di comportamento, definiti con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV, che rivisitino i doveri del codice nazionale, al fine di integrarli e specificarli. A tale proposito occorre tenere conto degli indirizzi e delle Linee Guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione: nell'aggiornamento del Codice si è pertanto avuto riguardo delle nuove Linee ANAC di cui alla delibera n. 177 del 19/02/2020.

Il Codice, previsto espressamente dal PNA come misura di prevenzione della corruzione, indica i principi cui i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo del Comune devono ispirarsi nell'agire quotidiano e, nel caso della Trasparenza, quale misura trasversale a tutta l'organizzazione, essa deve trovare attuazione nella totalità dei processi mappati, con le specificità del caso.

E' opportuno sottolineare l'estensione dell'ambito di applicazione del Codice: esso, infatti, non solo si applica a tutti i dipendenti del Comune (a tempo determinato e indeterminato), ma anche al personale alle dipendenze degli enti pubblici istituiti e vigilati dal Comune che non abbiano provveduto ad adottarne uno specifico, a tutti i collaboratori e consulenti (inclusi i titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici) ed alle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore del Comune di Giugliano in Campania, così come ai prestatori di opera professionale su incarico del Comune. Ciò al fine di diffondere standard di eticità a tutti coloro che operano con e per conto dell'amministrazione comunale. Al fine di consentire la massima conoscenza del Codice, è fatto obbligo di consegnarne copia a tutti coloro che operano con e per l'Amministrazione, oltre a provvedere alla pubblicazione dello stesso nella sezione del sito istituzionale dedicata all'Amministrazione Trasparente.

6. Verifica dell'insussistenza di cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e di cause di incompatibilità e inconfiribilità'.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nell'ambito della cura dell'osservanza delle norme relative alla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi,

competere l'obbligo, previa contestazione all'interessato, di dichiarare la nullità dei provvedimenti di nomina adottati in violazione delle disposizioni dettate dal decreto legislativo n. 39/2013. La citata normativa prevede infatti, in aggiunta a situazioni di conflitto di interesse, sia ipotesi di *inconferibilità* degli incarichi dirigenziali (in caso di particolari attività/incarichi precedenti e nel caso in cui i soggetti chiamati ad assumere l'incarico siano stati condannati penalmente per delitti contro la pubblica amministrazione) sia ipotesi di *incompatibilità* (relative al contemporaneo svolgimento di più attività/incarichi). Mentre l'inconferibilità non può essere sanata, la situazione di incompatibilità può essere rimossa con la rinuncia da parte del soggetto interessato, all'atto del conferimento dell'incarico, a svolgere uno degli incarichi dichiarati tra loro incompatibili. L'accertamento dell'esistenza delle ipotesi di inconferibilità/incompatibilità dopo l'affidamento dell'incarico non lascia in nessun modo la possibilità di risolvere diversamente la situazione se non facendo ricorso alla rimozione dall'incarico stesso per il soggetto interessato.

Si provvede a tal fine, sotto la responsabilità del Responsabile del Servizio Personale ad una verifica sistematica e tempestiva delle dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ex D.lgs 39/2013, rese in occasione del conferimento degli incarichi.

L'Ufficio preposto provvede inoltre a:

- acquisire dichiarazioni contenenti l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si intende nominare, nonché delle condanne eventualmente riportate;
- attivare tempestivamente verifiche d'ufficio, con riferimento alla sussistenza dei requisiti morali e ogni eventuale ulteriore indagine ritenuta utile (a titolo esemplificativo verifica camerale finalizzata all'accertamento di eventuali partecipazioni societarie).

In relazione a tali adempimenti si sottolinea come nel corso dell'anno per ogni Dirigente e Responsabile E.Q. siano state raccolte autocertificazioni e Curricula aggiornati. Sono state inoltre effettuate verifiche con richiesta alle competenti Autorità, dei certificati dei carichi pendenti e del casellario giudiziale. Non sono state accertate violazioni.

La *ratio* della misura, così come definita dal legislatore e negli allegati del PNA, è quella di evitare i rischi legati alla conclusione di accordi collusivi finalizzati al conseguimento di vantaggi da essi derivanti, così come evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali anche se non definitive nonché di evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi. Tenuto

conto di tale *ratio*, la misura si applica a quasi tutti i processi poichè ritenuta efficace rispetto alla riduzione della rischiosità degli stessi.

7. Attività' ed incarichi extra istituzionali

Analogamente a quanto previsto per le situazioni di conflitto di interesse, questa ulteriore misura obbligatoria mira a regolamentare il conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali in capo ad un medesimo soggetto, sia esso dirigente o funzionario amministrativo. La misura si rende necessaria per evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale indirizzi l'attività amministrativa verso fini che possono ledere l'interesse pubblico, compromettendone il buon andamento. A tal fine, il dipendente è sempre tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione l'attribuzione di incarichi, anche se a titolo gratuito. In tale ultimo caso l'amministrazione, pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione, è tenuta a valutare

tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale, ed eventualmente comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

La misura trova la sua disciplina nell'individuazione dei criteri relativi al rilascio delle autorizzazioni in favore dei dipendenti comunali a svolgere attività esterne retribuite (art. 53 D.Lgs. 165 del 30.03.01), approvati nell'ambito del Regolamento comunale per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi adottato con deliberazione di G. C. n. 409 del 14/10/2009 e da ultimo modificato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 31 del 26/03/2015.

8. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra – istituzionali.

Misura generale				
Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile

IN ATTUAZIONE	Rilascio delle autorizzazioni a svolgimento di incarichi d'ufficio e extra-istituzionali secondo criteri previsti dal nuovo Regolamento sul regime dei incarichi esterni conferiti ai dipendenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione approvato Consiglio nel corso dell'adunanza del 26/3/2019	Numero di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri numero totale delle autorizzazioni rilasciate	100%	Segretario Generale
IN ATTUAZIONE	Verifica delle eventuali segnalazioni pervenute ad U aventi ad oggetto lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali in autorizzati	Numero di segnalazioni esaminate su numero di segnalazioni pervenute	100%	Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane Formazione e Trattamento Economico

La *ratio* della normativa relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra- istituzionali si rinviene da un lato nella necessità di ottemperare al disposto costituzionale dell'art. 98, dall'altro nella connessa esigenza di evitare situazioni di conflitto di interesse. La disciplina contenuta, in merito, nel Codice di comportamento si caratterizza in quanto più rigorosa e limitativa rispetto al dettato normativo dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. 165/2001. Ciò in ragione della particolare importanza per un'*Authority* di regolazione e di vigilanza di assicurare l'assoluta imparzialità e trasparenza dell'operato dei propri dipendenti e la non commistione con attività extra-istituzionali.

9. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

Misura generale:

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

Stato attuazione al gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Acquisizione delle dichiarazioni di <i>pantouflage</i> rese dal personale cessato servizio nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite su numero dipendenti cessati dal servizio che devono rendere dichiarazione	100%	Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane Formazione e Trattamento Economico
IN ATTUAZIONE	Svolgimento delle verifiche con le modalità previste dal PTPCT	Numero di dichiarazioni verificate sul campione selezionato.	100%	RPCT

La misura generale del c.d. *pantouflage* o *revolving doors* (art. 53, comma 16 *ter*, d.lgs. n. 165/2001) è stata progressivamente realizzata nel corso delle precedenti annualità e, come ultimo *step* della programmazione 2017, è stato predisposto da parte dell'ufficio Ufficio Personale e messo a disposizione dei dipendenti il **modello** per le dichiarazioni relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro da sottoscrivere all'atto della sua cessazione.

È stata, inoltre, predisposta all'interno dei contratti di lavoro "tipo" una clausola *ad hoc* che prevede specificamente il divieto di *pantouflage*.

Nel corso del 2024, pertanto, l'ufficio Ufficio Personale ha acquisito le dichiarazioni da parte del personale cessato. Il PNA 2022, riprendendo gli orientamenti precedentemente espressi dall'A.N.AC con il PNA 2019, ha chiarito che devono considerarsi dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001, i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i predetti poteri, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Secondo il PNA il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli può configurarsi non solo in capo ai dirigenti o ai funzionari che svolgono incarichi dirigenziali,

ma anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione .

10. Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

Misura generale				
Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.				
Stato attuazione al 1° gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
In attuazione	I FASE: richiesta annuale di dichiarazioni di incompatibilità personale dirigenziale già titolare di incarico e richiesta di dichiarazioni inconferibilità/incompatibilità dirigenti titolari di nuovi incarichi	Trasmissione della nota di richiesta a tutto il personale dirigenziale	Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute	Segretario Generale, Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane Formazione e Trattamento Economico
In attuazione	II FASE: Verifiche sulle dichiarazioni rese	Verifica sulla bontà dei criteri stabiliti nel PTPC.	100% delle dichiarazioni riscontrate in aderenza al dettato di legge	RPCT

Come noto, la disciplina in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali e di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali è contenuta nel decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Annualmente, mediante nota del Segretario Generale, viene rinnovata la richiesta nei

confronti di tutti i dirigenti di aggiornare le proprie dichiarazioni in materia di assenza di cause di incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Acquisite dall'Ufficio Personale le predette dichiarazioni vengono tempestivamente **in Amministrazione Trasparente**.

La procedura, inoltre, è prontamente attivata in caso di conferimento di nuovi incarichi dirigenziali, in tal caso anche con riferimento all'assenza di cause di inconferibilità.

Nel corso dell'ultima annualità tutte le dichiarazioni hanno avuto contenuto negativo.

Al di fuori di queste ipotesi, le dichiarazioni rilasciate ai sensi dell'art. 20, co. 1, d.lgs. 39/2013, se trattasi di conferimento di un incarico dirigenziale e/o amministrativo di vertice in favore di soggetto esterno, saranno sempre oggetto di verifica, al fine di accertare tutti i precedenti incarichi e/o attività che possano risultare in contrasto con le previsioni di cui al d.lgs. 39/2013 rispetto ad un soggetto mai sottoposto a controllo.

Una volta concluse le attività di verifica, il RPCT provvede:

- in caso di esito positivo, ad inoltrare la documentazione all'Ufficio personale, affinché disponga la pubblicazione della dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità unitamente all'atto di conferimento dell'incarico nella sottosezione di "Amministrazione trasparente". In questa ipotesi, il RPCT è tenuto, altresì, a monitorare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ex art. 14 d.lgs. n. 33/2013;
- in caso di esito negativo, esercita tempestivamente le funzioni di vigilanza prescritte dall'art. 15 d.lgs. n. 39/2013, consistenti nella contestazione delle cause di inconferibilità/incompatibilità all'interessato e nella segnalazione di possibili violazioni all'A.G.C.M. ed alla Corte dei Conti per i rispettivi profili di competenza.

Per quanto concerne gli strumenti di controllo, le verifiche sui precedenti penali sono svolte con l'ausilio del certificato del casellario giudiziale, prodotto dal soggetto sottoposto a verifica o, in mancanza, acquisito dall'Ufficio locale del casellario giudiziale di Napoli Nord con la finalità di controllo su dichiarazione sostitutiva ex art. 71 d.P.R. n. 445/2000.

In riferimento, invece, agli accertamenti concernenti le ipotesi di incompatibilità, il RPCT si avvarrà del servizio "Telemaco" offerto dalle Camere di commercio e di ogni altra banca dati liberamente accessibile, oltre che degli elenchi dei consulenti e collaboratori e dei componenti dell'organo di indirizzo politico-amministrativo.

Anche nel corso del 2024 il RPCT ha provveduto ad effettuare i necessari controlli

11. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.

Misura generale				
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.				
Stato attuazione al 1° gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Divieto di partecipare a commissioni di gara: acquisizione delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 4, comma 1, della delibera n. 620 del 31/05/2016.	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di commissari di gara nominati.	100%	Dirigente Uffici Gare e logistica

L'articolo 35 *bis* nel d.lgs. n. 165/2001 impone il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

L'applicazione di questa specifica misura, si sostanzia in maniera trasversale all'interno della

amministrazione comunale e si intende applicabile su tutti i processi su cui è stata condotta l'analisi di mappatura dei rischi.

Seguendo quanto suggerito dal PNA in materia di definizione delle direttive interne per l'applicazione della misura in oggetto, si stabilisce che: nel caso di formazione delle commissioni, il Dirigente del Settore competente, prima dell'insediamento della commissione, acquisirà d'ufficio certificato generale del casellario giudiziale aggiornato dei singoli commissari; nel caso di assegnazione di funzioni direttive a uffici, funzionari o altri collaboratori, il Dirigente del Settore competente, prima della assegnazione, acquisirà d'ufficio certificato generale del casellario giudiziale aggiornato del nominando; nel caso del conferimento di incarichi dirigenziali, il Dirigente del Servizio Personale acquisirà d'ufficio certificato generale del casellario giudiziale aggiornato del nominando.

12. ROTAZIONE DEL PERSONALE.

La L. 190/2012 introduce, tra le altre misure di prevenzione del rischio, anche la rotazione del personale ed, in particolare, del personale responsabile delle aree maggiormente esposte a rischio di corruzione. La *rotazione c.d. "ordinaria"* del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza vitale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere attentamente temperata con i principi del buon andamento, dell'efficienza e della continuità dell'azione amministrativa.

Misura generale				
Rotazione del personale.				
Stato attuazione al gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Da attuare	Fase I: a partire dal I semestre 2025 Studio ed analisi degli esiti processo di gestione del rischio, caso di variazioni, al fine di individuare gli uffici da sottoporre a	Numero di schede dei uffici contenenti valutazione del rischio esaminato su numero totale delle schede	100%	RPCT

	rotazione			
Da attuare	Fase II: a partire dal II semestre 2025 Analisi della durata dell'incarico di tutto il personale dirigenziale e di quello del personale non dirigenziale, in servizio presso gli uffici da sottoporre a rotazione	Produzione di un report contenente gli esiti dell'analisi	Invio del Report al SG	Dirigente Ufficio Risorse umane, Formazione Trattamento Economico RPCT
Da attuare	Fase III: a partire dal II semestre 2025 Svolgimento dell'attività finalizzata ad individuare effettive esigenze di rotazione sulla base delle analisi svolte e dei criteri definiti	Produzione di uno schema riepilogativo contenente gli esiti dell'analisi svolta	Invio dello schema al Segretario generale per le	RPCT

			successive determinazioni	
In attuazione	Monitoraggio semestrale sulle misure alternative in caso di impossibilità di rotazione ²⁴	Numero delle misure alternative in caso di impossibilità di rotazione monitorate numero delle misure totali progettate alternativa alla rotazione	100%	RPCT

La “rotazione del personale” costituisce una misura di prevenzione della corruzione che può avere un particolare rilievo nel limitare fenomeni di “*mala gestio*” e corruzione.

Al fine di ottemperare alle prescrizioni dell'Allegato 2 del PNA 2019, nel 2021 sono stati definiti i criteri di applicazione della rotazione allo scopo di effettuare un'adeguata programmazione. Più specificamente sono stati identificati gli uffici da sottoporre con **priorità** a rotazione sulla base degli esiti del processo di gestione del rischio (ai sensi dell'art. 1, c. 5, lett. b) e c. 10, lett. b) della l. 190/2012), la **periodicità** con la quale attuare la misura e le sue **caratteristiche** (nel caso dell'Autorità, non essendo articolata in sedi territoriali, potrà applicarsi solo una rotazione di tipo funzionale all'interno dello stesso ufficio o tra uffici diversi). Nello svolgimento dell'analisi propedeutica alla definizione della programmazione, inoltre, è stato evidenziato il collegamento della rotazione con le altre misure di prevenzione della corruzione (ad es. formazione) ed è stato tenuto conto anche delle misure di carattere specifico già attuate dagli uffici, quale, ad es., la rotazione interna all'ufficio delle attività tra il personale ivi assegnato, contemplate anche nelle tabelle di "ASSESSMENT" delle misure speciali.

Al fine di identificare gli uffici da sottoporre prioritariamente a rotazione sono state prese in considerazione le valutazioni degli eventi a rischio riportate dai dirigenti responsabili nelle matrici di mappatura "processi – attività". In primo luogo, si è proceduto a tradurre in valori numerici gli esiti del processo di gestione del rischio riferito a tutte le attività tracciate dai responsabili, ivi comprese quelle non a rischio. I valori così ottenuti sono stati sommati e, successivamente, divisi per il numero totale delle attività indicate all'interno di ogni scheda. In tal modo è stata calcolata una media aritmetica che tiene conto di tutti i livelli di rischio rilevati dagli uffici, pervenendo ad una proiezione numerica del livello di rischio complessivo delle unità organizzative.

Si è ritenuto, altresì, opportuno combinare le suddette risultanze con i seguenti fattori:

- durata della permanenza nell'incarico;
- compatibilità delle competenze tecnico-professionali possedute.

In particolare, l'anzianità nel ruolo concorre a definire il rischio "specifico" che la misura della rotazione intende

prevenire, riconducibile all'assunzione di decisioni non imparziali connesse all'istaurazione di relazioni sempre con gli stessi utenti per un lungo periodo di tempo correlato alla durata dell'assegnazione all'ufficio o all'espletamento dell'incarico. In tal senso, la durata massima degli incarichi è stata definita entro una cornice temporale compresa tra 3 e 7 anni, a seconda del diverso livello di esposizione al rischio degli uffici. Conseguentemente, il personale da

ruotare sarà individuato tra quello che risulti assegnato ad una delle unità organizzative risultate a più elevato rischio corruttivo per un periodo di tempo superiore a quello fissato nel massimo. Quanto alla rotazione funzionale tra uffici diversi, la stessa sarà attuata **gradualmente** con le seguenti modalità:

- la misura dovrà essere prioritariamente applicata al dirigente rispetto al restante personale, in quanto la sua posizione all'interno degli uffici presenta il più elevato rischio corruttivo (art. 1, c. 4, l. n. 190/2012);
- dovrà investire, a seguire, il personale maggiormente esposto a rischio corruttivo in ragione delle funzioni attribuite, fra i quali, ad es., i responsabili dei procedimenti;
- dovrà riguardare, poi, prioritariamente il personale che non è mai stato interessato dalla misura e/o quello che presenta un'anzianità di servizio nell'ufficio maggiore;
- il dipendente deve essere assegnato ad un ufficio competente su un'area, un processo o un procedimento a rischio differente da quello di provenienza;
- il dipendente può essere nuovamente assegnato all'ufficio di provenienza e svolgere le stesse mansioni trascorsi almeno altri 5 anni, salvo che ricorrano motivate esigenze (ad es. l'oggettiva impossibilità di far ricorso ad altri dipendenti).

Come suggerito dall'Allegato 2 al PNA 2019, nell'applicazione di tali criteri sarà attentamente vagliata la sussistenza di vincoli soggettivi ed oggettivi, che condizionano l'applicazione della misura. Sono state, quindi, delineate le modalità applicative della misura, tenuto conto delle qualifiche professionali presenti nell'Ente e dell'esigenza di garantire la continuità dell'azione amministrativa, prevedendo, ove necessario, sessioni formative e/o di affiancamento al fine di arginare le ipotesi di infungibilità delle posizioni.

Sotto il profilo procedurale, la programmazione della rotazione osserverà le seguenti fasi:

- il Segretario generale, anche RPCT, valuta le esigenze rappresentate e predisporre/aggiorna la programmazione in termini di numero di unità interessate e di tempistiche e lo inserisce nel PTPCT;
- il Segretario generale e il Dirigente del Servizio del personale pongono in essere gli atti attuativi necessari nel corso dell'anno (ivi compresa la procedura d'interpello), li motivano facendo riferimento al piano generale di rotazione e ai criteri prefissati nel PTPC e li sottopongono al

Consiglio;

- Il Segretario Generale, nel caso in cui ritenga che non possano essere sottoposti a rotazione taluni incarichi, rappresenta tali motivazioni al Consiglio ed indica l'applicazione di misure di prevenzione della corruzione alternative;
- il Dirigente del Servizio del personale provvede a predisporre dei corsi di formazione ad hoc da erogare al dipendente prima della scadenza del suo incarico e a monitorare la corretta attuazione della correlata misura;
- entro il 30 novembre di ciascun anno il Dirigente del Servizio del personale inoltra al RPCT il prospetto riepilogativo dei trasferimenti effettuati nell'arco dell'anno e di quelli programmati per l'anno successivo specificando quelli posti in essere in attuazione della misura della rotazione;
- il RPCT riporta i dati nella relazione annuale.

A tale proposito si rileva che nel corso del 2024 con Delibera di Giunta Comunale n. 44 del 30.04.2024 è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Ente.

I principi cardine a cui ci si è ispirati nella riorganizzazione della macchina comunale sono stati:

- Redistribuzione dei carichi di lavoro tra i diversi Settori al fine di ottenere una maggiore omogeneità tra essi;
- Efficientamento dei Servizi, con l'accorpamento di alcuni ambiti strategici.

Quale, invece, misura successiva al verificarsi di eventi corruttivi, le amministrazioni sono tenute ad adottare, così come previsto dall'art. 16, comma 1, lett. l) quater, del d.lgs. n. 165 del 2001, la misura della *rotazione c.d. straordinaria*. L'elenco dei reati in relazione ai quali è prevista l'adozione di tale misura è contenuto nella delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, mentre la delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020 ha individuato nei dirigenti degli uffici dirigenziali generali, ove presenti, o nel Segretario Generale, la competenza ad adottare i provvedimenti motivati di rotazione straordinaria. In particolare, viene prevista la seguente procedura:

- previsione dell'obbligo di comunicazione all'Ente da parte di tutti i dipendenti dell'avvio a loro carico di eventuali procedimenti penali;
- tempestiva valutazione, in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (il riferimento è quello ai "reati presupposto" indicati nelle citate Linee Guida ANAC) circa la necessità di attivare la misura della rotazione straordinaria. La valutazione com-

pete al dirigente del dipendente interessato, ovvero competente al conferimento dell'incarico in caso di posizione organizzativa, sentito il Segretario Generale in veste di RPCT;

- adozione di specifico provvedimento motivato in ordine all'applicazione della misura nel caso concreto;
- eventuale revisione del provvedimento in relazione all'evoluzione del procedimento penale o disciplinare sottostante (es. in relazione alle comunicazioni circa l'esercizio dell'azione penale nei confronti di dipendenti, ricevute ai sensi dell'articolo 129 delle disposizioni attuative del codice di procedura penale); quanto precede anche in relazione a eventuali provvedimenti da adottare ai sensi di altra normativa in caso di rinvio a giudizio o condanna anche non definitiva;
- monitoraggio complessivo dei provvedimenti adottati.

13. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER.

Misura generale				
Tutela del <i>whistleblower</i>				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Fasi e tempi attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
In attuazione	FASE I: Gestione elenco III sett. (Ogni trimestre)	Implementazione delle iscrizioni	Aggiornamento dell'elenco.	Dirigente Ufficio Relazioni esterne, attività consultiva e vigilanza collaborativa materia di anticorruzione e trasparenza
Da attuare	Fase II: Linee guida in materia whistleblowing canali interni segnalazione	Predisposizione appunto	Trasmissione Consiglio superiore definitivo delle Linee Guida	Dirigente Ufficio Sistemi interni, Dirigente Ufficio Vigilanza whistleblowing, Dirigente Ufficio studi regolazione e massimario materia di anticorruzione e trasparenza

Il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90³¹ ha assegnato all'A.N.AC. la competenza a ricevere segnalazioni di condotte illecite non soltanto dai propri dipendenti, ma anche da quelli di altre amministrazioni. L'Autorità, pertanto, ha adottato

nel 2015 le *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”*³² che disciplinano le procedure attraverso le quali l'A.N.AC. gestisce tali segnalazioni e costituiscono, al contempo, indicazioni di natura regolatoria rivolte alle pubbliche amministrazioni in materia di prevenzione della corruzione.

Successivamente 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”* ha novellato l'istituto, attribuendo all'A.N.AC. nuove competenze. Pertanto, al fine di assicurare l'efficace attuazione del disposto normativo è stato istituito, con la delibera n. 1 del 10 gennaio 2018, un apposito ufficio, che si occupa in via esclusiva delle segnalazioni dei *whistleblowers*.

Il d.lgs. n. 24/2023 ha dato attuazione alla UE 2019/1937 del 23 ottobre 2019 *“riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione”*, modificando ed innovando la disciplina previgente. In conformità a quanto previsto dal d.lgs. cit. l'A.N.AC. ha adottato con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 le nuove *“Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”*

L'Ente ha previsto un'apposita procedura, nel rispetto dei principi dell'anonimato e della tutela del segnalante, per le segnalazioni dei fenomeni corruttivi (*whistleblowing*) con la predisposizione di un apposito modello reso disponibile sul sito internet del comune sezione *“Amministrazione Trasparente - Altri contenuti- Prevenzione della Corruzione”* e comunque allegato al presente Piano. Il modulo può essere inoltrato all'indirizzo di posta elettronica segretariogenerale@pec.comune.giugliano.na.it oppure mediante piattaforma informatizzata per la segnalazione di illeciti ed irregolarità *“Whistleblowing Intelligente”*, raggiungibile dal sito dell'Ente cliccando l'apposita sezione *Whistleblowing PA*.

Il pubblico dipendente che segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in

ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. La normativa di riferimento di cui alla L. n. 179/2017 prevede, come ulteriore forma di tutela per il segnalante, che non possa esserne rivelata l'identità:

- nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del cod. proc. pen;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Nel pieno rispetto delle indicazioni del legislatore e delle Linee guida ANAC, le misure di tutela predisposte ai fini del presente Piano sono riconducibili alle seguenti tipologie:

- Tutela dell'anonimato
- Divieto di discriminazione del segnalante
- Sottrazione della denuncia all'accesso
- Procedura per la gestione delle segnalazioni.

14. FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA E DELLA LEGALITÀ E SULLA CONTRATTUALISTICA PUBBLICA.

Misura generale: <i>Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica.</i>				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Triennio 2025-2027 approfondimenti specialistici su normativa anticorruzione e trasparenza e/o contratti pubblici.	Svolgimento dei cd nelle aree di competenza dell'Autorità (Prevenzione della corruzione, controlli pubblici e rapporti con stakeholders). Ove si tratti di corsi SNA A.N.AC.: rilevazioni e/o gradimento e/o valutazione effettuate da SNA secondo la prassi.	Report di monitoraggio contenenti gli esiti della formazione svolta anche in termini di conseguimento risultati attesi.	Segretario Generale, Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane Formazione e Trattamento Economico e in collaborazione con gli enti formazione, RPCT

Nell'ambito della misura di prevenzione costituita dall'attività di formazione, il Comune di Giugliano è impegnato nell'erogazione di formazione interna che, in linea con quanto indicato nel PNA, è rivolta a tutto il personale dipendente.

In merito alla formazione interna sono state confermate le iniziative per la formazione specialistica sui temi del contrasto alla corruzione e trasparenza e sulla contrattualistica pubblica attraverso i canali formativi interni ed esterni.

Nel corso dell'anno 2024 è stata erogata a tutto il personale in servizio la formazione in materia di gestione dei conflitti d'interesse e contenuti del PTPC, con particolare riferimento all'analisi del contesto interno e alla mappatura dei processi.

15. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Misura generale				
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile				
Stato attuazione 1° gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
In attuazione	Predisposizione delle bozze patrocini sulla base delle richieste ritenute ammissibili secondo i criteri contenuti nel comunicato del Presidente del 7 settembre 2016 e Regolamento concernente collaborazione tra A.N.AC. ed enti per lo svolgimento di attività formative del 4 novembre 2020.	Patrocini approvati su proposta dell'ufficio / Patrocini predisposti dall'ufficio	85%	Dirigente Ufficio relazioni esterne, attività consultiva vigilanza collaborati in materia di anticorruzione e trasparenza

Nell'ambito del PTPC la principale misura di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzata alla promozione della cultura della legalità è la concessione del gratuito patrocinio.

Anche nel corso del 2024 il Comune di Giugliano in Campania ha patrocinato diverse iniziative finalizzate a promuovere attività di studio, di ricerca, di formazione e di assistenza necessarie per attuare un'opera di sensibilizzazione, sviluppo, diffusione e consolidamento della cultura della legalità e dell'etica nell'azione pubblica.

16. INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI.

Misura generale
Informatizzazione dei processi e monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.

Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Fasi e tempi attuazione	Indicatori attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Processo standard ed implementazione delle manutenzioni evolutive: dicembre 2025	Verifica dei processi, verifica delle	Disponibilità della piattaforma (comprensiva di parte delle esigenze evolutive rilevate in funzione di utilizzo)	Dirigenti Uffici Sistemi Informativi interni e Dirigenti Uffici di
DA AVVIARE	Analisi e implementazione dei processi verticali specifici degli uffici di vigilanza, precontenzioso sanzioni: dicembre 2025	modalità attuative, step avanzamento nell'attuazione del BPM.	Completamento/aggiornamento dei processi. Disponibilità dei processi sistema Processo Standard	processi automatizzati

L'informatizzazione dei processi è volta a conseguire l'automazione, l'esecuzione, il controllo e l'ottimizzazione di processi interni all'amministrazione e costituisce, pertanto, il mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale. Attraverso la previsione della tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi dell'amministrazione e l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase (*workflow management system*) riduce il rischio di flussi informativi non controllabili e favorisce l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo, così, una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.

Tale misura afferisce all'ambito più ampio della disciplina del *Business Process Management* (di seguito BPM), che coniuga le esigenze dell'organizzazione aziendale con l'automazione dei processi ed ancora con l'utilizzo delle informazioni acquisite ai fini del controllo di gestione e della trasparenza. Costituisce, pertanto, una misura importante anche nell'ambito

della strategia di prevenzione del rischio di corruzione.

17. MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI.

Misura generale				
Monitoraggio dei tempi procedurali.				
Stato attuazione al 1° gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Fase 1: entro il primo semestre. Eventuale aggiornamento della mappatura dei	Sottoposizione della nuova mappatura al Consiglio.	Pubblicazione della mappatura in	Tutti i dirigenti RPCT
	procedimenti in caso di modifiche organizzative funzionali degli uffici.		“Amministrazione trasparente”.	
DA ATTUARE	Fase 2: novembre 2024. Richiesta agli uffici di rilevazione extra-sistemi dei tempi procedurali mediante schede excel.	Numero di schede pervenute su numero totale di schede degli uffici titolari procedurali.	100%	RPCT
DA ATTUARE	Fase 3: entro dicembre 2025. Analisi delle schede pervenute.	Elaborazione della relazione di monitoraggio finale.	Sottoposizione della Relazione al Consiglio.	RPCT

L’obiettivo perseguito attraverso la misura “Monitoraggio dei tempi procedurali” è quello di consentire l’attuazione di due diversi adempimenti tra loro strettamente connessi: da un lato l’aggiornamento annuale dei procedimenti amministrativi ai sensi dell’art. 35 del d.lgs. n.

33/2013 e dall’altro la realizzazione della misura generale del monitoraggio dei tempi procedurali, che presuppone logicamente una mappatura attuale dei procedimenti.

Entrambe le attività sono state completate.

Per ciò che concerne la mappatura essa è stata aggiornata nel primo semestre del 2024 e pubblicata nella sottosezione

“Attività e Procedimenti” di “Amministrazione trasparente” ai sensi dell’art. 23 d.lgs. n. 33/2013³⁵.

18. Regolamento disciplinante i rapporti fra A.N.AC. e i portatori di interessi particolari presso l’autorità nazionale anticorruzione e istituzione dell’agenda pubblica degli incontri.

Misura di carattere generale				
Istituzione di un registro dell’accesso agli uffici dei portatori di interesse.				
Stato di attuazione 1° gennaio 2025	Fasi e tempi attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
In attuazione	Piena operatività dell’Agenda	Incontri tracciati nell’agenda interna/incontri pubblicati	Pubblicazione di tutti gli incontri tracciati nell’Agenda	Ufficio Servizi IT interni RPCT
In attuazione	Gestione e manutenzione applicativa dell’Agenda	Tracciamento segnalazioni/richieste manutenzione	Implementazione delle eventuali modifiche richieste	Ufficio Servizi IT interni RPCT

L’istituzione di un registro dell’accesso agli uffici dei portatori di interesse costituisce la misura individuata all’interno del PTPC per tracciare lo svolgimento di eventuali attività di rappresentanza di interessi svolte all’interno degli Uffici

19. PATTO D'INTEGRITÀ.

Misura generale				
Patti integrità.				
Stato attuazione al 1° gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Applicazione a tutte le procedure di gara.	Numero di patti d'integrità inseriti negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito e numero delle procedure di gara bandite.	100% delle procedure bandite corredate dalla documentazione contenente i patti d'integrità.	Dirigente Ufficio Gare e logistica

L'art. 1, c. 17, della legge n. 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Questa misura consiste nella redazione di un documento (c.d. patto di integrità) che il soggetto appaltante richiede

di rispettare in maniera precisa e puntuale ai concorrenti alle gare, al fine di assicurare un controllo sul reciproco operato ed, eventualmente, il ricorso all'adozione di sanzioni nel caso in cui alcuni dei principi o delle richieste in esso stabilite non vengano rispettate.

Questi atti contengono infatti un complesso di regole comportamentali volte a prevenire il fenomeno corruttivo e, allo stesso tempo, valorizzare i comportamenti adeguati per tutti i concorrenti. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

L'art. 1 comma 17 della L. 190/2012 recita: *“Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.”*

L'amministrazione ha già in data 20/08/2007 stipulato e condiviso il protocollo di legalità in materia di appalti con il Prefetto di Napoli, il Presidente della Regione Campania, il Presidente

della Provincia di Napoli, il Presidente della Camera di Commercio di Napoli e il Sindaco del Comune di Napoli - ANCI Campania. Resosi necessario a causa delle novità intervenute in materia, un aggiornamento di detto protocollo, il Comune di Giugliano in Campania ha aderito al nuovo Protocollo di Legalità poi sottoscritto tra Prefettura di Napoli, Città Metropolitana di Napoli, Comune di Napoli e Camera di Commercio, in data 19/12/2019.

A tal fine e a valere quale patto di integrità, i Dirigenti inseriscono nei bandi di gara o nelle lettere di invito, ove compatibili, le regole di legalità o integrità del presente Piano, in particolare ma non esaustivamente, l'accettazione da parte dell'appaltatore delle clausole del Protocollo di legalità, di quelle del Codice di Comportamento, della disciplina sui casi di conflitto di interesse, della disciplina del conferimento di incarichi a ex dipendenti comunali, prevedendo le seguenti sanzioni: esclusione dalla procedura di gara/affidamento; risoluzione del contratto; escussione della cauzione o fideiussione a garanzia dell'offerta; escussione della fideiussione definitiva; esclusione dalle procedure di gara/affidamento indette dal Comune di Giugliano in Campania e/o cancellazione dagli "elenchi aperti" per i successivi 3 (tre) anni. In relazione a tali aspetti sanzionatori si segnala il recente intervento dell'ANAC, che, con Delibera n. 1120 del 22 dicembre 2020, ha ritenuto l'esclusione dalla gara per violazione degli obblighi assunti con la sottoscrizione del patto di integrità pienamente compatibile con il principio di tassatività delle clausole di esclusione previsto dall'art. 83, comma 6, del codice dei contratti pubblici.

20. RASA – RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE.

Misura generale				
<i>RASA - Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante</i>				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Fasi e tempi attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
In attuazione	Verifica Semestrale	Informazioni e dati identificativi dell'ANAC aggiornati su informazioni e dati identificativi dell'ANAC presenti nell'Anagrafe	100% delle informazioni e dati identificativi dell'ANAC aggiornati	Dirigente Uffici Gare e logistiche

		delle stazioni appaltanti (AUS		

In ottemperanza al disposto dell'art. 33 *ter*, comma 1, del d.l. n. 179/2012³⁷, l'Autorità ha istituito nel 2013 il sistema AUSA (anagrafe unica delle stazioni appaltanti) relativo alle stazioni appaltanti presenti sul territorio nazionale. Tale sistema comprende i dati anagrafici delle stazioni appaltanti, dei relativi Rappresentanti legali nonché informazioni classificatorie associate alle stazioni appaltanti stesse. La responsabilità dell'iniziale verifica o compilazione delle informazioni contenute nell'AUSA, nonché dell'aggiornamento annuale dei dati identificativi delle stazioni appaltanti è attribuita al RASA. L'individuazione del RASA è intesa dall'Aggiornamento 2016 al PNA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il RASA del Comune di Giugliano in Campania. è l'Ing. Domenico D'Alterio, dirigente del Settore Manutentivo, Idrico, Patrimoniale.

Per quanto riguarda la calendarizzazione del monitoraggio della misura sebbene la norma preveda un obbligo di aggiornamento annuale dei dati presenti nella banca dati AUSA, si prevede una rendicontazione semestrale delle attività in capo al RASA, tenuto conto che tra le attività da svolgersi è previsto anche l'aggiornamento dei dati sui RUP e sui centri di costo, che per la loro natura è opportuno siano effettuati quanto più tempestivamente possibile ai fini della prevenzione della corruzione.

21. IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

In attuazione del D.L. 174/2012 convertito nella Legge n. 213/2012, il Comune di Giugliano in Campania ha adottato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 06 del 07/01/2013, modificata da ultimo con Deliberazione di Giunta Comunale n. 150/2016, il regolamento sui controlli interni. Tutte le attività di controllo preventivo e successivo, nonché di monitoraggio contestuale degli stessi, sono state avviate e proseguono in esecuzione delle norme regolamentari e in ossequio ai criteri di cui sopra. A tale proposito nel corso della precedente annualità è stata avviato un percorso di implementazione del sistema dei controlli di regolarità amministrativa, in particolare sugli atti relativi agli appalti di lavori, servizi e

forniture. A tal uopo l'Ente si è dotato di un nuovo programma di controllo sugli atti, che garantisce nell'estrazione del campione una più equilibrata rappresentatività degli atti e provvedimenti di tutti i Settori comunali.

In ordine al controllo successivo di regolarità amministrativa, questo risulta effettuato da apposito ufficio incardinato presso la Segreteria Generale, diretto dal Segretario Generale. Tale ufficio è dotato di personale, professionalmente competente, prescelto in occasione dell'attività di controllo dal Segretario tra i dipendenti del Comune, nonché dalle risorse strumentali necessarie alla funzione. Gli atti sottoposti a controllo successivo sono:

- le determinazioni dirigenziali che comportano l'impegno di risorse finanziarie;
- le liquidazioni di spesa e gli accertamenti di entrata;
- i contratti stipulati senza l'intervento, in qualità di Ufficiale rogante, del Segretario Generale che effettui il controllo o stipuli mediante scrittura privata;
- le ordinanze dirigenziali;
- gli atti di natura provvedimentale concernenti il personale non dirigenziale;
- atti che il Sindaco, con specifica richiesta scritta, ritiene opportuno sottoporre a verifica.

Per quanto concerne le determinazioni dirigenziali, è opportuno specificare che il controllo coinvolge ciascun Settore; il numero degli atti da sottoporre al controllo non deve essere inferiore al 10% di quelli pubblicati nell'anno precedente, con l'ulteriore precisazione che almeno il 50% di essi deve riguardare gli affidamenti di lavori e forniture (in tal caso il controllo è precedente alla stipula del contratto).

Il sorteggio del campione di determinazioni da sottoporre a controllo viene effettuato, in modo casuale, ogni bimestre, con l'ausilio del sistema informatico contenente la banca dati degli atti esecutivi del bimestre precedente. A conclusione dei controlli svolti viene redatto pubblicato il verbale di estrazione sul sito istituzionale dell'Ente. Eventuali irregolarità rilevate verranno tempestivamente segnalate, oltre che ai rispettivi Dirigenti, altresì al Collegio dei Revisori dei Conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione, al Sindaco, alla Giunta e al Presidente del Consiglio Comunale.

22. INDIRIZZI EMANATI DAL SEGRETARIO GENERALE

Gli Indirizzi emanati dal Segretario Generale e rivolti alla struttura gestionale dell'Ente, tramite proprie Direttive e Circolari, finalizzati alla corretta interpretazione delle norme vigenti e dei loro successivi aggiornamenti, a garanzia della legittimità dell'attività svolta, si configurano anche come disposizioni attuative delle Misure di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza Amministrativa, adottate dal Comune di Giugliano in Campania.

23. MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

La prevenzione del rischio corruzione nel Comune di Giugliano in Campania viene affidata altresì all'individuazione e all'implementazione di misure, individuate a seguito dell'analisi del rischio, che possono essere specifiche e che riguardano problematiche peculiari. Le misure specifiche sono il frutto di valutazioni condivise con i dirigenti di ogni singolo processo; la proposta delle misure stesse infatti non viene considerata come attività esclusiva del RPCT, ma è prevalentemente un'attività condivisa con ciascun Dirigente che, in quanto competente per il proprio Settore ed a conoscenza dei processi e delle rispettive attività, è il soggetto più idoneo ad individuare misure incisive per prevenire specifici rischi evitando misure astratte, poco chiare o irrealizzabili.

In relazione alle aree di rischio specifiche precedentemente individuate, sono state delineate le seguenti misure specifiche di prevenzione: Area rischio specifico	Misure specifiche
Pianificazione urbanistica- Gestione del Territorio (Abusivismo edilizio)	• Trasparenza dei procedimenti amministrativi e dei Provvedimenti Autorizzatori e Concessori • Trasparenza nella fase di redazione del Piano urbanistico comunale o delle sue varianti con chiara individuazione degli indirizzi di pianificazione e delle osservazioni pervenute • Controllo a campione delle comunicazioni di inizio lavori asseverate (CILA) e delle segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA) • Trasparenza sulle disposizioni adottate

	merito ai titoli edilizi • Verifiche periodiche su dipendenti e dirigenti del settore in ordine all'assenza di procedimenti penali e/o disciplinari per condotte qualificabili come "corruttive" dal combinato disposto dall'art. 16, c.1, lett. l) – quater del D.lgs 165/2001 e dall'art. 7 della legge n. 69/2015 • Previsione di adeguate forme di rotazione/avvicendamento dei dirigenti e dipendenti preposti • 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 RU
Tutela Ambientale ed ecologia	• Verifiche e sopralluoghi sulle segnalazioni di abbandono di rifiuti • Monitoraggio delle modalità di scelta dell'operatore al quale conferire i servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti • Controllo sul possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi dell'operatore affidatario del servizio di gestione/raccolta/smaltimento dei rifiuti • Controllo sull'esecuzione delle prestazioni rese in ordine alla gestione dei rifiuti mediante scontro tra i quantitativi fatturati e i quantitativi conferiti • rafforzamento dei controlli in ambito ecologico attraverso un nuovo regolamento

	approvato con DCC n. 104 del 28/06/2023

	che prevede nuove figure specialistiche, particolare gli "Ispettori civici ambientali"
<u>Politiche sociali</u>	• Trasparenza nella procedura di affidamento per la realizzazione di progetti di inclusione (es.supporto all'inserimento abitativo, formazione, riduzione della dispersione scolastica ecc.) finanziati con fondi regionali, nazionali europei • Controllo sul possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi degli operatori individuati per l'attuazione dei progetti finanziati • Controllo e Trasparenza nella rendicontazione delle attività svolte in attuazione dei progetti finanziati e costante monitoraggio dell'iter procedimentale • Trasparenza dei criteri e delle modalità assegnazione di sovvenzioni, contributi e altre misure finanziarie • Controllo sul possesso dei requisiti per accedere a sovvenzioni, contributi e altre misure di sostegno finanziario • Trasparenza delle procedure di affidamento dei servizi sociali e controllo sul possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi degli affidatari
<u>PNRR</u>	• Monitoraggio costante delle misure di attuazione del PNRR • Creazione nel sito web istituzionale dell'apposita sezione "Attuazione Misure PNRR" cui pubblicare, per ciascuna misura, tutti gli atti amministrativi emanati e la documentazione approvata • Controllo sulla realizzazione di una conta

	lità separata per l'utilizzo delle risorse del PNRR
<u>Rapporti con le imprese</u>	• Adozione di misure di semplificazione e informatizzazione dei procedimenti che possano facilitare la fruizione dei servizi per l'utenza e garantire un'adeguata tracciabilità dei processi decisionali • Gestione telematica delle pratiche SUAP • standardizzazione delle procedure per i principali titoli abilitativi • Predisposizione di Modulistica On line aggiornata
<u>Rapporti con i cittadini</u>	• Attività di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di cittadinanza ed elettorale da parte dell'utenza • Verifica sull'eventuale aumento delle richieste di residenza in prossimità di consultazioni elettorali • Controlli a campione

<u>Patrimonio</u>	• Trasparenza e tracciabilità nelle procedure di assegnazione, vulture e regolarizzazioni dei beni immobili del patrimonio comunale • Trasparenza ed Imparzialità nelle procedure di assegnazione in uso di beni in disponibilità del Comune a terzi, con particolare attenzione in ordine alla composizione delle commissioni • Standardizzazione delle procedure di tutela e valorizzazione del patrimonio dell'Ente attraverso l'adozione di criteri di selezione, scelta ed affidamento oggettivi da inserire nel Piano delle Valorizzazioni • Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con coinvolgimento di tutti i dipendenti assegnati all'Ufficio nell'analisi dei casi più delicati, fermo restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico funzionario • Standardizzazione dei procedimenti finalizzati all'identificazione dei beni non più utili alle funzioni dell'Ente, con stima precisa del relativo valore di mercato, da inserire nel Piano delle Alienazioni • Controlli periodici in ordine alla verifica dell'applicazione dei criteri di selezione, scelta e affidamento dell'acquirente del bene • Previsione di una relazione di stima per i processi connessi all'esercizio da parte dell'Ente di attività negoziale di diritto privato avente per oggetto beni immobili (locazioni attive e passive, comodato...) • Monitoraggio delle attività di riutilizzo per scopi

	sociali e istituzionali dei beni confiscati presenti sul territorio del comune di Giugliano in Campania e della proprietà dello stesso
<u>Abusivismo commerciale</u>	• Previsione di un'attività di controllo sul territorio organizzata e pianificata da parte della Polizia municipale
<u>Gestione entrate tributarie</u>	• Controllo complessivo della completezza delle istanze e verifica della documentazione prodotta per i procedimenti relativi a sgravi, rimborsi, riesame di avviso di accertamento • Standardizzazione e formalizzazione delle procedure di rimborso. Gestione informatizzata e pubblicazione delle determine, con specificazione oltre che degli importi anche delle causali dei rimborsi, al fine di scongiurare indebiti riconoscimenti • Incentivazione delle istanze via PEC • Controllo e monitoraggio sull'attività sv

	ta dai concessionari

24. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E PNRR

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR; in inglese Recovery and Resilience Plan) è il piano predisposto dall' Italia per rilanciare la fase post pandemia di COVID-19 al fine di permettere lo sviluppo verde e digitale del paese.

Il PNRR fa parte del programma europeo noto come Next Generation EU, un fondo per la ripresa europea da 750 miliardi di euro.

Il 30 aprile 2021 l'Italia ha presentato il Piano all'Unione europea, in cui sono proposte 48 riforme tra cui PA, Giustizia, Fisco e Concorrenza. In linea con le Raccomandazioni della Commissione, le riforme previste dal presente Piano affrontano le debolezze del Paese sia in ottica strutturale , sia ai fini della ripresa del sistema economico e sociale a fronte delle trasformazioni provocate dalla crisi pandemica.

Dall'esterno, si segnala che l'adozione del PNRR ha comportato un'intensificarsi dei controlli di competenza di Guardia di Finanza e Anac; il Comandante generale della Guardia di finanza, Giuseppe Zafarana, e il presidente dell'Autorità nazionale anticorruzione, Giuseppe Busia, hanno sottoscritto il protocollo d'intesa con il quale sono stati rinnovati i rapporti di collaborazione tra le due istituzioni. L'accordo conferma gli ambiti operativi del partenariato, tra i quali sono comprese attività di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, verifiche sull'osservanza degli obblighi di pubblicità e trasparenza, accertamenti in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché controlli nel settore della contrattualistica pubblica.

Come specificato al paragrafo 6 delle *"Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR"*, allegate alla Circolare n.

9/2022 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, i Soggetti Attuatori assicurano che tutti gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR siano sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile.

Si segnala a tale proposito che nell'ambito dei controlli interni periodici, si effettuerà quale ulteriore misura la verifica sullo stato di attuazione delle attività previste dal PNRR.

A tal proposito le amministrazioni devono assicurare, nel corso del loro operato, la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una contabilità separata per l'utilizzo delle risorse del PNRR, così come previsto dal D.L. n. 77/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 108/2021.

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, l'Autorità ha inteso fornire alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi.

In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrino in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di Amministrazione Trasparente, un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR – si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.

Quest'Ente ha creato un link dedicato al PNRR "*Attuazione Misure PNRR*" nel quale vengono pubblicate le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea.

Tale modalità di trasparenza consente anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

25. Relazioni periodiche dei referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano

Il monitoraggio è un'attività fondamentale e continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio. Le risultanze del monitoraggio vanno utilizzate per la migliore programmazione delle misure del PTPCT (o della sezione dedicata alla prevenzione

della corruzione e alla trasparenza del PIAO) secondo una logica sequenziale e ciclica che favorisca il continuo processo di gestione del rischio.

Ciascun Dirigente e ciascun Referente di Settore invierà semestralmente ed entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile del Piano Anticorruzione e Trasparenza, dettagliata Relazione sull'attuazione delle previsioni del Piano.

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

- 1) le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- 2) se vi sono state denunce del whistleblower e le modalità di relativa gestione di cui al P.T.P.C.T.;
- 3) in merito al rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- 4) le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego;
- 5) l'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, etc., dei protocolli di legalità per gli affidamenti;
- 6) eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del PTPC.

In particolare, i Dirigenti e i Responsabili E.Q. devono monitorare costantemente la mappatura del processo del rischio e segnalare eventuali scostamenti od eventuali ulteriori settori di rischio rilevati al fine di operare i conseguenti correttivi al presente piano.

All'inizio dell'anno successivo e comunque entro il 15 gennaio, i Dirigenti e i Responsabili E.Q. trasmettono al RPCT una complessiva attestazione in merito al rispetto del Piano relativamente al Settore di Competenza (in base allo schema Allegato al presente Piano).

NOMINATIVO DEL R.A.S.A. Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'A.N.A.C. in data 3/8/2016, viene di seguito indicato il nominativo del Responsabile per l'inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti ai fini del monitoraggio dei contratti di cui al vigente Codice dei Contratti D. Lgs. 50/2016: Ing. Domenico D'Alterio .

26. VERIFICA DELL'EFFICACIA E DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, entro il 15 dicembre di ogni anno, salva diversa indicazione normativa, trasmette all'Organismo Indipendente di Valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione (cfr. art. 1, co. 14, della L. 190/2012) .

Le attività indicate nel presente piano dovranno essere, come sopra specificato, coordinate anche

con il Piano della Performance, in attesa della loro definitiva integrazione nell'ottica della prossima adozione del PIAO.

Ogni segnalazione in merito ad eventuali comportamenti rilevanti ai fini del presente piano devono essere segnalati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del presente Ente, il Segretario Generale, al seguente indirizzo di posta: segretariogenerale@pec.comune.giugliano.na.it

L'art. 16 comma 1, lettere l bis – I ter –I quater) del D.lgs. 165/2001 prevede una specifica competenza dei dirigenti, nell'effettuare periodicamente il monitoraggio delle attività nelle quali più elevato è il rischio della corruzione, nel fornire le informazioni utili in materia di prevenzione della corruzione al R.P.C.T., e nel proporre misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle già esistenti, per ridurre ulteriormente il rischio della corruzione.

Fondamentale è quindi l'apporto collaborativo dei Dirigenti responsabili di settore nel monitoraggio sullo stato di attuazione del piano in ciascun settore, onde consentire al R.P.C.T. di avere una visione sia generale che dettagliata per singole aree a rischio, dello stato di efficienza del sistema di prevenzione della corruzione sviluppato nella programmazione triennale.

Al fine del monitoraggio sull'attuazione del piano, ogni Dirigente responsabile riferisce immediatamente al

R.P.C.T. in ordine ad inadempimenti delle previsioni del Piano, segnalando le eventuali criticità, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure avanzando al R.P.C.T. proposte operative di modifica e/o integrazione del piano.

All'interno della presente sezione del PTPCT sono state individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa, intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43, c. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

Premessa

La legge 6 novembre 2012 n. 190 ha individuato nella Trasparenza uno strumento fondamentale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e successive modificazioni ha definito all'art. 1 la Trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Con il D.lgs n. 97/2016 molti articoli del decreto Trasparenza sono stati oggetto di modifica ed è stato introdotto nel nostro ordinamento il cosiddetto "*Freedom of information Act*" (FOIA); se in precedenza era la sola Amministrazione a dover orientare la propria azione per garantire la trasparenza, oggi è il cittadino stesso a poter agire in tal senso e vigilare sul rispetto della normativa, grazie alla titolarità del diritto di accesso civico. L'ANAC nel PNA 2025 ha individuato misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa, intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43, c. 3 del d.lgs. n. 33/2013. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Il principio della Trasparenza, inteso come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione e dell'attività della Pubblica Amministrazione, esercitabile da chiunque tramite accesso, diretto ed immediato, senza necessità di autenticazione ed identificazione, al Sito Istituzionale dell'Ente, per il Comune di Giugliano in Campania, si realizza accedendo alla sezione "*Amministrazione Trasparente*" del Sito www.comune.giugliano.na.it. Viene inoltre assicurata concreta attuazione all'Istituto dell'Accesso Civico a dati e informazioni riguardanti l'organizzazione e le attività del Comune di Giugliano, attraverso la predisposizione di un apposito modulo allegato al presente Piano.

Al Piano è allegato uno schema in cui, per ciascun obbligo di pubblicazione, sono indicati gli uffici tenuti alla trasmissione dei dati e quelli cui spetta la pubblicazione, con definizione dei termini entro i quali effettuare gli adempimenti previsti, ferme restando le scadenze per l'aggiornamento

disposte dalle norme, fatti salvi i casi in cui obblighi legali vincolano tutti i dirigenti.

I nuovi obblighi di pubblicazione inerenti alle gare sono di competenza di tutti i dirigenti.

Particolare attenzione, infatti, è stata essere conferita, durante lo scorso anno, alla promozione del passaggio dalla mera pubblicazione dei dati, alla effettiva conoscibilità degli stessi, attraverso sia il coordinamento dei referenti dei singoli settori in materia, effettuato sia durante riunioni indette dal RPCT che tramite una puntuale attività di formazione. La conoscibilità dei dati e delle informazioni, infatti, è direttamente collegata e strumentale sia alla prevenzione della corruzione nella P.A., sia ai miglioramenti della “performance” nell’erogazione di servizi al cittadino. Infatti, va evidenziato lo stretto legame tra trasparenza, integrità e qualità dei servizi, dato che il controllo dell’opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole ed alla qualità del governo dell’amministrazione.

1. DEFINIZIONE DEI FLUSSI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI ED INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI.

L’ANAC con PNA 2025 , ai sensi del disposto dell’art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, ha provveduto a rappresentare nella tabella di cui all’**Allegato 5** i flussi per la pubblicazione dei dati.

Più specificamente nella summenzionata tabella:

- sono stati individuati gli obblighi di trasparenza sull’organizzazione e sull’attività previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.: in essa sono indicati i nuovi dati la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016;
- sono identificati gli **uffici responsabili** dell’elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- sono definite le tempistiche per la pubblicazione, l’aggiornamento e il monitoraggio.

Le responsabilità sono indicate con riferimento agli uffici dirigenziali, la cui titolarità è definita nell’organigramma.

2. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Ai sensi della Delibera ANAC 1310/2016 “*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*”, è necessario assicurare il coordinamento tra gli obiettivi

strategici in materia di trasparenza e gli obiettivi previsti da altri documenti di natura programmatica e strategico – gestionale dell’Ente. Tale raccordo, peraltro, sarà senza dubbio agevolato dall’adozione del PIAO, atto unico che riunirà in sé tutta la programmazione.

Alla luce degli esiti del monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano riferito all’annualità precedente, si individuano gli obiettivi strategici di seguito specificati:

OBIETTIVI	TEMPI ATTUAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI MONITORAGGIO
Aggiornamento continuo e costante della sezione Amministrazione Trasparente e delle relative sottosezioni	Secondo le tempistiche indicate nella tabella allegata al PTPCT	Tutti i Settori e i Servizi competenti con il supporto del Servizio CED	Presenza di dati aggiornati
Miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate sotto il profilo della fruibilità e della facile accessibilità	Tempestivamente	Tutti i Settori e i Servizi competenti con il supporto del Servizio CED	Dati pubblicati in forma corretta
Trasmissione dei dati sull’Accesso civico al Presidio trasparenza e coordinamento PTPC per l’aggiornamento del Registro degli Accessi	Tempestivamente	Tutti i Settori e i Servizi competenti; RPCT	Presenza di dati aggiornati
Rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali	Tempestivamente	Tutti i Settori e i Servizi competenti	Presenza di dati pubblicati in modalità conforme alla normativa sul trattamento dei dati personali
Monitoraggio periodico sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione	In base alle scadenze individuate nella tabella allegata al PTPCT	RPCT	RPCT

Ai sensi dell'art.14 c.1 quater del D.Lgs. 33/2013 novellato, negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti è riportato il seguente generale obiettivo di trasparenza: *"Il dirigente*

ha l'obbligo di assicurare la pubblicazione dei dati individuati e secondo le modalità previste dalla vigente normativa e dal Piano triennale di Prevenzione della corruzione adottato dall'Ente, per favorire la trasparenza e l'accesso civico all'informazione quale strumento di prevenzione della corruzione finalizzato a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino [...]”.

I responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati obbligatori vengono pertanto identificati, ai sensi dell’art. 10, comma 1 del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016, nei dirigenti ai quali spetta garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Al fine di dare attuazione alla disciplina sulla trasparenza è stata dal 2013 inserita nella home page del sito istituzionale dell’Ente un’apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente” che ha sostituito la precedente sezione denominata “Trasparenza, valutazione e merito”, organizzata nel rispetto di quanto previsto nell’allegato A al decreto legislativo n.33/2013 e ss.mm.ii. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web istituzionale dell’Ente.

L’aggiornamento dei dati deve essere sempre “tempestivo” sebbene siano previste, poi, scadenze temporali diverse per l’aggiornamento delle diverse tipologie di documenti (aggiornamento annuale, trimestrale, semestrale).

Gli adempimenti di pubblicazione nella sezione in questione possono dirsi sostanzialmente espletati secondo le prescrizioni di legge, al di là del fatto che in più occasioni si sono resi necessari solleciti alla produzione delle dichiarazioni da parte dei soggetti legalmente onerati.

Solleciti alla acquisizione/produzione ai fini della pubblicazione si sono resi necessari anche nei confronti dei dirigenti onerati, sia con riferimento alle dichiarazioni di propria personale competenza, che in ordine a soggetti destinatari di incarico, con particolare riferimento ad incarichi di consulenza e di componente di commissioni di concorso nominati in soggetti esterni all’ente.

3. MONITORAGGIO SULL’ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

L’attività di monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza si svolge periodicamente, in relazione alle principali scadenze di aggiornamento dei dati, indicate nell’allegato al presente Piano; di tale attività viene data evidenza in apposita sezione della relazione del RPCT. L’inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell’accesso civico, costituiscono elemento di

valutazione della responsabilità dirigenziale ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale e organizzativa dei responsabili.

4. RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DEI DIRIGENTI

Il Responsabile della Trasparenza:

- svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, all' Organismo Indipendente di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento del Piano e a individuare le misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
- ha il compito di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico. Egli deve segnalare i casi d'inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari, per l'attivazione del procedimento disciplinare.

I Dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Ciascun dirigente assicura la trasmissione all'ufficio trasparenza di tutte le notizie, gli atti e i documenti previsti dalle norme di legge e dal presente piano tempestivamente e comunque entro e non oltre 30 giorni dalla formazione dell'atto, del dato o del documento, ovvero con la tempistica di aggiornamento prevista nell'allegato Sezione "*Amministrazione Trasparente*" - elenco degli obblighi di pubblicazione.

5. I DIRIGENTI

- sono responsabili, per le materie di competenza dei servizi afferenti al loro dipartimento, degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza;
- garantiscono il tempestivo, regolare e completo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività per quanto di competenza, la comprensibilità, l'omogeneità, nonché la conformità ai documenti originali in

possesso dell'amministrazione, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate, ove possibile;

-assicurano la regolare attuazione dell'accesso in ogni sua forma.

L'adempimento di tali obblighi costituisce obiettivo di performance il cui raggiungimento è accertato dall'OIV attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance.

6. RUOLO DELL' ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Un ruolo essenziale nella fase di monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione è svolto dall'Organismo Indipendente di Valutazione. Il D.lgs 97/2016 ha valorizzato il ruolo degli OIV ai fini della verifica degli obiettivi connessi alla trasparenza, oltre che a quelli inerenti in generale alla prevenzione della corruzione, prevedendo a tal fine che l'OIV possa chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo sull'assolvimento da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione. Tra le sue principali funzioni l' Organismo Indipendente di Valutazione:

- 1) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla Trasparenza come previsto dal D.lgs 27 ottobre 2009 n. 150, art. 14, co. 4, lett. g) ;
- 2) verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e l'articolo 10 del D. Lgs 33/2013, D.lgs. n 97/2016 e quelli indicati nel Piano della Performance;
- 3) valuta la funzionalità dei sistemi informativi e informatici per l'attuazione ed il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalle norme vigenti;
- 4) utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance organizzativa, dei Dirigenti, nonché dei titolari di Posizione Organizzativa responsabili della trasmissione dei dati e della relativa pubblicazione.
- 5) espleta, inoltre, tutte le funzioni ed i compiti previsti dai Regolamenti dell'ente e dalle leggi in materia.

7. Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati all'interno dell'area di collaborazione in internet.

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 si basa, ancor più a seguito delle modifiche del d.lgs. n. 33/2013, sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti cui compete:

- a) l'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni;
- b) la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Al RPCT è assegnato un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, come individuati nell'**Allegato 5**, nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati. Svolge stabilmente un'attività di controllo, assicurando, ai sensi dell'art. 43, c. 1 d.lgs. n. 33/2013, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

I dirigenti responsabili dei Settori dell'Ente garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Gli uffici cui compete l'elaborazione dei dati e delle informazioni sono stati chiaramente individuati nella tabella e generalmente coincidono con quelli tenuti alla trasmissione dei dati per la pubblicazione. Nella tabella, inoltre, è riportato anche l'ufficio/struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione/trasmissione dati.

L'ufficio competente a pubblicare i dati trasmessi dai singoli uffici nella sezione "Amministrazione trasparente" è individuato nell'Ufficio CED.

- **Monitoraggio:**

Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio trimestrale sullo stato di aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" di cui rende edotto l'OIV.

8. Modifiche alla sezione "Amministrazione Trasparente" e all'elenco degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato 5 al PTPC

Nell'ambito delle sue funzioni di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente il RPCT monitora la conformità della sezione "Amministrazione trasparente" in modo da pianificare eventuali interventi correttivi.

Nel corso del 2024 la sezione è rimasta invariata nella struttura, pur essendo stati garantiti la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento tempestivo dei dati ivi ospitati.

Il RPCT provvederà durante la presente annualità a verificare la corrispondenza tra le informazioni pubblicate e quelle

indicate nell'**Allegato 5**.

9. La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” con il seguente: “1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”

- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

a. Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella

sezione “Amministrazione trasparente”.

Tabella 3) La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime Fattispecie Pubblicità trasparenza Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023 Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022. Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023. Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn.

n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 20229, come aggiornata dalle Linee guida¹⁰ e Circolari¹¹ successivamente adottate dal MEF.

10. DECORRENZA E DURATA DELL’OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell’art. 8 del d.lgs. n. 33/2013 i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria restano fruibili per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli artt. 14, comma 2 (durata degli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali) e 15, comma 4 (durata degli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza). In tali specifici casi, infatti, le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati entro tre mesi dalla elezione o nomina, e per i 3 anni successivi alla cessazione del mandato, nel caso di titolari di incarichi politici, di amministrazione o di governo, ed entro i tre mesi dal conferimento dell’incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dello stesso, per quanto concerne i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza.

Decorsi i termini di pubblicazione, i dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5 co. 2 del d.lgs. n. 33/2013.

11. QUADRO SANZIONATORIO

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei Dirigenti e dei titolari di Posizione Organizzativa, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Si riporta di seguito un breve quadro riassuntivo delle sanzioni previste dal D.lgs n. 33 del 2013 così come modificato dal D.lgs n. 97/2016:

“**Art. 22-** Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato”

Fattispecie di inadempimento

Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a:

- a. ragione sociale;
- b. misura della partecipazione della pubblica amministrazione, durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della pubblica amministrazione;
- c. numero dei rappresentanti della pubblica amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;
- d. risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;
- e. incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico;

Sanzione

- Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della pubblica amministrazione vigilante.

Fattispecie di inadempimento

Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli articoli 14 e 15 per:

- a) componenti degli organi di indirizzo
- b) soggetti titolari di incarico

Sanzione

- Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.

“**Art. 15** Obblighi di pubblicazione concernente i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza”.

Fattispecie di inadempimento

Omessa pubblicazione dei dati di cui all'articolo 15, comma 2:

- a) estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;
- b) incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.

Sanzione

In caso di pagamento del corrispettivo:

- a) responsabilità disciplinare;
- b) applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta. “Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni”

Fattispecie di inadempimento

Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

Sanzione

- a) Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- b) Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della pubblica amministrazione;
- c) Valutazione ai fini della corresponsione:
 - 1. della retribuzione accessoria di risultato;
 - 2. della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale di responsabilità.

“**Art. 47** Sanzioni per casi specifici”:

Fattispecie di inadempimento

Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'articolo 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:

- a) situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;

- b) titolarità di imprese;
- c) partecipazioni azionarie, proprie del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela;
- d) compensi cui dà diritto la carica.

Sanzione

- a) Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;
- b) Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati.

Fattispecie di inadempimento

Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'articolo 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a:

- a) ragione sociale;
- b) misura della partecipazione della pubblica amministrazione, durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della pubblica amministrazione;
- c) numero dei rappresentanti della pubblica amministrazione, negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;
- d) risultati dei bilanci degli ultimi 3 esercizi;
- e) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.

Sanzione

- a) Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;
- b) Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati.

Fattispecie di inadempimento

Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.

Sanzione

- a) Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;
- b) Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli

organismi interessati.

12. INDIVIDUAZIONE DEI DATI ULTERIORI

I dati, le informazioni e i documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili a nessuna delle sottosezioni previste dall'Allegato al d.lgs. n. 33/2013 possono essere incrementati nel corso del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, sia a motivate richieste provenienti dagli *stakeholders* nel corso della consultazione (o in sede di analisi delle richieste di accesso civico pervenute).

Il disposto del terzo comma dell'art. 7 *bis* del d.lgs. n. 33/2013 prevede, infatti, espressamente che la pubblicazione debba avvenire nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5 *bis*, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. La norma concorre ad integrare la disciplina in materia di tutela della *privacy* di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE*» (di seguito RGPD) ed al d.lgs. n. 101/2018, di modifica al Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196).

13. TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)

Alla luce delle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e nel Codice in materia di protezione dei dati personali come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, il trattamento dei dati personali è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, la pubblicazione dei dati in “Amministrazione trasparente” è effettuata previa verifica dell'esistenza di uno specifico obbligo di pubblicazione previsto dal d.lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative. Anche in questi casi, tuttavia, viene assicurato il rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità, adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento.

Come è noto il RGPD ha introdotto, tra l'altro, la figura del Responsabile della protezione dei dati (RPD).

In particolare all'art. 37 del RGPD viene stabilito che il RPD può essere individuato in una

professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente. Nel primo caso, l'Autorità ritiene ([PNA 2019](#)) che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Al RPD spetta, infatti, il delicato compito di ricercare il giusto equilibrio tra due esigenze contrapposte: quella della *full disclosure* e della *privacy*. La soluzione deve esser individuata attraverso la valutazione degli interessi in gioco alla luce dei principi che permeano la normativa europea sulla protezione dei dati e la normativa nazionale sulla trasparenza.

Ai fini del bilanciamento e allineamento di questi sistemi ai valori del RGPD, la dimensione organizzativa predisposta dal titolare del trattamento costituisce un elemento fondamentale.

Così, ai sensi dell'art. 25 del RGPD, il titolare del trattamento è tenuto a porre in essere «*misure tecniche e organizzative adeguate per garantire che siano trattati per impostazione predefinita (privacy by default) solo i dati necessari per ogni specifica finalità del trattamento*»; inoltre, lo stesso deve mettere «*in atto misure tecniche e organizzative adeguate, quali la pseudonimizzazione, volta ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati, quali la minimizzazione [...]*».

14. ACCESSO CIVICO CD. SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Come illustrato anche nel PTPC 2019-2021, vengono disciplinati i criteri e le modalità per l'esercizio di tutte le forme normativamente previste di accesso a documenti, dati ed informazioni, dall'*accesso civico obbligatorio*, da parte di chiunque ne abbia interesse (ai sensi dell'art. 5, co. 1, d.lgs. n. 33/2013), a documenti, informazioni e dati soggetti ad un obbligo di pubblicazione, all'*accesso civico generalizzato*, ossia al diritto di chiunque, ai sensi dell'art. 5, c. 2 dello stesso decreto trasparenza, di accedere a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione nonché al diritto di accesso ai documenti amministrativi formati o detenuti dall'Autorità ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241. Per ognuna delle fattispecie esaminate dal Regolamento, vengono definiti:

- i criteri di formulazione dell'istanza di accesso (rendendo altresì disponibili moduli *standard* per la presentazione della richiesta);
- eventuali limiti relativi alla legittimazione soggettiva del richiedente (presenti, come noto, solo per l'accesso *ex*
 1. 241/1990, per il quale va accertato l'interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento che l'istante chiede di acquisire);

- il destinatario dell’istanza ovvero il responsabile del procedimento:
- il RPCT nel caso di accesso civico obbligatorio;
- l’Ufficio per l’accesso civico generalizzato in quello di accesso generalizzato: trova, infatti, conferma regolamentare, coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell’Autorità n. 1309/2016, la scelta di attribuire all’Ufficio RPCT, relazioni esterne, attività consultiva e vigilanza collaborativa in materia di anticorruzione e trasparenza il compito di raccogliere e registrare (attraverso la gestione e pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” di un registro degli accessi) tutte le domande di accesso generalizzato, assegnandole per competenza agli uffici e curando, ai fini di un controllo di uniformità, la trasmissione delle risposte;
- l’ufficio competente per materia oggetto dell’accesso nei casi previsti dalla l. 241/1990;
- le modalità di svolgimento del procedimento;
- gli strumenti a disposizione nei casi di inerzia, mancata risposta o diniego.
- Nella sezione [Amministrazione Trasparente](#) - [Altri contenuti](#) - [Accesso civico](#) – Registro degli accessi sono contenute tutte le informazioni delle richieste di accesso civico pervenute suddivise per annualità e contenenti l’elenco delle richieste di accesso presentate all’Ente con l’oggetto, la data dell’istanza e il relativo esito e la data della decisione. L’elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell’Allegato 1 delle Linee Guida A.N.AC. - Delibera n. 1309/2016. Inoltre vengono riportate le informazioni utili per l’esercizio dell’accesso civico (il Regolamento, le FAQ, i Comunicati del Presidente in materia, ecc.) e la modulistica appositamente predisposta

vigenti per ogni procedura contrattuale. Ciò tenendo conto della normativa sopravvenuta in materia, nonché degli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l’accessibilità degli atti delle procedure di gara. Sono stati inseriti nuovi contenuti tra cui, ad esempio, costituiscono una novità la composizione del Collegio Consultivo Tecnico con i *curricula* e il compenso dei relativi componenti, le concessioni e il partenariato pubblico privato, le pari opportunità e l’inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC, i contratti relativi agli affidamenti sopra soglia e quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali.

In altri casi, invece, c’è stata una riorganizzazione dei contenuti già previsti come, ad esempio, l’obbligo denominato “Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico” (prima ricompreso in “Informazioni ulteriori”); “Affidamenti diretti di somma urgenza e protezione civile” e “Affidamenti in house” (prima ricompresi entrambi in “Affidamenti”); “Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni” (prima ricompreso in “Informazioni ulteriori”).

Relativamente ad ogni procedura per l’affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni, sulla base delle

disposizioni normative vigenti e di quanto previsto dall'ANAC nel menzionato allegato, devono essere oggetto di tempestiva pubblicazione nella sezione sopra menzionata una serie di informazioni (ad es. CIG, struttura proponente, procedura di scelta del contraente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/ numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento; aggiudicatario, importo aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; importo delle somme liquidate) e una serie di atti, che riguardano l'intera vita dell'appalto, dalla determinazione a contrarre, agli atti esecutivi, fino al resoconto della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Al riguardo si evidenzia che, a seguito della modifica apportata all'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016 dal D.L. n. 77/2021, convertito in L.

n. 108/2021, è stato introdotto l'obbligo di pubblicazione anche degli atti relativi alla fase di esecuzione dei contratti d'appalto, al fine di consentire un controllo diffuso sull'azione amministrativa anche nella fase successiva all'aggiudicazione.

Pertanto, oggi è assicurata la massima conoscibilità anche relativamente alla fase di esecuzione di un contratto pubblico. Infatti, oltre agli atti, ai dati e alle informazioni che le PP.AA. sono tenute a pubblicare rispetto a questa fase - ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti - trova applicazione, altresì, l'istituto dell'accesso civico generalizzato. Quest'ultimo è esercitabile fermi restando i divieti temporanei o assoluti di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016, e fatta salva la verifica della compatibilità di tale forma di accesso con le eccezioni di cui all'art. 5-bis, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 33/2013, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza. (cfr. ex multis Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato, sentenza del 2 aprile 2020, n. 10; Consiglio di Stato – Sezione Terza, sentenza del 3 novembre 2022, n. 9567).

Come chiarito dall'ANAC nel P.N.A. 2022, la ratio sottesa alle modifiche introdotte all'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016 e la formulazione ampia della disposizione, inducono a ritenere che la trasparenza sia estesa a tutti gli atti adottati dall'amministrazione dopo la scelta del contraente, in modo tale che sia reso visibile l'andamento dell'esecuzione del contratto (tempi, costi, rispondenza agli impegni negoziali, etc...), con il limite, indicato nello stesso art. 29, comma 1, degli atti riservati ovvero secretati (rispettivamente art. 53 e art. 162 del D.lgs. n. 50/2016). Tuttavia, attesa la mancanza di una precisa individuazione da parte del legislatore dei documenti relativi alla fase di esecuzione oggetto di pubblicazione da parte delle stazioni appaltanti, è possibile fare riferimento a quanto previsto dall'ANAC nell'allegato

n. 9 del PNA 2022.

Quindi, per quanto attiene alla fase esecutiva del contratto, devono essere tempestivamente pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti",

ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve le già menzionate esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 50/2016, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del medesimo decreto, i provvedimenti di approvazione e autorizzazione relativi a:

- 1) modifiche soggettive;
- 2) varianti;
- 3) proroghe;
- 4) rinnovi;
- 5) quinto d'obbligo;
- 6) subappalti;
- 7) certificati di collaudo o regolare esecuzione;
- 8) certificati di verifica conformità;
- 9) accordi bonari e transazioni;
- 10) atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo.

Nel Comune di Giugliano in Campania gli obblighi di pubblicazione finora richiamati sono assolti tramite il software Kend con l'aggiornamento, a cura dei Dirigenti competenti, delle informazioni e l'inserimento degli atti richiesti dalle disposizioni normative sopra richiamate ed enucleati dall'ANAC nella menzionata tabella.

Tutti i dati e gli atti da pubblicare devono essere riferiti a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti fino alla fase di esecuzione. Pertanto, nel prendere atto e far proprie le novità normative recentemente intervenute, le SS.LL. dovranno procedere all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione degli atti relativi alla fase di esecuzione dei contratti d'appalto di propria competenza.

Si è quindi proceduto, con la stretta collaborazione attiva di tutti i Dirigenti del Comune di Giugliano in Campania, a procedere entro tempi brevissimi alla riorganizzazione della sottosezione "Bandi di gara e contratti", al fine di apportare le modifiche/integrazioni necessarie per recepire le novità introdotte dall'ANAC in occasione dell'approvazione del PNA 2022, anche con riferimento agli interventi finanziati con le risorse PNRR.

In merito si precisa che la trasparenza, come evidenziato dall'ANAC, assume particolare significatività e attualità in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.), dal Piano Nazionale per gli investimenti Complementari (P.N.C.) e dai programmi cofinanziati dai

fondi strutturali dell'Unione europea. L'ingente quantità di risorse disponibili richiede adeguati presidi di prevenzione della corruzione, rispetto ai quali, la trasparenza della fase esecutiva degli affidamenti riveste grande importanza. Sul punto, l'Authority suddetta ha chiarito che i Soggetti attuatori degli interventi - in assenza di indicazioni della Ragioneria Generale dello Stato (RGS) in merito agli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - devono comunque attuare le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 e possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle suddette misure in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi.

Pertanto, sul sito istituzionale dell'Ente è stata costituita un'apposita sezione nella quale sono state riportate le informazioni inerenti agli interventi finanziati con i fondi PNRR di cui l'Amministrazione è titolare. All'interno della sezione sono state organizzate le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Tale modalità di trasparenza consente anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni e, come ha precisato l'ANAC, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, nella corrispondente sottosezione è stato inserito un link di rinvio alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

ALLEGATO C

PIANO ORGANIZZATIVO LAVORO AGILE
(P.O.L.A.)

2025/2027



Città di Giugliano in Campania

P.O.L.A.

(Piano Organizzativo del Lavoro Agile)

Premessa

Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 “*Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID 19*”, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n. 77, ha disposto all'art. 263 comma 4-bis che “*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*”. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo le attività che possono essere svolte in modalità agile, anche ai sensi del **D.L. 30/04/2021 n. 56** (c.d. Decreto proroghe/riaperture) e garantendo che gli stessi dipendenti non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e delle progressioni di carriera, definendo, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Introduzione

La Legge 7 agosto 2015, n.124 “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” - c.d. riforma Madia - ha costituito il momento di avvio verso una progressiva apertura nel pubblico impiego a forme alternative e flessibili di rapporto di lavoro, ispirate inizialmente dall'obiettivo di conciliare i tempi di vita ed i tempi di lavoro.

Ed, infatti, l'art. 14 della Legge 124/2015 – recante “*Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche*” – aveva previsto 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 spazio-temporali 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 norma prevedeva che “*l'adozione delle misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi suddetti costituiscono oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche*”.

Le amministrazioni pubbliche dovevano adeguare altresì i propri sistemi di monitoraggio e controllo interno, individuando specifici indicatori per la verifica dell'impatto sull'efficacia e sull'efficienza

dell'azione amministrativa, *“nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative”*.

Tale disposizione avrebbe dovuto consentire a ciascuna amministrazione, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di individuare le modalità innovative, alternative al telelavoro, più adeguate rispetto alla propria organizzazione.

Nel solco tracciato dalla Legge 124/2015 veniva approvata la Legge 22 maggio 2017, n.81, recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*.

Al capo II della suddetta Legge (artt. 18-24) si trova l'attuale disciplina del lavoro agile che pone l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto.

In particolare, l'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81 definisce il lavoro agile quale *“... 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”*.

Il comma 3 del medesimo articolo prevede l'estensione del lavoro agile anche al pubblico impiego, disponendo che la disciplina dettata si applica, in quanto compatibile, *“anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*.

In attuazione delle norme sopra citate il 3 giugno 2017 il Dipartimento della Funzione pubblica ha adottato la **Direttiva n. 3/2017** – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA – che è divenuto il principale riferimento per la disciplina del lavoro agile nella PA prima dell'emergenza COVID-19. Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, così come quelle del telelavoro, però, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuate o poco considerate negli enti locali.

Nel marzo 2020, il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione subisce uno sviluppo repentino ed imprevisto: l'emergenza COVID-19, stravolgendo l'intero sistema delle relazioni sociali con l'imposizione del distanziamento sociale e fisico, infatti, fa sorgere all'improvviso la necessità di apportare profonde modifiche alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di coniugare la tutela della salute dei cittadini e dei lavoratori con la regolare erogazione almeno dei servizi essenziali.

Con **Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9**, recante *“Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”* si supera il regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione.

Il lavoro agile/*smart working* diviene, pertanto, la modalità necessitata e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017, prevedendo la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

In tale situazione il Comune di Giugliano in Campania ha sperimentato l'istituto del Lavoro Agile trovando nella superiore contestuale normativa nazionale derogatoria (art. 87, decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18 *“Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID19”*) la disciplina di riferimento in tutto questo periodo emergenziale [cfr. Disposizioni transitorie prot. n. 25935 del 10/03/20, cui ha fatto seguito la Direttiva commissariale prot. n. 28142 del 17/03/20 con le annesse misure organizzative per la disciplina del lavoro agile in emergenza (LAE) prot. n. 30359 del 27/03/20].

Si segnala che il decreto semplificazioni (**D.L. 76/2020**) specifica che il lavoro agile da parte delle pubbliche amministrazioni è svolto a condizione che l'erogazione dei servizi avvenga con regolarità e nel rispetto delle tempistiche previste.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha avviato il monitoraggio dello stato di attuazione del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni finalizzato a verificarne la diffusione prima e dopo l'emergenza COVID-19 e, con **D.M. del 04 Novembre 2020** sono state definite la composizione e le funzioni dell'Osservatorio Nazionale del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni (istituito ai sensi dell'art. 263, co.3-bis, del D.L. 34/2020).

Inoltre con **Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione del 09/12/2020** sono state approvate le "*Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance*". Conseguentemente alle linee guida sono stati poi predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica specifici modelli (*template*) per la predisposizione del piano.

Si segnala, infine, che le Linee Guida rimandano alla regolamentazione della contrattazione collettiva, nonché alla disciplina da prevedersi nell'ambito del **Piano Integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.)**.

Con l'art. 11 *bis* del **Decreto Legge 22 aprile 2021 n. 52**, recante "*Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da Covid-19*", convertito con legge n. 87 del 17 Giugno 2021, sono state apportate modifiche all'art. 14 comma 1 della legge 7 agosto 2015 n. 124 relativo alla promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche apportando le seguenti modifiche:

- 7) "*...Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il **15%** (anziché 60%) dei dipendenti possa avvalersene [...]*";
- 8) "*In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al **15%** (anziché il 30%) dei dipendenti, ove lo richiedano*".

Per le amministrazioni con più di 50 dipendenti, invece, il POLA è assorbito nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) (**D.P.R. n. 81/2022**).

L'ormai superata contingenza pandemica, nonché la disciplina contrattuale collettiva consolidata e la padronanza, da parte delle amministrazioni, dello strumento del lavoro agile come volano di flessibilità orientato alla produttività e alle esigenze dei lavoratori, ha fatto ritenere superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile.

In tale ottica, il Ministro della Funzione Pubblica ha diramato, in data 29 dicembre 2023, una nuova direttiva dedicata al lavoro agile nel pubblico impiego, ribadendo che viene regolato da accordi individuali che calano nel dettaglio obiettivi e modalità ad personam dello svolgimento della prestazione lavorativa.

Si è pertanto affermata la necessità di garantire ai lavoratori che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Art. 1 Attrezzature e strumenti informatici disponibili

Il Comune di Giugliano in Campania adotta, già da tempo, sistemi informatici che consentono a soggetti esterni abilitati (tipicamente aziende informatiche fornitrici di servizi all'ente) l'accesso ad alcuni server per interventi di manutenzione. I dispositivi *hardware*, gli applicativi *software* e le procedure adottate, per gestire tali collegamenti, si basano su meccanismi in grado di garantire un elevato livello di sicurezza e controllo. Il collegamento è effettuato mediante VPN criptata e vengono mantenuti i log, ovvero la traccia delle operazioni effettuate.

Forti di questa esperienza, durante l'emergenza pandemica, gli Uffici del Comune sono stati capaci, in tempi molto rapidi, di organizzare e rendere operativo l'accesso agli applicativi dell'ente ad un numero elevato di dipendenti collocati in lavoro agile.

Per mantenere un elevato livello di sicurezza è stato deciso di utilizzare esclusivamente la piattaforma *Fortinet* che forniva tramite VPN criptata e un *firewall* di sicurezza accesso all'intranet comunale e connessione esclusiva per utente tramite *desktop* remoto al singolo computer.

Come sviluppi futuri da implementare nel 2022/2024 si prevede l'incremento di dotazioni hardware da assegnare in comodato d'uso ai dipendenti.

Un elemento che potrebbe favorire in maniera significativa l'impiego del lavoro agile è l'utilizzo di applicativi *in cloud*, ovvero disponibili direttamente in internet.

Attualmente il Comune di Giugliano in Campania ha diverse procedure *in cloud*, tra cui a titolo indicativo il servizio di posta elettronica certificata, la gestione del protocollo informatico, la pubblicazione degli atti all'albo pretorio e la gestione di tutti i provvedimenti amministrativi (decreti,

delibere, determine e ordinanze) .

Il Comune di Giugliano in Campania dispone dei seguenti strumenti:

- 9) *firewall* che gestisce tutte le sicurezze in entrata e uscita e consente accessi tramite VPN alla rete dell'ente;
- 10) applicativi *software* che gestiscono i flussi documentali; a
- 11) *software* ed *hardware* per consentire la fruizione di videoconferenze; s
- 12) possibilità di accedere alla posta elettronica da remoto. p

Art. 2 Misurazione e valutazione della performance

L'organizzazione del lavoro in modalità agile o da remoto, che mira all'incremento della produttività del lavoro in termini di miglioramento della performance organizzativa ed individuale, richiede un rafforzamento dei sistemi di valutazione improntati alla verifica dei risultati raggiunti a fronte di obiettivi prefissati e concordati.

Si impone l'affermazione di una cultura organizzativa basata sui risultati, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno.

È evidente, quindi, come il tema della misurazione e valutazione della performance assuma un ruolo strategico nell'attuazione e nell'implementazione del lavoro agile. La corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi rende necessario predisporre per ciascun lavoratore un Progetto individuale di lavoro agile.

Il Progetto, che il Dirigente definisce d'intesa con il dipendente, stabilisce le attività da svolgere da remoto, i risultati attesi da raggiungere nel rispetto di tempi predefiniti, gli indicatori di misurazione dei risultati (tipo di indicatore, descrizione, valore *target*) attraverso i quali verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, le modalità di rendicontazione e di monitoraggio dei risultati, attraverso la predisposizione di report periodici da parte del dipendente, la previsione di momenti di confronto tra il dirigente e il dipendente per l'esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa, la verifica e validazione da parte del dirigente dello stato di raggiungimento dei risultati rispetto ai valori *target* definitivi.

Ove richiesto dal Dirigente e/o dal dipendente gli esiti del monitoraggio sui risultati raggiunti possono essere oggetto di un confronto tra le parti da realizzare attraverso colloqui individuali.

Le attività da realizzare e i risultati da raggiungere da parte del dipendente in lavoro agile sono da ricollegare sia agli obiettivi assegnati al dirigente con il Piano esecutivo di gestione/PEG sia, più in generale, alle funzioni ordinarie assegnate al Settore, nell'ottica del miglioramento della produttività del lavoro.

La valutazione della dimensione relativa alle competenze e ai comportamenti organizzativi della prestazione lavorativa svolta in lavoro agile necessita dell'individuazione di parametri che attengono alle diverse modalità organizzative del lavoro, sia in relazione al dipendente in lavoro agile, sia al dirigente che coordina il Progetto. Inoltre risulta necessario bilanciare e valutare con attenzione le implicazioni tra la performance individuale del dipendente in lavoro agile e le prestazioni dei colleghi in ufficio, nonché la correlata interazione tra le attività svolte dallo stesso lavoratore in lavoro agile e in presenza al fine della verifica del raggiungimento dei risultati concordati.

Il dirigente dovrà produrre una Relazione annuale sui Progetti di lavoro agile contenente i risultati dei singoli dipendenti, che tenga conto dei risultati periodici rendicontati. Il risultato confluirà nella scheda di valutazione del dipendente in lavoro agile.

Il Dirigente mediante confronto diretto con il dipendente a mezzo *e-mail* o telefonico monitorerà:

1. lo stato dell'attività assegnata al dipendente;
2. il rispetto dei tempi dei procedimenti assegnati;
3. il miglioramento della performance organizzativa.

Nello specifico, ciascun Dirigente sarà valutato con riferimento:

1. alla capacità di definire i compiti e le responsabilità del lavoratore agile;
2. alla capacità di esercitare il controllo sulle attività definite nell'accordo individuale;
3. alla capacità di ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti e di erogazione dei servizi ai cittadini ed alle imprese;
4. alla capacità di smaltire l'arretrato.

Art. 3 - Finalità

Il lavoro agile è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa, senza precisi vincoli di orario o di luogo, basata sui principi di autonomia, responsabilità, fiducia e delega nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità.

Tale modello organizzativo si propone come strumento di ripensamento intelligente delle modalità di lavoro in grado di innescare un profondo cambiamento culturale e di promuovere un processo di innovazione nell'organizzazione del lavoro e nel funzionamento delle pubbliche amministrazioni e dei servizi ai cittadini.

Il lavoro agile si è affermato, sia come una misura di conciliazione vita-lavoro, sia come una nuova visione del lavoro volta a favorire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività e di orientamento ai risultati.

Ai vantaggi goduti dal lavoratore agile sul piano della conciliazione tra vita privata e professionale si affiancano quelli del datore di lavoro che può vantare alle sue dipendenze lavoratori più efficienti, responsabilizzati e motivati.

Il lavoro agile, inoltre, pone l'attenzione su temi di interesse collettivo e sviluppo economico del territorio favorendo la riduzione degli spostamenti a favore di una maggiore viabilità, il contenimento dei livelli di inquinamento e un abbattimento dei costi sia per il datore di lavoro che per il lavoratore.

Il Comune di Giugliano in Campania dal 2020 ha avviato la sperimentazione del lavoro agile contestualmente al periodo di emergenza legato alla pandemia da Covid -19.

Tale nuova modalità di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro.

Nonostante l'Ente non avesse mai attuato alcuna sperimentazione del lavoro agile, ha dovuto fronteggiare l'emergenza sanitaria del 2020, contemperando l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di garantire l'erogazione dei servizi comunali. (cfr. Disposizioni transitorie prot. n. 25935 del 10/03/20, cui ha fatto seguito la Direttiva commissariale prot. n. 28142 del 17/03/20 con le annesse misure organizzative per la disciplina del lavoro agile in emergenza (LAE) prot. n. 30359 del 27/03/20).

Su tali basi si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) che si integra nel ciclo di programmazione dell'Ente in attuazione dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124 e tenendo conto degli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n.81.

Si provvederà ad adeguare il presente documento, a seguito dell'emanazione di misure di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, in particolare attraverso l'adozione di ulteriori strumenti anche contrattuali.

Con il lavoro agile il Comune persegue i seguenti obiettivi principali:

1. diffondere la modalità di lavoro orientata ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
2. rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
3. valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (*work-life balance*);
4. promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
5. promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
6. razionalizzare le risorse strumentali;

7. riprogettare gli spazi di lavoro;
8. contribuire allo sviluppo sostenibile della Città, provvedendo 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.

Art. 4 – Definizioni

Ai fini della presente disciplina si intende per:

1. “Lavoro agile” o “smartworking”: una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, la cui possibilità è concordata tra le parti.

Il “lavoro agile” o “smartworking” si connota in generale con le seguenti caratteristiche:

1. svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno delle abituali sedi di lavoro del Comune di Giugliano in Campania e senza vincolo d'orario, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli ed obiettivi entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
 2. utilizzo per il lavoro da remoto di strumenti tecnologici e informatici (ICT);
 3. assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti in luogo diverso dalle abituali sedi di lavoro del Comune di Giugliano in Campania.
2. “Lavoratore agile/lavoratrice agile”: il dipendente in servizio presso l'Amministrazione che svolge parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti dall'accordo individuale;
3. “Accordo individuale”: l'accordo concluso tra dipendente e Dirigente responsabile della struttura di appartenenza del lavoratore. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell'Amministrazione. L'accordo individua, inoltre, la durata, gli obiettivi, le modalità organizzative e di svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile;
4. “Amministrazione” o “Ente”: il Comune di Giugliano in Campania;
5. “Attività eseguibile da remoto”: attività che può essere espletata in modalità agile;
6. “Luogo di lavoro”: spazio, al di fuori dei locali dell'Amministrazione, nella disponibilità del dipendente la propria abitazione o altro luogo- prescelto e ritenuto idoneo dal lavoratore per svolgere l'attività lavorativa in modalità agile;
7. “Sede di lavoro abituale” o “sede istituzionale”: la sede dell'ufficio presso i locali dell'Amministrazione a cui il dipendente è assegnato.

Art. 5 – Disciplina generale, oggetto e ambito di applicazione

1. Il Comune di Giugliano in Campania disciplina, nel presente regolamento, l'istituto del lavoro agile/*smartworking* (d'ora in poi lavoro agile) quale forma di organizzazione e di esecuzione della prestazione lavorativa, volta anzitutto e principalmente a promuovere, per i propri dipendenti, la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro (*work-life balance*) in attuazione dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e tenendo conto della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023 e degli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n. 81.

2. I lavoratori che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazione di salute, personali e familiari, possono svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

3. In base alla normativa vigente il lavoro agile è applicato ad una percentuale pari al **15%** dei lavoratori dipendenti dell'Ente che hanno superato il periodo di prova.

Possono avvalersi del lavoro agile tutti i dipendenti del Comune di Giugliano in Campania (d'ora in poi Ente), siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

Le posizioni dirigenziali e le posizioni organizzative, fermo restando il requisito della continuità ed efficienza dei servizi nei rapporti con la struttura e con i cittadini, sono ammissibili.

4. Al dipendente in lavoro agile si applica la disciplina vigente per i dipendenti dell'Ente, anche per quanto concerne il trattamento economico, la valutazione della performance e le aspettative in merito ad eventuali progressioni di carriera o iniziative formative. In particolare il lavoratore che

svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente in presenza.

5. I dipendenti che svolgono attività lavorativa in lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti comunali, inclusi i permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è tuttavia possibile effettuare lavoro su turni, trasferte, lavoro svolto in condizioni di rischio. Nei giorni di prestazione lavorativa in lavoro agile non sono configurabili prestazioni di lavoro aggiuntive, straordinarie, notturne o festive, fatti salvi i casi di reperibilità.

6. Al dipendente in lavoro agile restano applicabili le norme sull'incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, come disciplinate *ex lege* e dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Il dipendente in lavoro agile è comunque soggetto al codice disciplinare ed all'applicazione delle sanzioni ivi previste.

7. Durante le giornate in lavoro agile sono mantenute le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento inerenti al rapporto di lavoro subordinato. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, ai sensi di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra il dipendente in lavoro agile e il Dirigente responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili, che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Art. 6 – Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile

1. La prestazione può essere svolta in modalità di lavoro agile, qualora sussistano le seguenti condizioni generali:

- a) sia possibile svolgere, almeno in parte, le attività lavorative assegnate senza la necessità di costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;
- b) sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e connessioni alla rete aziendale se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;
- c) sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;
- d) l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;
- e) il dipendente-lavoratore agile possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata.
- f) le comunicazioni con il Dirigente e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;
- g) le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;
- h) non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi di adempimenti previsti dalla normativa vigente.

2. Sono escluse dal novero delle attività remotizzabili quelle che non presentano le caratteristiche indicate sopra, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi (es. mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei ecc.), oppure ancora prestazioni che richiedono la partecipazione ad eventi, fiere, commissioni di concorso ecc.

3. Sono considerate, altresì, non remotizzabili le attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o da effettuare in contesti e luoghi diversi del territorio comunale (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, sopralluoghi *in-loco*, udienze, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.) o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della

sede di lavoro o altre tipologie di attività come specificamente e motivatamente indicate da ciascun Dirigente Responsabile di Settore.

4. L'accesso al lavoro agile è favorito, laddove possibile, anche attraverso meccanismi di rotazione dei dipendenti nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, garantendo un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza, che consentano un più ampio coinvolgimento del personale.

5. Il lavoro agile può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia, in aggiunta o in alternativa e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificamente individuate tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria. Non dovrà essere, in ogni caso, compromesso o pregiudicato l'ordinato espletamento delle attività ordinarie.

Art. 7 - Modalità attuative per le attività remotizzabili

1. L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Dirigente Responsabile del Settore comunale 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, compatibilmente con l'attività svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

2. L'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione (**ALL. A**) è trasmessa dal dipendente al proprio Dirigente Responsabile di Settore.

Ciascun Dirigente è tenuto ad individuare le attività che non è possibile svolgere in modalità di lavoro agile, nonché a valutare la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente tenendo conto:

- a) dell'attività che dovrà svolgere il dipendente;
- b) dei requisiti previsti dal presente regolamento;
- c) della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché del rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.

3. Qualora le richieste di lavoro agile risultino in numero ritenuto dal Dirigente di riferimento organizzativamente non sostenibile, 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, comma 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;
- Lavoratori 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;
- Lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;
- Lavoratori residenti o domiciliati in comuni al di fuori del territorio del Comune di Giugliano in Campania, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate.

Tali categorie di priorità, sempre secondo l'ordine di elencazione, costituiscono motivo di non attivazione e/o revoca e/o rimodulazione di altri accordi.

Art. 8 - Accordo individuale

1. L'accesso al lavoro agile avviene mediante sottoscrizione di accordo stipulato in forma scritta fra il dipendente e l'Ente, in persona del Dirigente responsabile della struttura di appartenenza del

dipendente stesso, che definisce nel dettaglio gli obiettivi e le modalità ad personam dello svolgimento della prestazione lavorativa.

2. L'autorizzazione alla stipula dell'Accordo di lavoro agile non equivale all'autorizzazione all'effettiva fruizione delle giornate richieste dal dipendente, subordinata, volta per volta, ai requisiti indicati agli artt. 6, 7 e 8 del presente Regolamento.

Nella medesima giornata lavorativa, la prestazione può essere svolta esclusivamente all'interno della sede di lavoro o esclusivamente all'esterno presso il luogo individuato. In ogni caso, la prestazione di lavoro esterna alla sede di lavoro deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 08:00 e non oltre le ore 18:00, ferma restando l' "elasticità" del CCDI e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o festive, fatte salve le esigenze particolari dell'Amministrazione Comunale.

3. L'Accordo ha natura generale ed è finalizzato a:

1. stabilire la disciplina generale per l'esecuzione dell'attività da remoto;
2. legittimare la possibilità di usufruire di giornate di lavoro agile. L'Accordo non attribuisce al dipendente il diritto ad ottenere l'autorizzazione del Dirigente all'effettivo numero di giornate richieste.

Le autorizzazioni e le proroghe al lavoro agile dovranno essere comunicate all'Ufficio Personale anche per le dovute comunicazioni di cui all'art. 23 della Legge n. 81 del 22 maggio 2017.

L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza tra il dipendente ed il Responsabile di riferimento, deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione e allegato al presente regolamento (**ALL. B**).

L'accordo costituisce un *addendum* al contratto individuale di lavoro.

4. Per i motivi sopra descritti, l'accordo individuale indica:

1. dati anagrafici e professionali del richiedente;
2. il Progetto di Lavoro Agile, contenente gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire e la/e attività da svolgere da remoto (**ALL.B1, parte integrante**);
3. disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, con specifico riferimento alla durata complessiva dell'accordo, indicazione della quantità massima di giornate in lavoro agile fruibili mensilmente attraverso un rinvio al Regolamento vigente;
4. strumenti e tecnologie di lavoro e loro impiego;
5. forme di esercizio del potere direttivo del Dirigente di riferimento;
6. disposizioni in materia di trattamento dei dati personali;
7. garanzie e adempimenti circa la salute e la sicurezza sul lavoro;
8. diritti e modalità di recesso;
9. modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, tenendo conto dell'articolo 4 dello Statuto dei Lavoratori (limiti e possibilità di controllo a distanza);
10. fasce temporali o orario di "contattabilità";
11. diritto di disconnessione.

5. La fruizione di giornate in lavoro agile deve essere sempre e comunque autorizzata volta per volta tramite gli appositi giustificativi sul portale digitale.

6. 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, che per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione Comunale.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

L'accordo individuale e le sue modificazioni sono soggette, a cura dell'Amministrazione, alle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.

Art. 9 – Accordo di lavoro agile: durata, rinnovo, quantità di giornate in lavoro agile

1. Gli accordi di lavoro agile hanno durata di 6 mesi, rinnovabili.

2. Sono previste fino ad un massimo di 8 giornate mensili, di norma, non più di due a settimana. (VERIFICARE – “derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza)

Art. 10 – Programmazione del lavoro agile e delle giornate in presenza nella singola struttura organizzativa

1. Nel quadro delle condizioni generali di cui all'art. 4, le giornate di lavoro agile fruibili dal dipendente devono essere concordate col Dirigente responsabile sulla base di una programmazione dell'attività lavorativa della singola struttura organizzativa, prendendo in considerazione i seguenti criteri:

1. garantire lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza;
2. garantire la continuità e il mantenimento dello stesso livello quanti-qualitativo delle prestazioni e dei servizi erogati dalla singola struttura;
3. tenere conto dei periodi di ferie, permessi e altri istituti di assenza del personale della singola struttura organizzativa e della ricorrenza di “*picchi*” lavorativi previsti o prevedibili;
4. tenere conto dell'eseguibilità da remoto dell'attività lavorativa assegnata ai dipendenti della singola struttura organizzativa.

Art. 11 – Requisiti di priorità per la fruizione delle giornate di lavoro agile

Qualora i dipendenti, che hanno già sottoscritto l'accordo, presentino richieste di giornate di lavoro agile in un numero ritenuto organizzativamente non sostenibile nella stessa struttura, si adotteranno i seguenti criteri di preferenza per:

1. i lavoratori che presentino comprovata condizione di disabilità psico-fisica;
2. i lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o paternità previsti, rispettivamente, dagli articoli 16 e 28 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, ovvero i lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
3. i lavoratori che documentano gravi e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari.

Art. 12 – Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile

1. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate nel singolo accordo tra il dipendente interessato e l'Ente in persona del suo Dirigente Responsabile, il quale autorizza e sottoscrive l'accordo insieme all'interessato.

2. Attraverso specifiche previsioni definite nel singolo accordo tra il dipendente e l'Ente, il Dirigente Responsabile individua le misure organizzative che si rendono necessarie per l'organizzazione della prestazione lavorativa in lavoro agile.

3. L'attività in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata, di norma nel rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsto dalla legge e dal CCNL, nonché del proprio contratto individuale di lavoro e tenendo conto delle esigenze organizzative della struttura di appartenenza, rispettando comunque i limiti di durata massima di tempo di lavoro giornaliero. Deve essere in ogni caso garantito il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo di prestazione e di risultato che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale.

4. I Dirigenti, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Generale, mediante scambio di comunicazioni scritte, in presenza dei medesimi presupposti di cui alla vigente legge in materia, nonché degli articoli del presente regolamento di cui sopra, i termini e le modalità per l'espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile, tenuto però conto del prevalente svolgimento in presenza della propria attività lavorativa, così come previsto dall'art. 1 comma 3 del Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione – Dipartimento

Funzione Pubblica – 8 ottobre 2021. Pari modalità valgono per la posizione del Segretario Generale in rapporto al Sindaco.

5. I luoghi in cui espletare il lavoro agile sono individuati dal singolo dipendente di concerto con il Dirigente, a cui questo è assegnato nel pieno rispetto di quanto indicato nelle informative sulla tutela della salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché sulla riservatezza e la sicurezza dei dati e delle informazioni oggetto di lavoro o di cui si dispone per ragioni di ufficio. Il lavoratore può chiedere di modificare anche temporaneamente il luogo di lavoro, presentando apposita richiesta al proprio Dirigente, il quale autorizza la modifica. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore. Infine, il luogo di lavoro (sia esso temporaneo che permanente) non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.

6. L'Amministrazione, al fine di garantire la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in lavoro agile, fornisce al lavoratore e al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, un'informativa scritta, redatta dal Responsabile per la prevenzione e la protezione, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro: al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale con il proprio Dirigente di riferimento, il dipendente dà atto di aver preso visione della menzionata informativa la quale sarà, in ogni caso, disponibile nell'apposita sezione Intranet del Comune ed inviata a mezzo e-mail alla casella personale del dipendente (**ALL. C, parte integrante**).

L'Amministrazione comunale, per esigenze di servizio, può disporre ed il dipendente in lavoro agile dovrà garantire il richiamo in sede, con comunicazione che deve pervenire almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

7. Al fine di garantire un'efficace interazione con la struttura di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, nonché permettere le necessarie occasioni di contatto, il coordinamento con i colleghi, il dipendente deve dare garanzia certa, nell'arco della giornata di lavoro agile, di essere contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione a disposizione (e-mail, telefono, messaggi, ecc...) nella fascia che opera dalle ore 08:00 alle 14:00 (fascia di contattabilità continuativa) e nelle giornate di rientro pomeridiano dalle 14:30 alle 17:30. Tali fasce di reperibilità dovranno essere specificate nell'accordo individuale.

Durante tale fascia di contattabilità il dipendente è tenuto a rendersi raggiungibile tramite e-mail e/o telefonicamente dagli altri colleghi e responsabili. In caso di reiterata mancanza di contatto, senza giustificato motivo, il Dirigente procede all'immediato recesso dall'accordo ai sensi dell'art.14 e 17 del presente Regolamento, fatta salva l'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari.

8. In ogni caso l'Ente, durante il lavoro agile, riconosce il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e piattaforme informatiche, che opera dalle 20:00 alle 08:00 del mattino successivo.

Art. 13 – Decadenza dell'accordo e nuova stipula

1. In caso di cambio di matricola, di categoria, profilo professionale o di trasferimento ad altro Settore del dipendente, l'accordo decade d'ufficio e deve essere nuovamente stipulato.

Art. 14 – Modalità di recesso dall'accordo

1. L'accordo di lavoro agile può essere risolto:

- su richiesta scritta del dipendente;
- d'ufficio, ai sensi dell'art. 12 o su iniziativa del Dirigente Responsabile, qualora il dipendente non si attenga alla disciplina contrattuale delle prestazioni di lavoro agile o al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal suo Dirigente, per mancato raggiungimento degli obiettivi, oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.

2. Per il recesso da parte del Dirigente Responsabile nei confronti dei dipendenti è necessario un preavviso di almeno 30 giorni, elevati a 90 per i lavoratori disabili. Per il recesso da parte del

lavoratore agile il preavviso è ridotto a 10 giorni.

Art. 15 – Dotazione tecnologica

1. Il dipendente potrà espletare, nell'immediato avvio dell'attività in lavoro agile, la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali *personal computer*, *tablet*, *smartphone* o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.
2. Qualora il dipendente non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei, l'Amministrazione Comunale, nei limiti delle disponibilità, potrà fornire al lavoratore agile la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro. Quest'ultimo è tenuto ad utilizzare la dotazione fornita esclusivamente per motivi inerenti l'attività d'ufficio, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima.
3. Sul numero di telefono mobile fornito dal dipendente dovrà essere attivata la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore. I costi relativi a tale utenza sono a carico dell'Amministrazione. Il dipendente, ai fini della contattabilità, indica nell'accordo individuale il numero del telefono fisso e/o mobile cui potrà essere contattato dall'Ufficio.
4. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente al servizio informatico dell'Ente, al fine della risoluzione del problema. Qualora ciò non sia possibile, il dipendente dovrà rientrare dal lavoro agile nella sede di lavoro.
5. L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (es. *login* tramite ID e *password*) secondo le modalità che saranno comunicate dall'ufficio informatico.
6. Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione e le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del dipendente.

Art. 16– Lavoro agile per situazioni emergenziali prolungate nel tempo

1. In caso di situazioni emergenziali prolungate nel tempo – e solo a seguito di Decreto Ministeriale o di Ordinanza Regionale o del Sindaco quale Ufficiale di Governo - che comportino situazioni gravi di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica, il dipendente può richiedere l'autorizzazione a fruire del "*lavoro agile per situazioni emergenziali prolungate nel tempo*".
2. Nei casi di cui sopra, nel rispetto di quanto disposto dai suddetti provvedimenti, l'autorizzazione al lavoro agile può essere concessa anche oltre i limiti temporali di cui al Regolamento.

Art. 17 – Revoca e recesso dell'accordo

1. Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore agile e l'Amministrazione Comunale possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni, salvo in caso di giustificato motivo.
2. Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione Comunale non potrà 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.
3. L'accordo individuale di lavoro agile potrà essere revocato dal Dirigente di appartenenza:
 - nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
 - nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi legati all'attività da svolgere prevista nell'accordo individuale;
 - in caso di segnalazione di eventuali criticità nell'erogazione dei servizi, da chiunque provenga. Qualora la segnalazione riguardi nello specifico l'ambito di attività a cui è preposto il lavoratore agile, anche in via non esclusiva, la segnalazione costituisce

giustificato motivo per la revoca dell'Accordo individuale in deroga al preavviso di 30 giorni;

– negli altri casi espressamente motivati.

4. In caso di revoca, il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa in presenza secondo l'orario ordinario previsto presso la sede di lavoro nel giorno indicato dal Dirigente di riferimento nella comunicazione di revoca. Tale comunicazione potrà avvenire per e-mail ordinaria personale, per PEC o con altri mezzi ritenuti idonei che ne attestano l'avvenuta ricezione del provvedimento di revoca. L'avvenuto recesso o revoca dell'accordo individuale è comunicato dal Dirigente all'Ufficio del Personale ai fini degli adempimenti consequenziali.

5. In caso di trasferimento del dipendente ad altro Settore, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

Art. 18 – Tutela della salute e sicurezza del lavoratore

1. Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

2. Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata ed esaustiva formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

3. Il lavoratore che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro agile è comunque tenuto a cooperare attivamente all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro in base alla L. 81/2017 (art.22 comma 2) al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

4. L'amministrazione garantisce pertanto la salute e la sicurezza del dipendente compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività attenendosi ai principi e alle linee guida predisposti dall' INAIL.

5. Fa parte integrante dell'accordo di lavoro agile l'informativa (**All. C**), accettata per presa visione, che indica i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e fornisce in particolare ogni possibile indicazione utile affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole e ragionevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile-remota.

6. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del dipendente nella scelta del luogo ove espletare il lavoro agile che sia ritenuto irragionevole e non compatibile con quanto indicato nella informativa sulla sicurezza e la vigente normativa INAIL.

Art. 19– Formazione al lavoro agile e monitoraggio del lavoro agile

1. L'Amministrazione può provvedere, qualora ritenuto necessario, ad organizzare percorsi formativi del personale, sia attraverso corsi in presenza, che tramite piattaforme di *e-learning* incentrate sul lavoro agile.

2. Il monitoraggio del lavoro agile e in generale del lavoro da remoto, nonché il suo andamento sarà curato periodicamente dall'Ente, anche tramite questionari, interviste, *focus group* e analisi dei dati forniti dai competenti Uffici.

Art. 20– Obblighi di custodia e riservatezza delle dotazioni informatiche

1. Il lavoratore agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i *software* eventualmente forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa. Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al DPR n. 62/2013.

Art. 21 – Prescrizioni disciplinari

Per quanto non specificamente disciplinato nel presente Regolamento, anche in relazione agli obblighi del dipendente ed ai doveri discendenti dal codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, trovano applicazione i contenuti del contratto individuale in essere,

nonché le altre norme di riferimento per quanto compatibili.

La disciplina del presente regolamento sarà integrata dalle disposizioni contenute nello stipulando CCNL di settore e da eventuali successive disposizioni normative o regolamentari in materia.

Art. 22 - Privacy

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016- GDPR e dal D.Lgs. n.196/03.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione Comunale in qualità di Titolare del Trattamento.

Art. 23 - Garanzie per i dipendenti

L'Amministrazione Comunale garantirà l'assenza di discriminazioni tra i dipendenti e pari opportunità per l'accesso al lavoro agile.

Garantirà, inoltre, l'applicazione degli istituti contrattuali, compatibili con la modalità di prestazione dell'attività lavorativa (lavoro agile), nonché il diritto disconnessione come sopra disciplinato.

Art. 24 – Regime sperimentale e norme di rinvio

Per quanto non specificamente disciplinato nel presente Regolamento, anche in relazione agli obblighi del dipendente ed ai doveri discendenti dal codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, trovano applicazione i contenuti del contratto individuale in essere, nonché le altre norme di riferimento per quanto compatibili.

La disciplina del presente regolamento sarà integrata dalle disposizioni contenute nello stipulando CCNL di settore e da eventuali successive disposizioni normative o regolamentari in materia.

In fase di prima applicazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile, viene prevista una fase sperimentale – della durata di un anno - dall'entrata in vigore del presente atto.



Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Contenzioso tributario e Supporto Amministrativo Entrate

protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

<https://www.comune.giugliano.na.it>

Tel 081- 8956503

A Sua Eccellenza dott. Carmine Valente

Al Segretario Generale

Al Dirigente del Settore Servizi Finanziari

e.p.c FP CGIL NAPOLI E CAMPANIA

protocollo@pec.fpcgilnapoli.it

e.p.c Presidente dell'O.I.V.

Oggetto: Obiettivi 2025 Settore finanziario - OBIETTIVO n. ro: 1 Servizio Contenzioso Tributario e supporto amministrativo entrate acquisito al Protocollo Generale n° 0039786 del 20/03/2025.

Con riferimento a quanto in oggetto indicato e per poter adempiere al contributo richiesto, in merito all'obiettivo disposto nel :

- “ recupero delle spese legali a carico dei contribuenti soccombenti in circa 100 ricorsi di natura tributaria incrementare le entrate proprie, attuare il sistema sanzionatorio tributario ”;

Si osserva che, agli atti di questo Servizio, è disponibile come dato certo, l'elenco di n° 113 Ricorsi tributari dell'ANNO 2022 trasmessi dal rappresentante e difensore Dott. Michele Cantone approvato con determina n° 400 del 13/03/2024 .

Pertanto si chiede quanto di volere specificare il quadro campionario di riferimento utile all'individuazione dei contribuenti soccombenti definiti in circa 100 ricorsi di natura tributaria;

Sulla base dei relativi chiarimenti, per quanto sopra detto si invita a volere fornire atto di indirizzo indicazioni dettagliate in merito e/o eventuale rettifica alla comunicazione Protocollo Generale n° 0039786 del 20/03/2025.

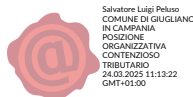
Si resta in attesa di cortese riscontro ed a disposizione per eventuali chiarimenti .

Giugliano in Campania, data protocollo.

In Ossèquio

Il Funzionario

dott Salvatore Luigi Peluso



AVVERTENZE AI SENSI DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679

Le informazioni contenute in questo messaggio di posta elettronica e/o nel/i file/s allegato/i, sono da considerarsi strettamente riservate alle persone o enti a cui sono destinate.

Il loro utilizzo è consentito esclusivamente al destinatario del messaggio, per le finalità indicate nel messaggio stesso.

Qualora riceveste questo messaggio senza essere il destinatario o per altri errori, vi preghiamo cortesemente di notificarlo via e-mail e di procedere alla distruzione del messaggio stesso, cancellandolo dal Vostro sistema;

Costituisce comportamento contrario ai principi dettati dal REGOLAMENTO (UE) 2016/679 il trattenere il messaggio stesso, divulgarlo anche in parte, distribuirlo ad altri soggetti, copiarlo od utilizzarlo per finalità diverse da quelle sopra elencate.

La informiamo che per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15,16,17,18,19,20,21 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 può rivolgersi al titolare del trattamento protocollo@pec.comune.giugliano.na.it - Tel 081.8956503.

La stampa del presente documento costituisce copia analogica del documento informatico, predisposto ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. 82/2005, in conformità alle Linee guida, firmato digitalmente, conservato e disponibile presso l'ente che l'ha prodotto, ai sensi dell'art. 3 - bis commi 4-bis e 4 - ter dello stesso D. Lgs.

Corso Campano, 200 c.a.p. 80014 (NA)



Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
Mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

OBIETTIVO n. ro: 1

Settore Demoanagrafico

Servizio Stato Civile Messi

Dirigente responsabile Dott. Andrea Euterpio

OBIETTIVI SPECIFICI

Servizio Stato Civile

Recupero di parte dell'arretrato relativo alle trascrizioni dello stato civile per accordi di separazione e divorzi

Fasi:

1. Ricognizione delle pratiche giacenti
3. Trascrizione nei registri dello stato civile degli atti giacenti

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E STRATEGICITA'

Peso 10%

RISULTATO ATTESO

Eliminazione arretrato

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Trascrizioni effettuate

PERSONALE COINVOLTO

Personale ufficio stato civili e cittadinanza

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Nessuna

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

30/06/202 - 31/12/2025



Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
Mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

OBIETTIVO n. ro: 2

Settore Demoanagrafico

Servizio Elettorale

Dirigente responsabile Dott. Andrea Euterpio

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Eliminazione anomalie nello storico della banca dati del servizio elettorale. In particolare

- a) elettori residenti in indirizzi non attivi
- b) indirizzi parzialmente o completamente associati a più sezioni

Le fasi degli obiettivi saranno così articolate:

verifica anagrafica e rettifica della giusta denominazione dell'indirizzo

associazione univoca delle vie alla sezione e atti consequenziali

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E STRATEGICITA'

Peso 10%

RISULTATO ATTESO

Eliminazione indirizzi non attivi

Ridefinizione degli elettori nelle diverse sezioni

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Liste sezionali rettifiche

PERSONALE COINVOLTO

Personale del servizio anagrafe ed elettorale

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Nessuna risorsa

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

30/06/2025 - 31/12/2025



OBIETTIVO n. ro: 3

Settore Demoanagrafico

Servizio Elettorale

Dirigente responsabile Dott. Andrea Euterpio

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Piena attuazione del nuovo sistema di notifica atti a seguito dell'avvio della nuova gara messi comunali

L'obiettivo prevede le seguenti fasi:

Avvio della gestione della piattaforma elettronica documentale

Monitoraggio dell'attività di recapito e notifica relativamente a tutti gli atti affidati con distinzione dei singoli lotti.

Analisi della documentazione restituita con verifiche servizio anagrafe

**PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E e
ATEGICITA'**

10%

RISULTATO ATTESO

Eliminazione arretrato giacente presso il servizio messi

Ottimizzazione del servizio notifica atti

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

n. atti notificati controllati

**PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA
RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE**

Personale ufficio messi e cittadinanza

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Nessuna

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

30/06/2025 - 31/12/2025



OBETTIVO n. ro: 4

Settore Demoanagrafico

Servizio Elettorale

Dirigente responsabile Dott. Andrea Euterpio _____

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Scannerizzazione cartellini carte identità anni 2015/2016/2017

L'obiettivo mira ad eliminare il cartaceo di tutti i cartellini di carte identità degli anni 15/16/17 giacenti presso l'ufficio anagrafe, inserendoli in banca dati in modo da assicurare una gestione più efficiente e riscontrare con immediatezza alle numerose richieste delle forze dell'ordine o di soggetti esterni

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E STRATEGICITA'

10%

RISULTATO ATTESO

Eliminazione arretrato cartaceo

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Numero di cartellini scannerizzati e inseriti nel sistema informatico

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE

Personale servizio anagrafe

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Nessuna

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

30/06/25 31/12/2025



ANDREA
EUTERPIO
COMUNE DI
GIUGLIANO
IN
CAMPANIA
DIRIGENTE
24.03.2025
13:15:57
GMT+00:00



CITTÀ DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

Città Metropolitana di Napoli

SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE EDILIZIA

SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI AL SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE EDILIZIA

OBIETTIVO n. ro: 1

PDC Permessi a Costruire – PDC in Sanatoria art. 36-36bis – Scia Alternativa al PDC –SCIA – SCIA in sanatoria
art. 37

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Elevata Qualificazione Settore Pianificazione Territoriale Edilizia
Arch. Michele Saggese

DIRETTIVE POLITICHE

(indicare l'esigenza dalla quale nasce la predisposizione dell'obiettivo)

Garantire ai cittadini che presentano le pratiche edilizie attraverso i Tecnici incaricati risposte nei tempi e nelle modalità previste dal DPR 380/2001 e s.m.i.

OBIETTIVO PREDISPOSTO

(descrivere l'obiettivo ed indicare se strategico o operativo)

Istruttoria di almeno 200 pratiche al 31/12/2025 con conclusione del procedimento per almeno 120 pratiche.

(INDICARE GLI STEPS)

1. Assegnazione Pratiche agli istruttori tecnici;
2. Istruttoria pratica con richiesta eventuale di integrazioni o di diniego;
3. Predisposizione della richiesta dei pagamenti e dei documenti propedeutici al rilascio del titolo edilizio e/o dell'atto di assenso;
4. Rilascio del Titolo edilizio.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E STRATEGICITA'

(indicare in % il peso dell'obiettivo nella performance di Settore, il totale è 100)

50%



CITTÀ DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

**Città Metropolitana di Napoli
SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE EDILIZIA**

RISULTATO ATTESO

(indicare il risultato atteso in termini di maggiori servizi offerti, riduzione costi/tempi, miglioramenti funzionali ecc...)

Ridurre i tempi di attesa degli utenti, aumentare l'interazione con i tecnici che curano le pratiche e garantire la massima trasparenza amministrativa.

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

(indicare le unità di misura, quali ad es. cittadini da servire/serviti, utenti da contattare/contattati, atti da predisporre/predisposti, ecc...)

Istruttoria di almeno 150 pratiche al 31/12/2025 con conclusione del procedimento per almeno 80 pratiche.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE

(indicare il nominativo del personale coinvolto, la % attribuita ad ognuno risulterà dalla valutazione effettuata dal dirigente attraverso la metodologia di valutazione adottata dall'ente)

Arch. Saggese Michele (categ. D)

Ing. Fabio Casaburi (categ. D)

Geom. Gaetano Gervasio (Cat. C)

Sig. Francesco Pirozzi (categ. C)

Sig. Luigi Mauriello (categ. B)

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

(indicare le risorse necessarie e quelle assegnate)

Risorse a Bilancio corrente

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

in itinere al 01/08/2025

ex post al 31/12/2025

NOTE

(indicare eventuali particolarità dell'obiettivo)

Giugliano Li Data del Protocollo

Il Funzionario E.Q.
Firmato digitalmente da
Michele Saggese
Michele Saggese

O = COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
T = P.O. PIANIFICAZIONE EDILIZIA PRIVATA
C = IT



CITTÀ DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
Città Metropolitana di Napoli
Servizio Pianificazione e Programmazione OO.PP.

**SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI
AL SETTORE UNITA' DI PROGETTO RIGENERAZIONE URBANA E PNRR OO.PP.
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE OO.PP.**

OBIETTIVO n. ro: 2

“Lavori di sistemazione stradale di via Ripuaria e via Carrafiello”, CUP: G97H20000240004

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

ad interim Elevata Qualificazione Servizio Pianificazione e Programmazione OO.PP.
Arch. Michele Saggese

DIRETTIVE POLITICHE

(indicare l'esigenza dalla quale nasce la predisposizione dell'obiettivo)

Con la sistemazione stradale di via Ripuaria e via Carrafiello si vuole far fronte alla richiesta della cittadinanza di maggior sicurezza sulle strade comunali

OBIETTIVO PREDISPOSTO

(descrivere l'obiettivo ed indicare se strategico o operativo)

Approvazione del progetto esecutivo e appalto lavori

(INDICARE GLI STEPS)

Step intermedio: al 31/05/2025 approvazione progetto esecutivo;

Step finale: al 31/12/2025 pubblicazione gara lavori e affidamento lavori.

**PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E
STRATEGICITA'**

(indicare in 30% il peso dell'obiettivo nella performance di Settore, il totale è 100)

50%

RISULTATO ATTESO

al 31/12/2025 affidamento lavori

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

determina di affidamento e contratto di appalto lavori

**PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA
RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE**

Arch. Saggese Michele (categ. D)
Arch. Pirozzi Francesco (cat. C)
Dott.ssa Rosa Tagliatela (cat. C)
Sig. Piro Antonio (cat. C)

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE
(indicare le risorse necessarie e quelle assegnate)

Città Metropolitana di Napoli Piano Strategico “ImmaginiNA/Napoli Metropoli 2019/21 – una città metropolitana, 92 comuni” Sistemazione stradale di via Ripuaria e via Carrafiello euro 700.000,00

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

in itinere al 31/05/2025
ex post al 31/12/2025

NOTE

(indicare eventuali particolarità dell'obiettivo)

Giugliano lì Data del Protocollo

Il Funzionario E.Q.
Arch. Michele Saggese
(Firmare digitalmente)

Firmato digitalmente da
Michele Saggese

O = COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
T = P.O. PIANIFICAZIONE EDILIZIA PRIVATA
C = IT



CITTÀ DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
Città Metropolitana di Napoli
Servizio Pianificazione e Programmazione OO.PP.

**SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI
AL SETTORE UNITA' DI PROGETTO RIGENERAZIONE URBANA E PNRR OO.PP.
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE OO.PP.**

OBIETTIVO n. ro: 2

“Lavori di sistemazione stradale di via Ripuaria e via Carrafiello”, CUP: G97H20000240004

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

ad interim Elevata Qualificazione Servizio Pianificazione e Programmazione OO.PP.
Arch. Michele Saggese

DIRETTIVE POLITICHE

(indicare l'esigenza dalla quale nasce la predisposizione dell'obiettivo)

Con la sistemazione stradale di via Ripuaria e via Carrafiello si vuole far fronte alla richiesta della cittadinanza di maggior sicurezza sulle strade comunali

OBIETTIVO PREDISPOSTO

(descrivere l'obiettivo ed indicare se strategico o operativo)

Approvazione del progetto esecutivo e appalto lavori

(INDICARE GLI STEPS)

Step intermedio: al 31/05/2025 approvazione progetto esecutivo;

Step finale: al 31/12/2025 pubblicazione gara lavori e affidamento lavori.

**PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E
STRATEGICITA'**

(indicare in 30% il peso dell'obiettivo nella performance di Settore, il totale è 100)

50%

RISULTATO ATTESO

al 31/12/2025 affidamento lavori

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

determina di affidamento e contratto di appalto lavori

**PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA
RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE**

Arch. Saggese Michele (categ. D)
Arch. Pirozzi Francesco (cat. C)
Dott.ssa Rosa Tagliatela (cat. C)
Sig. Piro Antonio (cat. C)

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE
(indicare le risorse necessarie e quelle assegnate)

Città Metropolitana di Napoli Piano Strategico “ImmaginiNA/Napoli Metropoli 2019/21 – una città metropolitana, 92 comuni” Sistemazione stradale di via Ripuaria e via Carrafiello euro 700.000,00

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

in itinere al 31/05/2025
ex post al 31/12/2025

NOTE

(indicare eventuali particolarità dell'obiettivo)

Giugliano lì Data del Protocollo

Il Funzionario E.Q.
Arch. Michele Saggese
(Firmare digitalmente)

Firmato digitalmente da
Michele Saggese

O = COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
T = P.O. PIANIFICAZIONE EDILIZIA PRIVATA
C = IT



CITTÀ DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE EDILIZIA

**SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI
AL SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE EDILIZIA**

OBIETTIVO n. ro: 2

Pratiche di condono Legge 47/85 – Legge 724/1994 e Legge 326/2003

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Elevata Qualificazione Settore Pianificazione Territoriale Edilizia
Arch. Michele Saggese

DIRETTIVE POLITICHE

(indicare l'esigenza dalla quale nasce la predisposizione dell'obiettivo)

Completare l'iter delle pratiche afferenti i procedimenti di condono Legge 47/85 – Legge 724/1994 e Legge 326/2003 ed ancora giacenti negli archivi comunali comprese le autocertificazioni presentate in attuazione della Delibera GC 119/2023.

OBIETTIVO PREDISPOSTO

(descrivere l'obiettivo ed indicare se strategico o operativo)

Istruttoria di almeno 200 pratiche di condono al 31/12/2025 con conclusione del procedimento per almeno 100 pratiche.

Istruttoria di almeno 200 pratiche di autocertificazione al 31/12/2025 con conclusione del procedimento per almeno 160 pratiche.

(INDICARE GLI STEPS)

1. Assegnazione Pratiche agli istruttori tecnici;
2. Istruttoria pratica e/o autocertificazione con richiesta eventuale di integrazioni o di diniego;
3. Predisposizione della richiesta dei pagamenti e dei documenti propedeutici al rilascio del titolo edilizio e/o dell'atto di assenso;
4. Rilascio del Titolo edilizio.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E STRATEGICITA'

(indicare in % il peso dell'obiettivo nella performance di Settore, il totale è 100)

50%



CITTÀ DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE EDILIZIA

RISULTATO ATTESO

(indicare il risultato atteso in termini di maggiori servizi offerti, riduzione costi/tempi, miglioramenti funzionali ecc...)

Ridurre i tempi di attesa degli utenti, aumentare l'interazione con i tecnici che curano le pratiche e garantire la massima trasparenza amministrativa. Definizione delle pratiche ancora giacenti negli archivi comunali.

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

(indicare le unità di misura, quali ad es. cittadini da servire/serviti, utenti da contattare/contattati, atti da predisporre/predisposti, ecc...)

Istruttoria di almeno 200 pratiche di condono al 31/12/2025 con conclusione del procedimento per almeno 100 pratiche.

Istruttoria di almeno 100 pratiche di autocertificazione al 31/12/2025 con conclusione del procedimento per almeno 80 pratiche.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE

(indicare il nominativo del personale coinvolto, la % attribuita ad ognuno risulterà dalla valutazione effettuata dal dirigente attraverso la metodologia di valutazione adottata dall'ente)

Arch. Saggese Michele (categ. D)

Arch. Luigi Pezzella (catg. C)

sig. Carmine Pirozzi (categ. B)

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

(indicare le risorse necessarie e quelle assegnate)

Risorse a Bilancio corrente

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

in itinere al 01/08/2025

ex post al 31/12/2025

NOTE

(indicare eventuali particolarità dell'obiettivo)

Giugliano Lì Data del Protocollo

Il Funzionario E.Q.

F.to Arch. Michele Saggese

Firmato digitalmente da

Michele Saggese

O = COMUNE DI GIUGLIANO
IN CAMPANIA

T = P.O. PIANIFICAZIONE

EDILIZIA PRIVATA

C = IT



Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
Mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI
AL SETTORE:
MANUTENTIVO IDRICO E PATRIMONIALE

OBIETTIVO n.ro:1

Servizio Tecnico Idrico - MOG - Pubblica e Privata Incolumità

RESPONSABILE DEL SETTORE

Ing. Domenico D'Alterio

DIRETTIVE POLITICHE

Adeguamento del Piano dei Controlli Interni della Qualità dell'Acqua distribuita a mezzo della rete idrica comunale approvato ai sensi del D.Lgs. 31/2001 al nuovo D.Lgs. 23/02/2023

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Il Comune di Giugliano in Campania, in quanto soggetto gestore del servizio idrico, è obbligato a garantire la salubrità e pulizia delle acque distribuite con le modalità previste dal decreto attraverso il controllo interno della qualità dell'acqua con un'attività pianificata di prelievi ed analisi a mezzo di laboratorio

Il Piano dei Controlli Interni della Qualità dell'Acqua distribuita a mezzo della rete idrica comunale, ai sensi del D.Lgs. 31/2001, è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n.187 del 27/12/2027.

Allo stato è vigente il D.Lgs. 18/2023 avente ad oggetto "la qualità delle acque destinate al consumo umano", pertanto risulta necessario adeguare il Piano dei Controlli Interni della Qualità dell'Acqua

(indicare gli steps)

1. Individuazione di specifica professionalità da nominare quale supporto specialistico per la definizione del Piano;
2. Predisporre bozza del Piano dei Controlli Interni della Qualità dell'Acqua con specifico supporto esterno di adeguata professionalità;
3. Confronto e verifica con Asl competente;
4. Approvazione del Piano dei Controlli Interni della Qualità dell'Acqua;

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ E STRATEGICITÀ

%

RISULTATO ATTESO

Adeguamento del Piano dei Controlli Interni della Qualità dell'Acqua ai sensi del D.Lgs. 18/2023.

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Con il nuovo Piano si potranno garantire adeguati controlli interni alla rete di distribuzione della risorsa idrica.

**PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA
RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE**

Ing. Pasquale Villardi, Arch. Giancarlo Cerciello, Anna Imperatore

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Risorse assegnate con PEG al Settore

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

Conclusione della conferenza e predisposizione atti da approvare con i poteri della Giunta Comunale entro il 31/12/2025.

NOTE

(indicare eventuali particolarità dell'obiettivo)



Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
Mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI

AL SETTORE: MANUTENTIVO IDRICO E PATRIMONIALE

OBIETTIVO n. ro:1 – SERVIZIO MANUTENZIONI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ing. Domenico D'Alterio

DIRETTIVE POLITICHE

La necessità di rettificare il Regolamento di cui sopra scaturisce dalla sentenza n.5330/2022 del TAR Regione Campania che ha annullato la validità dell'articolo 30 del lo stesso Regolamento, a seguito di ricorso presentato dalla Società E-Distribuzione S.p.A. nonché dalla necessità di integrare e/o modificare alcune prescrizioni tecniche per l'esecuzione dei lavori ed amministrative per lo snellimento dell'istruttoria finalizzata al rilascio dei titoli abilitativi.

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Esecuzione di tutte le attività necessarie per la rettifica del *“Regolamento comunale per il rilascio di autorizzazione alla temporanea manomissione di suolo pubblico e per il successivo ripristino della piena funzionalità dello stesso”*, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.13 del 04/04/2016. Oltre allo stralcio dell'art.30, si potrà aggiornare l'intero regolamento con l'inserimento di nuove e specifiche prescrizioni in merito alle modalità di esecuzione delle opere di scavo e di ripristino della sede stradale, tempi di validità dei titoli autorizzativi e tempi massimi per richieste di proroga nonché importi di diritti di istruttoria.

(indicare gli steps)

1. Convocazione conferenza dei servizi per il coinvolgimento dei gestori di servizi pubblici primari quali reti idriche e fognarie, reti elettriche, reti telefoniche e di trasmissione dati, reti di distribuzione di gas o similari, che operano nel territorio;
2. Redazione degli atti propedeutici da sottoporre all'Amministrazione per l'approvazione del nuovo Regolamento;

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ E STRATEGICITÀ

%

RISULTATO ATTESO

la disciplina tecnica delle attività di manomissioni del suolo e del sottosuolo ed i conseguenti ripristini poste in essere da parte di tutti i soggetti, pubblici e privati che, avendone titolo, abbiano la necessità di intervenire su sedimi delle vie, strade, piazze, marciapiedi oltre ad aree di proprietà comunale o ad uso pubblico, per l'installazione, la modifica, l'integrazione, il mantenimento di sottoservizi ed impianti.

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Con il nuovo Regolamento si potranno risolvere alcune criticità operative nell'ambito delle gestione e

monitoraggio dei lavori di manomissione del suolo pubblico affinché la cittadinanza possa subire minori disservizi legati allo svolgersi delle lavorazioni.

**PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA
RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE**

Arch. Antonio Luigi Migliarino, Davide Cerqua, Maria Rosaria Nocera

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Risorse assegnate con PEG al Settore

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

Conclusione della conferenza e predisposizione atti da approvare con i poteri del Consiglio Comunale al 31/12/2025.

NOTE

(indicare eventuali particolarità dell'obiettivo)



Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
Mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI AL SETTORE:

Manutentivo Idrico Patrimoniale

Servizio valorizzazione e Gestione Patrimonio Comunale Beni Confiscati Ufficio Casa

OBIETTIVO n. ro:1

RESPONSABILE DEL SETTORE

Ing. Domenico D'Alterio

DIRETTIVE POLITICHE

.....
.....

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Verifica e riordino dei beni inseriti nell'inventario dei beni comunali.

L'obiettivo è finalizzato ad una generale verifica del corretto inserimento dei beni nei modelli con i quali, al fine di distinguere i beni di proprietà comunale secondo la loro natura di beni demaniali, disponibili e indisponibili, viene elaborato, secondo la normativa vigente l'inventario del patrimonio comunale, e nello specifico ad eliminare alcune incongruenze che sono emerse in ordine ai beni inseriti nei modelli A (Beni Demaniali), B (Beni Indisponibili), C (Beni Disponibili) dell'inventario del Patrimonio Comunale.

In particolare:

1) premesso che a seguito di verifiche in ordine ai requisiti di permanenza nel demanio comunale di n. 72 strade vicinali si è già proceduto a stralcie n. 40 strade vicinali dall'inventario comunale (Delibera di Giunta Comunale n. 61 del 03/06/2024 e Delibera di Consiglio Comunale n. 184 del 24/10/2024) in quanto per le stesse veniva accertata l'assenza dei requisiti di demanialità, occorre procedere ora a verificare la permanenza dei requisiti di demanialità per le restanti 32 strade Vicinali.

2) a seguito delle attività finalizzate al recupero dei canoni e allo sgombero degli occupanti senza titolo degli alloggi di proprietà comunale ubicati in Via Casacelle n. 79 è emerso che gli stessi, edificati per l'emergenza post sismica ai sensi della Legge 219/1981 e quindi originariamente classificati nell'inventario comunale come beni disponibili, di fatto nel corso degli anni, sono stati trattati quali alloggi ERP sia da parte di questo Ente che da parte degli assegnatari/occupanti e, pertanto, occorre procedere ad avviare le procedure amministrative idonee al loro inserimento nel patrimonio indisponibile dell'Ente.

STEP

1. Accertamenti e verifiche sulla base degli atti d'ufficio.
2. Istruttoria finale relativa alle attività.
3. Predisposizione degli atti formali di competenza dirigenziale e degli organi deliberativi dell'Ente.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E STRATEGICITA'

.....%

RISULTATO ATTESO

Certezza dell'azione amministrativa.

L'individuazione corretta della natura privata o pubblica di un bene, nonché, nel caso di beni di proprietà comunale la corretta classificazione degli stessi (in base alla quale la Pubblica Amministrazione agisce iure privatorum (beni patrimoniali disponibili) o iure autoritatis (beni

demaniali e beni patrimoniali indisponibili), non lascia margini di incertezza nell'azione dell'Ente.

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

La verifica dei risultati avverrà sulla base degli step raggiunti e completati.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE

Dott.ssa Serafina Tambaro, Sig. Salvatore Fammiano, Arch. Clelia Maisto.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Come da PEG

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

Al 31/12/2025



Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
Mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI

AL SETTORE: MANUTENTIVO IDRICO E PATRIMONIALE

OBIETTIVO n. ro:2 – SERVIZIO MANUTENZIONI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ing. Domenico D'Alterio

DIRETTIVE POLITICHE

Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2025-2026-2027, approvato con Delibera gi Giunta Comunale n.99 del 07/10/2024 - Lavori di adeguamento alle norme di sicurezza della palestra di pertinenza del IV Circolo Didattico Don Giuseppe Diana, sito alla via Ripuarua n.10.

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Esecuzione di tutte le attività necessarie per l'inizio dei lavori della palestra di pertinenza del IV Circolo Didattico Don Giuseppe Diana.

(indicare gli steps)

1. Approvazione progetto;
2. Indizione gara per affidamento lavori;

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ E STRATEGICITÀ

%

RISULTATO ATTESO

Garantire, alla cittadinanza della "zona costiera" la presenza di una palestra funzionale ed adeguata alle norme di sicurezza vigenti.

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Lo scopo è quello di consentire una migliore distribuzione sul territorio comunale di adeguate strutture sportive di proprietà del Comune di Giugliano in Campania.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE

Arch. Antonio Luigi Migliarino, Roberto Ferrara, Maria Rosaria Nocera

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Le risorse necessarie sono pari ad € 484.000,00

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

Approvazione progetto ed indizione gara per affidamento lavori al 31/12/2025.

NOTE

(indicare eventuali particolarità dell'obiettivo)



Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
Mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI

AL SETTORE: MANUTENTIVO IDRICO E PATRIMONIALE

OBIETTIVO n. ro:3 – SERVIZIO MANUTENZIONI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ing. Domenico D'Alterio

DIRETTIVE POLITICHE

Lavori di adeguamento alle norme di sicurezza della palestra di pertinenza del VII Circolo Didattico Salvatore Di Giacomo, sito alla via Bartolo Longo n.22.

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Esecuzione di tutte le attività necessarie per l'inizio dei lavori della palestra di pertinenza del VII Circolo Didattico Salvatore Di Giacomo.

(indicare gli steps)

1. Redazione progetto;
2. Inserimento nel piano triennale;
3. Indizione gara per affidamento lavori, subordinata all'individuazione della risorsa economica all'interno del bilancio comunale;

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ E STRATEGICITÀ

%

RISULTATO ATTESO

Garantire, alla cittadinanza della centro cittadino la presenza di una palestra funzionale ed adeguata alle norme di sicurezza vigenti.

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Lo scopo è quello di consentire una migliore distribuzione sul territorio comunale di adeguate strutture sportive di proprietà del Comune di Giugliano in Campania.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE

Arch. Antonio Luigi Migliarino, Roberto Ferrara, Maria Rosaria Nocera

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Le risorse stimate sono pari ad € 420.000,00

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

Redazione progetto, inserimento nel piano triennale, indizione gara per affidamento lavori, subordinata all'individuazione della risorsa economica all'interno del bilancio comunale al 31/12/2025

NOTE

(indicare eventuali particolarità dell'obiettivo)



SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI AL SETTORE:

OBIETTIVO n. ro:1

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

DIRIGENTE E POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIRETTIVE POLITICHE

Garantire un'accettabile Standard Ambientale

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Regolamentazione del servizio di Igiene Urbana. Ridefinizione dei costi del ciclo integrato dei rifiuti e riorganizzazione del servizio di igiene urbana. Nel ciclo integrato dei rifiuti rientrano tutte le attività di competenza comunale connesse ai rifiuti urbani, dalla raccolta ed allo smaltimento. Rientrano, quindi, nelle attività connesse al trattamento dei rifiuti, anche quelle derivanti dall'abbandono dei rifiuti su suolo comunale e/o su suoli privati. Obiettivo di tipo strategico atto al raggiungimento di buona parte delle migliorie prevista dall'attuale contratto di appalto ed operativo.

STEPS

- 1) al 30/06/2025 individuazione delle esigenze
- 2) al 31/12/2025 attività connesse

**PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E
STRATEGICITA'**

40%

RISULTATO ATTESO

Controllo, verifiche e azioni conseguenti

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

- Incremento della percentuale della raccolta differenziata al netto degli abbandoni;

**PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA
RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE**

1 Cat. D (P.O), 1 cat. C amministrativa/contabile, 1 Cat. D tecnico/ambientale, 1 Cat. C tecnica

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Come da PEG

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

Atti emanati

NOTE

Trattasi del servizio di maggiore rilevanza da parte dell'Ente – Obiettivo Strategico



**SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI
DIPENDENTI ASSEGNATI AL SETTORE:**

OBIETTIVO n. ro:2

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

DIRIGENTE E POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIRETTIVE POLITICHE

Garantire un'accettabile Standard Ambientale

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Organizzazione di servizi per il raggiungimento della qualità ambientale.

STEP

- 1) al 30/06/2025 individuazione delle esigenze
- 2) al 31/12/2025 attività connesse

**PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E
STRATEGICITA'**

10%

RISULTATO ATTESO

Contrasto agli abbandoni dei fondi e prevenzione degli incendi

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Provvedimenti emessi per il contrasto degli abbandoni.

**PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE
DELLA RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE**

1 Cat. D (P.O), 1 cat. C amministrativa/contabile, 1 Cat. D tecnico/ambientale, 1 Cat. C tecnica,

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Come da PEG

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

Atti emanati

NOTE

Obiettivo di Routine



COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

C.A.P. 80014 – Città Metropolitana di Napoli

Settore Transizione Ecologica Terra dei Fuochi

Tutela del Territorio e Cimitero

SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI AL SETTORE:

OBIETTIVO n. ro:3

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

DIRIGENTE E POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIRETTIVE POLITICHE

Garantire un'accettabile Standard Ambientale

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Gestione e coordinamento dei percettori di Reddito di Cittadinanza (PUC) di competenza del settore

STEP

- 1) presa in carico dei lavoratori
- 2) rilevamento delle presenze
- 3) controllo dei report fotografici effettuate dai lavoratori
- 4) trasmissione dei report al DEC di igiene urbana per programmare gli interventi di raccolta
- 5) raccolta dei report organizzati per data in formato digitale
- 6) trasmissione delle giornate di presenza ai servizi sociali dei file template dei singoli lavoratori
- 7) redazione dei verbali di chiusura delle attività secondo le date di scadenza delle attività dei singoli lavoratori.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E STRATEGICITA'

5%

RISULTATO ATTESO

Contrasto all'abbandono dei rifiuti

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Atti prodotti – lavoratori avviati al progetto

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE

1 cat. D, 1 cat C

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Non si necessitano di risorse finanziarie per la gestione dei progetti PUC – gli oneri assicurativi sono in capo al Settore dei Servizi Sociali

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

Caricamento delle giornate lavorate su piattaforma GE.PI da parte dei Servizi Sociali

NOTE

Obiettivo di Routine



**SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI
DIPENDENTI ASSEGNATI AL SETTORE:**

OBIETTIVO n. ro:4

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

DIRIGENTE e POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIRETTIVE POLITICHE

Garantire un'ottimale gestione dei servizi cimiteriali del cimitero cittadino

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Ottimale gestione dei servizi cimiteriali del cimitero cittadino

STEP

- 1) al 30/06/2025 individuazione delle esigenze
- 2) al 31/12/2025 attività connesse

**PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA
COMPLESSITA' E STRATEGICITA'**

20%

RISULTATO ATTESO

Pianificazione, controllo, verifiche e azioni conseguenti

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Atti prodotti

**PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA
RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE**

n. 1 cat. C, 1 P.O.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Come da PEG

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

Atti Emanati

NOTE

Obiettivo Strategico



**SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI
AL SETTORE:**

OBIETTIVO n. ro:5

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

DIRIGENTE E POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIRETTIVE POLITICHE

OBIETTIVO PREDISPOSTO

controlli sull'attività edilizia privata circa gli abusi ed in generale per la tutela del territorio

STEPS

- 1) al 30/06/2025 individuazione delle esigenze
- 2) al 31/12/2025 attività connesse

**PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E
STRATEGICITA'**

25%

RISULTATO ATTESO

Controllo, verifiche e azioni conseguenti

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Numero di atti emessi (definizioni delle procedure, ordinanze, pareri/autorizzazioni)

**PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA
RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE**

1 Cat. D (P.O), 1 Cat. C tecnica, 1 Cat. D

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Come da PEG e/o prestiti CDP

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

Atti emanati

NOTE

Obiettivo Strategico

Città di Giugliano in Campania
Provincia di Napoli
<http://www.comune.giugliano.na.it>
Sede: Corso Campano 200
80014 Giugliano in Campania (NA)
Mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2025/2027

AI SENSI DELL'ART.48 DEL D.LGS. 11.04.2006 N.198
E
DIRETTIVA N.2/2019 PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI PER LA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE – SOTTOSEGRETARIO DELEGATO ALLE PARI OPPORTUNITA'

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.____del____

Città di Giugliano in Campania
Provincia di Napoli
<http://www.comune.giugliano.na.it>
Sede: Corso Campano 200
80014 Giugliano in Campania (NA)
Mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

Sommario

- 1. Relazione introduttiva**
- 2. Analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato**
- 3. Art.1 – Obiettivi**
- 4. Art.2 – Ambito d'azione: ambiente di lavoro (Obiettivo 1)**
- 5. Art.3 – Ambito d'azione: assunzioni (Obiettivo 2)**
- 6. Art.4 – Ambito d'azione: formazione (Obiettivo 3)**
- 7. Art.5 – Ambito d'azione: conciliazione dei tempi di vita – lavoro e flessibilità oraria di lavoro (Obiettivo 4)**
- 8. Art.6 – Ambito d'azione: sicurezza sul lavoro e benessere organizzativo (Obiettivo 5)**
- 9. Art.7 – Ambito d'azione: perfezionamento attività in corso e programmazione nuove attività (Obiettivo 6)**
- 10. Art. 8 – Durata del Piano**
- 11. Bibliografia**

1. Relazione introduttiva

Le amministrazioni pubbliche, come previsto dall'art.7 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”*, sono tenute a garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne, 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 promozione e nella sicurezza sul lavoro, 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.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli sostanziali che si frappongono allo sviluppo della persona in tutti gli ambiti relazionali per una piena ed effettiva parità di opportunità.

Sono misure “speciali”, specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità.

Esse rappresentano delle occasioni per apportare cambiamenti all'interno del tessuto organizzativo e sociale, a vantaggio della crescita professionale di lavoratrici e lavoratori.

Con la legge 28 novembre 2005 n.246, articolo 6, veniva conferita delega al Governo all'emanazione di uno o più decreti legislativi per il riassetto delle disposizioni vigenti in materia di pari opportunità tra uomo e donna, nel quale riunire e coordinare tra loro le disposizioni vigenti per la prevenzione e rimozione di ogni forma di discriminazione fondata sul sesso, la razza o l'origine etnica, la religione o le convinzioni personali, gli handicap, l'età e l'orientamento sessuale, apportando, nei limiti di detto coordinamento, le modifiche necessarie per garantire la coerenza logica e sistematica della normativa, anche al fine di adeguare e semplificare il linguaggio normativo con approccio paritario.

Inoltre, la Direttiva 2/2019 Presidenza del Consiglio dei Ministri impartita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche afferenti il personale così come le politiche incentivanti il lavoro che premi il merito e il risultato attraverso una corretta applicazione delle norme paritarie e di genere.

Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi, rompendo la segregazione verticale ed orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei ruoli di vertice da una parte, dall'altra in ottica europeista, impegna alla rimozione delle discriminazioni *latu sensu* che possano coinvolgere l'individuo nella sua interezza, come la sfera sessuale, le diverse abilità, il credo religioso.

In considerazione di quanto sopra esposto, il Comune di Giugliano in Campania armonizza la propria attività al perseguimento ed alla applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Questo Piano delle Azioni Positive del Comune di Giugliano in Campania mira a predisporre nel rispetto del principio di pari opportunità per tutte e tutti, un modello di organizzazione sociale in grado di:

1. sviluppare una cultura organizzativa di qualità;
2. promuovere e valorizzare i saperi, le intelligenze, le competenze delle donne e quindi la concretizzazione del principio costituzionale dell'uguaglianza formale tra i sessi che si devono necessariamente tradurre sia nell'utilizzo di ulteriori azioni positive finalizzate all'inserimento delle donne nei settori dov'è sotto rappresentata la cui presenza è di difficile inserimento, sia in azioni e strumenti volti a tutelare la dignità e la inviolabilità della soggettività della persona;
3. promuovere politiche di conciliazione dei tempi di vita/lavoro e familiari e a sviluppare azioni in materia di tutela contro le discriminazioni nelle loro molteplici declinazioni (molestie, molestie sessuali, mobbing o azioni discriminatorie a qualunque titolo);
4. utilizzare in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) termini non discriminatori come, ad esempio, usare il più possibile sostantivo o nomi collettivi che includano persone dei due generi (ad es. "persone" anziché "uomini"). Preferire la declinazione al femminile di aggettivi e sinonimi adeguando gli atti dell'amministrazione al linguaggio di genere.

2. Analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato

Personale dipendente a tempo indeterminato e determinato distinto per categorie e genere alla data del 31.12.2024.

Categoria	Uomini	Donne	Totale
Dirigenti	5	1	6
D	14	32	46
C	68	34	102
B	20	18	38
A	6	1	7
Totale	113	86	199

Quadro di raffronto tra rappresentanza maschile e femminile all'interno dell'ente.

Categoria	Uomini	Donne
Dirigenti	83,33%	16,67%
D	30,43%	69,57%
C	66,67%	33,33%
B	52,64%	47,36%
A	85,71%	14,29%

La rilevazione evidenzia che occorre adottare iniziative per favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche per sussistenza del divario fra generi inferiore a due terzi (cfr. art.48 D. Lgs. 11.04.2006 n.198).

Città di Giugliano in Campania
Provincia di Napoli
<http://www.comune.giugliano.na.it>
Sede: Corso Campano 200
80014 Giugliano in Campania (NA)
Mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

Delibera Giunta Comunale n.86 del 29.09.2024 - Programma Triennale del Fabbisogno di Personale per il periodo 2024-2026 e Piano Occupazionale anno 2024 - III° Riapprovazione

ALLEGATO B -Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024/2026 e Piano Occupazionale tempo indeterminato 2024

2 Funzionario Amministrativo ASMEL successivamente mobilità volontaria successivamente Concorso fabbisogno 2023;
1 Funzionario tecnico ASMEL successivamente mobilità volontaria successivamente Concorso fabbisogno 2023;
3 Istruttore amministrativo ASMEL successivamente mobilità volontaria successivamente concorso fabbisogno 2023;
2 Istruttore tecnico ASMEL successivamente mobilità volontaria successivamente Concorso fabbisogno 2023;
4 Progressioni Funzionario Amministrativo Progressione verticale da C a D fabbisogno 2023;
4 Progressioni Istruttore Amministrativo Progressione verticale da B a C fabbisogno 2023;
1 Progressioni Istruttore Tecnico Progressione verticale da B a C fabbisogno 2023;
2 Progressioni Funzionario Vigilanza Progressione verticale da C a D fabbisogno 2023;
1 Dirigente Vigilanza art 110 primo comma TUEL 267/2000;
2 Istruttore Amministrativo ASMEL successivamente mobilità volontaria successivamente concorso Previo esperimento mobilità obbligatoria;
1 Istruttore di vigilanza Mobilità volontaria successivamente concorso Previo esperimento mobilità obbligatoria;
1 Istruttore tecnico ASMEL successivamente mobilità volontaria successivamente concorso Previo esperimento mobilità obbligatoria;
1 Progressioni Funzionario Amministrativo Progressione verticale da C a D;
1 Progressioni Istruttore Amministrativo Progressione verticale da B a C ;
1 Progressioni Funzionari Vigilanza Progressione verticale da C a D;

ALLEGATO B

Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024/2026 e Piano Occupazionale 2025

1 Istruttore Tecnico ASMEL successivamente mobilità volontaria successivamente concorso Previo esperimento mobilità obbligatoria;
1 Istruttore di Vigilanza Mobilità volontaria successivamente concorso Previo esperimento mobilità obbligatoria;
1 Istruttore Amministrativo ASMEL successivamente mobilità volontaria successivamente concorso Previo esperimento mobilità obbligatoria;
1 Istruttore contabile ASMEL successivamente mobilità volontaria successivamente concorso Previo esperimento mobilità obbligatoria;
3 Stabilizzazione personale coesione funzionario tecnico, amministrativo, contabile Coperto con le risorse PNRR fino al 2024;

ALLEGATO B

Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024/2026 e Piano Occupazionale 2026

1 Istruttore Tecnico ASMEL successivamente mobilità volontaria successivamente concorso Previo esperimento mobilità obbligatoria;

1 Istruttore di Vigilanza Mobilità volontaria successivamente concorso Previo esperimento mobilità obbligatoria;

1 Istruttore Amministrativo ASMEL successivamente mobilità volontaria successivamente concorso Previo esperimento mobilità obbligatoria;

1 Istruttore contabile ASMEL successivamente mobilità volontaria successivamente concorso Previo esperimento mobilità obbligatoria;

Art.1 Obiettivi

Il Comune di Giugliano in Campania, nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere nell'arco del triennio 2025/2026, si ispira ai seguenti principi:

- a) Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;
- c) Salvaguardare il principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, religiosa, politica o di qualunque genere esse siano.

In questa ottica, gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire sono:

“Obiettivo 1”: Assicurare condizioni di lavoro tali da garantire l'incolumità fisica e la salute psicologica, la dignità dei lavoratori da casi di molestie, di molestie di genere, di molestie sessuali, mobbing e discriminazioni di genere e favorire relazioni interpersonali, basati su principi di eguaglianza e di reciproca correttezza, mediante azioni di prevenzione e rimozione di qualunque tipologia di discriminazione.

“Obiettivo 2”: Garantire la parità e le pari opportunità tra uomini e donne, 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, nelle procedure di reclutamento del personale, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro e nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

“Obiettivo 3”: Promozione delle parità e delle pari opportunità della formazione professionale.

“Obiettivo 4”: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità nelle modalità di lavoro finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

“Obiettivo 5”: Promuovere un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e alla sicurezza sul lavoro.

“Obiettivo 6”: Implementazione delle attività a tema 4e superamento delle difficoltà con applicazione del linguaggio di genere, sviluppando una cultura organizzativa con contrasto a qualsiasi forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, nell'ambito lavorativo e di violenza (sessuale e di genere) per i lavoratori.

Art.2 Ambito d'azione: ambiente di lavoro (Obiettivo 1)

Il Comune di Giugliano in Campania si impegna a quanto di seguito specificato:

1. che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da (a titolo esemplificativo):

- qualsiasi forma di violenza;
- violenze psicologiche;

- pressioni e/o molestie sessuali;
- mobbing;
- disagio organizzativo;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- alla prevenzione e rimozione delle discriminazioni;
- garantire ed esigere l'osservanza di tutte le norme vigenti che, in linea con i principi sanciti dalla Costituzione, vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica alla disabilità, alla religione o alla lingua.;

2. rispettare la normativa vigente in materia di composizione delle commissioni di concorso, con l'osservanza delle disposizioni in materia di equilibrio di genere;

3. osservare il principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento (art.35,comma 3, lett. c) del D.LGS. n.165 del 2001) per il personale a tempo determinato ed indeterminato;

4. curare che i criteri di conferimento degli incarichi di funzioni dirigenziali tengano conto del principio di pari opportunità (art. 19, commi 4-bis e 5-ter del D.LGS. n.165 del 2001; art.42, comma 2, lett. D del D.LGS. n.198 del 2006; art.11, comma 1, lett. H, della legge n.124 del 2015);

5. monitorare gli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, le indennità e le posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra donne e uomini e promuovere le conseguenti azioni correttive, dandone comunicazione al C.U.G;

6. adottare iniziative per favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi (cfr. art.48 D.LGS. 11 aprile 2006 n.198):

7. tenere conto, in generale, nelle determinazioni per l'organizzazione degli uffici e per la gestione dei rapporti di lavoro, del rispetto del principio di pari opportunità (art.5, comma 2 ed art.57 del D.LGS. 165/2001);

8. favorire la migliore conciliazione dei tempi di lavoro e tempi di vita;

9. garantire il rispetto della privacy dei propri dipendenti e collaboratori.

Art. 3

Ambito d'azione: assunzioni (Obiettivo 2)

a) Il Comune di Giugliano in Campania si impegna a riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e del D.LGS. 30.3.2001 n.165: in caso di quoziente frazionario si procede all'arrotondamento all'unità superiore qualora la cifra decimale sia pari superiore a 0,5 e all'unità inferiore qualora la cifra decimale sia inferiore a 0,5 (cfr. art.57 D.LGS. 30.3.2001 n.165) e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso. In caso di parità di requisiti tra un candidato donna ed uno uomo, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione.

b) Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune di Giugliano in Campania si impegna a stabilire requisiti d'accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

c) La dotazione organica dell'Ente è strutturata in base alle categorie e profili professionali previsti dal vigente C.C.N.L. senza alcuna prerogativa di genere. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Giugliano in Campania valorizza attitudini e capacità personali.

Art. 4

Ambito di azione: formazione (Obiettivo 3)

a) I piani di formazione dovranno tenere conto delle tematiche delle pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione, delle esigenze di ogni settore, garantiscono la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare (cfr. art 57, comma 1, lett. C del D.LGS, n.165/2001); degli adempimenti degli obblighi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, consentendo a tutti i dipendenti, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale a che apicale, una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere.

Le attività formative, nel rispetto delle disponibilità di bilancio, dovranno considerare le tematiche delle pari opportunità, mediante la diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione o violenza e del generale miglioramento dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

In tale contesto necessita predisporre appositi moduli formativi obbligatori sul contrasto alla violenza di genere in tutti i programmi formativi, ivi compresi i corsi per la formazione di ingresso alla dirigenza.

Art.5

Ambito di azione: conciliazione dei tempi di vita-lavoro e flessibilità oraria di lavoro (Obiettivo 4)

a) L'Ente s'impegna, in attuazione della normativa vigente, a favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, ponendo al centro l'attenzione alla persona, temperando le esigenze dell'ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario e l'adozione di "Carte della conciliazione" , attraverso:

- la valorizzazione delle politiche territoriali, anche tramite la costituzione di reti di conciliazione tra la pubblica amministrazione e i servizi presenti suo territorio, all'interno delle quali attori diversi per ambiti di attività e finalità operano con l'obiettivo di favorire la conciliazione vita lavoro;

- l'istituzione e l'organizzazione, anche attraverso accordi con altre amministrazioni pubbliche, di servizi di supporto alla genitorialità, aperti durante i periodi di chiusura scolastica;

- la sperimentazione di sistemi di certificazione di genere; (tali sistemi rappresentano uno strumento manageriale adottato su base volontaria dalle organizzazioni che intendono certificare il costante impegno profuso nell'ambito della valorizzazione delle risorse umane in un'ottica di genere e per il bilanciamento della vita lavorativa con la vita personale e familiare)

- Lavoro flessibile : Il Comune di Giugliano in Campania assicura tempestività e rispetto della normativa della gestione delle richieste (part-time, telelavoro, smart working) inoltrate dai dipendenti,.

- Flessibilità di orario, permessi e congedi : Promuove pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare soluzioni che permettano di conciliare al meglio la vita professionale con la vita familiare, laddove esistano problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori.

In tale contesto il Comune di Giugliano in Campania, si impegna a quanto di seguito:

1) migliorare la qualità del lavoro mediante l'utilizzo dei tempi flessibili. Il Comune di Giugliano in

Campania assicura infatti a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed uscita dimostrando sensibilità a particolari necessità di tipo familiare o personale prospettate dai dipendenti da valutarsi e favorire nel rispetto dell'equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e quelle manifestate dai dipendenti.

2) ad attuare le previsioni disposte dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri, adottata dal Ministro delegato, il 1° giugno 2017 contenente indirizzi per l'attuazione dei commi 2 e 2. dell'articolo 14, della legge 7 agosto 2015. n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, nonché tutte le disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. attribuendo criteri di priorità per la fruizione delle relative misure, fermo restando quanto previsto dalle specifiche disposizioni di legge e compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei/delle dipendenti impegnati/e in attività di volontariato;

3) garantire la piena attuazione della normativa vigente in materia di congedi parentali;

4) favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, ecc.) mediante il miglioramento dell'informazione fra amministrazione e lavoratori in congedo e la predisposizione di percorsi formativi che attraverso orari e modalità flessibili, garantiscano la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura;

5) promuovere progetti finalizzati alla mappatura delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i propri dipendenti;

6) l'Ufficio addetto alla gestione del personale, anche avvalendosi del C.U.G., avvierà azioni di sensibilizzazione e formazione; promuovendo anche la diffusione dell'informazione, tra i dipendenti e le dipendenti, delle disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile (maternità, congedi parentali, ecc...) mediante il miglioramento dell'informazione; predisporrà informative tematiche, assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica, sia presso l'ufficio, che sul sito istituzionale dell'Ente;

7) L'Ufficio addetto alla gestione del personale produrrà tutte le statistiche del personale ripartito per genere (comprese quelle relative ai trattamenti economici e al tempo di permanenza nelle varie posizioni professionali). Le statistiche saranno declinate su tre componenti: uomo, donne e totale;

8) L'Ufficio addetto alla gestione del personale, predisporrà Bilanci di genere di cui all'art38-septies della legge 196 del 2009 secondo quanto disposto dalle linee guida previste nella Circolare Ministero dell'Economia e delle Finanze Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato n°9 del 29 marzo 2019

9) L'Ufficio addetto alla gestione del personale, anche avvalendosi del C.U.G. avvierà azioni di sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione.

ART.6

Ambito di azione: Sicurezza sul lavoro e benessere organizzativo (Obiettivo 5)

a) Promozione di azioni positive volte alla difesa dell'integrità, della dignità della persona e del benessere fisico e psichico;

b) L'ente procede all'adempimento relativo all'obbligo di valutazione del rischio da stress lavoro correlato ricorrendo eventualmente a figure professionali qualificate ed a corsi finalizzati.

c) Sportello d'Ascolto, che è un servizio gratuito, teso a migliorare, l'efficienza delle prestazioni e la comunicazione tra l'impiegato dell'Ente e l'Amministrazione comunale: un punto di collegamento, accoglimento e dialogo tra il mondo dell'istituzione e il disagio psichico-sociale che spesso vivono i dipendenti

ART.7

Ambito di azione: Perfezionamento attività in corso e programmazione nuove attività

(Obiettivo 6)

a) L'Ente si impegna a quanto di seguito specificato:

- 1) sperimentare sistemi di certificazione di genere al fine di certificare il costante impegno profuso nell'ambito della valorizzazione delle risorse umane in un'ottica di genere per il bilanciamento della vita lavorativa con la vita personale e familiare;
- 2) coinvolgimento attivo del C.U.G. riservando un'apposita sezione all'interno del proprio sito istituzionale dedicate al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, completo di riferimenti normativi, provvedimenti di attuazione, regolamento di funzionamento, descrizione dell'attività in essere e quelle programmate e link relativi alle tematiche sulle pari opportunità. (La tenuta e l'aggiornamento di detta sezione sono a cura del Presidente del CUG).
- 3) integrazione della prospettiva di genere in tutte le politiche e azioni e a tutti i livelli (cd. principio gender mainstreaming)

ART. 8 DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2025-2027). Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti, possibili soluzioni ad eventuali problemi riscontrati da parte del personale il dipendente, al fine di procedere alla scadenza del suddetto periodo. ad adeguato aggiornamento del Piano di Azioni Positive, al fine di monitorare, rendicontare e porre rimedio agli ostacoli che rendono effettivo e sostanziale il diritto al pieno godimento di principi innanzi espressi.

11. Bibliografia

- La legge 20 Maggio 1970, n.300, recante "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale, nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento
- La Legge n.125 del 10.04.1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- Il D.Lgs 23.05.2000, n.196 "Disciplina delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive";
- il D.Lgs. 8 marzo 2000, n 53, recante " Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione per il coordinamento dei tempi della città".
- il D.LGS. n.267 del 18.08.2000 "*Testo unico dell'ordinamento degli Enti Locali*";
- il D.LGS. 26 marzo 2001, n.151, recante "*Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità*" a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000 n.53;
- il D.LGS. n.165 del 30.03.2001 (art.7-54-57-66) "*Norme generali sull'orientamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- il D.LGS. 9 luglio 2003 n.215 "*Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica*";
- il D.LGS. 9 luglio 2003 n.216 recante "*Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro*";
- l'art.48 del D.LGS n.198 del 11.04.2006 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n.246;
- la Direttiva 23 Maggio 2007 impartita dal Ministero per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità "*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*";
- il D.LGS. n.81 del 9 aprile 2008 "*Attuazione dell'art.1 della legge 3 agosto 2007 n.123 in*

- maniera di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;*
- il D.LGS. n.150 del 27 ottobre 2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009 n.15 oin materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
 - la Legge n.183 del 4 novembre 2010, recante “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”;
 - la Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
 - la legge 23 novembre 2012, n.215, recante “Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”;
 - il decreto legislativo 15 giugno 2015, n.80, recante “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014 n.183;
 - la direttiva del Presidente del Consiglio nei ministri del 1 giugno 2017 n.3 recante “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015 n.124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
 - la Legge n.81 del 22 maggio 2017 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempo e nei luoghi del lavoro subordinato”;
 - l’Art. 1, comma 218 della Legge 27 dicembre 2017 n.205 Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018/2020 3-bis, la lavoratrice o il lavoratore che agisce in giudizio per la dichiarazione delle discriminazioni per molestia o molestia sessuale poste in essere in violazione dei divieti in cui al presente capo non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinanti dalla denuncia stessa;
 - l’Articolo 1, comma 486, della Legge 30 dicembre 2018 n.145;
 - la Direttiva 2/2019 – Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la Pubblica Amministrazione – Sottosegretario Delegato alle Pari Opportunità.



ENTE: COMUNE DI GIUGLIANO
CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI

PEG PLURIENNALE

Periodo 2025 - 2027



ENTE: COMUNE DI GIUGLIANO
CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI

PEG PLURIENNALE

PARTE I - ENTRATA

Periodo 2025 - 2027

PEG PLURIENNALE ENTRATA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Fondo vincolato pluriennale per spese correnti		prev. competenza	11.211.297,13	1.043.781,16	0,00	0,00
	Fondo vincolato pluriennale per spese in conto capitale		prev. competenza	20.348.309,95	0,00	0,00	0,00
	Fondo vincolato pluriennale per incremento attivita' finanziarie		prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Avanzo di amministrazione - di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente		prev. competenza	3.647.480,68	499.779,14	0,00	0,00
	Fondo di cassa al 1 gennaio		prev. competenza prev. di cassa	74.091.679,05	0,00 90.843.679,61		
	TITOLO 1 ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA						
	Tipologia 101 IMPOSTE TASSE E PROVENTI ASSIMILATI						
	Categoria 06 IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA						
1.101.06 106.10100613.00.00.0	RECUPERO EVASIONE IMU	64.751.958,00	prev. competenza prev. di cassa	8.400.000,00 4.308.485,78	10.000.000,00 10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00
1.101.06 106.10100614.00.00.0	RECUPERO COATTIVO IMU ANNI 2012/2014	3.982,82	prev. competenza prev. di cassa	300.000,00 300.000,00	900.000,00 903.982,82	900.000,00	900.000,00
1.101.06 106.10100631.00.00.0	EX50063 - I.M.U.-SECONDE CASE,TERRENI ED AREE FABBRICABILI- 1^ CASA SOLO CAT.A/1-A/8-A/9 E PERTINENZE C/2-C/6 E C/7-	0,00	prev. competenza prev. di cassa	18.200.000,00 18.200.000,00	18.800.000,00 18.800.000,00	19.000.000,00	19.000.000,00
1.101.06 106.10106050.00.00.0	RECUPERO EVASIONE IMU AREE EDIFICABILI	5.040.486,47	prev. competenza prev. di cassa	2.200.000,00 8.602.759,94	1.000.000,00 1.040.486,47	1.000.000,00	1.000.000,00
	Totale Categoria 06	69.796.427,29	prev. competenza prev. di cassa	29.100.000,00 31.411.245,72	30.700.000,00 30.744.469,29	30.900.000,00	30.900.000,00
1.101.16 106.10101351.00.00.0	Categoria 16 ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF EX50135 - ADDIZIONALE IRPEF	20.233,68	prev. competenza prev. di cassa	7.835.948,68 7.857.234,17	8.600.000,00 8.600.000,00	8.400.000,00	8.600.000,00
	Totale Categoria 16	20.233,68	prev. competenza prev. di cassa	7.835.948,68 7.857.234,17	8.600.000,00 8.600.000,00	8.400.000,00	8.600.000,00
1.101.51 106.10101301.00.00.0	Categoria 51 TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI EX50130 - T.A.R.I -TASSA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI	103.965.064,36	prev. competenza prev. di cassa	33.242.000,00 29.963.461,99	33.685.106,82 37.693.490,13	33.600.000,00	33.600.000,00

PEG PLURIENNALE ENTRATA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
1.101.51 106.10101311.00.00.0	EX50131 - RECUPERO EVASIONE TARI	25.824.953,12	prev. competenza	2.500.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
1.101.51 106.10101331.00.00.0	EX50133 - TA.RI.-TRIBUTO PROVINCIALE-TE.FA	2.342.488,79	prev. di cassa	32.319.400,23	5.824.953,11		
			prev. competenza	200.000,00	500.000,00	400.000,00	300.000,00
			prev. di cassa	3.233.193,01	842.488,79		
1.101.51 106.10101520.00.00.0	TARI ANNI PREGRESSI	0,00	prev. competenza	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
			prev. di cassa	0,00	200.000,00		
	Totale Categoria 51	132.132.506,27	prev. competenza	35.942.000,00	39.385.106,82	39.200.000,00	39.100.000,00
			prev. di cassa	65.516.055,23	44.560.932,03		
1.101.52 106.10101002.00.00.0	Categoria 52 TASSA OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE RECUPERO EVASIONE TASSA OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE	572.467,40	prev. competenza	240.000,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	571.646,34	572.467,40		
1.101.52 106.10101003.00.00.0	PASSI CARRABILI	753.920,43	prev. competenza	820.000,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	1.054.710,06	753.920,43		
	Totale Categoria 52	1.326.387,83	prev. competenza	1.060.000,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	1.626.356,40	1.326.387,83		
1.101.53 106.10100802.00.00.0	Categoria 53 IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI RECUPERO EVASIONE IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	2.767.297,11	prev. competenza	1.400.000,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	2.751.753,81	467.297,11		
	Totale Categoria 53	2.767.297,11	prev. competenza	1.400.000,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	2.751.753,81	467.297,11		
1.101.68 106.10101601.00.00.0	Categoria 68 ADDIZIONALE REGIONALE SUI CANONI PER LE UTENZE DI ACQUE PUBBLICHE EX50160 - DIRITTI PER LA RACCOLTA E DEPURAZIONE DELLE ACQUE	6.756.075,73	prev. competenza	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
			prev. di cassa	8.602.035,39	1.756.075,73		
1.101.68 106.10101602.00.00.0	DIRITTI PER LA RACCOLTA E DEPURAZIONE DELLE ACQUE ANNO 2023	38.410,26	prev. competenza	38.410,26	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	38.410,26	38.410,26		
	Totale Categoria 68	6.794.485,99	prev. competenza	2.038.410,26	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
			prev. di cassa	8.640.445,65	1.794.485,99		
1.101.99 100.10101201.00.00.0	Categoria 99 ALTRE IMPOSTE, TASSE E PROVENTI N.A.C. EX50120 - TASSA PER L'AMMISSIONE A CONCORSI PER POSTI DI RUOLO	0,00	prev. competenza	4.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
			prev. di cassa	4.000,00	2.000,00		
1.101.99 106.10100150.00.00.0	EX50150 - SANZIONI IN MATERIA TRIBUTARIA	21.610,34	prev. competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			prev. di cassa	31.610,34	31.610,34		

PEG PLURIENNALE ENTRATA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Totale Categoria 99	21.610,34	prev. competenza prev. di cassa	14.000,00 35.610,34	12.000,00 33.610,34	12.000,00	12.000,00
	Totale Tipologia 101	212.858.948,51	prev. competenza prev. di cassa	77.390.358,94 117.838.701,32	80.697.106,82 87.527.182,59	80.512.000,00	80.612.000,00
	Tipologia 301 FONDI PEREQUATIVI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI						
	Categoria 01 FONDI PEREQUATIVI DALLO STATO						
1.301.01 105.10101861.00.00.0	EX50186 - FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	0,00	prev. competenza prev. di cassa	15.210.027,24 15.249.759,22	16.017.945,50 16.017.945,50	16.017.945,50	16.017.945,50
1.301.01 117.10101862.00.00.0	FONDO DI SOLIDARIETA' PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI SOCIALI	59.161,47	prev. competenza prev. di cassa	1.250.314,17 1.309.475,64	1.012.000,00 1.071.161,47	1.012.000,00	1.012.000,00
1.301.01 117.10102367.00.00.0	TRASFERIMENTI PER INCREMENTO TRASPORTO ALUNNI DISABILI (SPESA CAP 10302088)	0,00	prev. competenza prev. di cassa	158.076,73 158.076,73	160.000,00 160.000,00	160.000,00	160.000,00
1.301.01 117.10301015.00.00.0	FSC INCREMENTO ASILI NIDO (SPESA CAP 10301015)	0,00	prev. competenza prev. di cassa	1.518.303,69 1.518.303,69	1.518.303,69 1.518.303,69	1.518.303,69	1.518.303,69
	Totale Categoria 01	59.161,47	prev. competenza prev. di cassa	18.136.721,83 18.235.615,28	18.708.249,19 18.767.410,66	18.708.249,19	18.708.249,19
	Totale Tipologia 301	59.161,47	prev. competenza prev. di cassa	18.136.721,83 18.235.615,28	18.708.249,19 18.767.410,66	18.708.249,19	18.708.249,19
	TOTALE TITOLO 1	212.918.109,98	prev. competenza prev. di cassa	95.527.080,77 136.074.316,60	99.405.356,01 106.294.593,25	99.220.249,19	99.320.249,19
	TITOLO 2 TRASFERIMENTI CORRENTI						
	Tipologia 101 TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
	Categoria 01 TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI						
2.101.01 100.20101075.00.00.0	TRASFERIMENTO DAL MINISTERO DELL'INTERNO PER INCREMENTO INDENNITA' DEI SINDACI, VICESINDACI ED ASSESSORI (ART. 1 COMMA 586 LEGGE 234 DEL 2021)	0,00	prev. competenza prev. di cassa	130.000,00 130.000,00	120.000,00 120.000,00	120.000,00	120.000,00
2.101.01 100.20101250.00.00.0	TRASFERIMENTI DA ALTRE AMMINISTRAZIONI PER PERSONALE IN COMANDO	32.915,89	prev. competenza prev. di cassa	260.000,00 260.000,00	260.000,00 260.000,00	260.000,00	260.000,00
2.101.01 102.20101015.00.00.0	TRASFERIMENTO PER CENSIMENTO ISTAT	43.926,35	prev. competenza prev. di cassa	40.000,00 45.014,79	40.000,00 43.926,35	40.000,00	40.000,00
2.101.01 102.20101105.00.00.0	CONTRIBUTO PER IL SUBENTRO DELLE LISTE ELETTORALI IN ANPR (CON FONDO COMPLEMENTARE PNRR CAP. USCITA 10302555)	0,00	prev. competenza prev. di cassa	0,00 12.346,40	0,00 0,00	0,00	0,00

PEG PLURIENNALE ENTRATA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024	PREVISIONI		
					ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
2.101.01 102.20105801.00.00.0	ENTRATE PER REFERENDUM E ELEZIONI POLITICHE-EUROPEE	0,00	prev. competenza	403.000,00	0,00	400.000,00	400.000,00
			prev. di cassa	403.000,00	0,00		
2.101.01 102.20105803.00.00.0	ENTRATE PER ELEZIONI POLITICHE	0,00	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	2.720,61	0,00		
2.101.01 103.20101017.00.00.0	CONTRIBUTO MINISTERO DELLA DIFESA (SERVITU' MILITARI)	0,00	prev. competenza	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
			prev. di cassa	100.000,00	100.000,00		
2.101.01 104.21010136.00.00.0	ESTENSIONE UTILIZZO PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE SPID-CIE	13.920,81	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	0,00	13.920,81		
2.101.01 104.21010137.00.00.0	ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI	1.031.531,30	prev. competenza	1.031.531,30	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	1.031.531,30	1.031.531,30		
2.101.01 104.21010138.00.00.0	ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI	0,00	prev. competenza	516.221,67	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	516.221,67	0,00		
2.101.01 104.21010139.00.00.0	ADOZIONE APP-IO	0,00	prev. competenza	54.881,90	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	54.881,90	0,00		
2.101.01 104.21010140.00.00.0	ADOZIONE PIATTAFORMA PAGO PA	0,00	prev. competenza	107.063,41	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	107.063,41	0,00		
2.101.01 104.21010141.00.00.0	PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (CAP. USCITA 10103040)	0,00	prev. competenza	68.988,67	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	68.988,67	0,00		
2.101.01 104.21010142.00.00.0	PIATTAFORMA DIGITALE PER INTEROPERABILITA' DEI DATI (CAP. USCITA 10103041)	0,00	prev. competenza	203.408,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	203.408,00	0,00		
2.101.01 104.21010143.00.00.0	PROGETTO ISTITUZIONE DELLA FUNZIONE OPERATIVA DI RESILIENZA CIBERNETICA EVOLUTA (FORCE)	0,00	prev. competenza	1.483.275,75	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	1.483.275,75	0,00		
2.101.01 105.20101011.00.00.0	CONTRIBUTO RISTORO PARZIALE CONCORSO ALLA FINANZA PUBBLICA (ART. 1, COMMA 850-853 LEGGE N. 178 DEL 2020 ED ART. 1, COMMI 533, 534 E 535, LEGGE 30/12/2023, N. 213)	0,00	prev. competenza	85.181,00	85.400,00	85.400,00	85.400,00
			prev. di cassa	85.181,00	85.400,00		
2.101.01 105.20101100.00.00.0	TRASFERIMENTI COMPENSATIVI IMU	0,00	prev. competenza	370.000,00	370.000,00	380.000,00	380.000,00
			prev. di cassa	370.000,00	370.000,00		
2.101.01 105.20101195.00.00.0	TRASFERIMENTI PER PNRR (PERSONALE)	0,00	prev. competenza	150.000,00	180.000,00	150.000,00	150.000,00
			prev. di cassa	150.000,00	180.000,00		
2.101.01 105.20101196.00.00.0	TRASFERIMENTI PER PNRR (INCARICHI)	3.531,87	prev. competenza	161.616,00	226.100,16	190.011,94	190.011,94
			prev. di cassa	161.616,00	229.632,03		
2.101.01 105.20102101.00.00.0	EX50210 - CONTRIBUTI DELLO STATO PER FINALITA' ED ONERI DIVERSI	0,00	prev. competenza	150.000,00	100.000,00	100.000,00	120.000,00
			prev. di cassa	150.000,00	100.000,00		
2.101.01 106.20101500.00.00.0	TRASFERIMENTO MIUR	0,00	prev. competenza	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
			prev. di cassa	100.000,00	100.000,00		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
2.101.01 112.20101016.00.00.0	SERVITU' MILITARI	0,00	prev. competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2.101.01 115.20105008.00.00.0	TRASFERIMENTO MINISTERO PER ABBATTIMENTO OPERE ABUSIVE	0,00	prev. di cassa	5.000,00	5.000,00		
2.101.01 116.20101040.00.00.0	TRASFERIMENTO DAL MINISTERO DELL'AMBIENTE PER PRELIEVO RIFIUTI ABBANDONATI (USCITA CAP. 10903051)	2.240.000,00	prev. competenza	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
2.101.01 117.20101011.00.00.0	TRASFERIMENTO MINISTERO DEL LAVORO E POLITICHE SOCIALI (FONDO AMIF) CAP SPESA 12071101	0,00	prev. di cassa	500.000,00	500.000,00		
2.101.01 117.20101012.00.00.0	TRASFERIMENTO MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI (FONDO SIA) (SPESA CAP 12071102)	1.839.483,07	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
2.101.01 117.20101013.00.00.0	ROM SINTI E CAMMINATI (CAP. USCITA 12071103)	0,00	prev. di cassa	2.240.000,00	2.240.000,00		
2.101.01 117.20101014.00.00.0	EMERGENZA UCRAINA SPESA CAP 10302095	149.819,39	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
2.101.01 117.20101019.00.00.0	DIMISSIONI PROTETTE - LINEA 1.1.3 (SPES CAP 10302012)	330.000,00	prev. di cassa	10.917,93	0,00		
2.101.01 117.20101028.00.00.0	FONDO SISTEMA DI EDUCAZIONE E ISTRUZIONE SIEI 0-6 ANNI (CAP. USCITA 20101031)	0,00	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
2.101.01 117.20101031.00.00.0	PERCORSI DI SUPERVISIONE DEL PERSONALE DEI SERVIZI SOCIALI (SP CAP 10302025)	185.819,40	prev. di cassa	3.575.745,29	1.839.483,07		
2.101.01 117.20101035.00.00.0	SIPROMI MINORI STRANIERI ACCOMPAGNATI (CAP SPESA 10401019)	334.960,00	prev. competenza	0,00	1.198.930,88	692.825,18	0,00
2.101.01 117.20101037.00.00.0	SINERGIE (CAP SPESA 10401041)	110.000,00	prev. di cassa	828.348,50	826.086,25	0,00	0,00
2.101.01 117.20101038.00.00.0	EDUCARE IN COMUNE (CAP SPESA 10100042)	238.700,00	prev. competenza	828.348,50	975.905,64		
2.101.01 117.20101045.00.00.0	TRASFERIMENTI PER CENTRI ESTIVI 2022 (CAP. USCITA 11205014)	173,55	prev. di cassa	330.000,00	330.000,00	330.000,00	330.000,00
2.101.01 117.20101048.00.00.0	TRASFERIMENTO DAL MINISTERO POLITICHE SOCIALI PRLNS (USCITA 10302099)	167.076,59	prev. competenza	330.000,00	660.000,00		
2.101.01 117.20101052.00.00.0	CENTRO PER INCLUSIONE (QUOTA PER COSTI DI GESTIONE)(CAP. USCITA 10101052)	180.000,00	prev. di cassa	2.278.044,70	2.300.000,00	2.300.000,00	2.300.000,00
2.101.01 117.20101081.00.00.0	FONDO POVERTA' NAZIONALE 2022 (USCITA 10120306)	0,00	prev. competenza	2.278.044,70	2.300.000,00		
			prev. di cassa	206.466,00	206.446,00	206.446,00	206.446,00
			prev. di cassa	206.466,00	392.265,40		
			prev. competenza	300.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00
			prev. di cassa	347.851,00	934.960,00		
			prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	110.000,00	110.000,00		
			prev. competenza	341.000,00	341.000,00	341.000,00	341.000,00
			prev. di cassa	341.000,00	579.700,00		
			prev. competenza	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
			prev. di cassa	250.000,00	250.173,55		
			prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	0,00	167.076,59		
			prev. competenza	180.000,00	180.000,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	180.000,00	360.000,00		
			prev. competenza	2.400.000,00	2.379.820,00	2.379.820,00	2.379.820,00
			prev. di cassa	2.400.000,00	2.379.820,00		

PEG PLURIENNALE ENTRATA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
2.101.01 117.20101090.00.00.0	AVVISO 1 PAIS (CAPITOLO IN USCITA COLLEGATO 11201403)	386.181,35	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	386.181,35	386.181,35		
2.101.01 117.20102611.00.00.0	EX50261 - FINANZIAMENTO POLITICHE PER L'INFANZIA E GLI ANZIANI:PIANO AZIONI E COESIONE SOCIALE	409.806,38	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	409.806,38	409.806,38		
2.101.01 117.20201121.00.00.0	(RI)PARTIAMO DA CASA - ROGETTO HOUSING TEMPORANEO (PARTE SOCIALE CAP .USCITA 10102025)	210.000,00	prev. competenza	210.000,00	210.000,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	210.000,00	420.000,00		
2.101.01 118.20101050.00.00.0	FINANZIAMENTO A SOSTEGNO DELLA FILIERA DELL'EDITORIA LIBRARIA (CAP SPESA10313101)	0,00	prev. competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			prev. di cassa	10.000,00	10.000,00		
	Totale Categoria 01	7.907.845,95	prev. competenza	13.254.026,90	10.918.783,29	9.540.503,12	8.867.677,94
			prev. di cassa	20.054.610,65	18.753.713,35		
	Categoria 02 TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI						
2.101.02 069.20102381.00.00.0	EX50238 - COMPARTECIPAZIONE VARI COMUNI PROGETTO DI VIDEOSORVEGLIANZA	0,00	prev. competenza	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00
			prev. di cassa	120.000,00	120.000,00		
2.101.02 077.20102251.00.00.0	EX50225 - CONTRIBUTI PER POTENZIAMENTO SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	35.673,40	prev. competenza	50.000,00	28.000,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	50.000,00	63.673,40		
2.101.02 105.20102102.00.00.0	CONTRIBUTO PER LA STABILIZZAZIONE DEGLI LSU (DPCM28.12.2020)	0,00	prev. competenza	257.195,43	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	257.195,43	0,00		
2.101.02 108.20101025.00.00.0	PROGETTO D.I.G.A. -LOTTA ALLA DISPERSIONE A GIUGLIANO PER LA LEGALITA'-	1.350.000,00	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	1.350.000,00	1.350.000,00		
2.101.02 108.20101071.00.00.0	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA ISTITUTOMCOMPRESIVO STATALE RITA LEVI MONTALCINI	18.788,68	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	18.788,68	18.788,68		
2.101.02 108.20101072.00.00.0	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DEL VII CIRCOLO DIDATTICO	23.862,29	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	60.178,44	23.862,29		
2.101.02 108.20101073.00.00.0	FONDO PER IL POTENZIAMENTO DELLE INIZIATIVE DI SICUREZZA URBANA (FINANZIAMENTO MEF)(CAP. USCITA 10102024)	0,00	prev. competenza	107.648,00	258.559,02	200.000,00	200.000,00
			prev. di cassa	107.648,00	258.559,02		
2.101.02 110.20101051.00.00.0	FONDO INQUILINI MOROSI NON COLPEVOLI	0,00	prev. competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			prev. di cassa	10.000,00	10.000,00		
2.101.02 111.20114220.00.00.0	TRASFERIMENTO 50% IMPOSTA REGIONALE SULLE CONCESSIONI DEL DEMANIO MARITTIMO AD USO TURISTICO RICREATIVO QUOTA EX ART. 1 COMMA 124 L:R: 5/2013 (CAP. USCITA 10209010)	0,00	prev. competenza	20.000,00	23.209,82	23.209,82	23.209,82
			prev. di cassa	20.000,00	23.209,82		
2.101.02 113.20101021.00.00.0	TRASFERIMENTO REGIONE- RIGENERAZIONE AMBIENTALE E TURISTICA DEL WATERFRONT	97.744,98	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	97.744,98	97.744,98		
2.101.02 114.20101203.00.00.0	FINANZIAMENTO PER IL DISTRETTO PER IL COMMERCIO	0,00	prev. competenza	0,00	70.000,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	0,00	70.000,00		

PEG PLURIENNALE ENTRATA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024	PREVISIONI		
					ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
2.101.02 117.20101022.00.00.0	POR CAMPANIA FSE 2014/2020 PERCORSI LAVORATIVI PRESSO PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI AL D. LVO 165/01	0,00	prev. competenza prev. di cassa	0,00 7,00	0,00 0,00	0,00	0,00
2.101.02 117.20101055.00.00.0	DOPO DI NOI (DECRETO REGIONALE 12/2021)(CAP SPESA 10302005)	234.893,67	prev. competenza prev. di cassa	150.000,00 254.823,25	150.000,00 384.893,67	150.000,00	150.000,00
2.101.02 117.20101056.00.00.0	CONTRIBUTO EMERGENZA ABITATIVA (CAP.USCITA 10300016)	138.000,00	prev. competenza prev. di cassa	234.000,00 234.000,00	200.000,00 338.000,00	0,00	0,00
2.101.02 117.20101057.00.00.0	MISURE DI CONCILIAZIONI FAMIGLIA-LAVORO (CAP. USCITA 10302006)	0,00	prev. competenza prev. di cassa	0,00 0,00	150.000,00 150.000,00	19.400,00	0,00
2.101.02 117.20101201.00.00.0	INTEGRAZIONE SOCIALE ED ABITATIVA DELLE POPOLAZIONI ROM (CAP SPESA 11204101)	310.618,29	prev. competenza prev. di cassa	0,00 310.618,29	0,00 310.618,29	0,00	0,00
2.101.02 117.20101900.00.00.0	TRASFERIMENTI DALLA CAMERA DI COMMERCIO PER MANIFESTAZIONI DI SVILUPPO PER IL COMMERCIO (USCITA 10302014)	0,00	prev. competenza prev. di cassa	50.000,00 50.000,00	50.000,00 50.000,00	50.000,00	50.000,00
2.101.02 117.20102010.00.00.0	TURISMO BALNEABILE-INCLUSIVE BEACH (CAP. USCITA 13201510)	0,00	prev. competenza prev. di cassa	157.500,00 250.300,00	160.000,00 160.000,00	160.000,00	160.000,00
2.101.02 117.20102011.00.00.0	FONDO REGIONALE POVERTA' 2022 (CAP. SPESA 10317007)	34.419,42	prev. competenza prev. di cassa	100.000,00 134.419,42	0,00 34.419,42	0,00	0,00
2.101.02 117.20102028.00.00.0	TRASFERIMENTO REGIONALE FONDO PER L'INCLUSIONE DELLE PERSONE CON DISABILITA' (BLO) (CAP. USCITA 10131299)	35.997,96	prev. competenza prev. di cassa	150.000,00 185.997,96	150.000,00 185.997,96	150.000,00	150.000,00
2.101.02 117.20102291.00.00.0	EX50229 - L.R.328/2000-FINANZIAMENTI INDISTINTI (CAP SPESA 10317011)	299.695,77	prev. competenza prev. di cassa	501.660,00 989.800,12	510.000,00 509.695,77	510.000,00	510.000,00
2.101.02 117.20102293.00.00.0	TRASFERIMENTI REGIONALI PER PROGETTO "P.I.P.P.I.9"(CAP SPESA 10312610)	956,43	prev. competenza prev. di cassa	0,00 18.750,00	62.500,00 63.456,43	0,00	0,00
2.101.02 117.20102295.00.00.0	FONDO NAZIONALE NON AUTOSUFFICIENZE (CAP USCITA 10301812)	568.030,82	prev. competenza prev. di cassa	2.500.000,00 2.500.000,00	2.250.000,00 2.818.030,82	2.250.000,00	2.250.000,00
2.101.02 117.20102296.00.00.0	FONDO NAZIONALE POLITICHE SOCIALI (CAP. USCITA 10301813)	877.487,88	prev. competenza prev. di cassa	690.943,92 1.036.415,88	691.000,00 768.487,88	691.000,00	691.000,00
2.101.02 117.20102297.00.00.0	FONDO SOCIALE REGIONALE (CAP. USCITA 10301814)	389.744,88	prev. competenza prev. di cassa	755.907,17 755.907,17	530.000,00 919.744,88	530.000,00	530.000,00
2.101.02 117.20102302.00.00.0	CENTRI ANTIVIOLENZA	14.860,25	prev. competenza prev. di cassa	0,00 25.600,00	0,00 14.860,25	0,00	0,00
2.101.02 117.20102303.00.00.0	A.G.R.E. AIUTARE I GIOVANI A REALIZZARE ESPERIENZE	105.000,00	prev. competenza prev. di cassa	0,00 105.000,00	0,00 105.000,00	0,00	0,00
2.101.02 117.20102321.00.00.0	EX50232 - FONDO PER SOSTEGNO ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE	0,00	prev. competenza prev. di cassa	0,00 203.896,67	0,00 0,00	0,00	0,00

PEG PLURIENNALE ENTRATA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
2.101.02 117.20102361.00.00.0	EX50236 - TRASFERIMENTI DALLA REGIONE PER TRASPORTO SCOLASTICO E ASSISTENZA SPECIALISTICA(CAP SPESA 10302412)	487.784,77	prev. competenza	450.000,00	450.000,00	450.000,00	450.000,00
2.101.02 117.20102371.00.00.0	EX50237 - TRSFERIMENTI DALL' I.N.P.S. PER HOME CARE(CAP SPESA 10418211)	29.178,03	prev. di cassa	782.731,20	937.784,77		
2.101.02 117.20102612.00.00.0	CONTRIBUTI PER SERVIZI DI CURA PER L'INFANZIA - NIDI E MICRONIDI -(CAP SPESA 10317932)	156.777,29	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
2.101.02 117.20202050.00.00.0	TRASFERIMENTI REGIONALI PER CARGIVERS (CAP. USCITA 10142022)	0,00	prev. di cassa	29.178,03	29.178,03		
2.101.02 117.21020010.00.00.0	PIANO REGIONALE POVERTA' 2021(CAP SPESA 10317003)	0,00	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
2.101.02 118.20101004.00.00.0	MIRABASILE A GIUGLIANO	45.500,00	prev. di cassa	156.777,29	156.777,29		
2.101.02 118.20101070.00.00.0	TRASFERIMENTO DALLA CITTA' METROPOLITANA PER EVENTI NATALIZI (CAP USCITA 10302085)	233.500,00	prev. competenza	180.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00
2.101.02 118.20101202.00.00.0	LA CITTÀ DELLA FIABA DEL BASILE(CAP SPESA 10602101)	0,00	prev. di cassa	180.000,00	180.000,00		
2.101.02 118.20102271.00.00.0	EX50227 - TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER FORNITURA LIBRI ALLE SCUOLE MEDIE INFERIORI E SUPERIORI(CAP SPESA 10310811)	0,00	prev. competenza	0,00	44.000,00	44.000,00	44.000,00
			prev. di cassa	0,00	44.000,00		
			prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	45.500,00	45.500,00		
			prev. competenza	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
			prev. di cassa	383.500,00	533.500,00		
			prev. competenza	20.000,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	121.595,00	0,00		
			prev. competenza	650.000,00	650.000,00	650.000,00	650.000,00
			prev. di cassa	650.000,00	650.000,00		
	Totale Categoria 02	5.488.514,81	prev. competenza	7.454.854,52	7.037.268,84	6.487.609,82	6.468.209,82
			prev. di cassa	11.496.372,81	11.425.783,65		
	Totale Tipologia 101	13.396.360,76	prev. competenza	20.708.881,42	17.956.052,13	16.028.112,94	15.335.887,76
			prev. di cassa	31.550.983,46	30.179.497,00		
	Tipologia 103 TRASFERIMENTI CORRENTI DA IMPRESE						
	Categoria 02 ALTRI TRASFERIMENTI CORRENTI DA IMPRESE						
2.103.02 118.20103007.00.00.0	CONTRIBUTO SPORT NEI PARCHI (ANCI+SPORT E SALUTE SPA)(CAP SPESA 10306212)	0,00	prev. competenza	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	39.200,00	20.000,00		
	Totale Categoria 02	0,00	prev. competenza	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	39.200,00	20.000,00		
	Totale Tipologia 103	0,00	prev. competenza	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	39.200,00	20.000,00		
	TOTALE TITOLO 2	13.396.360,76	prev. competenza	20.728.881,42	17.976.052,13	16.028.112,94	15.335.887,76
			prev. di cassa	31.590.183,46	30.199.497,00		
	TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Tipologia 100 VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
	Categoria 02 ENTRATE DALLA VENDITA E DALL'EROGAZIONE DI SERVIZI						
3.100.02 046.30103511.00.00.0	CANONE SOSTA A PAGAMENTO	25.676,74	prev. competenza	180.000,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00
			prev. di cassa	180.000,00	285.676,74		
3.100.02 100.30102401.00.00.0	EX50240 - DIRITTI DI ROGITO	0,00	prev. competenza	80.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
			prev. di cassa	80.000,00	150.000,00		
3.100.02 100.30102501.00.00.0	EX50250 - DIRITTI SEGRETERIA	6.580,70	prev. competenza	100.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00
			prev. di cassa	104.341,79	350.300,00		
3.100.02 102.30102901.00.00.0	EX50290 - DIRITTI RILASCIO CARTE DI IDENTITA'	21.999,15	prev. competenza	450.000,00	450.000,00	450.000,00	450.000,00
			prev. di cassa	465.930,00	450.000,00		
3.100.02 106.30103211.00.00.0	EX50321 - PROVENTI SERVIZIO ACQUEDOTTO	17.980.844,11	prev. competenza	5.600.000,00	5.600.000,00	5.600.000,00	5.600.000,00
			prev. di cassa	23.631.277,23	5.580.844,11		
3.100.02 106.30103212.00.00.0	ALTRE ENTRATE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	0,00	prev. competenza	320.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00
			prev. di cassa	320.000,00	350.000,00		
3.100.02 106.30103214.00.00.0	PROVENTI SERVIZIO ACQUEDOTTO ANNO 2023	525.343,21	prev. competenza	525.343,21	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	525.343,21	525.343,21		
3.100.02 110.30102393.00.00.0	EX50393 - PROVENTI INSTALLAZIONE ANTENNE E RIPETITORI	16.513,82	prev. competenza	10.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
			prev. di cassa	22.686,70	36.513,82		
3.100.02 112.30102701.00.00.0	EX50270 - PROVENTI PER LA CESSIONE DI CARTOGRAFIE E STAMPATI DIVERSI	17.503,63	prev. competenza	300.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
			prev. di cassa	306.268,00	400.300,01		
3.100.02 114.30102702.00.00.0	PROVENTI RILASCIO TITOLI DEL SERVIZIO COMMERCIO	2.450,00	prev. competenza	90.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00
			prev. di cassa	92.700,00	130.000,00		
3.100.02 114.30103611.00.00.0	EX50361 - PROVENTI TRASPORTO URBANO	0,00	prev. competenza	10.000,00	10.000,00	11.000,00	12.000,00
			prev. di cassa	10.000,00	10.000,00		
3.100.02 115.30103201.00.00.0	EX50320 - PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA	16.540,36	prev. competenza	162.839,46	150.000,00	160.000,00	170.000,00
			prev. di cassa	176.749,89	164.336,60		
3.100.02 115.30103302.00.00.0	EX50330 - DIRITTI ESUMAZIONI-INUMAZIONI E TRASLAZIONI DI SALME	17.564,22	prev. competenza	280.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
			prev. di cassa	290.080,00	317.564,22		
3.100.02 115.30302010.00.00.0	AUTORIZZAZIONI SISMICHE	1.750,00	prev. competenza	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
			prev. di cassa	41.700,00	41.700,00		
3.100.02 118.30103401.00.00.0	EX50340 - PROVENTI DEI SERVIZI DI MENSA	0,00	prev. competenza	560.000,00	600.000,00	1.020.000,00	1.020.000,00
			prev. di cassa	560.000,00	600.000,00		
3.100.02 118.30103501.00.00.0	EX50350 - PROVENTI DEI SERVIZI PER ASSISTENZA E TRASPORTO SCOLASTICO	3.790,00	prev. competenza	30.000,00	64.000,00	64.000,00	64.000,00
			prev. di cassa	30.000,00	64.000,00		

PEG PLURIENNALE ENTRATA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Totale Categoria 02	18.636.555,94	prev. competenza prev. di cassa	8.738.182,67 26.837.076,82	8.894.000,00 9.456.578,71	9.325.000,00	9.336.000,00
	Categoria 03 PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
3.100.03 103.3103020.00.00.0	DIRITTI PER MATRIMONI CHIESA DELLE CONCEZIONISTE	0,00	prev. competenza prev. di cassa	10.000,00 10.000,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.100.03 106.30103015.00.00.0	CANONE PATRIMONIALE UNCO (AUTORIZZAZIONE PUBBLICITARIA)	4.995.640,21	prev. competenza prev. di cassa	1.000.000,00 4.045.837,11	2.600.000,00 2.595.640,21	2.600.000,00	2.700.000,00
3.100.03 106.30103016.00.00.0	CANONE PATRIMONIALE UNICO (CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI DEL DEMANIO O DEL PATRIMONIO INDISPONIBILI)	4.192.529,20	prev. competenza prev. di cassa	720.000,00 4.530.883,83	1.000.000,00 1.196.172,43	1.000.000,00	1.000.000,00
3.100.03 106.30103017.00.00.0	RECUPERO CANONE PATRIMONIALE ANNI PREGRESSI	0,00	prev. competenza prev. di cassa	0,00 0,00	2.100.000,00 2.100.000,00	2.100.000,00	2.200.000,00
3.100.03 108.30103951.00.00.0	EX50395 - CANONI E RIMBORSI PER AFFIDAMENTO SERVIZIO DISTRIBUZIONE GAS	0,00	prev. competenza prev. di cassa	550.000,00 550.000,00	550.000,00 550.000,00	550.000,00	550.000,00
3.100.03 109.30103921.00.00.0	EX50392 - PROVENTI CANONI MERCATO ORTOFRUTTICOLO	386.892,22	prev. competenza prev. di cassa	194.000,00 617.787,10	200.000,00 549.912,61	200.000,00	200.000,00
3.100.03 109.30103922.00.00.0	RECUPERO CANONI MOG	0,00	prev. competenza prev. di cassa	0,00 0,00	240.000,00 240.000,00	240.000,00	240.000,00
3.100.03 110.30103801.00.00.0	EX50380 - FITTI REALI DI FABBRICATI	178.864,24	prev. competenza prev. di cassa	528.000,00 647.714,50	533.000,00 711.864,24	533.000,00	533.000,00
3.100.03 110.30103901.00.00.0	EX50390 - PROVENTI DI RENDITE PATRIMONIALI DIVERSE	0,00	prev. competenza prev. di cassa	40.000,00 49.262,66	43.794,00 43.794,00	43.794,00	43.794,00
3.100.03 110.30104001.00.00.0	EX50400 - PROVENTI DEI BENI DELL'EX ECA	109.591,87	prev. competenza prev. di cassa	20.000,00 125.610,32	20.000,00 128.353,87	20.000,00	20.000,00
3.100.03 116.30101311.00.00.0	PROVENTI DERIVANTI DALL'ESTRAZIONI DALLE CAVE	0,00	prev. competenza prev. di cassa	14.000,00 14.000,00	15.000,00 15.000,00	16.000,00	17.000,00
3.100.03 118.30103911.00.00.0	EX50391 - PROVENTI DA IMPIANTI SPORTIVI E PALESTRE	90.127,40	prev. competenza prev. di cassa	130.000,00 267.064,55	130.000,00 218.953,86	130.000,00	130.000,00
	Totale Categoria 03	9.953.645,14	prev. competenza prev. di cassa	3.206.000,00 10.858.160,07	7.441.794,00 8.359.691,22	7.442.794,00	7.643.794,00
	Totale Tipologia 100	28.590.201,08	prev. competenza prev. di cassa	11.944.182,67 37.695.236,89	16.335.794,00 17.816.269,93	16.767.794,00	16.979.794,00
	Tipologia 200 PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI						
	Categoria 01 ENTRATE DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI						

PEG PLURIENNALE ENTRATA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
ILLECITI							
3.200.01 101.30500102.00.00.0	RECUPERO CREDITI - DECRETI INGIUNTIVI	1.580,09	prev. competenza prev. di cassa	0,00 1.580,09	0,00 1.580,09	0,00	0,00
	Totale Categoria 01	1.580,09	prev. competenza prev. di cassa	0,00 1.580,09	0,00 1.580,09	0,00	0,00
3.200.02 069.30203101.00.00.0	Categoria 02 ENTRATE DA FAMIGLIE DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI EX50310 - SANZIONI AMM.PER VIOLAZIONE CODICE STRADALE A CARICO DELLE FAMIGLIE	45.563,13	prev. competenza prev. di cassa	1.300.000,00 911.421,13	1.200.000,00 1.200.119,90	1.000.000,00	1.100.000,00
3.200.02 069.30203102.00.00.0	SANZIONI AMMINISTRATIVE RELATIVE ALLA SOSTA A PAGAMENTO	0,00	prev. competenza prev. di cassa	100.000,00 100.000,00	150.000,00 150.000,00	100.000,00	150.000,00
3.200.02 069.30203113.00.00.0	EX50311 - SANZIONE AMMINISTRATIVE -ILLECITI AMBIENTALI E COMMERCIALI A CARICO DELLE FAMIGLIE	472.815,93	prev. competenza prev. di cassa	460.000,00 460.000,00	30.000,00 502.815,93	30.000,00	30.000,00
3.200.02 069.30303123.00.00.0	EX50312 - RUOLI ANNI PREGRESSI SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE CODICE STRADALE A CARICO FAMIGLIE	9.994.877,79	prev. competenza prev. di cassa	900.000,00 617.785,17	900.000,00 1.093.803,44	900.000,00	900.000,00
3.200.02 115.30202010.00.00.0	PROVENTI SANZIONI EX ART.31, CO.4 BIS , DPR 380/01	2.111.492,66	prev. competenza prev. di cassa	50.000,00 2.179.540,00	50.000,00 561.492,66	50.000,00	50.000,00
	Totale Categoria 02	12.624.749,51	prev. competenza prev. di cassa	2.810.000,00 4.268.746,30	2.330.000,00 3.508.231,93	2.080.000,00	2.230.000,00
3.200.04 115.30203111.00.00.0	Categoria 04 ENTRATE DA ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI EX50311 - SANZIONE AMMINISTRATIVE -ILLECITI AMBIENTALI E COMMERCIALI A CARICO ISTITUZ.SOCIALI PRIVATE	1.216.269,53	prev. competenza prev. di cassa	70.000,00 1.287.624,41	100.000,00 111.769,53	100.000,00	100.000,00
	Totale Categoria 04	1.216.269,53	prev. competenza prev. di cassa	70.000,00 1.287.624,41	100.000,00 111.769,53	100.000,00	100.000,00
	Totale Tipologia 200	13.842.599,13	prev. competenza prev. di cassa	2.880.000,00 5.557.950,80	2.430.000,00 3.621.581,55	2.180.000,00	2.330.000,00
3.300.03 106.30303021.00.00.0	Tipologia 300 INTERESSI ATTIVI Categoria 03 ALTRI INTERESSI ATTIVI INTERESSI MORATORI	10.237,92	prev. competenza prev. di cassa	228.498,62 228.498,62	300.000,00 310.237,92	300.000,00	300.000,00
	Totale Categoria 03	10.237,92	prev. competenza prev. di cassa	228.498,62 228.498,62	300.000,00 310.237,92	300.000,00	300.000,00

PEG PLURIENNALE ENTRATA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Totale Tipologia 300	10.237,92	prev. competenza prev. di cassa	228.498,62 228.498,62	300.000,00 310.237,92	300.000,00	300.000,00
	Tipologia 500 RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
	Categoria 02 RIMBORSI IN ENTRATA						
3.500.02 100.3050204.00.00.0	RIMBORSI DOVUTI DA TERZI A VARIO TITOLO TRA CUI IMPOSTA DI REGISTRO FITTI ATTIVI	0,00	prev. competenza prev. di cassa	5.000,00 5.000,00	5.000,00 5.000,00	5.000,00	5.000,00
3.500.02 103.30502040.00.00.0	COMPENSO MESSI COMUNALI PER NOTIFICHE AL DI FUORI DEL TERRITORIO COMUNALE	0,00	prev. competenza prev. di cassa	2.000,00 2.000,00	2.000,00 2.000,00	2.000,00	2.000,00
3.500.02 105.30500009.00.00.0	RIMBORSI SOGGETTI TERZI PER STRAORDINARIO PERSONALE 8SPES CAP 10105040)	6.609,23	prev. competenza prev. di cassa	50.000,00 54.885,65	50.000,00 50.000,00	50.000,00	50.000,00
3.500.02 105.30502050.00.00.0	RIMBORSO DAL COMUNE DI ROCCARAINOLA PER CONVENZIONE SEGRETARIO GENERALE	6.413,78	prev. competenza prev. di cassa	25.000,00 25.000,00	25.000,00 31.413,78	25.000,00	25.000,00
3.500.02 105.30502051.00.00.0	RIMBORSO DAL COMUNE DI ROCCARAINOLA PER STIPULA CONTRATTI SEGRETARIO GENERALE	0,00	prev. competenza prev. di cassa	10.000,00 10.000,00	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00
3.500.02 105.30504503.00.00.0	COMPENSAZIONE IVA A CREDITO	0,00	prev. competenza prev. di cassa	2.000.000,00 2.000.000,00	500.000,00 500.000,00	0,00	0,00
3.500.02 115.30502023.00.00.0	RIMBORSO PER SPESE DI GESTIONE ANTICIPI PER ABBATTIMENTI OPERE ABUSIVE	34.285,24	prev. competenza prev. di cassa	37.718,09 51.114,63	20.000,00 54.285,24	20.000,00	20.000,00
3.500.02 115.30502041.00.00.0	INCASSI PER RECUPERO IN DANNO DA PRIVATI PER OPERE ABUSIVE	5.559.259,53	prev. competenza prev. di cassa	4.863.888,93 7.525.124,37	1.000.000,00 1.559.259,53	1.000.000,00	1.000.000,00
3.500.02 116.30104511.00.00.0	EX50451 - PROVENTI PER RISTORO IMPATTO AMBIENTALE	0,30	prev. competenza prev. di cassa	500.000,00 500.000,00	500.000,00 500.000,30	505.000,00	510.000,00
	Totale Categoria 02	5.606.568,08	prev. competenza prev. di cassa	7.493.607,02 10.173.124,65	2.117.000,00 2.716.958,85	1.622.000,00	1.627.000,00
	Categoria 99 ALTRE ENTRATE CORRENTI N.A.C.						
3.500.99 100.30509910.00.00.0	RIMBORSO ASSEGNI CIRCOLARI ANNUALITÀ 2013-2014-2015	0,00	prev. competenza prev. di cassa	62.050,00 62.050,00	0,00 0,00	0,00	0,00
3.500.99 101.30502002.00.00.0	RECUPERO CREDITI DA CONTENZIOSO	85.344,13	prev. competenza prev. di cassa	150.000,00 154.855,70	200.000,00 283.542,50	150.000,00	265.000,00
3.500.99 101.30502003.00.00.0	FONDO COMPENSO PROGETTAZIONE AVVOCATURA - ART. 92 D.LVO 163/03 E ART. 27 CCNL 14/09/2000	0,00	prev. competenza prev. di cassa	30.000,00 30.000,00	30.000,00 30.000,00	30.000,00	30.000,00
3.500.99 105.30502001.00.00.0	FONDO INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE EX ART. 113 DEL D.LGS.50/2016 INCENTIVI PROGETTAZIONE EX ART. 92 D.LGS.163/20065	564.144,76	prev. competenza prev. di cassa	700.000,00 725.064,05	560.000,00 560.000,00	560.000,00	560.000,00



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024	Previsioni definitive dell'anno 2025		
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
3.500.99 105.30502004.00.00.0	FONDO INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE EX ART 113 DLGS 50/16 SOGGETTI AL LIMITE (SPESA CAP 10101005)	50.000,00	prev. competenza prev. di cassa	50.000,00 50.000,00	50.000,00 100.000,00		50.000,00
3.500.99 105.30503001.00.00.0	IVA A CREDITO COMMERCIALE SPLIT	66.095,55	prev. competenza prev. di cassa	1.000.000,00 1.000.000,00	1.000.000,00 1.066.095,55	1.000.000,00	1.000.000,00
3.500.99 105.30504501.00.00.0	EX50450 - INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	9.379,67	prev. competenza prev. di cassa	400.000,00 409.794,50	400.000,00 409.379,67	400.000,00	400.000,00
3.500.99 106.30103213.00.00.0	COMPONENTE TARIFFARIA U11 DETERMINATA DALL'AUTORITA' PER L'ENERGIA ELETTRICA E IL GAS	2.032.202,10	prev. competenza prev. di cassa	800.000,00 2.502.402,63	800.000,00 832.202,10	800.000,00	800.000,00
3.500.99 106.30103215.00.00.0	COMPONENTE TARIFFARIA U11 DETERMINATA DALL'AUTORITA' PER L'ENERGIA ELETTRICA E IL GAS ANNO 2023	148.349,74	prev. competenza prev. di cassa	148.349,74 148.349,74	0,00 148.349,74	0,00	0,00
3.500.99 106.30103216.00.00.0	COMPONENTE PEREQUATIVA TARI	85.468,00	prev. competenza prev. di cassa	100.000,00 100.000,00	0,00 85.468,00	0,00	0,00
3.500.99 107.30502010.00.00.0	RECUPERO SPESE DI CONTENZIOSO TRIBUTARIO	2.590,00	prev. competenza prev. di cassa	10.000,00 12.690,00	10.000,00 12.590,00	10.000,00	10.000,00
3.500.99 116.30509901.00.00.0	PROVENTI RACCOLTA DIFFERENZIATA	0,00	prev. competenza prev. di cassa	1.000.000,00 1.000.000,00	1.000.000,00 1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
3.500.99 116.30509902.00.00.0	PROVENTI RACCOLTA DIFFERENZIATA ANNI PREGRESSI	0,00	prev. competenza prev. di cassa	300.000,00 300.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
3.500.99 117.30102351.00.00.0	EX50351 - COMPARTECIPAZIONE UTENTI AL SERVIZI SOCIO-SANITARIO	0,00	prev. competenza prev. di cassa	100.000,00 100.000,00	100.000,00 100.000,00	100.000,00	100.000,00
	Totale Categoria 99	3.043.573,95	prev. competenza prev. di cassa	4.850.399,74 6.595.206,62	4.150.000,00 4.627.627,56	4.100.000,00	4.215.000,00
	Totale Tipologia 500	8.650.142,03	prev. competenza prev. di cassa	12.344.006,76 16.768.331,27	6.267.000,00 7.344.586,41	5.722.000,00	5.842.000,00
	TOTALE TITOLO 3	51.093.180,16	prev. competenza prev. di cassa	27.396.688,05 60.250.017,58	25.332.794,00 29.092.675,81	24.969.794,00	25.451.794,00
	TITOLO 4 ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
	Tipologia 200 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI						
	Categoria 01 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
4.200.01 069.40206941.00.00.0	EX50694 - VIDEOCONTROLLO DEL TERRITORIO E TUTELA AMBIENTALE-TERRA DEI FUOCHI	237.380,80	prev. competenza prev. di cassa	0,00 237.380,80	0,00 237.380,80	0,00	0,00
4.200.01 104.40211106.00.00.0	SERVIZI APPLICATIVI IN OTTICA CLOUD E AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI DEMAND E PMO -SAC 3 (CAPITOLO USCITA 20202504)	0,00	prev. competenza prev. di cassa	0,00 0,00	1.033.041,10 1.033.041,10	0,00	0,00

PEG PLURIENNALE ENTRATA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024	PREVISIONI		
					ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
4.200.01 108.40101095.00.00.0	CHIESA DELLA PURITA' (FINANZIAMENTO MINISTERIALE CAPITOLO IN USCITA COLLEGATO 20101095)	1.540.821,32	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	1.540.821,32	1.540.821,32		
4.200.01 108.40201010.00.00.0	FINANZIAMENTO MIUR - PON 2014 Â€ 2020 PER INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E DI ADATTAMENTO FUNZIONALE DEGLI SPAZI E DELLE AULE DIDATTICHE IN CONSEGUENZA DELL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID Â€ 19	128.807,12	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	165.268,34	128.807,12		
4.200.01 108.40201083.00.00.0	LAVORI DI RIFACIMENTO DEL COLLETTORE FOGNARIO IN VIA SANTA CATERINA DA SIENA NEL COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA (USCITA 20305002)	0,00	prev. competenza	19.718.976,50	19.718.976,50	0,00	0,00
			prev. di cassa	19.718.976,50	19.718.976,50		
4.200.01 108.40201102.00.00.0	RIQUALIFICAZIONE ARCHITETTONICA,FUNZIONALE E MESSA IN SICUREZZA DELLA PALESTRA DI PERTINENZA DELLA SCUOLA SECONDARIA STATALE DI PRIMO GRADO DON SALVATORE VITALE	0,00	prev. competenza	0,00	0,00	382.943,36	0,00
			prev. di cassa	0,00	0,00		
4.200.01 108.40201104.00.00.0	RIQUALIFICAZIONE ARCHITETTONICA,FUNZIONALE E MESSA IN SICUREZZA DELLA PALESTRA DI PERTINENZA DELLA SCUOLA STATALE II CIRCOLO DIDATTICO - EDUARDO DE FILIPPO	0,00	prev. competenza	0,00	0,00	968.458,61	0,00
			prev. di cassa	0,00	0,00		
4.200.01 108.40201131.00.00.0	ADEGUAMENTO ALLE NORME DI SICUREZZA IMMOBILE SCOLASTICO TERZO CIRCOLO DIDATTICO VIA SAN ROCCO (CAPITOLO USCITA 20209013)	0,00	prev. competenza	0,00	0,00	520.000,00	0,00
			prev. di cassa	0,00	0,00		
4.200.01 108.40208001.00.00.0	PROGRAMMA DI RECUPERO E RAZIONALIZZAZIONE DEGLI IMMOBILI E DEGLI ALLOGGI ERP LEGGE 80 DEL 23.05.2014 (ALLOGGI CASACELLE)	1.756.708,34	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	1.756.708,34	1.756.708,34		
4.200.01 108.4021101.00.00.0	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO (USCITA 20203099)	96.264,70	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	305.631,52	96.264,70		
4.200.01 108.40301030.00.00.0	FINANZIAMENTO INTERVENTO DI MANUTENZIONE E RIFUNZIONALIZZAZIONE DELL'EDIFICIO EX CONSERVATORIO VIA CAMPOSCINO (USCITA 20305027)	0,00	prev. competenza	1.791.464,63	0,00	1.791.464,63	0,00
			prev. di cassa	1.791.464,63	0,00		
4.200.01 108.40310001.00.00.0	FINANZIAMENTO MIUR LAVORI DI MESSA A NORMA ED ADEGUAMENTO IMPIANTI: SCUOLA MEDIA BASILE PTES R.C. 2018/2020 (USCITA 20220801)	0,00	prev. competenza	0,00	0,00	1.145.663,07	0,00
			prev. di cassa	0,00	0,00		
4.200.01 108.40310002.00.00.0	FINANZIAMENTO MIUR LAVORI DI MESSA A NORMA ED ADEGUAMENTO IMPIANTI: VIII CIRCOLO VIA STAFFETTA PTES R.C. 2018/2020 (USCITA 20220201)	0,00	prev. competenza	0,00	0,00	999.895,92	0,00
			prev. di cassa	0,00	0,00		
4.200.01 108.40310003.00.00.0	FINANZIAMENTO MIUR LAVORI DI MESSA A NORMA ED ADEGUAMENTO IMPIANTI: 3Â° CIRCOLO VIA COLONNE PTES R.C. 2018/2020 D.D. 1015 DEL 01.08.2018 (USCITA 20220402)	0,00	prev. competenza	0,00	0,00	1.523.401,76	0,00
			prev. di cassa	0,00	0,00		
4.200.01 111.40101506.00.00.0	TRASFERIMENTI REGIONALE MANUTENZIONE AUDITORIUM (CAP SPESA 20201520)	97.500,00	prev. competenza	174.658,62	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	97.500,00	97.500,00		
4.200.01 111.40200102.00.00.0	TRASFERIMENTO REGIONE PROGRAMMA INTEGRATO CITTA' SOSTENIBILE ASSE X POR FESR 2014-2020	556,67	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	53.289,57	556,67		
4.200.01 111.40200103.00.00.0	PIANO DI COMUNICAZIONE PICS (SPESA CAP 10302019)	25.010,00	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	0,00	25.010,00		
4.200.01 111.40201002.00.00.0	RECUPERO E RIFUNZIONALIZZAZIONE VILLA ZAGARIA PICS POR FESR 2014-2020 (USCITA 2040501)	51.275,80	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	244.174,31	51.275,80		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
4.200.01 111.40201003.00.00.0	PIAZZA GRAMSCI I CIRCOLO DIDATTICO RIFACIMENTO E RISISTEMAZIONE AREA VERDE ANNESSA ALL'ISTITUTO SCOLASTICO E REALIZZAZIONE DEL PLAYGROUND - PICS POR FESR 2014/2020 (USCITA 20105002)	82.633,46	prev. competenza prev. di cassa	0,00 577.555,42	0,00 0,00	0,00	0,00
4.200.01 111.40201004.00.00.0	RIFUNZIONALIZZAZIONE DELL'EX CINEMA COMUNALE PICS POR FESR2014/2020 (USCITA 20502001)	93.833,69	prev. competenza prev. di cassa	0,00 197.645,00	0,00 93.833,69	0,00	0,00
4.200.01 111.40201006.00.00.0	RETE DELLE CHIESE E DELLA CULTURA :INTERVENTO DI CREAZIONE DI RETE TEMATICA E DI VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE A FINI TURISTICI - PICS POR FESR 2014/2020 (USCITA 20105003)	56.055,44	prev. competenza prev. di cassa	0,00 308.700,10	0,00 56.055,44	0,00	0,00
4.200.01 111.40201007.00.00.0	MOG - RIFACIMENTO DELLA PARTE INTERESSATA DA ATTIVITÀ ECONOMICHE DA DESTINARE A SPAZI AGGREGATIVI PER FIERE ED ATTIVITA' COLLETTIVE E DI QUARTIERE - PICS POR FESR 2014/2020 (USCITA 20105005)	267.162,83	prev. competenza prev. di cassa	0,00 267.162,83	0,00 267.162,83	0,00	0,00
4.200.01 111.40201008.00.00.0	REALIZZAZIONE DI PLAYGROUND PICS POR FESR 2014/2020 (USCITA 20601002)	129.112,64	prev. competenza prev. di cassa	0,00 267.842,21	0,00 129.112,64	0,00	0,00
4.200.01 111.40201009.00.00.0	SISTEMAZIONE E VALORIZZAZIONE DELL'AREA A5RCHEOLOGICA DI LITERNUM PICS POR FESR 2014/2020 (USCITA 20601002)	315.469,33	prev. competenza prev. di cassa	0,00 315.469,33	0,00 315.469,33	0,00	0,00
4.200.01 111.40201011.00.00.0	ZONA VIA PIGNA -REALIZZAZIONE DI SPAZI ATTREZZATI PER ATTIVITA' CALCISTICHE E DI PREPARAZIONE - ATLETICA PICS POR-FESR 2014/2020 (USCITA 20601003)	136.698,59	prev. competenza prev. di cassa	0,00 136.698,59	0,00 136.698,59	0,00	0,00
4.200.01 111.40201012.00.00.0	REALIZZAZIONE DI SPAZI ATTREZZATI PER ATTIVITA' LUDICHE CON ALLESTIMENTO DI GIOCHI IN PROSSIMITA' DEL IV CIRCOLO DIDATTICO VIA RIPUARIA PICS POR FESR 2014/2020 (USCITA 20601004)	133.304,81	prev. competenza prev. di cassa	0,00 135.653,86	0,00 133.304,81	0,00	0,00
4.200.01 111.40201014.00.00.0	REALIZZAZIONE DI SPAZI ATTREZZATI PER ATTIVITÀ LUDICHE CON ALLESTIMENTO GIOCHI AREA ANTISTANTE SCUOLA MEDIA GRAMSCI IN VIA EPITAFFIO PICS POR FESR 2014/2020 (USCITA 20601005)	80.159,35	prev. competenza prev. di cassa	0,00 80.159,35	0,00 80.159,35	0,00	0,00
4.200.01 111.40201050.00.00.0	RIQUALIFICAZIONE IMPIANTOSPORTIVO COMUNALE DECRISTOFARO VIA PIGNA (USCITAB 20221452)	171.871,38	prev. competenza prev. di cassa	1.358.642,48 1.746.826,05	0,00 171.871,38	0,00	0,00
4.200.01 111.40201051.00.00.0	COMPLETAMENTO LAVORI CUPOLA S. SOFIA (USCITA 20020151)	77.032,56	prev. competenza prev. di cassa	620.375,54 797.625,68	0,00 77.032,56	0,00	0,00
4.200.01 111.40201052.00.00.0	COMPLETAMENTO E RIFUNZIONALIZZAZIONE IMPIANTO SPORTIVO POLIFUNZIONALE LITERNUM VIA RIPUARIA (USCITA 20020152)	129.672,58	prev. competenza prev. di cassa	1.020.868,35 1.312.545,02	0,00 129.672,58	0,00	0,00
4.200.01 111.40201053.00.00.0	INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA FABBRICATO IN VIA DANTE ALIGHIERI (USCITA 20020153)	129.249,96	prev. competenza prev. di cassa	1.031.160,48 1.325.777,76	0,00 129.249,96	0,00	0,00
4.200.01 111.40201054.00.00.0	RIFUNZIONALIZZAZIONE CENTRO SPORTIVO REMIERO IN LOCALITA' LAGO PATRIA (USCITA 20020154)	355.499,94	prev. competenza prev. di cassa	2.788.154,32 3.584.769,84	0,00 355.499,94	0,00	0,00
4.200.01 111.40201055.00.00.0	RIFUNZIONALIZZAZIONE E RISTRUTTURAZIONE CENTRO AGROALIMENTARE E FIERISTICO MOG IN VIA S. MARIA A CUBITO (USCITA 20201055)	518.018,06	prev. competenza prev. di cassa	4.069.449,73 5.232.149,65	0,00 518.018,06	0,00	0,00
4.200.01 111.40201056.00.00.0	INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA PALAZZO EX ECA IN VIA CORSO CAMPANO 199 (USCITA 20020156)	190.635,88	prev. competenza prev. di cassa	1.498.376,03 1.926.483,48	0,00 190.635,88	0,00	0,00

PEG PLURIENNALE ENTRATA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
4.200.01 111.40201058.00.00.0	ADEGUAMENTO ALLE NORME DI SICUREZZA E ANTINCENDIO BIBLIOTECA E RINFUNZIONALIZZAZIONE AUDITORIUM VIA VERDI (USCITA 20305028)	62.248,36	prev. competenza prev. di cassa	508.771,20 654.134,40	0,00 62.248,36	0,00	0,00
4.200.01 111.40201089.00.00.0	RIGENERAZIONE AMBIENTALE E TURISTICA DEL WATERFRONT : RECUPERO EX STABILIMENTO INCOMPIUTO NATO (USCITA 20109005)	0,00	prev. competenza prev. di cassa	1.876.000,00 1.876.000,00	1.876.000,00 1.876.000,00	0,00	0,00
4.200.01 111.40201094.00.00.0	RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE URBANE LITORANEE -VIA DEL MARE 1Â° STRALCIO LAVORI (USCITA 20305009)	0,00	prev. competenza prev. di cassa	7.000.000,00 7.000.000,00	6.300.000,00 6.300.000,00	0,00	0,00
4.200.01 111.40201095.00.00.0	RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE URBANE LITORANEE -VIA DEL MARE 2Â° STRALCIO LAVORI (USCITA 20305010)	0,00	prev. competenza prev. di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	4.397.958,00
4.200.01 111.40201105.00.00.0	RIGENERAZIONE URBANA GREEN CON RECUPERO AREA PERIFERICA DEGRADATA IN LOCALITA' CASACELLE (USCITA 20310053)	1.600.538,98	prev. competenza prev. di cassa	5.373.846,11 5.373.846,11	0,00 1.600.538,98	0,00	0,00
4.200.01 111.40201106.00.00.0	RIGENERAZIONE URBANA GREEN CON RECUPERO AREA PERIFERICA DEGRADATA IN LOCALITA' LICOLA (USCITA 20310054)	2.002.730,84	prev. competenza prev. di cassa	6.923.423,71 6.923.423,71	0,00 2.002.730,84	0,00	0,00
4.200.01 111.40201109.00.00.0	ASILO NIDO COMUNALE - VIA BARTOLO LONGO - GIUGLIANO IN CAMPANIA (USCITA 20310057)	1.228.000,00	prev. competenza prev. di cassa	1.728.000,00 1.728.000,00	0,00 1.228.000,00	0,00	0,00
4.200.01 111.40201110.00.00.0	RIGENERAZIONE E RECUPERO DEL PARCO SPORTIVO LITERNUM VARCATURO (USCITA 20310055)	630.000,00	prev. competenza prev. di cassa	983.920,74 983.920,74	0,00 630.000,00	0,00	0,00
4.200.01 111.40201111.00.00.0	REALIZZAZIONE ASILO NIDO COMUNALE NEL BENE CONFISCATO ALLA CAMORRA EX "VILLA ZAGARIA" (USCITA 20310058)	1.125.000,00	prev. competenza prev. di cassa	2.500.000,00 2.500.000,00	0,00 1.125.000,00	0,00	0,00
4.200.01 111.40201112.00.00.0	NUOVO PALAZZETTO DELLO SPORT - PUBBLIO CORNELIO SCIPIONE (USCITA 20310059)	1.750.000,00	prev. competenza prev. di cassa	2.880.000,00 2.880.000,00	0,00 1.750.000,00	0,00	0,00
4.200.01 111.40201113.00.00.0	RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO SPORTIVO PISCINA COMUNALE (USCITA 20310060)	220.000,00	prev. competenza prev. di cassa	236.066,19 270.000,00	0,00 220.000,00	0,00	0,00
4.200.01 111.40201114.00.00.0	RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE BOCCIODROMO (USCITA 20310061)	284.513,44	prev. competenza prev. di cassa	355.641,80 355.641,80	0,00 284.513,44	0,00	0,00
4.200.01 111.40201115.00.00.0	LAVORI DI MIGLIORAMENTO DELLA FUNZIONALITA' STRUTTURALE COMPLESSO COLLEGIATA DI SANTA SOFIA (USCITA 20310062)	496.561,60	prev. competenza prev. di cassa	620.702,00 620.702,00	0,00 496.561,60	0,00	0,00
4.200.01 111.40201116.00.00.0	REALIZZAZIONE DELLE ATTREZZATURE DI QUARTIERE IN VIA DEGLI INNAMORATI DI FRONTE ALLA CHIESA PIO X (USCITA 20310063)	346.971,98	prev. competenza prev. di cassa	433.714,98 433.714,98	0,00 346.971,98	0,00	0,00
4.200.01 111.40201117.00.00.0	REALIZZAZIONE EX-NOVO DI UN ASILO NIDO DA ALLOCARE ALL'INTERNO DELL'AREA DELLA DIREZIONE DIDATTICA STATALE VIII CIRCOLO SITO IN VIA SIGNORELLE A PATRIA (USCITA 20310064)	565.000,00	prev. competenza prev. di cassa	1.015.000,00 1.015.000,00	0,00 565.000,00	0,00	0,00
4.200.01 111.40201118.00.00.0	LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DI MENSA SCOLASTICA VIII CIRCOLO DIDATTICO VIA STAFFETTA (CAPITOLO USCITA 20310065)	921.480,00	prev. competenza prev. di cassa	921.480,00 0,00	0,00 921.480,00	0,00	0,00
4.200.01 111.40201119.00.00.0	LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DI MENSA SCOLASTICA 1Â° CIRCOLO DIDATTICO VIA IPPOLITO NIEVO (CAPITOLO USCITA 20310066)	532.308,00	prev. competenza prev. di cassa	524.637,97 532.308,00	0,00 532.308,00	0,00	0,00



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024	PREVISIONI		
					ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
4.200.01 111.40201122.00.00.0	RIQUALIFICAZIONE E MIGLIORAMENTO ENERGETICO IMPIANTO SPORTIVO DENOMINATO PALATECFI	0,00	prev. competenza	0,00	0,00	1.730.783,34	0,00
			prev. di cassa	0,00	0,00		
4.200.01 111.40201133.00.00.0	REALIZZAZIONE DI UN MUSEO ARCHEOLOGICO PRESSO AREA ARCHEOLOGICA LITERNUM	0,00	prev. competenza	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00
			prev. di cassa	0,00	0,00		
4.200.01 111.40205301.00.00.0	EX50530 - CONTRIBUTO DALLO STATO PER ACCORDO PROGRAM.OP/VO LEGGE N°123/2008-INFRASTRUTTURE INSERIMENTO BASE NATO	10.000.000,00	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	10.000.000,00	10.000.000,00		
4.200.01 111.40206301.00.00.0	EX50630 - CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER COSTRUZIONE IMPIANTI SPORTIVI E ATTREZZATURE SPORTIVE	178.014,94	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	178.014,94	178.014,94		
4.200.01 111.40207011.00.00.0	EX50701 - TRASFERIMENTI PER P.O.R. CAMPANIA-FESR 2007/2013-ASSE 6.1:PROGRAMMA PIU' EUROPA	1.290.254,27	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	1.290.254,27	1.290.254,27		
4.200.01 111.40305010.00.00.0	ENTRATE ACQUISITE MEDIANTE ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO (CAP. DI USCITA COLLEGATI 20305006-20305007-20305008)	0,00	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	820.540,73	0,00		
4.200.01 111.40305604.00.00.0	RIFORESTAZIONE URBANA: NUOVE AREE A BOSCO URBANO IN LOCALITA' CASACELLE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA (FIN. CITTA' METROPOLITANA) (USCITA 20201951)	489.330,83	prev. competenza	489.330,83	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	489.330,83	489.330,83		
4.200.01 113.40201021.00.00.0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE RETE STRADALE DEL TERRITORIO COMUNALE (USCITA 20202019)	2.001.472,10	prev. competenza	2.845.992,65	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	3.440.294,42	2.001.472,10		
4.200.01 113.40201076.00.00.0	FINANZIAMENTO PER COLLEGAMENTO SS. 7 BIS VIA APPIA , LA SS 162 NC ASSE MEDIANO E AREA NORD EST DEL TERRITORIO DI GIUGLIANO - LAVORI (USCITA 20305012)	0,00	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	32.429.337,16
			prev. di cassa	0,00	0,00		
4.200.01 113.40201077.00.00.0	FINANZIAMENTO PER INTERVENTI MITIGAZIONE RISCHIO ALLUVIONI IN FASCIA COSTIERA -SISTEMAZIONE CAVONE CROCCONE (USCITA 20305023)	0,00	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	36.465.459,27
			prev. di cassa	0,00	0,00		
4.200.01 113.40201078.00.00.0	FINANZIAMENTO PER SISTEMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLE STRADE RURALI CON PISTA CICLABILE I LOTTO (USCITA 20220309)	0,00	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	3.412.337,00
			prev. di cassa	0,00	0,00		
4.200.01 113.40201079.00.00.0	FINANZIAMENTO PER SISTEMAZIONE VIA TRENGA E REALIZZAZIONE COLLEGAMENTO CON VIA S. FRANCESCO A PATRIA 1Â° E 2Â° LOTTO (USCITA 20201901)	0,00	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	755.000,00
			prev. di cassa	0,00	0,00		
4.200.01 113.40201080.00.00.0	FINANZIAMENTO PER REALIZZAZIONE STRADA DI COLLEGAMENTO TRA IL COMMISSARIATO DI P.S. DI GIUGLIANO E LA S.S. 7 BIS (USCITA 20305005)	0,00	prev. competenza	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00
			prev. di cassa	0,00	0,00		
4.200.01 113.40201084.00.00.0	MESSA IN SICUREZZA DEL CENTRO STORICO DEL COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA RIFUNZIONALIZZAZIONE TRATTO FOGNARIO VIA S. G. A CAMPO, VIA D. ALIGHIERI, VIA LICODA, CORSO CAMPANO, VIA CUMANA	0,00	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	14.957.673,60
			prev. di cassa	0,00	0,00		
4.200.01 113.40201085.00.00.0	RIQUALIFICAZIONE URBANA ED ADEGUAMENTO RETE FOGNARIA E SEDE STRADALE VIA MARCHESELLA I TRATTO (USCITA 20109001)	0,00	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	2.500.000,00
			prev. di cassa	0,00	0,00		
4.200.01 113.40201096.00.00.0	INTERVENTI BASE NATO -INTERVENTI FINALIZZATI AL RECUPERO RISORSE IDRICHE E RAZIONALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE IDRICA A SERVIZIO DELLA ZONA MEDIO-COSTIERA (USCITA 20223904)	0,00	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	12.661.000,00
			prev. di cassa	0,00	0,00		

PEG PLURIENNALE ENTRATA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
4.200.01 113.40201097.00.00.0	INTERVENTI BASE NATO REALIZZAZIONE DEI COLLETTORI FOGNARI A SERVIZIO DI VIALE DEI PINI (USCITA 20223901)	0,00	prev. competenza prev. di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	3.931.000,00
4.200.01 113.40201098.00.00.0	INTERVENTI BASE NATO RIFUNZIONALIZZAZIONE DELLA RETEDI CANALI NATURALI PER LO SCARICO DELLE ACQUE DI BONIFICA (USCITA 20223903)	0,00	prev. competenza prev. di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	2.432.813,17
4.200.01 113.40201099.00.00.0	INTERVENTI BASE NATO POTENZIAMENTO COLLETTORE EMISSARIO A SERVIZIO DEI COMUNI DI VILLARICCA , GIUGLIANO QUALIANO (USCITA 20222601)	0,00	prev. competenza prev. di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	7.412.057,00
4.200.01 113.40201108.00.00.0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA,CONSERVAZIONE,MESSAIN SICUREZZA E VALORIZZAZIONE BOTANICA, PAESAGGISTICA E SOCIALE DEL PARCO ARCHEOLOGICO-NATURALISTICO DI LITERNUM IN GIUGLIANO IN CAMPANIA (USC 20310056)	0,00	prev. competenza prev. di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	2.000.000,00
4.200.01 113.40201132.00.00.0	REALIZZAZIONE DI UN PARCHEGGIO A RASO IN VIA S. ROCCO PREVIA ACQUISIZIONE E DEMOLIZIONE DI UN FABBRICATO FATISCENTE (CAPITOLO IN USCITA 20106005)	0,00	prev. competenza prev. di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	450.000,00
4.200.01 113.40305602.00.00.0	FINANZIAMENTO CITTA' METROPOLITANA (MACIAPIEDI VIA A. PALUMBO - VIA CARAFIELLO E VIA RIPAURIA - AREA GIOCHI PIAZZA SAN LUCA) (USCITE COLLEGATE 20220705-20305003-20201914)	1.296.352,66	prev. competenza prev. di cassa	1.296.352,63 1.373.897,59	0,00 1.296.352,66	0,00	0,00
4.200.01 113.40305603.00.00.0	REALIZZAZIONE AREA GIOCHI IN PIAZZA DELL'ACQUARIO (FIN. CITTA' METROPOLITANA) (USCITA 20201950)	118.846,92	prev. competenza prev. di cassa	118.846,92 118.846,92	0,00 118.846,92	0,00	0,00
4.200.01 116.40201016.00.00.0	CONTRIBUTO STATALE PER ACQUISTO ECOCOMPATTATORE	27,45	prev. competenza prev. di cassa	0,00 19.215,00	0,00 27,45	0,00	0,00
4.200.01 117.40201120.00.00.0	REALIZZAZIONE CENTRO INCLUSIONE E STAZIONE DI POSTA (CAP. IN USCITA 20310067)	0,00	prev. competenza prev. di cassa	910.000,00 910.000,00	910.000,00 910.000,00	0,00	0,00
4.200.01 117.40201121.00.00.0	(RI)PARTIAMO DA CASA - PROGETTO DI HOUSING TEMPORANEO (CAP. USCITA 20310068)	500.000,00	prev. competenza prev. di cassa	500.000,00 500.000,00	500.000,00 1.000.000,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 01	34.440.387,62	prev. competenza prev. di cassa	74.113.854,41 96.411.365,94	30.338.017,60 64.695.771,76	13.562.610,69	123.804.635,20
4.200.02 112.40310021.00.00.0	Categoria 02 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA FAMIGLIE CONTRIBUTI FINALIZZATI AL SUPERAMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE NEGLI EDIFICI PRIVATI EX L. 13/89 E S.M.I.(CAP SPESA 20422001)	0,00	prev. competenza prev. di cassa	30.000,00 30.000,00	30.000,00 30.000,00	30.000,00	30.000,00
	Totale Categoria 02	0,00	prev. competenza prev. di cassa	30.000,00 30.000,00	30.000,00 30.000,00	30.000,00	30.000,00
4.200.03 111.40201082.00.00.0	Categoria 03 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA IMPRESE TRASFERIMENTO PER FOTOVOLTAICO	0,00	prev. competenza prev. di cassa	900.000,00 900.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00

PEG PLURIENNALE ENTRATA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Totale Categoria 03	0,00	prev. competenza prev. di cassa	900.000,00 900.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 200	34.440.387,62	prev. competenza prev. di cassa	75.043.854,41 97.341.365,94	30.368.017,60 64.725.771,76	13.592.610,69	123.834.635,20
	Tipologia 400 ENTRATE DA ALIENAZIONE DI BENI MATERIALI E IMMATERIALI						
	Categoria 01 ALIENAZIONE DI BENI MATERIALI						
4.400.01 115.40404801.00.00.0	EX50480 - PROVENTI DI CONCESSIONI CIMITERIALI: LOCULI 2Â° LOTTO, LOCULI 1Â° LOTTO PIANO INTERRATO (USCITA 20224601)	470.883,77	prev. competenza prev. di cassa	1.258.420,00 1.376.083,77	0,00 470.683,77	0,00	0,00
	Totale Categoria 01	470.883,77	prev. competenza prev. di cassa	1.258.420,00 1.376.083,77	0,00 470.683,77	0,00	0,00
	Totale Tipologia 400	470.883,77	prev. competenza prev. di cassa	1.258.420,00 1.376.083,77	0,00 470.683,77	0,00	0,00
	Tipologia 500 ALTRE ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
	Categoria 01 PERMESSI DI COSTRUIRE						
4.500.01 112.40507501.00.00.0	EX50750 - PROVENTI ORDINARI PER PERMESSI A COSTRUIRE E SCIA	17.552,22	prev. competenza prev. di cassa	1.671.000,00 1.686.536,32	1.509.000,00 1.514.115,46	1.000.000,00	1.000.000,00
4.500.01 112.40507601.00.00.0	EX50760 - PROVENTI CONCESSIONI EDILIZIE CONNESSI AL CONDONO	20.680,50	prev. competenza prev. di cassa	410.000,00 435.986,32	230.000,00 246.200,00	165.000,00	165.000,00
4.500.01 112.40507621.00.00.0	EX50762 - COMPARTECIPAZIONE PROVENTI OBLAZIONE CONDONO EDILIZIO	1.852,00	prev. competenza prev. di cassa	200.000,00 211.077,52	100.000,00 101.852,00	100.000,00	100.000,00
	Totale Categoria 01	40.084,72	prev. competenza prev. di cassa	2.281.000,00 2.333.600,16	1.839.000,00 1.862.167,46	1.265.000,00	1.265.000,00
	Totale Tipologia 500	40.084,72	prev. competenza prev. di cassa	2.281.000,00 2.333.600,16	1.839.000,00 1.862.167,46	1.265.000,00	1.265.000,00
	TOTALE TITOLO 4	34.951.356,11	prev. competenza prev. di cassa	78.583.274,41 101.051.049,87	32.207.017,60 67.058.622,99	14.857.610,69	125.099.635,20
	TITOLO 6 ACCENSIONE PRESTITI						
	Tipologia 200 ACCENSIONE PRESTITI A BREVE TERMINE						
	Categoria 02 ANTICIPAZIONI						

PEG PLURIENNALE ENTRATA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
6.200.02 115.60202001.00.00.0	ANTICIPAZIONE A TITOLO ONEROSO PER ABBATTIMENTO OPERE ABUSIVE	4.317.256,80	prev. competenza prev. di cassa	2.600.000,00 7.120.904,63	1.000.000,00 5.317.256,80	1.000.000,00	1.000.000,00
	Totale Categoria 02	4.317.256,80	prev. competenza prev. di cassa	2.600.000,00 7.120.904,63	1.000.000,00 5.317.256,80	1.000.000,00	1.000.000,00
	Totale Tipologia 200	4.317.256,80	prev. competenza prev. di cassa	2.600.000,00 7.120.904,63	1.000.000,00 5.317.256,80	1.000.000,00	1.000.000,00
6.300.01 113.60301040.00.00.0	Tipologia 300 ACCENSIONE MUTUI E ALTRI FINANZIAMENTI A MEDIO LUNGO TERMINE Categoria 01 FINANZIAMENTI A MEDIO LUNGO TERMINE DEVOLUZIONE MUTUI (RESIDUO ESISTENTE SULLE POSIZIONI DI CASSA DEPOSITI E PRESTITI :POSIZIONI N. 442745/02, 4427953/02, 4385485/00, 4427745/01, 4427953/01	168.565,93	prev. competenza prev. di cassa	0,00 341.104,39	0,00 168.565,93	0,00	0,00
	Totale Categoria 01	168.565,93	prev. competenza prev. di cassa	0,00 341.104,39	0,00 168.565,93	0,00	0,00
	Totale Tipologia 300	168.565,93	prev. competenza prev. di cassa	0,00 341.104,39	0,00 168.565,93	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 6	4.485.822,73	prev. competenza prev. di cassa	2.600.000,00 7.462.009,02	1.000.000,00 5.485.822,73	1.000.000,00	1.000.000,00
9.100.01 105.90101012.00.00.0	TITOLO 9 ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO Tipologia 100 ENTRATE PER PARTITE DI GIRO Categoria 01 ALTRE RITENUTE RITENUTE PER IVA	1.735,13	prev. competenza prev. di cassa	10.000.000,00 10.000.000,00	10.000.000,00 10.001.735,13	10.000.000,00	10.000.000,00
9.100.01 105.90101013.00.00.0	RITENUTE PER IVA COMMERCIALE	0,00	prev. competenza prev. di cassa	1.000.000,00 1.000.000,00	1.000.000,00 1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
9.100.01 105.90109603.00.00.0	EX50960 - RITENUTE ERARIALI RIT.SU CONTRO PUBBLICI	0,00	prev. competenza prev. di cassa	350.000,00 350.000,00	350.000,00 350.000,00	350.000,00	350.000,00
	Totale Categoria 01	1.735,13	prev. competenza prev. di cassa	11.350.000,00 11.350.000,00	11.350.000,00 11.351.735,13	11.350.000,00	11.350.000,00
9.100.02 105.90109501.00.00.0	Categoria 02 RITENUTE SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE EX50950 - RITENUTE PREV.LI-ASS.LI A CARICO DEL PERSONALE	0,00	prev. competenza prev. di cassa	1.800.000,00 1.800.024,90	1.800.000,00 1.800.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00

PEG PLURIENNALE ENTRATA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
9.100.02 105.90109601.00.00.0	EX50960 - RITENUTE ERARIALI SU REDDITI LAVORO DIPENDENTE	0,00	prev. competenza	2.200.000,00	2.200.000,00	2.200.000,00	2.200.000,00
9.100.02 105.90109701.00.00.0	EX50970 - RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI	1.981,00	prev. di cassa	2.200.000,00	2.200.000,00		
			prev. competenza	600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00
			prev. di cassa	601.981,00	601.981,00		
9.100.02 105.90109702.00.00.0	EX50970 - RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI	0,00	prev. competenza	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
			prev. di cassa	200.000,00	200.000,00		
	Totale Categoria 02	1.981,00	prev. competenza	4.800.000,00	4.800.000,00	4.800.000,00	4.800.000,00
			prev. di cassa	4.802.005,90	4.801.981,00		
9.100.03 105.90109602.00.00.0	Categoria 03 RITENUTE SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO EX50960 - RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DI LAVORO AUTONOMO	372,17	prev. competenza	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
			prev. di cassa	500.115,00	500.368,00		
	Totale Categoria 03	372,17	prev. competenza	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
			prev. di cassa	500.115,00	500.368,00		
9.100.99 101.90109010.00.00.0	Categoria 99 ALTRE ENTRATE PER PARTITE DI GIRO ANTICIPO ECONOMO PER AVVOCATURA	0,00	prev. competenza	5.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
			prev. di cassa	5.000,00	3.000,00		
9.100.99 105.90100001.00.00.0	EX51000 - RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	1.847.922,31	prev. competenza	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
			prev. di cassa	1.845.962,31	2.847.922,31		
9.100.99 105.90110501.00.00.0	EX51050 - RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	0,00	prev. competenza	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
			prev. di cassa	100.000,00	50.000,00		
9.100.99 106.90109999.00.00.0	ENTRATE PROVENIENTI DALLA RISCOSSIONE E DEI DIRITTI DI NOTIFICA ATTI ESECUTIVI (SPES CAP 79901999)	393.237,53	prev. competenza	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
			prev. di cassa	495.549,80	543.237,53		
9.100.99 110.90100601.00.00.0	EX51060 - DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	0,00	prev. competenza	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
			prev. di cassa	50.000,00	50.000,00		
9.100.99 110.90109801.00.00.0	EX50980 - DEPOSITI CAUZIONALI	0,00	prev. competenza	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
			prev. di cassa	50.000,00	50.000,00		
9.100.99 115.90110401.00.00.0	EX51040 - RIMBORSO DA PRIVATI PER DEMOLIZIONI COSTRUZIONI ABUSIVE	153.846,10	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	158.133,18	153.846,10		
	Totale Categoria 99	2.395.005,94	prev. competenza	1.305.000,00	1.303.000,00	1.303.000,00	1.303.000,00
			prev. di cassa	2.704.645,29	3.698.005,94		
	Totale Tipologia 100	2.399.094,24	prev. competenza	17.955.000,00	17.953.000,00	17.953.000,00	17.953.000,00
			prev. di cassa	19.356.766,19	20.352.090,07		

PEG PLURIENNALE ENTRATA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	TOTALE TITOLO 9	2.399.094,24	prev. competenza prev. di cassa	17.955.000,00 19.356.766,19	17.953.000,00 20.352.090,07	17.953.000,00	17.953.000,00
	TOTALE GENERALE	319.243.923,98	prev. competenza prev. di cassa	277.998.012,41 429.876.021,77	195.417.780,04 349.326.981,46	174.028.766,82	284.160.566,15

PEG PLURIENNALE ENTRATA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Riepilogo per Titoli						
	Fondo vincolato pluriennale per spese correnti		prev. competenza	11.211.297,13	1.043.781,16	0,00	0,00
	Fondo vincolato pluriennale per spese in conto capitale		prev. competenza	20.348.309,95	0,00	0,00	0,00
	Fondo vincolato pluriennale per incremento attivita' finanziarie		prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Avanzo di amministrazione		prev. competenza	3.647.480,68	499.779,14	0,00	0,00
	- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente		prev. competenza		0,00		
	Fondo di cassa al 1 gennaio		prev. di cassa	74.091.679,05	90.843.679,61		
	Titolo 1 - ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	212.918.109,98	prev. competenza prev. di cassa	95.527.080,77 136.074.316,60	99.405.356,01 106.294.593,25	99.220.249,19	99.320.249,19
	Titolo 2 - TRASFERIMENTI CORRENTI	13.396.360,76	prev. competenza prev. di cassa	20.728.881,42 31.590.183,46	17.976.052,13 30.199.497,00	16.028.112,94	15.335.887,76
	Titolo 3 - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	51.093.180,16	prev. competenza prev. di cassa	27.396.688,05 60.250.017,58	25.332.794,00 29.092.675,81	24.969.794,00	25.451.794,00
	Titolo 4 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE	34.951.356,11	prev. competenza prev. di cassa	78.583.274,41 101.051.049,87	32.207.017,60 67.058.622,99	14.857.610,69	125.099.635,20
	Titolo 6 - ACCENSIONE PRESTITI	4.485.822,73	prev. competenza prev. di cassa	2.600.000,00 7.462.009,02	1.000.000,00 5.485.822,73	1.000.000,00	1.000.000,00
	Titolo 9 - ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2.399.094,24	prev. competenza prev. di cassa	17.955.000,00 19.356.766,19	17.953.000,00 20.352.090,07	17.953.000,00	17.953.000,00
	TOTALE TITOLI	319.243.923,98	prev. competenza prev. di cassa	242.790.924,65 355.784.342,72	193.874.219,74 258.483.301,85	174.028.766,82	284.160.566,15
	TOTALE GENERALE	319.243.923,98	prev. competenza prev. di cassa	277.998.012,41 429.876.021,77	195.417.780,04 349.326.981,46	174.028.766,82	284.160.566,15



ENTE: COMUNE DI GIUGLIANO
CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI

PEG PLURIENNALE

PARTE II - SPESA

Periodo 2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
	PROGRAMMA 01 ORGANI ISTITUZIONALI						
	Titolo 1 SPESE CORRENTI						
	Macroaggregato 101 REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE						
01.01.1.101 105.105.10100111.00. 00.0	EX10011 - RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZI ISTITUZIONALI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	49.000,00 0,00	51.000,00 0,00	51.000,00 0,00	51.000,00 0,00
01.01.1.101 105.105.10100121.00. 00.0	EX10012 - CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO ENTE PERSONALE ORGANI ISTITUZIONALI	2.365,40	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	9.447,30 0,00	18.000,00 0,00	18.000,00 0,00	18.000,00 0,00
			prev. di cassa	14.292,30	20.365,40		
	Totale Macroaggregato 101	2.365,40	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	58.447,30 0,00	69.000,00 0,00	69.000,00 0,00	69.000,00 0,00
			prev. di cassa	63.292,30	71.365,40		
01.01.1.102 105.105.10113003.00. 00.0	Macroaggregato 102 IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE						
	IRAP AMMINISTRATORI	4.814,50	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	80.000,00 0,00	60.000,00 0,00	60.000,00 0,00	60.000,00 0,00
			prev. di cassa	87.983,60	63.621,15		
	Totale Macroaggregato 102	4.814,50	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	80.000,00 0,00	60.000,00 0,00	60.000,00 0,00	60.000,00 0,00
			prev. di cassa	87.983,60	63.621,15		
01.01.1.103 100.100.10032002.00. 00.0	Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI						
	INCARICO RESPONSABILE DELLA PRIVACY	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	13.000,00 0,00	15.000,00 0,00	15.000,00 0,00	15.000,00 0,00
			prev. di cassa	19.880,80	15.000,00		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.01.1.103 100.100.10300201.00. 00.0	EX10020 - INDENNITA' DI FUNZIONE AL SINDACO E AGLI ASSESSORI	7.901,04	prev. competenza	470.000,00	480.000,00	480.000,00	480.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	508.138,12	487.901,04		
01.01.1.103 100.100.10300211.00. 00.0	EX10021 - SPESE DIVERSE PER AMMINISTRATORI	0,00	prev. competenza	2.000,00	4.000,00	5.000,00	5.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	2.300,00	4.000,00		
01.01.1.103 100.100.10300301.00. 00.0	EX10030 - SPESE DIVERSE PER L'AULA DEL CONSIGLIO COMUNALE -	0,00	prev. competenza	9.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	14.770,64	10.000,00		
01.01.1.103 100.100.10300303.00. 00.0	SPESE DI RAPPRESENTANZA	2.806,00	prev. competenza	4.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	6.806,00	9.806,00		
01.01.1.103 100.100.10300411.00. 00.0	EX10041 - NUCLEO VALUTAZIONE	5.633,10	prev. competenza	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00
			di cui già impegn.		15.000,00	12.375,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	23.176,96	23.782,12		
01.01.1.103 100.100.10300412.00. 00.0	CONTROLLO DI GESTIONE	0,00	prev. competenza	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	0,00	15.000,00		
01.01.1.103 100.100.10300501.00. 00.0	EX10050 - GETTONI DI PRESENZA PER LA PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI CONSILIARI	51.420,15	prev. competenza	340.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	432.168,65	337.380,79		
01.01.1.103 100.100.10300502.00. 00.0	RIMBORSO PERMESSI RETRIBUITI AI CONSIGLIERI	0,00	prev. competenza	0,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	0,00	35.000,00		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.01.1.103 100.100.10302016.00.0	QUOTE FORFETTARIE AGLI AMMINISTRATORI	302,24	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	27.000,00 0,00 0,00	26.000,00 0,00 0,00	26.000,00 0,00 0,00	27.000,00 0,00 0,00
01.01.1.103 101.101.10304701.00.0	EX10470 - DEBITI FUORI BILANCIO	616.740,21	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	27.429,87 0,00 0,00 0,00	26.302,24 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.01.1.103 103.103.10303201.00.0	EX10320 - SPESE PER SERVIZI POSTALI	92.689,40	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	616.740,21 75.000,00 69.803,07 0,00	616.740,21 100.000,00 69.803,07 0,00	100.000,00 100.000,00 69.803,07 0,00	100.000,00 100.000,00 0,00 0,00
01.01.1.103 105.105.10300401.00.0	EX10040 - INDENNITA' AI REVISORI DEI CONTI	17.935,35	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	137.532,79 110.000,00 0,00 0,00	192.689,40 110.000,00 0,00 0,00	110.000,00 110.000,00 0,00 0,00	110.000,00 110.000,00 0,00 0,00
01.01.1.103 105.BBB.10131259.00.0	CANONE RAI	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	135.735,92 500,00 0,00 0,00	127.935,35 500,00 0,00 0,00	500,00 500,00 0,00 0,00	500,00 500,00 0,00 0,00
01.01.1.103 112.112.10306701.00.0	EX10670 - PRESTAZIONI PROFESSIONALI DIVERSE-COMMISSARI AD ACTA	30.156,61	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	500,00 12.000,00 0,00 0,00	500,00 15.000,00 0,00 0,00	15.000,00 15.000,00 0,00 0,00	15.000,00 15.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 103	825.584,10	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	46.791,01 1.081.500,00 84.803,07 0,00	45.156,61 1.136.500,00 84.803,07 0,00	1.137.500,00 1.137.500,00 82.178,07 0,00	1.138.500,00 1.138.500,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 1	832.764,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	1.971.970,97 1.219.947,30 84.803,07 0,00	1.947.193,76 1.265.500,00 84.803,07 0,00	1.266.500,00 1.266.500,00 82.178,07 0,00	1.267.500,00 1.267.500,00 0,00 0,00
	Titolo 2 SPESE IN CONTO CAPITALE						
	Macroaggregato 202 INVESTIMENTI FISSI LORDI						

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.01.2.202 104.104.20202660.00. 00.0	IMPIANTO AUDIO SALA CONSILIARE	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 22.394,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 202	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 22.394,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.01.2.203 111.111.20305028.00. 00.0	Macroaggregato 203 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI INTERVENTO DI MANUTENZIONE E RIFUNZIONALIZZAZIONE DEL COMPLESSO BIBLIOTECA E TEATRO-CINEMA SALA POLIVALENTE COMUNALE IN VIA VERDI (ENTRATA 40201058)	510.053,01	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	635.930,99 0,00 706.448,51	0,00 0,00 0,00 510.053,01	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 203	510.053,01	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	635.930,99 0,00 706.448,51	0,00 0,00 510.053,01	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 2	510.053,01	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	635.930,99 0,00 728.842,51	0,00 0,00 510.053,01	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	1.342.817,01	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	1.855.878,29 0,00 2.852.089,38	1.265.500,00 84.803,07 0,00 2.592.233,32	1.266.500,00 82.178,07 0,00 0,00	1.267.500,00 0,00 0,00 0,00
	PROGRAMMA 02 SEGRETERIA GENERALE Titolo 1 SPESE CORRENTI Macroaggregato 101 REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE						



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.02.1.101 105.105.10100901.00. 00.0	EX10090 - RETRIBUZIONI AL PERSONALE SEGRETERIA GENERALE	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	331.000,00 0,00	348.000,00 0,00	348.000,00 0,00	348.000,00 0,00
01.02.1.101 105.105.10100902.00. 00.0	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE-GALLEGGIAMENTO	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	331.000,00 55.000,00 0,00	348.000,00 23.000,00 0,00	 23.000,00 0,00	 23.000,00 0,00
01.02.1.101 105.105.10100903.00. 00.0	INDENNITÀ DI RISULTATO (SEGRETARIO COMUNALE)	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	55.000,00 0,00 0,00	23.000,00 22.000,00 0,00	 22.000,00 0,00	 22.000,00 0,00
01.02.1.101 105.105.10101201.00. 00.0	EX10120 - CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO ENTE PER IL PERSONALE SEGRETERIA GENERALE	110,43	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 104.000,00 0,00	22.000,00 115.000,00 0,00	 115.000,00 0,00	 115.000,00 0,00
	Totale Macroaggregato 101	110,43	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	104.000,00 490.000,00 0,00	115.110,43 508.000,00 0,00	 508.000,00 0,00	 508.000,00 0,00
01.02.1.103 100.100.10200212.00. 00.0	Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI WHISTEBLOWING-LEGGE 30 NOVEMBRE 2017	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	 1.500,00 0,00	 1.500,00 0,00	 1.500,00 0,00	 1.500,00 0,00
01.02.1.103 100.100.10302211.00. 00.0	FORMAZIONE E SPESE PER GIORNATA DELLA TRASPARENZA	3.756,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	2.634,60 6.000,00 0,00	1.500,00 6.000,00 0,00	 6.000,00 0,00	 7.000,00 0,00
01.02.1.103 100.100.10302213.00. 00.0	STRUMENTI OPERATIVI PER CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA - CONTROLLI INTERNI-	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	9.476,00 2.000,00 0,00	9.756,00 3.000,00 0,00	 3.000,00 0,00	 3.000,00 0,00
			prev. di cassa	2.000,00	3.000,00		

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.02.1.103 101.101.10304711.00. 00.0	EX10471 - SOPRAVVENIENZE PASSIVE	39.665,84	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.02.1.103 110.110.10305001.00. 00.0	EX10500 - FITTI REALI IMMOBILI SERVIZI GENERALI	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	39.665,84 30.000,00 0,00	39.665,84 28.880,00 0,00	30.000,00 0,00 0,00	30.000,00 0,00 0,00
01.02.1.103 110.110.10311111.00. 00.0	EX11111 - FITTI LOCALI ADIBITI A SCUOLE MEDIE	320,77	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	30.000,00 142.000,00 0,00	28.880,00 142.000,00 0,00	142.000,00 0,00 0,00	142.000,00 0,00 0,00
01.02.1.103 118.118.10313201.00. 00.0	EX11320 - SERVIZIO DI PIANTONERIA E VIGILANZA BIBLIOTECA E STRUTTURE SERVIZI SOCIALI	7.941,52	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	142.320,69 0,00 0,00	142.320,77 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 103	51.684,13	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	7.941,52 181.500,00 0,00	7.941,52 181.380,00 0,00	182.500,00 0,00 0,00	183.500,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	234.038,65	233.064,13		
01.02.1.110 101.101.10304901.00. 00.0	Macroaggregato 110 ALTRE SPESE CORRENTI EX10490 - SPESE PER SENTENZE TRANSAZIONE-PIGNORAMENTI	50.499,32	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.02.1.110 101.101.11002612.00. 00.0	COMPENSI AVVOCATI PER CAUSE VINTE	167.775,23	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	50.499,32 172.120,74 0,00	50.499,32 90.000,00 0,00	90.000,00 0,00 0,00	90.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 110	218.274,55	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	207.882,00 172.120,74 0,00	255.973,60 90.000,00 0,00	90.000,00 0,00 0,00	90.000,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	258.381,32	306.472,92		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Totale Titolo 1	270.069,11	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	843.620,74 0,00 0,00 982.419,97	779.380,00 0,00 0,00 1.047.647,48	780.500,00 0,00 0,00 0,00	781.500,00 0,00 0,00 0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	270.069,11	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	843.620,74 0,00 0,00 982.419,97	779.380,00 0,00 0,00 1.047.647,48	780.500,00 0,00 0,00 0,00	781.500,00 0,00 0,00 0,00
	PROGRAMMA 03 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO Titolo 1 SPESE CORRENTI Macroaggregato 101 REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE						
01.03.1.101 105.105.10105311.00. 00.0	EX10531 - RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZI FINANZIARI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	292.000,00 0,00 292.000,00	300.000,00 0,00 300.000,00	300.000,00 0,00 0,00	300.000,00 0,00 0,00
01.03.1.101 105.105.10105321.00. 00.0	EX10532 - CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO ENTE PERSONALE SERVIZI FINANZIARI	942,95	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	100.000,00 0,00 100.153,76	99.000,00 0,00 99.000,00	99.000,00 0,00 0,00	99.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 101	942,95	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	392.000,00 0,00 0,00 392.153,76	399.000,00 0,00 0,00 399.000,00	399.000,00 0,00 0,00 0,00	399.000,00 0,00 0,00 0,00
	Macroaggregato 102 IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE						
01.03.1.102 104.104.10303403.00. 00.0	TASSA DI POSSESSO VEICOLI AUTO PARCO	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	2.000,00 0,00 2.000,00	4.000,00 0,00 4.000,00	4.000,00 0,00 0,00	4.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 102	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00	4.000,00 0,00 0,00 4.000,00	4.000,00 0,00 0,00 0,00	4.000,00 0,00 0,00 0,00



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI						
01.03.1.103 100.100.10304432.00. 00.0	SPESE RAPPRESENTANZA ACQUISTO BENI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	5.000,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00
01.03.1.103 104.104.10101051.00. 00.0	ACQUISTO STRUMENTAZIONE FINANZIATA CON RISORSE INCENTIVI TECNICI	140.000,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	140.000,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.03.1.103 104.104.10103025.00. 00.0	ESTENSIONE UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE	13.920,81	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.03.1.103 104.104.10103026.00. 00.0	ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI	1.031.531,30	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	1.031.531,30 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.03.1.103 104.104.10103027.00. 00.0	ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	516.221,67 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.03.1.103 104.104.10103038.00. 00.0	ADOZIONE APP-IO	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	54.881,90 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.03.1.103 104.104.10103039.00. 00.0	ADOZIONE PIATTAFORMA PAGO PA	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	107.063,41 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.03.1.103 104.104.10103040.00. 00.0	PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (CAP. ENTRATA 21010141)	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	68.988,67 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	68.988,67	0,00		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.03.1.103 104.104.10103041.00. 00.0	PIATTAFORMA INTERPORABILITA' DEI DATI (CAP. ENTRATA 21010142)	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	203.408,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.03.1.103 104.104.10103042.00. 00.0	PROGETTO ISTITUZIONE DELLA FUNZIONE OPERATIVA DI RESILIENZA CIBERNETICA EVOLUTA(FORCE)	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	203.408,00 1.183.275,75 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.03.1.103 104.104.10300222.00. 00.0	INNOVAZIONE DIGITALE	24.361,22	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	1.183.275,75 30.000,00 0,00	0,00 30.000,00 0,00	0,00 30.000,00 0,00	0,00 30.000,00 0,00
01.03.1.103 104.104.10301003.00. 00.0	SPESE PER ACQUISTO SOTWARE	3.996,44	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	173.911,50 10.000,00 0,00	54.361,22 15.000,00 0,00	0,00 15.000,00 0,00	0,00 15.000,00 0,00
01.03.1.103 104.104.10301032.00. 00.0	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE	26.385,87	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	21.776,24 60.000,00 0,00	18.996,44 50.000,00 0,00	0,00 50.000,00 0,00	0,00 50.000,00 0,00
01.03.1.103 104.104.10302074.00. 00.0	SERVIZIO DI NOLEGGIO STAMPANTI E FOTOCOPIATRICI	8.065,64	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	78.064,97 52.000,00 0,00	76.385,87 48.000,00 0,00	0,00 48.000,00 0,00	0,00 48.000,00 0,00
01.03.1.103 104.104.10302401.00. 00.0	EX10240 - SPESE PER STAMPATI -SERVIZI GENERALI	14.573,79	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	60.065,59 30.000,00 0,00	56.065,64 35.000,00 30.476,00	0,00 35.000,00 25.396,00	0,00 35.000,00 0,00
01.03.1.103 104.104.10302811.00. 00.0	EX10281 - SPESA PER I SERVIZI DI FACILITY MANAGEMENT	318.736,04	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	44.287,51 920.000,00 0,00	49.573,79 1.010.000,00 1.010.000,00	0,00 1.010.000,00 1.010.000,00	0,00 1.024.289,70 1.024.289,70
			prev. di cassa	1.180.169,02	1.328.736,04		

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.03.1.103 104.104.10303221.00. 00.0	EX10322 - SPESA COLLEGAMENTI INTERNET E INTRANET	23.404,93	prev. competenza	29.300,00	29.930,00	29.930,00	29.930,00
			di cui già impegn.		29.920,42	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	52.994,00	53.334,93		
01.03.1.103 104.104.10303411.00. 00.0	MANUTENZIONE ORDINARIA E MACCHINE D'UFFICIO	0,00	prev. competenza	5.000,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	6.634,80	3.500,00		
01.03.1.103 104.104.10303412.00. 00.0	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTO SALA CONSILIARE	0,00	prev. competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	10.000,00	10.000,00		
01.03.1.103 104.104.10304001.00. 00.0	EX10400 - SPESE PER IL FUNZIONAMENTO CED	729.835,85	prev. competenza	400.000,00	390.000,00	390.000,00	390.000,00
			di cui già impegn.		385.934,69	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	808.234,53	1.119.835,85		
01.03.1.103 104.104.10306301.00. 00.0	EX10630 - SPESE PER NOLEGGIO AUTO DI SERVIZIO	25.398,60	prev. competenza	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	54.342,54	27.994,20		
01.03.1.103 105.105.10302007.00. 00.0	INCARICO PROFESSIONALE PER CERTIFICAZIONE IVA	0,00	prev. competenza	13.000,00	14.000,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	23.126,00	14.000,00		
01.03.1.103 105.105.10302201.00. 00.0	EX10220 - ACQUISTO GIORNALI - ABBONAMENTO RIVISTE	214,10	prev. competenza	7.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
			di cui già impegn.		3.255,92	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	9.427,60	8.214,10		
01.03.1.103 105.105.10302421.00. 00.0	EX10242 - SPESE FORNITURE NECESSARIE PER LE PICCOLE MANUTENZIONI	0,00	prev. competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	2.000,00	2.000,00		

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.03.1.103 105.105.10302521.00. 00.0	EX10252 - SPESE PER ACQUISTO CONSUMABILI DI MACCHINE PER UFFICIO	0,00	prev. competenza	7.000,00	7.000,00	5.000,00	5.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	43.363,45	7.000,00		
01.03.1.103 105.105.10304431.00. 00.0	EX10443 - SERVIZIO ECONOMATO ACQUISTI VARI	36,00	prev. competenza	13.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	18.503,42	20.036,00		
01.03.1.103 105.105.10304441.00. 00.0	EX10444 - SERVIZIO ECONOMATO PRESTAZIONE DI SERVIZI	10,00	prev. competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	10.000,00	10.010,00		
01.03.1.103 105.105.10304451.00. 00.0	EX10445 - PUBBLICITA' E SPESE PER ELABORAZIONI DEI BILANCI	88,40	prev. competenza	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
			di cui già impegn.		2.238,11	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	8.000,00	8.088,40		
01.03.1.103 105.105.10304461.00. 00.0	EX10446 - SPESE PER SERVIZIO TESORERIA	82.966,10	prev. competenza	90.000,00	105.000,00	105.000,00	105.000,00
			di cui già impegn.		90.000,00	90.000,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	172.966,10	187.966,10		
01.03.1.103 105.105.10304511.00. 00.0	EX10451 - SPESE SERVIZIO BILANCIO +IMPLEMENTAZIONE SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE	500,20	prev. competenza	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	6.875,20	15.500,20		
01.03.1.103 110.110.10303211.00. 00.0	EX10321 - SPESE TELEFONIA FISSA E MOBILE	45.991,50	prev. competenza	35.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
			di cui già impegn.		11.000,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	69.549,12	65.991,50		
01.03.1.103 110.110.10303212.00. 00.0	SPESE DI TELEFONIA MOBILE	0,00	prev. competenza	15.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	15.000,00	5.000,00		

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.03.1.103 110.110.10303291.00. 00.0	EX10329 - FORNITURA ENERGIA ELETTRICA IMMOBILI COMUNALI	195.753,70	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	480.000,00 0,00 671.113,16	450.000,00 0,00 0,00 645.753,70	450.000,00 0,00 0,00	450.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 103	2.685.770,49	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	5.547.670,70 0,00 6.864.696,26	2.301.430,00 1.562.825,14 0,00 4.978.796,09	2.285.430,00 1.125.396,00 0,00	2.299.719,70 1.024.289,70 0,00
01.03.1.104 100.100.10101256.00. 00.0	Macroaggregato 104 TRASFERIMENTI CORRENTI QUOTA ASSOCIATIVA ASMEL	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	30.000,00 0,00 0,00 30.000,00	30.000,00 0,00 0,00 30.000,00	30.000,00 0,00 0,00	30.000,00 0,00 0,00
01.03.1.104 105.105.10301428.00. 00.0	TRASFERIMENTI CORRENTI AL MINISTERO DELL'ECONOMIA IN ATTUAZIONE DI NORME IN MATERIA DI CONTENIMENTO DI SPESA	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	499.213,00 0,00 0,00 499.213,00	500.000,00 0,00 0,00 500.000,00	500.000,00 0,00 0,00	500.000,00 0,00 0,00
01.03.1.104 105.105.10405201.00. 00.0	EX10520 - CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	30.000,00 2.359,00 0,00 32.359,00	27.000,00 2.359,00 0,00 27.000,00	27.000,00 0,00 0,00	27.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 104	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	559.213,00 0,00 561.572,00	557.000,00 2.359,00 0,00 557.000,00	557.000,00 0,00 0,00	557.000,00 0,00 0,00
01.03.1.110 104.104.10303402.00. 00.0	Macroaggregato 110 ALTRE SPESE CORRENTI EX10340 - SPESE PER ASSICURAZIONI VEICOLI AUTOPARCO	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	5.000,00 0,00 0,00 5.000,00	5.000,00 0,00 0,00 5.000,00	5.000,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.03.1.110 106.106.10100501.00. 00.0	SANZIONI E ONERI STRAORDINARI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	5.000,00 0,00 5.000,00	3.000,00 0,00 0,00 3.000,00	3.000,00 0,00 0,00 3.000,00	3.000,00 0,00 0,00 3.000,00
	Totale Macroaggregato 110	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	10.000,00 0,00 10.000,00	8.000,00 0,00 8.000,00	8.000,00 0,00 8.000,00	8.000,00 0,00 8.000,00
	Totale Titolo 1	2.686.713,44	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	6.510.883,70 0,00 7.830.422,02	3.269.430,00 1.565.184,14 0,00 5.946.796,09	3.253.430,00 1.125.396,00 0,00 0,00	3.267.719,70 1.024.289,70 0,00 0,00
	Titolo 2 SPESE IN CONTO CAPITALE						
	Macroaggregato 202 INVESTIMENTI FISSI LORDI						
01.03.2.202 104.104.20202502.00. 00.0	EX10250 - SPESE PER ACQUISTO HARDWARE	586,82	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	20.000,00 0,00 20.913,75	20.000,00 0,00 0,00 20.586,82	20.000,00 0,00 0,00 20.586,82	20.000,00 0,00 0,00 20.586,82
01.03.2.202 104.104.20202503.00. 00.0	ACQUISTO HARDWARE PER PROGETTO ISTITUZIONE DELLA FUNZIONE OPERATIVA DI RESILIENZA CIBERNETICA EVOLUTIVA (FORCE)	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	300.000,00 0,00 300.000,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.03.2.202 104.104.20202504.00. 00.0	SERVIZI APPLICATIVI IN OTTICA CLOUD E SERVIZI DI DEMAND E PMO -SAC 3 (CAPITOLO ENTRATA 4021106)	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 1.033.041,10	1.033.041,10 0,00 0,00 0,00 1.033.041,10	0,00 0,00 0,00 0,00 1.033.041,10	0,00 0,00 0,00 0,00 1.033.041,10
01.03.2.202 104.104.20202511.00. 00.0	EX10251 - SPESE PER ARREDI UFFICI COMUNALI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	10.000,00 0,00 32.745,93	10.000,00 0,00 0,00 10.000,00	10.000,00 0,00 0,00 10.000,00	10.000,00 0,00 0,00 10.000,00
	Totale Macroaggregato 202	586,82	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	330.000,00 0,00 353.659,68	1.063.041,10 0,00 0,00 1.063.627,92	30.000,00 0,00 0,00 0,00	30.000,00 0,00 0,00 0,00

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024	PREVISIONI		
					ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Totale Titolo 2	586,82	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	330.000,00 0,00 0,00 353.659,68	1.063.041,10 0,00 0,00 1.063.627,92	30.000,00 0,00 0,00 30.000,00	30.000,00 0,00 0,00 30.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	2.687.300,26	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	6.840.883,70 0,00 0,00 8.184.081,70	4.332.471,10 1.565.184,14 0,00 7.010.424,01	3.283.430,00 1.125.396,00 0,00 3.283.430,00	3.297.719,70 1.024.289,70 0,00 3.297.719,70
	PROGRAMMA 04 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI						
	Titolo 1 SPESE CORRENTI						
	Macroaggregato 101 REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE						
01.04.1.101 105.105.10105401.00. 00.0	EX10540 - RETRIBUZIONI AL PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	85.000,00 0,00 0,00 85.000,00	78.000,00 0,00 0,00 78.000,00	78.000,00 0,00 0,00 78.000,00	78.000,00 0,00 0,00 78.000,00
01.04.1.101 105.105.10105501.00. 00.0	EX10550 - CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO ENTE PER IL PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	26.000,00 0,00 0,00 26.000,00	26.000,00 0,00 0,00 26.000,00	26.000,00 0,00 0,00 26.000,00	26.000,00 0,00 0,00 26.000,00
	Totale Macroaggregato 101	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	111.000,00 0,00 0,00 111.000,00	104.000,00 0,00 0,00 104.000,00	104.000,00 0,00 0,00 104.000,00	104.000,00 0,00 0,00 104.000,00
	Macroaggregato 102 IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE						
01.04.1.102 105.105.10102010.00. 00.0	DEBITI TRIBUTARI PREGRESSI	137.500,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	30.000,00 0,00 0,00 170.000,00	30.000,00 0,00 0,00 167.500,00	30.000,00 0,00 0,00 30.000,00	30.000,00 0,00 0,00 30.000,00
	Totale Macroaggregato 102	137.500,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	30.000,00 0,00 0,00 170.000,00	30.000,00 0,00 0,00 167.500,00	30.000,00 0,00 0,00 30.000,00	30.000,00 0,00 0,00 30.000,00



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI						
01.04.1.103 106.106.10305611.00. 00.0	EX10561 - SPESE PER ACCERTAMENTI TRIBUTI COMUNALI	2.217.835,46	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	1.850.000,00 0,00	950.000,00 463.874,00 0,00	950.000,00 0,00 0,00	950.000,00 0,00 0,00
01.04.1.103 110.110.10305621.00. 00.0	EX10562 - FITTO LOCALI SERVIZIO TRIBUTI	3.029,72	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	3.644.443,25 83.500,00 0,00	3.167.835,46 83.500,00 0,00	83.500,00 83.500,00 0,00	83.500,00 83.500,00 0,00
			prev. di cassa	83.504,22	86.529,72		
	Totale Macroaggregato 103	2.220.865,18	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	1.933.500,00 0,00 3.727.947,47	1.033.500,00 463.874,00 0,00 3.254.365,18	1.033.500,00 0,00 0,00	1.033.500,00 0,00 0,00
	Macroaggregato 104 TRASFERIMENTI CORRENTI						
01.04.1.104 117.117.10417811.00. 00.0	EX11781 - SERVIZI ROM ED IMMIGRATI	1.830,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	15.000,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	25.065,00	11.830,00		
	Totale Macroaggregato 104	1.830,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	15.000,00 0,00 25.065,00	10.000,00 0,00 0,00 11.830,00	10.000,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00
	Macroaggregato 109 Rimborsi e poste correttive delle entrate						
01.04.1.109 106.106.10906101.00. 00.0	EX10610 - RESTITUZIONE DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI AD AMMINISTR.CENTRALI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	16.000,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.04.1.109 106.106.10906104.00. 00.0	EX10610 - RESTITUZIONE DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI A FAMIGLIE	24.000,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	16.000,00 24.000,00 0,00	0,00 20.000,00 0,00	0,00 20.000,00 0,00	0,00 20.000,00 0,00
			prev. di cassa	24.000,00	20.000,00		

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.04.1.109 112.112.10906011.00. 00.0	EX10601 - RIMBORSO ONERI CONCESSORI DI PERMESSO A COSTRUIRE	175.532,48	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	221.000,00 0,00 221.000,00	40.000,00 0,00 0,00 215.532,48	40.000,00 0,00 0,00	40.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 109	199.532,48	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	261.000,00 0,00 261.000,00	60.000,00 0,00 0,00 235.532,48	60.000,00 0,00 0,00	60.000,00 0,00 0,00
	Macroaggregato 110 ALTRE SPESE CORRENTI						
01.04.1.110 106.106.11005901.00. 00.0	EX10590 - SGRAVI DI TRIBUTI VARI E COMPENSAZIONI DELLE AGEVOLAZIONI PER TASSA RIFIUTI (TA.RI)	900.741,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	900.000,00 0,00 2.950.857,00	950.000,00 0,00 0,00 1.850.741,00	950.000,00 0,00 0,00	950.000,00 0,00 0,00
01.04.1.110 106.106.11005902.00. 00.0	SGRAVI DI TRIBUTI VARI E COMPENSAZIONI DELLE AGEVOLAZIONI PER TASSA RIFIUTI (TA.RI) ANNI PREGERESSI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	207.000,00 0,00 207.000,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.04.1.110 106.106.11005911.00. 00.0	EX10591 - RIPARTO ALLA PROVINCIA QUOTA TE.FA	5.608.988,71	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	200.000,00 0,00 5.801.470,61	200.000,00 0,00 0,00 5.808.988,71	200.000,00 0,00 0,00	200.000,00 0,00 0,00
01.04.1.110 106.106.11006001.00. 00.0	EX10600 - RIMBORSO DI QUOTE INESIGIBILI DI TRIBUTI COMUNALI-RIMBORSO TRIBUTI E SPESE VARIE	763,83	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	30.000,00 0,00 40.570,00	40.000,00 0,00 0,00 40.763,83	40.000,00 0,00 0,00	40.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 110	6.510.493,54	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	1.337.000,00 0,00 8.999.897,61	1.190.000,00 0,00 0,00 7.700.493,54	1.190.000,00 0,00 0,00	1.190.000,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 1	9.070.221,20	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	3.687.500,00 0,00 13.294.910,08	2.427.500,00 463.874,00 0,00 11.473.721,20	2.427.500,00 0,00 0,00	2.427.500,00 0,00 0,00



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	TOTALE PROGRAMMA 04	9.070.221,20	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	3.687.500,00 0,00 13.294.910,08	2.427.500,00 463.874,00 0,00 11.473.721,20	2.427.500,00 0,00 0,00	2.427.500,00 0,00 0,00
	PROGRAMMA 05 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI						
	Titolo 1 SPESE CORRENTI						
	Macroaggregato 101 REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE						
01.05.1.101 105.105.10106161.00. 00.0	EX10616 - RETRIBUZIONI AL PERSONALE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	52.000,00 0,00 52.000,00	52.000,00 0,00 0,00 52.000,00	52.000,00 0,00 0,00	52.000,00 0,00 0,00
01.05.1.101 105.105.10106171.00. 00.0	EX10617 - CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO ENTE PER IL PERSONALE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	17.000,00 0,00 17.200,00	18.000,00 0,00 0,00 18.000,00	18.000,00 0,00 0,00	18.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 101	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	69.000,00 0,00 69.200,00	70.000,00 0,00 0,00 70.000,00	70.000,00 0,00 0,00	70.000,00 0,00 0,00
01.05.1.102 110.110.10206401.00. 00.0	Macroaggregato 102 IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE EX10640 - IMPOSTE - TASSE E CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO DISPONIBILE	63.385,89	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	33.000,00 0,00 75.158,47	30.000,00 0,00 0,00 93.385,89	30.000,00 0,00 0,00	30.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 102	63.385,89	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	33.000,00 0,00 75.158,47	30.000,00 0,00 0,00 93.385,89	30.000,00 0,00 0,00	30.000,00 0,00 0,00
	Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI						

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.05.1.103 069.069.10030300.00.0	PROGETTO CONTROLLO PATRIMONIO E SICUREZZA URBANA	0,00	prev. competenza	60.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	60.000,00	30.000,00		
01.05.1.103 110.110.10304521.00.0	EX10452 - SPESE PER REDAZIONE INVENTARIO BENI MOBILI ED IMMOBILI DEL COMUNE	15.250,00	prev. competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	21.590,00	25.250,00		
01.05.1.103 110.110.10306211.00.0	EX10621 - INCARICHI PROFESSIONALI- ACCATASTAMENTO,ALIENAZIONI E RECUPERO FUNZIONALEI IMMOBILI COMUNALI E CONFISCATI	0,00	prev. competenza	15.000,00	25.000,00	20.000,00	20.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	15.000,00	25.000,00		
01.05.1.103 111.111.10209010.00.0	SPESE PER INTERVENTI SUL DEMANIO MARITTIMO	0,00	prev. competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	10.000,00	10.000,00		
01.05.1.103 118.118.10030299.00.0	SORVEGLIANZA PATRIMONIO IMMOBILIARE STADIO DE CRISTOFARO	4.975,00	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	4.975,01	4.975,00		
	Totale Macroaggregato 103	20.225,00	prev. competenza	95.000,00	75.000,00	70.000,00	70.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	111.565,01	95.225,00		
01.05.1.109 110.110.10109099.00.0	Macroaggregato 109 Rimborsi e poste correttive delle entrate RIMBORSI DOVUTI A TERZE PER SOMME ERRONEAMENTE VERSATE	85,00	prev. competenza	5.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	5.000,00	25.000,00		
	Totale Macroaggregato 109	85,00	prev. competenza	5.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	5.000,00	25.000,00		
	Macroaggregato 110 ALTRE SPESE CORRENTI						



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.05.1.110 110.110.10109999.00. 00.0	SPESE CONDOMINIALI	860,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	15.000,00 0,00 16.677,60	15.000,00 0,00 0,00 15.860,00	15.000,00 0,00 0,00	15.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 110	860,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	15.000,00 0,00 16.677,60	15.000,00 0,00 15.860,00	15.000,00 0,00 0,00	15.000,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 1	84.555,89	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	217.000,00 0,00 277.601,08	215.000,00 0,00 299.470,89	210.000,00 0,00 0,00	210.000,00 0,00 0,00
	Titolo 2 SPESE IN CONTO CAPITALE						
	Macroaggregato 202 INVESTIMENTI FISSI LORDI						
01.05.2.202 111.111.20105001.00. 00.0	RECUPERO E RIFUNZIONALIZZAZIONE -VILLA ZAGARIA-(ENTRATA 40201002)	45.116,88	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 51.275,75	0,00 0,00 0,00 45.116,88	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.05.2.202 111.111.20105002.00. 00.0	RIFACIMENTO AREA VERDE ANTISTANTE I CIRCOLO PIAZZA GRAMSCI (ENTRATA40201003)	79.641,46	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 82.633,46	0,00 0,00 0,00 79.641,46	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.05.2.202 111.111.20105003.00. 00.0	RETE DELLE CHIESE-RETE TEMATICA DI VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE A FINI TURISTICI (ENTRATA 40201006)	56.055,44	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 56.055,44	0,00 0,00 0,00 56.055,44	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.05.2.202 111.111.20105005.00. 00.0	MOG-RIFACIMENTO DELLA PARTE NON INTERESSATA DALLE ATTIVITA' ECONOMICHE E DA DESTINARE A SPAZI AGGREGATIVI (ENTRATA 40201007)	379.050,59	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 379.050,59	0,00 0,00 0,00 379.050,59	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.05.2.202 111.111.20105006.00. 00.0	SISTEMAZIONE E VALORIZZAZIONE DELL'AREA ARCHEOLOGICA DI LITERNUM (ENTRATA 40201009)	37.650,03	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 129.565,07	0,00 0,00 0,00 37.650,03	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 202	597.514,40	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 698.580,31	0,00 0,00 597.514,40	0,00 0,00	0,00 0,00
	Totale Titolo 2	597.514,40	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 698.580,31	0,00 0,00 597.514,40	0,00 0,00	0,00 0,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	682.070,29	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	217.000,00 0,00 976.181,39	215.000,00 0,00 896.985,29	210.000,00 0,00	210.000,00 0,00
	PROGRAMMA 06 UFFICIO TECNICO						
	Titolo 1 SPESE CORRENTI						
	Macroaggregato 101 REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE						
01.06.1.101 105.105.10101006.00. 00.0	RETRIBUZIONE PERSONALE PNRR	2.523,77	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 2.523,77	0,00 0,00 0,00 2.523,77	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.06.1.101 105.105.10114041.00. 00.0	RETRIBUZIONI PERSONALE OO.PP. + RIGENERAZIONE URBANA E PNRR	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	131.000,00 0,00 131.000,00	125.000,00 0,00 0,00 125.000,00	125.000,00 0,00 0,00	125.000,00 0,00 0,00
01.06.1.101 105.105.10114051.00. 00.0	CONTRIBUTI PERSONALE UFFICIO OO.PP.+RIGENERAZIONE URBANA PNRR	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	44.000,00 0,00 44.000,00	42.000,00 0,00 0,00 42.000,00	42.000,00 0,00 0,00	42.000,00 0,00 0,00

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.06.1.101 105.BBB.10101105.00. .00.0	INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE EX 113 DLGS 50/16 SOGGETTE LIMITE (ENT CAP 30502004)	50.000,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 50.000,00	50.000,00 0,00 0,00 100.000,00	50.000,00 0,00 0,00 0,00	50.000,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 101	52.523,77	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	175.000,00 0,00 0,00 227.523,77	217.000,00 0,00 0,00 269.523,77	217.000,00 0,00 0,00 0,00	217.000,00 0,00 0,00 0,00
01.06.1.102 105.105.10114053.00. 00.0	Macroaggregato 102 IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE IRAP PERSONALE OO.PP.	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	12.200,00 0,00 0,00 12.200,00	11.000,00 0,00 0,00 11.000,00	11.000,00 0,00 0,00 0,00	11.000,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 102	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	12.200,00 0,00 0,00 12.200,00	11.000,00 0,00 0,00 11.000,00	11.000,00 0,00 0,00 0,00	11.000,00 0,00 0,00 0,00
01.06.1.103 077.069.10301006.00. 00.0	Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI FONDO PER SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE AMBIENTI DI LAVORO EMERGENZA COVID 19(EX ART. 14 D.L. DEL 17.03.2020 N. 18)	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	3.000,00 0,00 0,00 3.000,00	3.000,00 0,00 0,00 3.000,00	3.000,00 0,00 0,00 0,00	3.000,00 0,00 0,00 0,00
01.06.1.103 108.108.10205070.00. 00.0	CONTRIBUTO PER SPESE ENERGIA (ENT CAP 20101092)	64.882,31	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 1.316.355,73	0,00 0,00 0,00 64.882,31	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.06.1.103 108.108.10302071.00. 00.0	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE RITA LEVI MONTALCINI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 18.788,68	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.06.1.103 108.108.10302072.00. 00.0	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DELL' VII CIRCOLO DIDATTICO SALVATORE DI GIACOMO	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.06.1.103 108.108.10302701.00. 00.0	EX10270 - CONTRATTO DI MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI	592.859,93	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	36.316,15 630.000,00 529.323,59 0,00	0,00 530.000,00 529.323,59 0,00	0,00 530.000,00 520.000,00 0,00	0,00 530.000,00 227.934,28 0,00
01.06.1.103 108.108.10302703.00. 00.0	LAVORI IN DANNO SU IMMOBILI PRIVATI	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	1.132.963,41 70.000,00 0,00 0,00	1.122.859,93 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.06.1.103 108.108.10303301.00. 00.0	EX10330 - SPESE PER RISCALDAMENTO IMMOBILI COMUNALI	275.984,76	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	70.000,00 250.000,00 150.000,00 0,00	0,00 250.000,00 150.000,00 0,00	0,00 250.000,00 105.000,00 0,00	0,00 250.000,00 0,00 0,00
01.06.1.103 108.108.10304201.00. 00.0	EX10420 - SPESE PER GARE DI APPALTO E CONTRATTI	355,69	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	529.403,60 15.000,00 8.000,00 0,00	525.984,76 15.000,00 8.000,00 0,00	0,00 15.000,00 0,00 0,00	0,00 15.000,00 0,00 0,00
01.06.1.103 108.108.10306691.00. 00.0	EX10669 - ACQUISTO MATERIALE DIVERSO	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	15.320,69 4.000,00 0,00 0,00	15.355,69 4.000,00 0,00 0,00	0,00 4.000,00 0,00 0,00	0,00 4.000,00 0,00 0,00
01.06.1.103 108.108.10306721.00. 00.0	EX10672 - INCARICHI PROFESSIONALI PER PROGRAMMAZIONE INTERVENTI SU IMMOBILI ED IMPIANTI	148.557,49	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	4.000,00 10.000,00 0,00 0,00	4.000,00 25.000,00 0,00 0,00	4.000,00 25.000,00 0,00 0,00	4.000,00 25.000,00 0,00 0,00
01.06.1.103 108.108.10306722.00. 00.0	EX10672 - INCARICHI PROFESSIONALI	555.772,02	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	150.973,91 45.000,00 0,00 0,00	173.557,49 50.000,00 0,00 0,00	0,00 50.000,00 0,00 0,00	0,00 50.000,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	849.781,59	605.772,02		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024	PREVISIONI		
					ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.06.1.103 108.108.10306741.00. 00.0	DEC IMPIANTI TERMICI E ENERGY MANAGER	10.553,78	prev. competenza	27.500,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00
			di cui già impegn.		4.875,32	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	27.500,00	38.553,78		
01.06.1.103 108.108.10306751.00. 00.0	SPESE PER TECNICO DIAGNOSI ENERGETICHE	0,00	prev. competenza	13.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	13.000,00	25.000,00		
01.06.1.103 108.108.10310102.00. 00.0	PROGETTO D.I.G.A. -INTERVENTI RISTRUTTURAZIONE SCUOLA MONTESSORI-	842.124,89	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	1.375.420,17	842.124,89		
01.06.1.103 108.108.10314801.00. 00.0	EX11480 - GESTIONE,CONSUMO,MANUTENZIONE,AMPLIAMENTO E RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE-CONTRATTO 11/2013	1.395.091,67	prev. competenza	3.450.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
			di cui già impegn.		1.678.915,25	1.678.915,25	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	4.472.360,44	4.395.091,67		
01.06.1.103 108.109.10101040.00. 00.0	MANUTENZIONE ORDINARIA PLAY GROUND	0,00	prev. competenza	15.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	15.000,00	20.000,00		
01.06.1.103 108.109.10101041.00. 00.0	MANUTENZIONE ORDINARIA BENI DI CULTO -CHIESE	0,00	prev. competenza	15.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	15.000,00	20.000,00		
01.06.1.103 110.110.10302055.00. 00.0	UTENZE IDRICHE COMUNALI	185.000,00	prev. competenza	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	185.000,00	235.000,00		
01.06.1.103 110.110.10304401.00. 00.0	EX10440 - ALTRI SERVIZI PER MIGLIORAMENTO SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI SUI LUOGHI DI LAVORO	37.851,58	prev. competenza	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00
			di cui già impegn.		54.276,44	8.802,68	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	115.187,06	92.851,58		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.06.1.103 111.111.10306724.00. 00.0	INCARICHI PNRR (TECNICI-ESPERTO RENDICONTAZIONE ESPERTO SOCIALE)	48.709,28	prev. competenza	161.616,00	226.100,16	190.011,94	190.011,94
			di cui già impegn.		226.100,16	190.011,94	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	170.486,00	274.809,44		
01.06.1.103 111.111.10306732.00. 00.0	SPESE PER ASSISTENZA TECNICA POR-FESR 2014-2020	597,63	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	5.080,15	597,63		
01.06.1.103 111.111.10306742.00. 00.0	PROGETTAZIONE TECNICA WATERFRONT	46.293,38	prev. competenza	76.660,08	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	76.660,08	46.293,38		
01.06.1.103 111.113.10306723.00. 00.0	INCARICHI PROFESSIONALI PNRR E OO.PP. DEMANIO MARITTIMO	44.490,33	prev. competenza	50.000,00	23.209,82	23.209,82	23.209,82
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	138.686,27	67.700,15		
01.06.1.103 112.112.10306771.00. 00.0	GESTIONE DEL TERRITORIO: INCARICHI PROFESSIONALI A TECNICI PER CONDONO EDILIZIO	35.187,39	prev. competenza	62.500,00	125.000,00	125.000,00	125.000,00
			di cui già impegn.		125.000,00	125.000,00	62.500,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	111.525,16	160.187,39		
01.06.1.103 112.112.10306773.00. 00.0	INCARICO PER PIANO SVILUPPO COMMERCIO	0,00	prev. competenza	10.000,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	10.000,00	0,00		
01.06.1.103 112.112.10306774.00. 00.0	INCARICO PER PIANO SPIAGGE	0,00	prev. competenza	10.000,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	10.000,00	0,00		
01.06.1.103 115.115.10314802.00. 00.0	MANUTENZIONE LAMPADE VOTIVE	15.010,47	prev. competenza	20.000,00	50.000,00	50.000,00	60.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	20.000,00	65.010,47		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Totale Macroaggregato 103	4.299.322,60	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	5.043.276,08 0,00 10.887.809,09	4.499.309,98 2.776.490,76 0,00 8.798.632,58	4.463.221,76 2.627.729,87 0,00	4.473.221,76 290.434,28 0,00
	Macroaggregato 110 ALTRE SPESE CORRENTI						
01.06.1.110 108.108.10308612.00. 00.0	MANUTENZIONE E AMPLIAMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE E VERTICALE	183.819,32	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	140.000,00 0,00 358.077,04	150.000,00 25.000,00 0,00 333.819,32	150.000,00 30.000,00 0,00	150.000,00 0,00 0,00
01.06.1.110 108.108.11008014.00. 00.0	DEBITI FUORI BILANCIO (SETTORE MANUTENZIONE)	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	85.323,46 0,00 85.323,46	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 110	183.819,32	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	225.323,46 0,00 443.400,50	150.000,00 25.000,00 0,00 333.819,32	150.000,00 30.000,00 0,00	150.000,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 1	4.535.665,69	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	5.455.799,54 0,00 11.570.933,36	4.877.309,98 2.801.490,76 0,00 9.412.975,67	4.841.221,76 2.657.729,87 0,00	4.851.221,76 290.434,28 0,00
	Titolo 2 SPESE IN CONTO CAPITALE						
	Macroaggregato 202 INVESTIMENTI FISSI LORDI						
01.06.2.202 108.108.20103039.00. 00.0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO IMMOBILI /ADEGUAMENTO PALESTRE	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	81.000,00 0,00 81.000,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 108.108.20103041.00. 00.0	INCARICHI TECNICI PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALESTRE	42.873,48	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	50.000,00 0,00 50.000,00	0,00 0,00 0,00 42.873,48	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.06.2.202 108.108.20103043.00.0	INCARICHI TECNICI PER DEMANIO	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	25.000,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 108.108.20201095.00.0	RISTRUTTURAZIONE CHIESA DELLA PURITA' (CAPITOLO IN ENTRATA COLLEGATO 40101095)	1.521.154,41	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	25.000,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 108.108.20203005.00.0	FONDO PER IL FINANZIAMENTO DELLA PROGETTAZIONE DI MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI (INCARICHI PROFESSIONALI)	73.433,06	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	1.540.821,32 0,00 0,00 0,00	1.521.154,41 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 108.108.20203010.00.0	PIANO STRAORDINARIO VERIFICHE SOLAI EDIFICI SCOLASTICI (FINANZIAMENTO MIUR)	178.393,28	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	104.904,38 0,00 0,00 0,00	73.433,06 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 108.108.20209013.00.0	ADEGUAMENTO ALLE NORME DI SICUREZZA 3Â° CIRCOLO DIDATTICO IMMOBILE VIA SAN ROCCO (ENTRATA 40201131)	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	178.393,28 0,00 0,00 0,00	178.393,28 0,00 0,00 0,00	520.000,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 108.108.20219631.00.0	EX11963 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI	463.813,76	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 200.000,00 200.000,00 0,00	0,00 220.000,00 200.000,00 0,00	0,00 220.000,00 200.000,00 0,00	0,00 220.000,00 10.000,00 0,00
01.06.2.202 108.108.20219633.00.0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA FINALIZZATA ALL'AGIBILITA'	836.355,38	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	504.152,74 777.391,75 0,00 0,00	683.813,76 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 108.108.20219675.00.0	MANUTENZIONE IMMOBILI PER CANCELLAZIONE FITTI PASSIVI	243.968,58	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	856.165,77 0,00 0,00 0,00	836.355,38 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	244.968,58	243.968,58		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.06.2.202 108.108.20219711.00. 00.0	EX11971 - LAVORI RESTAURO CHIESA DI S.SOFIA (ENTRATA 40205601)	238.823,80	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 108.108.20220201.00. 00.0	EX12020 - ADEGUAMENTO PIENA FUNZIONALITA' 8-CIRCOLO VIA STAFFETTA (ENTRATA 40310002)	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	444.729,78 0,00 0,00 0,00	238.823,80 0,00 0,00 0,00	999.895,92 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 108.108.20220601.00. 00.0	EX12060 - SUCCURSALE 4Â¿ CIRCOLO DIDATTICO	957.519,67	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 200.000,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 108.108.20221454.00. 00.0	RIQUALIFICAZIONE CAMPO SPORTIVO COMUNALE DE CRISTOFARO (SUB 1)	54.669,70	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	957.519,67 0,00 0,00 0,00	957.519,67 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 108.108.20221503.00. 00.0	RIFACIMENTO VIA MATTIA COPPOLA	208.601,18	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	460.886,15 0,00 0,00 0,00	54.669,70 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 108.108.20223921.00. 00.0	EX12392 - FOGNA VIA STAFFETTA VIA RIPUARIA-VIA S. CATERINA DA SIENA	25.000,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	882.980,73 0,00 0,00 0,00	208.601,18 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 108.108.20227901.00. 00.0	ADEGUAMENTO CASERMA POLIZIA DI STATO	93.236,79	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	25.000,00 0,00 0,00 0,00	25.000,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 108.108.20230001.00. 00.0	PROGRAMMA DI RECUPERO E RAZIONALIZZAZIONE DEGLI IMMOBILI E DEGLI ALLOGGI ERP LEGGE 80 DEL 23.05.2014 (SPESE PER MANUTENZIONE ALLOGGI CASACELLE)	1.855.639,38	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	94.432,04 1.454.762,94 0,00 0,00	93.236,79 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	2.092.639,38	1.855.639,38		

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024	PREVISIONI		
					ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.06.2.202 108.108.20230051.00. 00.0	RISANAMENTO TRATTO FOGNARIO VIA A. PALUMBO INCROCIO FINO ALL'INCROCIO CON VIA S. ALLENDE (FIN. ONERI CONCESSORI E CONDONO)	2.261.453,30	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 2.261.453,30	0,00 0,00 0,00 2.261.453,30	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 108.108.20230141.00. 00.0	RISTRUTTURAZIONE CHIESA DELLA PURITA'-PRIMI INTERVENTO (COMPARTECIPAZIONE COMUNALE)	236.784,35	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 370.000,00	0,00 0,00 0,00 236.784,35	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 108.108.20230181.00. 00.0	RETE FOGNIARIA VIA S. FRANCESCO D'ASSISI RIFACIMENTO E COPERTURA	28.787,49	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 48.036,40	0,00 0,00 0,00 28.787,49	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 111.111.20020151.00. 00.0	COMPLETAMENTO LAVORI IMMOBILE COMUNALE CUPOLA DI S. SOFIA -PIAZZA MATTEOTTI- (ENTRATA 20020151)	710.862,11	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	850.321,60 0,00 0,00 860.845,76	0,00 0,00 0,00 710.862,11	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 111.111.20020152.00. 00.0	COMPLETAMENTO E RIFUNZIONALIZZAZIONE IMPIANTO SPORTIVO POLIFUNZIONALE LITERNUM VIA RIPUARIA (40201101)	1.434.401,47	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	1.434.401,47 0,00 0,00 1.434.401,47	0,00 0,00 0,00 1.434.401,47	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 111.111.20020153.00. 00.0	INTERVENTO RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA FABBRICATO CONFISCATO ALLA CRIMINALITA' VIA DANTE ALIGHIERI (SERVIZI CULTURALI) (ENTRATA 40201053)	1.081.922,90	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	1.436.607,43 0,00 0,00 1.436.607,43	0,00 0,00 0,00 1.081.922,90	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 111.111.20020154.00. 00.0	RIFUNZIONALIZZAZIONE E RISTRUTTURAZIONE CENTRO SPORTIVO REMIERO LAGO PATRIA (ENTRATA 40201054)	3.159.905,13	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	3.956.993,40 0,00 0,00 3.972.417,60	0,00 0,00 0,00 3.159.905,13	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 111.111.20020156.00. 00.0	INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA PALAZZO EX EXCA IN VIA CORSO CAMPANO 199 (ENTRATA 40201056)	1.345.117,63	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	1.775.895,02 0,00 0,00 2.096.577,23	0,00 0,00 0,00 1.345.117,63	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024	PREVISIONI		
					ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.06.2.202 111.111.20103044.00. 00.0	INCARICHI TECNICI PER OPERE PNRR E LAVORI PUBBLICI	58.560,89	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	91.000,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	91.000,00	58.560,89		
01.06.2.202 111.111.20109005.00. 00.0	RIGENERAZIONE AMBIENTALE E TURISTICA DEL WATERFRONT:RECUPERO EX STABILIMENTO INCOMPIUTO NATO	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	1.876.000,00 0,00	1.876.000,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	1.876.000,00	1.876.000,00		
01.06.2.202 111.111.20109007.00. 00.0	RIGENERAZIONE AMBIENTALE E TURISTICA DEL WATERFRONT: RECUPERO EX STABILIMENTO INCOMPIUTO NATO (QUOTA COMUNALE)	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	401.090,57 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	401.090,57	0,00		
01.06.2.202 111.111.20201009.00. 00.0	INTERVENTI RIGENERAZIONE URBANA	160.440,05	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	299.163,63	160.440,05		
01.06.2.202 111.111.20201055.00. 00.0	RIFUNZIONALIZZAZIONE E RISTRUTTURAZIONE MOG VIA S. MARIA A CUBITO (ENTRATA 40201055)	5.648.065,33	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	5.803.239,61 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	5.803.239,61	5.648.065,33		
01.06.2.202 111.111.20201520.00. 00.0	MANUTENZIONE AUDITORIUM (CAP ENTRATA 40101506)	77.060,85	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	180.669,31 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	93.319,71	77.060,85		
01.06.2.202 111.111.20202661.00. 00.0	IMPIANTI ED ALLESTIMENTO CINEMA COMUNALE	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	498.909,43 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	498.909,43	0,00		
01.06.2.202 111.111.20221452.00. 00.0	RIQUALIFICAZIONE CAMPO SPORTIVO COMUNALE DE CRISTOFARO (ENTRATA 40201050)	1.717.654,84	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	1.910.016,13 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	1.980.666,74	1.717.654,84		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.06.2.202 111.111.20305006.00.0	VIABILITA' DI COLLEGAMENTO TRA LA S.S. 7 BIS VIA APPIA E LA SS162 ASSEMEDIANO E AREA NORD EST DEL TERRITORIO DI GIUGLIANO IN CAMPANIA -PROGETTAZIONE (ENTRATA 4021101)	993.204,36	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 111.111.20305007.00.0	RIQUALIFICAZIONE AREE URBANE LITORANEE-VIA DEL MARE - PROGETTAZIONE (ENTRATA 40305010)	334.407,13	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	993.204,36 327.118,59 0,00	993.204,36 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 111.111.20305008.00.0	SISTEMAZIONE DEL CAVONE CROCCONE - PROGETTAZIONE (ENTRATA 40305010)	793.760,51	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	334.407,13 0,00 0,00	334.407,13 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 111.111.20305009.00.0	RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE URBANE LITORANEE : VIA DEL MARE 1 STRALCIO (ENTRATA 40201094)	700.000,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	793.760,51 7.700.000,00 0,00	793.760,51 6.300.000,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 111.111.20305010.00.0	RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE URBANE LITORANEE: VIA DEL MARE LAVORI 2 STRALCIO (ENTRATA 40201095)	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	7.000.000,00 0,00 0,00	7.000.000,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	4.397.958,00 0,00 0,00
01.06.2.202 111.111.20310053.00.0	RIGENERAZIONE URBANA GREEN CON RECUPERO AREA PERIFERICA DEGRADATA IN LOCALITA' CASACELLE (ENTRATA 40201105)	5.857.307,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 5.959.576,82 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 111.111.20310054.00.0	RIGENERAZIONE URBANA GREEN CON RECUPERO AREA PERIFERICA DEGRADATA IN LOCALITA' LICOLA (ENTRATA 40201106)	7.692.693,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	5.959.576,82 7.692.693,00 0,00	5.857.307,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 111.111.20310055.00.0	RIGENERAZIONE URBANA E RECUPERO DEL PARCO SPORTIVOLITERNUM DI VARCATURO (ENTRATA 40201107)	700.000,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	7.692.693,00 1.053.920,74 0,00	7.692.693,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	1.053.920,74	700.000,00		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024	PREVISIONI		
					ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.06.2.202 111.111.20310062.00.0	LAVORI DI MIGLIORAMENTO DELLA FUNZIONALITA' STRUTTURALE COMPLESSO COLLEGIATA SANTA SOFIA (ENTRATA 40201115)	617.252,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	620.702,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 111.111.20310063.00.0	REALIZZAZIONE DELLE ATTREZZATURE DI QUARTIERE IN VIA DEGLI INNAMORATI DI FRONTE CHIESA PIO X (ENTRATA 40201116)	430.264,98	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	620.702,00 433.714,98 0,00 0,00	617.252,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 113.113.20106005.00.0	PARCHEGGIO A RASO VIA SAN ROCCO (ENTRATA 40201132)	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	433.714,98 0,00 0,00 0,00	430.264,98 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	450.000,00 0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 113.113.20106006.00.0	REALIZZAZIONE DI UN MUSEO ARCHEOLOGICO PRESSO AREA ARCHEOLOGICA LITERNUM (ENTRATA 40201133)	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	3.000.000,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 113.113.20201008.00.0	LAVORI REALIZZAZIONE IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE E RIFACIMENTO MANTO STRADALE TRATTO DI VIA SIGNORELLE A PATRIA E VIA G. DELEDDA	168.565,93	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 113.113.20201901.00.0	SITEMAZIONE VIA TRENGA REALIZZAZIONE COLLEGAMENTO CON VIA SAN FRANCESCO A PATRIA 1 E 2 LOTTO (ENTRATA 20201901)	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	332.721,47 0,00 0,00 0,00	168.565,93 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	755.000,00 0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 113.113.20201910.00.0	MESSA IN SICUREZZA CENTRO STORICO -RIFUNZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA FOGNARIO TRATTO SAN GIOVANNI A CAMPO VIA D. ALIGHIERI VIA LICODA VIA CORSO CAMPANO E VIA CUMANA (ENTRTATA 40201084)	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	14.957.673,60 0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 113.113.20201914.00.0	REALIZZAZIONE AREA GIOCHI PIAZZA SAN LUCA (ENTRATA 40305602)	21.352,63	prev. di cassa di cui già impegn. di cui F.P.V.	21.352,63 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	21.352,63	21.352,63		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.06.2.202 113.113.20201950.00.0	REALIZZAZIONE AREA GIOCHI IN PIAZZA DELL'ACQUARIO (FIN. CITTA' METROPOLITANA) ENTRATA 40305603	11.318,40	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	118.846,92 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 113.113.20202019.00.0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETE STRADALE DEL TERRITORIO COMUNALE (ENTRATA 40201021)	1.904.092,22	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	118.846,92 2.845.992,65 0,00	11.318,40 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 113.113.20220705.00.0	SISTEMAZIONE MARCIAPIEDI E ARREDO URBANO VIA A. PALUMBO (ENTRATA 40305602)	986.677,60	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	3.203.853,45 750.000,00 0,00	1.904.092,22 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 113.113.20220809.00.0	SISTEMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE STRADE RURALI CON PISTA CICLABILE (ENTRATA 40201078)	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	1.000.000,00 0,00 0,00	986.677,60 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	3.412.337,00 0,00 0,00
01.06.2.202 113.113.20305003.00.0	SISTEMAZIONE SEDE STRADALE VIA RIPUARIA (DA VIA CARAFIELLO A VIA MADONNA DEL PANTANO) (ENTRATA 40305602)	692.474,53	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 700.000,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 113.113.20305005.00.0	REALIZZAZIONE DI UNA STRADA DI COLLEGAMENTO TRA IL COMMISSARIATO DI P.S. DI GIUGLIANO E LA S.S. 7 BIS (ENTRATA 40201080)	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	700.000,00 0,00 0,00	692.474,53 0,00 0,00	0,00 1.500.000,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 113.113.20305012.00.0	VIABILITA' DI COLLEGAMENTO STRADA STATALE 7 BIS "VIA APPIA LA SS 162 NC ASSE MEDIANO E AREA NORD EST DEL TERRITORIO DI GIUGLIANO IN CAMPANIA -PROGETTAZIONE (ENTRATA 40201076)	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	32.429.337,16 0,00 0,00
01.06.2.202 113.113.20305023.00.0	INTERVENTI PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO ALLUVIONI ZONA COSTIERA SITEMAZIONE CAVONE CROCCONE -LAVORI (ENTRATA 40201077)	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	36.465.459,27 0,00 0,00
			prev. di cassa	0,00	0,00		

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024	PREVISIONI		
					ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.06.2.202 113.113.20310056.00.0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA, CONSERVAZIONE, MESSA IN SICUREZZA E VALORIZZAZIONE BOTANICA, PAESAGGISTICA E SOCIALE DEL PARCO ARCHEOLOGICO-NATURALISTICO DI LITERNUM IN GIUGLIANO IN CAMPANIA (ENT 40201108)	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	2.000.000,00 0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 117.117.20310067.00.0	REALIZZAZIONE CENTRO INCLUSIONE E STAZIONE DI POSTA (CAP. IN ENTRATA 40201120)	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	910.000,00 0,00 910.000,00	910.000,00 0,00 0,00 910.000,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.06.2.202 117.117.20310068.00.0	(RI)PARTIAMO DA CASA - PROGETTO DI HOUSING TEMPORANEO (CAP. ENTRATA 40201121)\N	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	500.000,00 0,00 500.000,00	500.000,00 0,00 0,00 500.000,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 202	46.617.869,10	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	52.637.216,99 0,00 63.736.076,71	9.806.000,00 200.000,00 0,00 56.423.869,10	6.239.895,92 200.000,00 0,00 0,00	95.087.765,03 10.000,00 0,00 0,00
	Macroaggregato 203 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI						
01.06.2.203 108.108.20301020.00.0	RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO DELL'IMMOBILE SITO NELLA VILLA COMUNALE DA ADIBIRE A NIDO D'INFANZIA (FONDO SIEI)	487.134,48	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	368.824,84 0,00 949.593,00	0,00 0,00 0,00 487.134,48	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.06.2.203 108.108.20305002.00.0	INTERVENTI FINALIZZATI ALL'ADEGUAMENTO IDRICO STRUTTURALE COLLETTORE FOGNARIO VIA SANTA CATERINA DA SIENA 1 STRALCIO (ENTRATA 40201083)	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	19.718.976,50 0,00 19.718.976,50	19.718.976,50 0,00 0,00 19.718.976,50	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.06.2.203 108.108.20305027.00.0	INTERVENTI DI MANUTENZIONE E RIFUNZIONALIZZAZIONE EDIFICIO EX CONSERVATORIO VIA CAMPOSCINO (ENTRATA 40301030)	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	1.791.464,63 0,00 1.791.464,63	0,00 0,00 0,00 0,00	1.791.464,63 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 203	487.134,48	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	21.879.265,97 0,00 22.460.034,13	19.718.976,50 0,00 0,00 20.206.110,98	1.791.464,63 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Totale Titolo 2	47.105.003,58	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	74.516.482,96 0,00 86.196.110,84	29.524.976,50 200.000,00 0,00 76.629.980,08	8.031.360,55 200.000,00 0,00	95.087.765,03 10.000,00 0,00
	TOTALE PROGRAMMA 06	51.640.669,27	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	79.972.282,50 0,00 97.767.044,20	34.402.286,48 3.001.490,76 0,00 86.042.955,75	12.872.582,31 2.857.729,87 0,00	99.938.986,79 300.434,28 0,00
	PROGRAMMA 07 ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE						
	Titolo 1 SPESE CORRENTI						
	Macroaggregato 101 REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE						
01.07.1.101 102.102.10101352.00.00.0	STRAORDINARIO ELETTORALE (CONTRIBUTI)	1.578,26	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	32.300,00 0,00 32.300,00	40.000,00 0,00 0,00 41.578,26	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.07.1.101 102.102.10101353.00.00.0	STRAORDINARIO ELETTORALE ELEZIONI/POLITICHE (CONTRIBUTI)	155,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 155,00	0,00 0,00 0,00 155,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.07.1.101 102.102.10101451.00.00.0	STRAORDINARIO ELETTORALE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO (REFERENDUM, REGIONALI, POLITICHE)	1.052,68	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	150.000,00 0,00 150.000,00	100.000,00 0,00 0,00 101.052,68	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.07.1.101 102.102.10101452.00.00.0	STRAORDINARIO ELETTORALE ELEZIONI/REFERENDUM	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00	150.000,00 0,00 0,00 150.000,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.07.1.101 102.102.10101453.00.00.0	STRAORDINARIO ELETTORALE PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO /ELEZIONI POLITICHE	0,02	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,02	0,00 0,00 0,00 0,02	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.07.1.101 105.105.10106801.00. 00.0	EX10680 - RETRIBUZIONI AL PERSONALE ANAGRAFE	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	550.000,00 0,00	655.000,00 0,00	655.000,00 0,00	655.000,00 0,00
01.07.1.101 105.105.10106901.00. 00.0	EX10690 - CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO ENTE PER IL PERSONALE UFFICIO ANAGRAFE E S.C.	3.022,09	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	550.000,00 187.000,00 0,00 0,00 187.000,00	655.000,00 237.000,00 0,00 0,00 238.022,09	655.000,00 237.000,00 0,00 0,00 0,00	655.000,00 237.000,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 101	5.808,05	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	919.300,00 0,00 919.455,02	1.182.000,00 0,00 1.185.808,05	892.000,00 0,00 0,00	892.000,00 0,00 0,00
01.07.1.102 102.102.10101252.00. 00.0	Macroaggregato 102 IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE STRAORDINARIO ELETTORALE (IRAP)	576,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	11.000,00 0,00	20.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
01.07.1.102 102.102.10101253.00. 00.0	STRAORDINARIO ELETTORALE ELEZIONI/POLITICHE (IRAP)	0,01	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	11.000,00 0,00 0,00	20.576,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.07.1.102 105.105.10106903.00. 00.0	ANAGRAFE-STATOCIVILE-ELETTORALE-LEVA (IRAP)	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	618,33 49.000,00 0,00 49.000,00	0,01 57.000,00 0,00 0,00 57.000,00	57.000,00 0,00 0,00 0,00	57.000,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 102	576,01	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	60.000,00 0,00 60.618,33	77.000,00 0,00 77.576,01	57.000,00 0,00 0,00	57.000,00 0,00 0,00
	Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI						

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.07.1.103 102.102.10302555.00.0	CONTRIBUTO PER IL SUBENTRO DELLE LISTE ELETTORALI IN ANPR (FONDO COMPLEMENTARE PNRR CAP. ENTRATA 20101105)	1.366,40	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	12.346,40	1.366,40		
01.07.1.103 102.102.10303231.00.0	ACQUISTO BENI E STAMPATI PER ELEZIONI/REFERENDUM	3.649,93	prev. competenza	10.000,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	10.000,00	3.649,93		
01.07.1.103 102.102.10303232.00.0	ACQUISTO BENI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	0,00	prev. competenza	0,00	30.000,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	0,00	30.000,00		
01.07.1.103 102.102.10303233.00.0	ACQUISTO BENI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI -ELEZIONI /POLITICHE	0,00	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	0,00	0,00		
01.07.1.103 102.102.10306991.00.0	EX10699 - SPESE PER LA NUMERAZIONE CIVICA DEL TERRITORIO COMUNALE	30.134,85	prev. competenza	25.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	55.134,85	50.134,85		
01.07.1.103 102.102.10307011.00.0	SPESE PER CARTE D'IDENTITA' E VARIE	15.734,49	prev. competenza	12.000,00	25.000,00	20.000,00	20.000,00
			di cui già impegn.		5.408,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	21.370,89	40.734,49		
01.07.1.103 102.102.10307012.00.0	SPESE VARIE PER ELEZIONI E REFERENDUM	9.095,83	prev. competenza	198.000,00	200.000,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	198.000,00	209.095,83		
01.07.1.103 102.102.10307013.00.0	SPESE VARIE PER ELEZIONI/POLITICHE	2.204,60	prev. competenza	0,00	10.000,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	17.264,90	12.204,60		

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.07.1.103 102.102.10307014.00. 00.0	SPESE SUPPORTO ELETTORALE	0,00	prev. competenza	2.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	2.000,00	5.000,00		
01.07.1.103 102.BBB.10103037.00 .00.0	SPESE PER LA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (CUC)	0,00	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	11.450,00	0,00		
01.07.1.103 102.BBB.10103086.00 .00.0	SPESE PER PUBBLICAZIONE GARA	0,00	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	4.000,00	0,00		
01.07.1.103 103.103.10307001.00. 00.0	EX10700 - SPESE VARIE PER SERVIZI STATO CIVILE	5.430,00	prev. competenza	4.000,00	20.000,00	20.000,00	10.000,00
			di cui già impegn.		5.000,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	5.430,00	25.430,00		
	Totale Macroaggregato 103	67.616,10	prev. competenza	251.000,00	310.000,00	65.000,00	55.000,00
			di cui già impegn.		10.408,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	344.997,04	377.616,10		
01.07.1.104 102.102.10701041.00. 00.0	Macroaggregato 104 TRASFERIMENTI CORRENTI SPESE PER RILEVAZIONI ISTAT	44.091,77	prev. competenza	30.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	72.074,21	84.091,77		
	Totale Macroaggregato 104	44.091,77	prev. competenza	30.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	72.074,21	84.091,77		
	Macroaggregato 110 ALTRE SPESE CORRENTI						

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.07.1.110 102.102.10701010.00. 00.0	SPESE PER TOPONOMASTICA	50.000,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	30.000,00 0,00 0,00	20.000,00 0,00 0,00	20.000,00 0,00 0,00	20.000,00 0,00 0,00
01.07.1.110 102.102.10701020.00. 00.0	ANPR-ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	80.000,00 10.000,00 0,00 0,00 10.000,00	70.000,00 10.000,00 0,00 0,00 10.000,00	10.000,00 0,00 0,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 110	50.000,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	40.000,00 0,00 0,00 90.000,00	30.000,00 0,00 0,00 80.000,00	30.000,00 0,00 0,00 0,00	30.000,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 1	168.091,93	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	1.300.300,00 10.408,00 0,00 1.487.144,60	1.639.000,00 10.408,00 0,00 1.805.091,93	1.084.000,00 0,00 0,00 0,00	1.074.000,00 0,00 0,00 0,00
01.07.2.202 108.108.20203099.00. 00.0	Titolo 2 SPESE IN CONTO CAPITALE Macroaggregato 202 INVESTIMENTI FISSI LORDI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE (ENTRATA 4021101)	169.821,10	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 180.079,18	0,00 0,00 0,00 169.821,10	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 202	169.821,10	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 180.079,18	0,00 0,00 0,00 169.821,10	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 2	169.821,10	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 180.079,18	0,00 0,00 0,00 169.821,10	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	TOTALE PROGRAMMA 07	337.913,03	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	1.300.300,00 10.408,00 0,00 1.667.223,78	1.639.000,00 10.408,00 0,00 1.974.913,03	1.084.000,00 0,00 0,00 0,00	1.074.000,00 0,00 0,00 0,00



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	PROGRAMMA 10 RISORSE UMANE						
	Titolo 1 SPESE CORRENTI						
	Macroaggregato 101 REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE						
01.10.1.101 046.046.1101442.00.0 0.0	COMPENSI VIGILI FINANZIAMENTO 208	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	19.500,00 0,00 0,00	15.000,00 0,00 0,00	15.000,00 0,00 0,00	15.000,00 0,00 0,00
01.10.1.101 100.100.10101411.00. 00.0	EX10141 - SPESE PER BUONI PASTO AI DIPENDENTI	26.040,27	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	19.500,00 103.000,00 0,00 0,00	15.000,00 210.000,00 0,00 0,00	15.000,00 220.000,00 0,00 0,00	15.000,00 230.000,00 0,00 0,00
01.10.1.101 103.BBB.10102040.00. .00.0	COMPENSO MESSI COMUNALI (NOTIFICHE AL DI FUORI DEL TERRITORIO COMUNALE	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	122.005,39 2.000,00 0,00 0,00	236.040,27 2.000,00 0,00 0,00	236.040,27 2.000,00 0,00 0,00	236.040,27 2.000,00 0,00 0,00
01.10.1.101 105.105.10101004.00. 00.0	INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE EX ART. 113 D.LGS. 50/2016, INCENTIVIPROGETTAZIONE EX ART. 92 D. LGS. 163/2006	758.059,90	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	1.001.538,81 560.000,00 0,00 0,00	1.318.059,90 560.000,00 0,00 0,00	1.318.059,90 560.000,00 0,00 0,00	1.318.059,90 560.000,00 0,00 0,00
01.10.1.101 105.105.10101110.00. 00.0	RETRIBUZIONI PERSONALE IN COMANDO	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	232.099,94 225.000,00 0,00 0,00	260.000,00 260.000,00 0,00 0,00	260.000,00 260.000,00 0,00 0,00	260.000,00 260.000,00 0,00 0,00
01.10.1.101 105.105.10101111.00. 00.0	EX10111 - FONDO PER FINANZIAMENTO RETRIBUZIONE POSIZIONE E RISULTATO- ART.26 C.C.N.L. DIRIGENZA	57.998,75	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	599.554,33 522.193,32 0,00 0,00	497.998,75 440.000,00 0,00 0,00	497.998,75 440.000,00 0,00 0,00	497.998,75 440.000,00 0,00 0,00
01.10.1.101 105.105.10101112.00. 00.0	FONDO PER FINANZIAMENTO RETRIBUZIONE DI POSIZIONE-. DIRIGENZA (ECONOMIE 2021)	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	23.098,40 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.10.1.101 105.105.10101121.00. 00.0	EX10112 - ONERI CONTRIBUTIVI SU RETRIBUZIONE POSIZIONE E RISULTATO- ART.26-C.C.N.L.-DIRIGENZA	20.430,99	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	105.000,00 0,00 0,00	110.000,00 0,00 0,00	110.000,00 0,00 0,00	110.000,00 0,00 0,00
01.10.1.101 105.105.10101391.00. 00.0	EX10139 - FONDO PER EFFICIENZA SERVIZI (PARTE FISSA)	707.183,82	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	153.308,88 1.286.007,38 0,00 0,00	130.430,99 1.060.000,00 0,00 0,00	1.060.000,00 1.060.000,00 0,00 0,00	1.060.000,00 1.060.000,00 0,00 0,00
01.10.1.101 105.105.10101392.00. 00.0	FONDO PER EFFICIENZA SERVIZI PARTE VARIABILE (SOGGETTA A LIMITE)	11.283,10	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	1.747.942,65 165.403,11 0,00 0,00	1.322.334,29 125.000,00 0,00 0,00	125.000,00 125.000,00 0,00 0,00	125.000,00 125.000,00 0,00 0,00
01.10.1.101 105.105.10101393.00. 00.0	FONDO PER RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO P.O. E A.P.	8.850,73	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	256.390,11 413.000,00 0,00 0,00	125.000,00 450.000,00 0,00 0,00	450.000,00 450.000,00 0,00 0,00	450.000,00 450.000,00 0,00 0,00
01.10.1.101 105.105.10101394.00. 00.0	FONDO PER IL PERSONALE (APPLICAZIONE AVANZO VINCOLATO ECONOMIE 2021-2022)	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	441.887,16 0,00 0,00 0,00	458.850,73 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.10.1.101 105.105.10101401.00. 00.0	EX10140 - CONTRIBUTI A CARICO ENTE FONDO EFFICIENZA SERVIZI (PARTE FISSA)	132.582,80	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	2.790,13 270.000,00 0,00 0,00	0,00 280.000,00 0,00 0,00	0,00 280.000,00 0,00 0,00	0,00 280.000,00 0,00 0,00
01.10.1.101 105.105.10101403.00. 00.0	CONTRIBUTI A CARICO ENTE FONDO EFFICIENZA SERVIZI (PARTE VARIABILI SOGGETTI A LIMITE)	6.975,81	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	480.111,77 15.000,00 0,00 0,00	412.582,80 10.000,00 0,00 0,00	10.000,00 10.000,00 0,00 0,00	10.000,00 10.000,00 0,00 0,00
01.10.1.101 105.105.10101404.00. 00.0	CONTRIBUTI A CARICO ENTE FONDO EFFICIENZA SERVIZI (PARTE VARIABILE NON SOGGETTA A LIMITE)	10.302,99	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	22.678,60 13.000,00 0,00 0,00	16.975,81 10.000,00 0,00 0,00	10.000,00 10.000,00 0,00 0,00	10.000,00 10.000,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	46.604,66	20.302,99		

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.10.1.101 105.105.10101405.00.0	CONTRIBUTI CARICO ENTE FONDO PER RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO P.O. A.P.	20.083,30	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	90.000,00 0,00 0,00	80.000,00 0,00 0,00	80.000,00 0,00 0,00	80.000,00 0,00 0,00
01.10.1.101 105.105.10101421.00.0	EX10142 - STRAORDINARIO AL PERSONALE	87.873,66	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	139.751,99 155.000,00 0,00 0,00	100.083,30 155.000,00 0,00 0,00	155.000,00 155.000,00 0,00 0,00	155.000,00 155.000,00 0,00 0,00
01.10.1.101 105.105.10101431.00.0	EX10143 - ONERI CONTRIBUTIVI SULLO STRAORDINARIO AL PERSONALE DIPENDENTE	28.136,68	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	237.031,54 42.000,00 0,00 0,00	242.873,66 40.000,00 0,00 0,00	40.000,00 40.000,00 0,00 0,00	40.000,00 40.000,00 0,00 0,00
01.10.1.101 105.105.10101441.00.0	EX10144 - FONDO COMPENSO AVVOCATURA- ART.27 CCNL 14/09/2000	9.727,16	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	68.142,74 30.000,00 0,00 0,00	68.136,68 30.000,00 0,00 0,00	30.000,00 30.000,00 0,00 0,00	30.000,00 30.000,00 0,00 0,00
01.10.1.101 105.105.10101501.00.0	EX10150 - RIMBORSO SPESE PER MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	42.000,00 1.000,00 0,00 0,00	39.727,16 1.000,00 0,00 0,00	1.000,00 1.000,00 0,00 0,00	1.000,00 1.000,00 0,00 0,00
01.10.1.101 105.105.10101520.00.0	ARRETRATI PER ANNI PRECEDENTI RELATIVI AL CCNL	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	1.000,00 95.000,00 0,00 0,00	1.000,00 50.000,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.10.1.101 105.105.10101521.00.0	ARRETRATI PER ANNI PRECEDENTI RELATIVI AL CCNL 2019/2021 (CONTRIBUTI)	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	95.000,00 0,00 0,00 0,00	50.000,00 10.000,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.10.1.101 105.105.10102006.00.0	CONTRIBUTI PER IL PERSONALE PNRR	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 68.045,00 0,00 0,00	10.000,00 20.000,00 0,00 0,00	0,00 20.000,00 0,00 0,00	0,00 20.000,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	68.045,00	20.000,00		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024	PREVISIONI		
					ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.10.1.101 105.105.10102020.00.0	EX10202 - CONTRIBUTI SOCIALI PERSONALE COMANDATO	0,00	prev. competenza	55.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	55.000,00	50.000,00		
01.10.1.101 105.105.10102021.00.0	EX10202 - SPESE AMPLIAMENTO PIANTA ORGANICA	1.465,00	prev. competenza	129.248,97	140.000,00	140.000,00	140.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	129.248,97	141.465,00		
01.10.1.101 105.105.10102022.00.0	EX10202 - CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO ENTE PER SPESE AMPLIAMENTO PIANTA ORGANICA	510,00	prev. competenza	47.500,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	47.500,00	30.510,00		
01.10.1.101 105.105.10102024.00.0	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO+FABBISOGNO POTENZIAMENTO SICUREZZA URBANA	0,00	prev. competenza	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	0,00	200.000,00		
01.10.1.101 105.105.10106050.00.0	COMPENSO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE PER CONVENZIONONE COMUNE DI ROCCARAINOLA	0,00	prev. competenza	30.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	30.000,00	10.000,00		
01.10.1.101 105.105.10106051.00.0	COMPENSO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE PER STIPULAM CONTRATTI COMUNE DI ROCCARAINOLA	0,00	prev. competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	10.000,00	10.000,00		
01.10.1.101 105.105.11001065.00.0	SPESE PERSONALE PNRR	86.619,83	prev. competenza	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	236.619,83	236.619,83		
01.10.1.101 105.BBB.10101396.00.0	FONDO PER IL PERSONALE (APPLICAZIONE AVANZO VINCOLATO ECONOMIE 2022)	64.033,10	prev. competenza	93.726,30	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	93.726,30	64.033,10		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.10.1.101 105.BBB.10101397.00 .00.0	FONDO PER IL PERSONALE (APPLICAZIONE AVANZO VINCOLATO ECONOMIE 2023	123.057,90	prev. competenza	123.057,90	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	123.057,90	0,00		
01.10.1.101 105.BBB.10101398.00 .00.0	FONDO PER IL PERSONALE (APPLICAZIONE AVANZO VINCOLATO PER ARRETRATI 2023 PROGRESSIONE ORIZZONTALE 2022	0,00	prev. competenza	19.455,52	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	19.455,52	0,00		
	Totale Macroaggregato 101	2.161.215,79	prev. competenza	4.838.137,50	4.508.000,00	4.458.000,00	4.468.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	6.547.090,62	6.090.025,26		
01.10.1.102 105.105.10100123.00. 00.0 01.10.1.102 105.105.10101122.00. 00.0 01.10.1.102 105.105.10101203.00. 00.0 01.10.1.102 105.105.10101410.00. 00.0 01.10.1.102 105.105.10101413.00. 00.0	Macroaggregato 102 IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE ORGANI ISTITUZIONALI (IRAP) RETRIBUZIONE POSIZIONE E RISULTATO-ART.26-C.C.N.L.-DIRIGENZA (IRAP) SEGRETERIA GENERALE PERSONALE (IRAP) FONDO EFFICIENZA SERVIZI PARTE FISSA (IRAP) FONDO PER EFFICIENZA SERVIZI (IRAP)	4.548,28 3.165,69 0,00 25.063,98 578,26	prev. competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	5.000,10	9.548,28		
			prev. competenza	31.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	45.745,41	38.165,69		
			prev. competenza	30.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	30.000,00	32.000,00		
			prev. competenza	80.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	156.007,50	85.063,98		
			prev. competenza	10.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	20.000,00	8.578,26		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.10.1.102 105.105.10101414.00. 00.0	FONDO PER EFFICIENZA SERVIZI PARTE VARIABILE NON SOGGETTA A LIMITE (IRAP)	0,04	prev. competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	6.000,00	3.000,04		
01.10.1.102 105.105.10101415.00. 00.0	FONDO PER RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO P.O. (IRAP)	12.362,62	prev. competenza	25.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	49.169,44	35.362,62		
01.10.1.102 105.105.10101432.00. 00.0	FONDO PER LO STRAORDINARIO (IRAP)	6.271,65	prev. competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	25.381,75	16.271,65		
01.10.1.102 105.105.10102023.00. 00.0	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO+FABBISOGNO (IRAP)	0,00	prev. competenza	55.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	55.000,00	50.000,00		
01.10.1.102 105.105.10102024.00. 00.0	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO+FABBISOGNO POTENZIAMENTO SICUREZZA URBANA	2.543,03	prev. competenza	107.648,00	58.559,02	0,00	0,00
			di cui già impegn.		58.559,02	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	107.648,00	61.102,05		
01.10.1.102 105.105.10105323.00. 00.0	GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PERSONALE (IRAP)	0,00	prev. competenza	27.000,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	27.000,00	27.000,00		
01.10.1.102 105.105.10105503.00. 00.0	GESTIONE DELLE ENTRATE E SERVIZI FISCALI (IRAP)	0,00	prev. competenza	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	8.000,00	8.000,00		
01.10.1.102 105.105.10106173.00. 00.0	BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI (IRAP)	0,00	prev. competenza	5.000,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	5.000,00	5.500,00		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.10.1.102 105.105.10108303.00. 00.0	POLIZIA MUNICIPALE (IRAP)	0,00	prev. competenza	128.200,00	119.000,00	119.000,00	119.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	128.200,00	119.000,00		
01.10.1.102 105.105.10108304.00. 00.0	POLIZIA MUNICIPALE STAGIONALE (IRAP)	0,00	prev. competenza	1.600,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	1.600,00	7.000,00		
01.10.1.102 105.105.10112103.00. 00.0	ASSISTENZA SCOLASTICA-TRASPORTO-REFEZIONE (IRAP)	0,00	prev. competenza	7.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	7.000,00	5.000,00		
01.10.1.102 105.105.10116813.00. 00.0	SERVIZIO ALLA PERSONA (IRAP)	0,00	prev. competenza	20.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	20.000,00	18.000,00		
01.10.1.102 105.105.10116814.00. 00.0	IRAP PERSONALE COMANDATO	0,00	prev. competenza	10.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	10.000,00	15.000,00		
01.10.1.102 105.105.10201010.00. 00.0	DIPENDENTI PNRR (IRAP)	0,00	prev. competenza	18.995,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	18.995,00	10.000,00		
	Totale Macroaggregato 102	54.533,55	prev. competenza	582.443,00	499.059,02	440.500,00	440.500,00
			di cui già impegn.		58.559,02	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	725.747,20	553.592,57		
01.10.1.103 105.105.10101050.00. 00.0	Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI ACQUISTO STRUMENTAZIONE FINANZIATA CON RISORSE INCENTIVI TECNICI	90.000,00	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	90.000,00	90.000,00		

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.10.1.103 105.105.10301901.00. 00.0	EX10190 - SPESE PER LA QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE	1.464,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	5.000,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00
01.10.1.103 105.105.10303001.00. 00.0	EX10300 - SPESE PER CONCORSI A POSTI VACANTI IN ORGANICO	50.118,74	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	5.400,00 119.000,00 0,00	6.464,00 20.000,00 0,00	20.000,00 20.000,00 0,00	20.000,00 20.000,00 0,00
01.10.1.103 105.BBB.10101302.00. .00.0	ESTERNALIZZAZIONE TRATTAMENTO PENSIONISTICO	5.000,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	119.000,00 8.000,00 0,00	65.946,06 6.000,00 0,00	6.000,00 6.000,00 0,00	6.000,00 6.000,00 0,00
	Totale Macroaggregato 103	146.582,74	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	11.000,00 132.000,00 0,00	11.000,00 31.000,00 0,00	11.000,00 31.000,00 0,00	11.000,00 31.000,00 0,00
01.10.1.109 105.105.10101545.00. 00.0	Macroaggregato 109 Rimborsi e poste correttive delle entrate PASSIVITA' PREGRESSE DIPENDENTI	499,58	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	499,65 0,00 0,00	499,58 0,00 0,00	499,58 0,00 0,00	499,58 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 109	499,58	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	499,65 0,00 0,00	499,58 0,00 0,00	499,58 0,00 0,00	499,58 0,00 0,00
01.10.1.110 101.101.10101005.00. 00.0	Macroaggregato 110 ALTRE SPESE CORRENTI SPESE PER RIMBORSO QUOTE DI ISCRIZIONE ORDNI PROFESSIONALI AVVOCATO ASSISTENTI SOCIALI E DIRIGENTI	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 110	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Totale Titolo 1	2.362.831,66	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	5.552.580,50 0,00 7.498.737,47	5.048.059,02 58.559,02 0,00 6.827.527,47	4.939.500,00 0,00 0,00 0,00	4.949.500,00 0,00 0,00 0,00
	TOTALE PROGRAMMA 10	2.362.831,66	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	5.552.580,50 0,00 7.498.737,47	5.048.059,02 58.559,02 0,00 6.827.527,47	4.939.500,00 0,00 0,00 0,00	4.949.500,00 0,00 0,00 0,00
	PROGRAMMA 11 ALTRI SERVIZI GENERALI						
	Titolo 1 SPESE CORRENTI						
	Macroaggregato 101 REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE						
01.11.1.101 105.105.10101205.00.00.0	STIPENDI CED E PROVVEDITORATO	6.469,98	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	140.000,00 0,00 148.646,52	138.000,00 0,00 0,00 144.469,98	138.000,00 0,00 0,00 0,00	138.000,00 0,00 0,00 0,00
01.11.1.101 105.105.10101206.00.00.0	CONTRIBUTI (CED E PROVVEDITORATO)	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	41.000,00 0,00 41.139,55	45.000,00 0,00 0,00 45.000,00	45.000,00 0,00 0,00 0,00	45.000,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 101	6.469,98	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	181.000,00 0,00 189.786,07	183.000,00 0,00 0,00 189.469,98	183.000,00 0,00 0,00 0,00	183.000,00 0,00 0,00 0,00
	Macroaggregato 102 IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE						
01.11.1.102 101.101.10200001.00.00.0	REGISTRAZIONE SENTENZE	2.372,22	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	88.000,00 0,00 88.656,79	40.000,00 0,00 0,00 40.656,79	40.000,00 0,00 0,00 0,00	40.000,00 0,00 0,00 0,00



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.11.1.102 105.105.10101207.00. 00.0	IRAP (CED E PROVVEDITORATO)	1.465,10	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	12.600,00 0,00 12.600,00	12.000,00 0,00 0,00 13.465,10	12.000,00 0,00 0,00	12.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 102	3.837,32	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	100.600,00 0,00 101.256,79	52.000,00 0,00 0,00 54.121,89	52.000,00 0,00 0,00	52.000,00 0,00 0,00
	Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI						
01.11.1.103 100.100.10307411.00. 00.0	EX10741 - COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	16.000,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	14.000,00 0,00 26.000,00	20.000,00 0,00 0,00 36.000,00	20.000,00 0,00 0,00	20.000,00 0,00 0,00
01.11.1.103 101.101.10302601.00. 00.0	EX10260 - SPESE PER LITI, ARBITRAGGI	2.906.874,67	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	1.874.564,89 0,00 3.327.814,17	360.000,00 38.050,20 0,00 3.266.874,67	390.000,00 0,00 0,00	400.000,00 0,00 0,00
01.11.1.103 101.101.10302602.00. 00.0	COMPENSI AVVOCATURA PER ANNUALITA' PREGRESSE	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	10.000,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.11.1.103 101.101.10302603.00. 00.0	REISCRIZIONE RESIDUI PER AVVOCATURA	1.462,40	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	4.000,00 0,00 4.000,00	0,00 0,00 0,00 1.462,40	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.11.1.103 103.103.10302130.00. 00.0	ESTERNALIZZAZIONE SERVIZIO MESSI	37.911,08	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	38.000,00 0,00 41.220,80	50.000,00 46.253,71 0,00 87.911,08	50.000,00 46.253,71 0,00	50.000,00 0,00 0,00
01.11.1.103 104.104.10101219.00. 00.0	SCORTA ARMATA PER TRASPORTO VALORI	2.915,80	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	10.000,00 0,00 14.270,00	10.000,00 3.355,00 0,00 12.915,80	10.000,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.11.1.103 104.104.10302901.00. 00.0	EX10290 - SPESE PER L'ACQUISTO DI CARBURANTI AD USO AUTOMEZZI COMUNALI	65,29	prev. competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	8.068,43	6.065,29		
01.11.1.103 104.104.10302911.00. 00.0	EX10291 - SPESE PER RIPARAZIONE VEICOLI COMUNALI	0,00	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	711,26	0,00		
01.11.1.103 108.108.10103029.00. 00.0	DECORO URBANO	9.760,00	prev. competenza	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	9.760,00	29.760,00		
01.11.1.103 108.108.10306743.00. 00.0	DEC SERVIZIO SOSTA A PAGAMENTO	0,00	prev. competenza	10.000,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	10.000,00	0,00		
01.11.1.103 118.118.10103030.00. 00.0	GESTIONE BIBLIOTECA	0,00	prev. competenza	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	0,00	20.000,00		
	Totale Macroaggregato 103	2.974.989,24	prev. competenza	1.966.564,89	486.000,00	516.000,00	526.000,00
			di cui già impegn.		87.658,91	46.253,71	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	3.441.844,66	3.460.989,24		
	Macroaggregato 104 TRASFERIMENTI CORRENTI						
01.11.1.104 102.102.10700110.00. 00.0	CARTE DI IDENTITA'-QUOTA SPETTANTE AL MINISTERO DELL'INTERNO	24.567,40	prev. competenza	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	371.476,50	350.054,00		
01.11.1.104 118.118.10407701.00. 00.0	EX10770 - CONTRIBUTI PER SPESE GESTIONE CHIESA COLLEGIATA S.SOFIA	0,00	prev. competenza	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	15.000,00	15.000,00		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Totale Macroaggregato 104	24.567,40	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	365.000,00 0,00 386.476,50	365.000,00 0,00 0,00 365.054,00	365.000,00 0,00 0,00	365.000,00 0,00 0,00
01.11.1.107 105.105.10707901.00. 00.0	Macroaggregato 107 INTERESSI PASSIVI EX10790 - INTERESSI PASSIVI MUTUI RELATIVE A SERVIZI NON COMPRESI IN ALTRE SEZIONI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	19.700,00 0,00 19.700,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 107	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	19.700,00 0,00 19.700,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.11.1.110 101.101.10100009.00. 00.0	Macroaggregato 110 ALTRE SPESE CORRENTI RIMBORSO SPESE PER AVVOCATURA	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	5.000,00 0,00 5.000,00	3.000,00 0,00 0,00 3.000,00	3.500,00 0,00 0,00	4.000,00 0,00 0,00
01.11.1.110 101.101.10100099.00. 00.0	DEBITO FUORI BILANCIO ECOLOGIA IAVAZZI SRL	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 39.850,93	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.11.1.110 101.101.10111040.00. 00.0	QUOTA ASSOCIATIVA AVVISO PUBBLICO	1.200,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 1.200,00	0,00 0,00 0,00 1.200,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
01.11.1.110 101.101.11002611.00. 00.0	EX10261 - RIMBORSO SPESE GIUDIZIALI PER DIPENDENTI	123.693,67	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	40.000,00 0,00 163.693,67	50.000,00 0,00 0,00 173.693,67	55.000,00 0,00 0,00	60.000,00 0,00 0,00

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.11.1.110 101.101.11007981.00. 00.0	EX10798 - TRANSAZIONI	27.453,37	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 0,00 0,00	40.000,00 0,00 0,00	50.000,00 0,00 0,00	50.000,00 0,00 0,00
01.11.1.110 101.101.11007983.00. 00.0	TRANSAZIONI PER ACCORDO STRADE	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	233.683,71 81.313,00 0,00 0,00	67.453,37 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.11.1.110 101.101.11007991.00. 00.0	EX10799 - SOPRAVVENIENZE PASSIVE	1.040,12	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	81.313,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.11.1.110 101.101.11008011.00. 00.0	EX10801 - FINANZIAMENTO EVENTUALI DEBITI FUORI BILANCIO	2.805.659,85	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	1.040,12 1.963.794,32 0,00 0,00	1.040,12 800.000,00 0,00 0,00	0,00 800.000,00 0,00 0,00	0,00 800.000,00 0,00 0,00
01.11.1.110 101.101.11008016.00. 00.0	FINANZIAMENTO EVENTUALI DEBITI FUORI BILANCIO CON AVANZO ACCANTONATO	565.080,38	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	3.963.965,82 565.080,38 0,00 0,00	3.605.659,85 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.11.1.110 101.101.11008017.00. 00.0	FINANZIAMENTO DEBITO FUORI BILANCIO CON APPLICAZIONE FONDO RISCHI SU CONTENZIOSO (MPS)	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	411.022,89 0,00 0,00 0,00	565.080,38 499.779,14 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.11.1.110 104.104.11008012.00. 00.0	DEBITI FUORI BILANCIO SERVIZIO INFORMATICA	3.991,81	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 0,00 0,00 0,00	499.779,14 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
01.11.1.110 112.112.11008015.00. 00.0	CONTRIBUTO PER SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL GIUDICE DI PACE	28.805,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 200.000,00 0,00 0,00	3.991,81 200.000,00 0,00 0,00	200.000,00 200.000,00 0,00 0,00	200.000,00 200.000,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	200.000,00	228.805,00		

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
01.11.1.110 114.114.11008013.00. 00.0	DEBITI FUORI BILANCIO SERVIZIO TRASPORTO URBANO	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 494,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 110	3.556.924,20	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	2.855.187,70 0,00 5.101.264,14	1.592.779,14 0,00 5.149.703,34	1.108.500,00 0,00 0,00	1.114.000,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 1	6.566.788,14	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	5.488.052,59 0,00 9.240.328,16	2.678.779,14 87.658,91 0,00 9.219.338,45	2.224.500,00 46.253,71 0,00 0,00	2.240.000,00 0,00 0,00 0,00
01.11.2.202 101.101.20119661.00. 00.0	Titolo 2 SPESE IN CONTO CAPITALE Macroaggregato 202 INVESTIMENTI FISSI LORDI QUOTA DEBITI FUORI BILANCIO PER ACQUISIZIONE BENI IMMOBILI	155.851,39	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 155.851,39	0,00 0,00 0,00 155.851,39	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 202	155.851,39	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 155.851,39	0,00 0,00 155.851,39	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 2	155.851,39	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 155.851,39	0,00 0,00 155.851,39	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	TOTALE PROGRAMMA 11	6.722.639,53	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	5.488.052,59 0,00 9.396.179,55	2.678.779,14 87.658,91 0,00 9.375.189,84	2.224.500,00 46.253,71 0,00 0,00	2.240.000,00 0,00 0,00 0,00
	TOTALE MISSIONE 01	75.116.531,36	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	105.758.098,32 0,00 142.618.867,52	52.787.975,74 5.271.977,90 0,00 127.241.597,39	29.088.512,31 4.111.557,65 0,00 0,00	116.186.706,49 1.324.723,98 0,00 0,00



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	MISSIONE 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA						
	PROGRAMMA 01 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA						
	Titolo 1 SPESE CORRENTI						
	Macroaggregato 101 REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE						
03.01.1.101 069.046.10105040.00.0	STRAORDINARIO FINANZIATO DA SOGGETTI TERZI (ENT CAP 30500009	15.290,01	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	50.000,00 0,00 0,00	50.000,00 0,00 0,00	50.000,00 0,00 0,00	50.000,00 0,00 0,00
03.01.1.101 069.069.10108402.00.0	FONDO ASSISTENZA E PREVIDENZA POLIZIA MUNICIPALE	51.964,13	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
03.01.1.101 105.105.10108201.00.0	EX10820 - RETRIBUZIONI AL PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	636,49	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	1.505.000,00 0,00 0,00	1.400.000,00 0,00 0,00	1.400.000,00 0,00 0,00	1.400.000,00 0,00 0,00
03.01.1.101 105.105.10108202.00.0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE STAGIONALE	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	12.145,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
03.01.1.101 105.105.10108301.00.0	EX10830 - CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO ENTE PER IL PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	30.000,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	482.300,00 0,00 0,00	440.000,00 0,00 0,00	440.000,00 0,00 0,00	440.000,00 0,00 0,00
03.01.1.101 105.105.10108305.00.0	CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO ENTE PER IL PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE STAGIONALE	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	4.300,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 101	97.890,63	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	2.053.745,00 0,00 0,00 2.131.094,70	1.890.000,00 0,00 0,00 1.950.767,40	1.890.000,00 0,00 0,00 1.890.000,00	1.890.000,00 0,00 0,00 1.890.000,00



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024	PREVISIONI		
					ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI						
03.01.1.103 046.046.10308511.00. 00.0	EX10851 - SPESE PER LA NOTIFICA VERBALI	166.540,47	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	270.000,00 0,00	120.000,00 119.749,40 0,00	120.000,00 112.101,21 0,00	120.000,00 0,00 0,00
03.01.1.103 046.046.10308512.00. 00.0	SPESE PER RIMOZIONE E CUSTODIA VEICOLI	134.484,14	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	403.139,46 110.000,00 0,00	286.422,67 50.000,00 0,00 0,00	 50.000,00 0,00 0,00	 50.000,00 0,00 0,00
03.01.1.103 046.046.10308521.00. 00.0	EX10852 - SERVIZIO ESTERNALIZZAZIONE CONTRAVVENZIONI	216.769,60	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	174.122,13 300.000,00 0,00	184.484,14 400.000,00 246.927,50 0,00	 400.000,00 285.480,00 0,00	 400.000,00 285.480,00 0,00
03.01.1.103 046.046.10308522.00. 00.0	ABBONAMENTI A BANCHE DATI	15.770,85	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	506.503,53 25.000,00 0,00	616.769,60 60.000,00 3.050,00 0,00	 60.000,00 0,00 0,00	 60.000,00 0,00 0,00
03.01.1.103 046.046.10308701.00. 00.0	EX10870 - SPESE DIVERSE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	49.715,63 3.000,00 0,00	75.770,85 3.000,00 0,00 0,00	 3.000,00 0,00 0,00	 3.000,00 0,00 0,00
03.01.1.103 046.046.10311031.00. 00.0	CONFERIMENTO INCARICHI LEGALI	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	3.000,00 4.274,00 0,00	3.000,00 1.500,00 0,00 0,00	 1.500,00 0,00 0,00	 1.500,00 0,00 0,00
03.01.1.103 069.046.10308611.00. 00.0	EX10861 - ACQUISTO MATERIALE SEGNALETICA STRADALE	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	6.274,00 8.000,00 0,00	1.500,00 8.000,00 0,00 0,00	 8.000,00 0,00 0,00	 8.000,00 0,00 0,00
03.01.1.103 069.069.10301009.00. 00.0	ACQUISTO DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE EX ART. 15 D.L.18 DEL 17/04/2020	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	8.000,00 4.000,00 0,00	8.000,00 5.000,00 0,00 0,00	 5.000,00 0,00 0,00	 5.000,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	4.000,00	5.000,00		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024	PREVISIONI		
					ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
03.01.1.103 069.069.10308401.00. 00.0	EX10840 - SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE VV.UU.	1.486,99	prev. competenza	50.000,00	50.000,00	50.000,00	150.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	148.904,01	51.486,99		
03.01.1.103 069.069.10308501.00. 00.0	EX10850 - SPESE PER L'ARMAMENTO	0,00	prev. competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	3.000,00	3.000,00		
03.01.1.103 069.069.10308502.00. 00.0	EX10850 - SPESE PER LA FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO AL TIRO A SEGNO	0,00	prev. competenza	9.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	9.000,00	15.000,00		
03.01.1.103 069.069.10308601.00. 00.0	EX10860 - SPESE PER ACQUISTO MATERIALE DI CONSUMO PER AA.GG.COMANDO,POLIZIA GIUDIZIARIA E STRADALE	0,00	prev. competenza	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	25.956,83	15.000,00		
03.01.1.103 069.069.10308631.00. 00.0	NOLEGGIO STRUMENTI DI SERVIZIO P.M.	402,60	prev. competenza	5.000,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
			di cui già impegn.		4.831,20	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	5.000,00	7.902,60		
03.01.1.103 069.069.10308901.00. 00.0	EX10890 - SPESE PER ACQUISTO CARBURANTI PER VEICOLI I IN DOTAZIONE ALLA POLIZIA MUNICIPALE	1.121,21	prev. competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	23.602,62	21.121,21		
03.01.1.103 069.069.10308902.00. 00.0	EX10890 - SPESE PER NOLEGGIO VEICOLI I IN DOTAZIONE ALLA POLIZIA MUNICIPALE	150.225,49	prev. competenza	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00
			di cui già impegn.		49.097,50	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	170.342,98	225.225,49		
03.01.1.103 069.069.10308903.00. 00.0	EX10890 - SPESE PER MANUTENZIONE VEICOLI IN DOTAZIONE ALLA POLIZIA MUNICIPALE	60.712,81	prev. competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	65.712,81	65.712,81		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
03.01.1.103 069.069.10308904.00. 00.0	EX10890 - SPESE PER SERVIZI ASSICURATIVI VEICOLI IN DOTAZIONE ALLA POLIZIA MUNICIPALE	0,00	prev. competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	3.000,00	3.000,00		
03.01.1.103 069.069.10308905.00. 00.0	SPESE SUA E PUBBLICAZIONE GARE	20.798,19	prev. competenza	15.000,00	17.000,00	32.000,00	32.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	25.053,19	37.798,19		
03.01.1.103 069.069.10308906.00. 00.0	INCARICO PROFESSIONALE PER REDAZIONE PIANO SOSTA	0,00	prev. competenza	10.000,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	10.000,00	0,00		
03.01.1.103 069.BBB.10303245.00. .00.0	AGGI PER GESTIONE SERVIZIO SOSTA A PAGAMENTO	110.834,17	prev. competenza	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	150.000,00	180.834,17		
03.01.1.103 077.046.10202082.00. 00.0	BENESSERE ANIMALI	0,00	prev. competenza	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	3.000,00	1.000,00		
03.01.1.103 077.077.10301030.00. 00.0	SPESE INERENTI FONDO PER LA PREVENZIONE E CONTRASTO MALTRATTAMENTO ANIMALI	0,00	prev. competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	3.000,00	3.000,00		
03.01.1.103 077.077.10308821.00. 00.0	EX10882 - GESTIONE CONNETTIVITA'SISTEMI DI VIDEO-SORVEGLIANZA	338.493,99	prev. competenza	180.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00
			di cui già impegn.		8.052,00	8.052,00	7.676,97
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	401.958,79	518.493,99		
03.01.1.103 077.077.10308822.00. 00.0	EX10882 - SPESE MANUTENZIONE E GESTIONE SISTEMI DI VIDEO-SORVEGLIANZA	63.711,68	prev. competenza	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
			di cui già impegn.		1.565,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	208.459,76	143.711,68		

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
03.01.1.103 077.077.10308823.00. 00.0	CONSUMI ELETTRICI E ALLACCI SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA	112.943,68	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	45.000,00 0,00 0,00	45.000,00 0,00 0,00	45.000,00 0,00 0,00	45.000,00 0,00 0,00
03.01.1.103 077.077.10314832.00. 00.0	ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER EMERGENZE PROTEZIONE CIVILE	1.872,70	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	134.906,97 10.000,00 0,00	157.943,68 10.000,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00
03.01.1.103 116.116.10308811.00. 00.0	EX10881 - SPESE PREVENZIONE RANDAGISMO	397.200,48	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	11.872,70 600.000,00 50.351,14 0,00	11.872,70 630.000,00 0,00 0,00	630.000,00 0,00 0,00	630.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 103	1.793.369,05	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	1.232.468,52 1.925.274,00 0,00	1.027.200,48 1.877.000,00 483.623,74 0,00	1.892.000,00 405.633,21 0,00	1.992.000,00 293.156,97 0,00
03.01.1.109 046.046.10308828.00. 00.0	Macroaggregato 109 Rimborsi e poste correttive delle entrate SOMME NON DOVUTE PER I VERBALI CDS	1.639,30	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	12.059,48 11.000,00 0,00	9.639,30 8.000,00 0,00	8.000,00 0,00 0,00	8.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 109	1.639,30	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	12.059,48 11.000,00 0,00	9.639,30 8.000,00 0,00	8.000,00 8.000,00 0,00	8.000,00 8.000,00 0,00
03.01.1.110 046.046.10301090.00. 00.0	Macroaggregato 110 ALTRE SPESE CORRENTI DEBITI FUORI BILANCIO (POLIZIA MUNICIPALE)	28.025,78	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	114.199,72 105.341,00 0,00	68.025,78 40.000,00 0,00	40.000,00 0,00 0,00	40.000,00 0,00 0,00



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
03.01.1.110 046.046.11005011.00. 00.0	SPESE CONTENZIOSO	173.508,05	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	10.000,00 0,00	25.000,00 0,00	25.000,00 0,00	25.000,00 0,00
03.01.1.110 069.069.10108401.00. 00.0	FONDO ASSISTENZA E PREVIDENZA POLIZIA MUNICIPALE	182.897,51	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	183.857,05 35.000,00 0,00	198.508,05 45.000,00 0,00	45.000,00 0,00 0,00	45.000,00 0,00 0,00
03.01.1.110 077.077.10308825.00. 00.0	VARCHI ELETTRONICI ZTL	164.000,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	217.897,51 0,00 0,00	227.897,51 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 110	548.431,34	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	150.341,00 0,00 0,00	110.000,00 0,00 0,00	110.000,00 0,00 0,00	110.000,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 1	2.441.330,32	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	679.954,28 4.140.360,00 0,00	658.431,34 3.885.000,00 0,00	658.431,34 3.900.000,00 0,00	658.431,34 4.000.000,00 0,00
	Titolo 2 SPESE IN CONTO CAPITALE						
	Macroaggregato 202 INVESTIMENTI FISSI LORDI						
03.01.2.202 069.069.20201004.00. 00.0	ACQUISTO ATTREZZATURE E MACCHINARI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	15.000,00 0,00	15.000,00 0,00	15.000,00 0,00	15.000,00 0,00
03.01.2.202 069.077.20219691.00. 00.0	ACQUISTO HARDWARE P.M.	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	15.000,00 5.000,00 0,00	15.000,00 5.000,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	9.977,60	5.000,00		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
03.01.2.202 077.077.20201019.00. 00.0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIDEOSORVEGLIANZA STADIO	6.710,00	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	6.710,00	6.710,00		
03.01.2.202 077.077.20201059.00. 00.0	TELECAMERE PER ZTL	48.768,00	prev. competenza	48.768,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	48.768,00	48.768,00		
03.01.2.202 104.104.20203002.00. 00.0	ACQUISTO INFORMATICA	0,00	prev. competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	10.000,00	10.000,00		
	Totale Macroaggregato 202	55.478,00	prev. competenza	78.768,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	90.455,60	85.478,00		
	Totale Titolo 2	55.478,00	prev. competenza	78.768,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	90.455,60	85.478,00		
	TOTALE PROGRAMMA 01	2.496.808,32	prev. competenza	4.219.128,00	3.915.000,00	3.930.000,00	4.030.000,00
			di cui già impegn.		483.623,74	405.633,21	293.156,97
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	6.703.557,99	6.374.567,29		
	TOTALE MISSIONE 03	2.496.808,32	prev. competenza	4.219.128,00	3.915.000,00	3.930.000,00	4.030.000,00
			di cui già impegn.		483.623,74	405.633,21	293.156,97
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	6.703.557,99	6.374.567,29		
	MISSIONE 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO						
	PROGRAMMA 01 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO						
	Titolo 1 SPESE CORRENTI						
	Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI						



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
04.01.1.103 108.108.10309201.00. 00.0	EX10920 - MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI SC.MATERNA-	421.351,34	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	220.000,00 0,00	220.000,00 220.000,00 0,00	220.000,00 200.046,63 0,00	220.000,00 50.000,00 0,00
04.01.1.103 108.108.10309401.00. 00.0	EX10940 - RISCALDAMENTO IMMOBILI SC.MATERNE	159.424,16	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	459.289,66 130.000,00 128.600,00 0,00 234.764,79	641.351,34 130.000,00 130.000,00 55.000,00 289.424,16	130.000,00 130.000,00 130.000,00 0,00 0,00	150.000,00 150.000,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 103	580.775,50	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	350.000,00 0,00 694.054,45	350.000,00 348.600,00 0,00 930.775,50	350.000,00 255.046,63 0,00 0,00	370.000,00 50.000,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 1	580.775,50	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	350.000,00 0,00 694.054,45	350.000,00 348.600,00 0,00 930.775,50	350.000,00 255.046,63 0,00 0,00	370.000,00 50.000,00 0,00 0,00
	Titolo 2 SPESE IN CONTO CAPITALE						
	Macroaggregato 202 INVESTIMENTI FISSI LORDI						
04.01.2.202 108.108.20219821.00. 00.0	EX11982 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MATERNA-	223.000,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	100.000,00 0,00	100.000,00 100.000,00 0,00	100.000,00 100.000,00 0,00	100.000,00 20.000,00 0,00
04.01.2.202 111.111.20310057.00. 00.0	ASILO NIDO COMUNALE -VIA BARTOLO LONGO- GIUGLIANO IN CAMPANIA (ENTRATA 40201109)	2.273.938,66	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	223.000,00 2.263.811,86 0,00	323.000,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
04.01.2.202 111.111.20310058.00. 00.0	REALIZZAZIONE ASILO NIDO COMUNALE NEL BENE CONFISCATO ALLA CAMORRA EX VILLA ZAGARIA (ENTRATA 40201111)	2.428.405,79	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	2.366.405,36 2.500.000,00 0,00	2.273.938,66 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	1.035.000,00	2.428.405,79		

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
04.01.2.202 111.111.20310064.00. 00.0	REALIZZAZIONE EX NOVO DI UN ASILO NIDO DA ALLOCARE ALL'INTERNO DELL'AREA DELLA DIREZIONE DIDATTICA STATALE VIII CIRCOLO SITO IN VIA SIGNORELLE A PATRIA (ENTRATA 40201117)	939.880,61	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	1.375.969,62 0,00 1.343.183,49	0,00 0,00 0,00 939.880,61	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 202	5.865.225,06	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	6.239.781,48 0,00 4.967.588,85	100.000,00 100.000,00 0,00 5.965.225,06	100.000,00 100.000,00 0,00	100.000,00 20.000,00 0,00
	Totale Titolo 2	5.865.225,06	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	6.239.781,48 0,00 4.967.588,85	100.000,00 100.000,00 0,00 5.965.225,06	100.000,00 100.000,00 0,00	100.000,00 20.000,00 0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	6.446.000,56	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	6.589.781,48 0,00 5.661.643,30	450.000,00 448.600,00 0,00 6.896.000,56	450.000,00 355.046,63 0,00	470.000,00 70.000,00 0,00
	PROGRAMMA 02 ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA						
	Titolo 1 SPESE CORRENTI						
	Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI						
04.02.1.103 108.108.10310101.00. 00.0	EX11010 - MANUTENZIONE IMMOBILI SCUOLA ELEMENTARE-	621.069,33	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	500.000,00 0,00 817.026,55	500.000,00 500.000,00 0,00 1.121.069,33	500.000,00 431.000,00 0,00	500.000,00 47.470,60 0,00
04.02.1.103 108.108.10310301.00. 00.0	EX11030 - MANUTENZIONE ASCENSORI SCUOLE ELEMENTARI	14.000,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 14.000,00	0,00 0,00 0,00 14.000,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
04.02.1.103 108.108.10310401.00. 00.0	EX11040 - RISCALDAMENTO IMMOBILI SC.ELEMENTARI	339.807,21	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	250.000,00 0,00 508.236,41	250.000,00 167.000,00 0,00 589.807,21	250.000,00 102.573,69 0,00	270.000,00 0,00 0,00



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
04.02.1.103 108.108.10311001.00.0	EX11100 - MANUTENZIONE IMMOBILI SCUOLE MEDIE	422.489,71	prev. competenza	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
			di cui già impegn.		250.000,00	250.000,00	50.000,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.1.103 108.108.10311101.00.0	EX11110 - RISCALDAMENTO IMMOBILI SC.MEDIE	77.465,86	prev. di cassa	523.306,30	672.489,71		
			prev. competenza	120.000,00	120.000,00	120.000,00	150.000,00
			di cui già impegn.		86.088,44	55.000,00	0,00
04.02.1.103 110.110.10310501.00.0	EX11050 - SPESE PER ENERGIA ELETTRICA-SCUOLE ELEMENTARI	288.832,74	di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	252.378,94	197.465,86		
			prev. competenza	330.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
04.02.1.103 110.110.10310511.00.0	EX11051 - SPESE TELEFONICHE SC.ELEMENTARI	9.547,66	di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	581.225,38	588.832,74		
04.02.1.103 110.110.10310511.00.0	EX11051 - SPESE TELEFONICHE SC.ELEMENTARI	9.547,66	prev. competenza	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
			di cui già impegn.		4.443,98	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.1.103 110.110.10310601.00.0	EX11060 - FITTI REALI DI IMMOBILI SCUOLE ELEMENTARI	23.984,10	prev. di cassa	17.776,18	14.547,66		
			prev. competenza	36.000,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
04.02.1.103 110.110.10310891.00.0	EX11089 - SPESE TELEFONICHE SC.MEDIE	1.315,65	di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	36.000,54	23.984,10		
			prev. competenza	4.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
04.02.1.103 110.110.10310901.00.0	EX11090 - SPESE PER ENERGIA ELETTRICA-SCUOLE MEDIE	118.440,60	di cui già impegn.		2.000,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	4.000,00	12.315,65		
04.02.1.103 118.118.10310811.00.0	EX11081 - FORNITURA GRATUITA LIBRI SCOLASTICI ALLA SCUOLA MEDIA E MEDIA SUPERIORE (CAP ENTRATA 20102271)	373.767,56	prev. competenza	180.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.1.103 118.118.10310811.00.0	EX11081 - FORNITURA GRATUITA LIBRI SCOLASTICI ALLA SCUOLA MEDIA E MEDIA SUPERIORE (CAP ENTRATA 20102271)	373.767,56	prev. di cassa	289.586,55	278.440,60		
			prev. competenza	650.000,00	650.000,00	650.000,00	650.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
04.02.1.103 118.118.10310811.00.0	EX11081 - FORNITURA GRATUITA LIBRI SCOLASTICI ALLA SCUOLA MEDIA E MEDIA SUPERIORE (CAP ENTRATA 20102271)	373.767,56	di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	1.336.231,03	1.023.767,56		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
04.02.1.103 118.118.10310911.00. 00.0	EX11091 - FORNITURA GRATUITA LIBRI SCOLASTICI	309.215,81	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	270.000,00 0,00 613.064,97	270.000,00 0,00 0,00 579.215,81	270.000,00 0,00 0,00	270.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 103	2.599.936,23	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	2.600.000,00 0,00 4.992.832,85	2.516.000,00 1.009.532,42 0,00 5.115.936,23	2.516.000,00 838.573,69 0,00	2.566.000,00 97.470,60 0,00
04.02.1.104 118.118.10310311.00. 00.0	Macroaggregato 104 TRASFERIMENTI CORRENTI EX11031 - ACQUISTO MATERIALE DIVERSO SC.ELEMENTARI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 5.000,00	5.000,00 0,00 0,00 5.000,00	5.000,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 104	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00 5.000,00	5.000,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 1	2.599.936,23	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	2.600.000,00 0,00 4.992.832,85	2.521.000,00 1.009.532,42 0,00 5.120.936,23	2.521.000,00 838.573,69 0,00	2.571.000,00 97.470,60 0,00
04.02.2.202 108.108.20219901.00. 00.0	Titolo 2 SPESE IN CONTO CAPITALE Macroaggregato 202 INVESTIMENTI FISSI LORDI EX11990 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI SCUOLE ELEMENTARI	194.574,81	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	165.000,00 0,00 365.038,18	200.000,00 200.000,00 0,00 394.574,81	200.000,00 180.000,00 0,00	200.000,00 20.000,00 0,00
04.02.2.202 108.108.20220101.00. 00.0	EX12010 - ADEGUAMENTO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI ALLE NORME DI SICUREZZA DI IGIENE E AGIBILITA	1.073,53	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 2.000,00	0,00 0,00 0,00 1.073,53	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
04.02.2.202 108.108.20220402.00. 00.0	ADEGUAMENTO ALLE NORME DI SICUREZZA E ANTINCENDIO SCUOLA 3 CIRCOLO DIDATTICO PLESSO VIA COLONNE E PLESSO VIA SAN ROCCO (ENTRATA 40310003)	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	1.523.401,76 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
04.02.2.202 108.108.20220691.00. 00.0	EX12069 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE MEDIE	233.690,40	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	120.000,00 120.000,00 0,00 233.690,40	120.000,00 120.000,00 0,00 353.690,40	120.000,00 120.000,00 0,00 0,00	120.000,00 20.000,00 0,00 0,00
04.02.2.202 108.108.20220801.00. 00.0	EX12080 - EDILIZIA SCOLASTICA:SICUREZZA S. MEDIA BASILE E SC.MEDIA CANTE DI VIA VACCARO (ENTRATA 40310001)	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	1.145.663,07 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
04.02.2.202 108.108.20402002.00. 00.0	LAVORI DI ADEGUAMENTO E DI ADATTAMENTO FUNZIONALE DEGLI SPAZI E DELLE AULE DIDATTICHE IN CONSEGUENZA DELL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID Â€“ 19	96.899,17	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 96.899,17	0,00 0,00 0,00 96.899,17	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
04.02.2.202 111.111.20220702.00. 00.0	EX12070 - COSTRUZIONE SCUOLA MEDIA - CONFERIM.INCARICHI PROFESSIONALI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 120.000,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
04.02.2.202 118.118.20219811.00. 00.0	EX11981 FORNITURA ARREDI SCOLASTICI SCUOLA DELL'INFANZIA E ELEMENTARE	26.840,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	20.000,00 0,00 0,00 46.840,00	20.000,00 0,00 0,00 46.840,00	20.000,00 0,00 0,00 0,00	20.000,00 0,00 0,00 0,00
04.02.2.202 118.118.20220811.00. 00.0	EX12081 -FORNITURA ARREDI SCOLASTICI SCUOLE MEDIE	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	20.000,00 0,00 0,00 20.000,00	20.000,00 0,00 0,00 20.000,00	20.000,00 0,00 0,00 0,00	20.000,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 202	553.077,91	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	325.000,00 0,00 884.467,75	360.000,00 320.000,00 0,00 913.077,91	3.029.064,83 300.000,00 0,00	360.000,00 40.000,00 0,00



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Totale Titolo 2	553.077,91	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	325.000,00 0,00 884.467,75	360.000,00 320.000,00 0,00 913.077,91	3.029.064,83 300.000,00 0,00	360.000,00 40.000,00 0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	3.153.014,14	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	2.925.000,00 0,00 5.877.300,60	2.881.000,00 1.329.532,42 0,00 6.034.014,14	5.550.064,83 1.138.573,69 0,00	2.931.000,00 137.470,60 0,00
04.04.1.110 118.118.11005033.00. 00.0	PROGRAMMA 04 ISTRUZIONE UNIVERSITARIA						
	Titolo 1 SPESE CORRENTI						
	Macroaggregato 110 ALTRE SPESE CORRENTI						
	CONVENZIONE CON UNIVERSITÀ	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00 5.000,00	5.000,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 110	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00 5.000,00	5.000,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 1	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00 5.000,00	5.000,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00 5.000,00	5.000,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00
	PROGRAMMA 06 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE						
	Titolo 1 SPESE CORRENTI						
	Macroaggregato 101 REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE						



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
04.06.1.101 105.105.10112001.00.0	EX11200 - RETRIBUZIONI AL PERSONALE ADDETTO ALL'ASSISTENZA SCOLASTICA	0,00	prev. competenza	71.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
04.06.1.101 105.105.10112021.00.0	RETRIBUZIONE PERSONALE ADDETTO ALLA BIBLIOTECA	0,00	prev. di cassa	71.000,00	50.000,00		
			prev. competenza	19.000,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
04.06.1.101 105.105.10112022.00.0	RETRIBUZIONE PERSONALE ADDETTO ALLA BIBLIOTECA (2024)	0,00	di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	19.000,00	0,00		
			prev. competenza	31.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
04.06.1.101 105.105.10112022.00.0	RETRIBUZIONE PERSONALE ADDETTO ALLA BIBLIOTECA (2024)	0,00	di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	31.000,00	50.000,00		
04.06.1.101 105.105.10112101.00.0	EX11210 - CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'ASSISTENZA SCOLASTICA	0,00	prev. competenza	25.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
04.06.1.101 105.105.10112121.00.0	CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO DELL'ENTE PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA BIBLIOTECA	0,00	prev. di cassa	25.000,00	20.000,00		
			prev. competenza	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
04.06.1.101 105.105.10112122.00.0	CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO DELL'ENTE PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA BIBLIOTECA (2024)	0,00	di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	18.000,00	18.000,00		
			prev. competenza	2.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 101	0,00	di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	166.000,00	138.000,00	138.000,00	138.000,00
	Macroaggregato 102 IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	0,00	prev. competenza	5.000,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
04.06.1.102 105.105.10112123.00.0	PERSONALE BIBLIOTECA (IRAP)	0,00	prev. di cassa	5.000,00	4.500,00		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Totale Macroaggregato 102	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	5.000,00 0,00 5.000,00	4.500,00 0,00 0,00 4.500,00	4.500,00 0,00 0,00	4.500,00 0,00 0,00
	Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI						
04.06.1.103 117.117.10302412.00. 00.0	EX11241 - TRASPORTO SCOLASTICO E ASSISTENZA SCOLASTICA SPECIALISTICA PER CONTO DELLA REGIONE (CAP ENTRATA 20102361)	470.888,57	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	538.896,57 0,00 974.541,48	450.000,00 0,00 0,00 920.888,57	450.000,00 0,00 0,00	450.000,00 0,00 0,00
04.06.1.103 118.118.10302018.00. 00.0	DEC CONTRATTO TRASPORTO SCOLASTICO	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00	12.000,00 0,00 0,00 12.000,00	12.000,00 0,00 0,00	12.000,00 0,00 0,00
04.06.1.103 118.118.10302117.00. 00.0	DEC CONTRATTO MENSA SCOLASTICA	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00	12.000,00 0,00 0,00 12.000,00	12.000,00 0,00 0,00	12.000,00 0,00 0,00
04.06.1.103 118.118.10312211.00. 00.0	EX11221 - ACQUISTO AUSILI PROTESICI PER ALUNNI PORTATORI H	1.053,40	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	8.000,00 0,00 10.081,00	15.000,00 0,00 0,00 16.053,40	10.000,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00
04.06.1.103 118.118.10312301.00. 00.0	EX11230 - SPESE PER IL SERVIZIO DELLE MENSE SCOLASTICHE	318.555,06	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	800.000,00 0,00 1.250.925,96	800.000,00 597.010,88 0,00 1.118.555,06	1.778.000,00 0,00 0,00	1.778.000,00 0,00 0,00
04.06.1.103 118.118.10312401.00. 00.0	EX11240 - SPESE PER LA GESTIONE DEI TRASPORTI SCOLASTICI	64.435,20	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	987.426,10 0,00 1.157.490,87	987.426,17 987.426,17 0,00 1.051.861,37	987.426,17 82.285,43 0,00	987.426,17 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 103	854.932,23	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	2.334.322,67 0,00 3.393.039,31	2.276.426,17 1.584.437,05 0,00 3.131.358,40	3.249.426,17 82.285,43 0,00	3.249.426,17 0,00 0,00
	Macroaggregato 104 TRASFERIMENTI CORRENTI						

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
04.06.1.104 117.117.10412421.00. 00.0	EX11242 - ASSEGNI INDIVIDUALI AGLI ALUNNI PORTATORI DI H	9.553,75	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	20.000,00 0,00 48.467,00	20.000,00 0,00 0,00 29.553,75	20.000,00 0,00 0,00 0,00	20.000,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 104	9.553,75	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	20.000,00 0,00 48.467,00	20.000,00 0,00 0,00 29.553,75	20.000,00 0,00 0,00 0,00	20.000,00 0,00 0,00 0,00
04.06.1.107 105.105.10712801.00. 00.0	Macroaggregato 107 INTERESSI PASSIVI EX11280 - INTERESSI PASSIVI SU MUTUI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	231.000,00 0,00 231.000,00	225.000,00 0,00 0,00 225.000,00	225.000,00 0,00 0,00 0,00	225.000,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 107	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	231.000,00 0,00 231.000,00	225.000,00 0,00 0,00 225.000,00	225.000,00 0,00 0,00 0,00	225.000,00 0,00 0,00 0,00
04.06.1.110 069.069.10400601.00. 00.0	Macroaggregato 110 ALTRE SPESE CORRENTI SCUOLE SICURE	33.857,84	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 33.857,84	0,00 0,00 0,00 33.857,84	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 110	33.857,84	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 33.857,84	0,00 0,00 0,00 33.857,84	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 1	898.343,82	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	2.756.322,67 0,00 3.877.364,15	2.663.926,17 1.584.437,05 0,00 3.562.269,99	3.636.926,17 82.285,43 0,00 0,00	3.636.926,17 0,00 0,00 0,00
	Titolo 2 SPESE IN CONTO CAPITALE						
	Macroaggregato 202 INVESTIMENTI FISSI LORDI						



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
04.06.2.202 111.111.20310065.00. 00.0	LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DI MENSA SCOLASTICA VIIIÂ° CIRCOLO DIDATTICO VIA STAFFETTA (CAPITOLO ENTRATA 40201118)	644.345,50	prev. competenza	1.077.596,41	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	1.274.413,22	644.345,50		
04.06.2.202 111.111.20310066.00. 00.0	LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DI MENSA SCOLASTICA 1Â° CIRCOLO DIDATTICO VIA IPPOLITO NIEVO (CAPITOLO ENTRATA 40201119)	565.891,91	prev. competenza	716.848,96	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	724.518,99	565.891,91		
	Totale Macroaggregato 202	1.210.237,41	prev. competenza	1.794.445,37	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	1.998.932,21	1.210.237,41		
	Totale Titolo 2	1.210.237,41	prev. competenza	1.794.445,37	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	1.998.932,21	1.210.237,41		
	TOTALE PROGRAMMA 06	2.108.581,23	prev. competenza	4.550.768,04	2.663.926,17	3.636.926,17	3.636.926,17
			di cui già impegn.		1.584.437,05	82.285,43	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	5.876.296,36	4.772.507,40		
04.07.1.110 118.118.10407001.00. 00.0	PROGRAMMA 07 DIRITTO ALLO STUDIO Titolo 1 SPESE CORRENTI Macroaggregato 110 ALTRE SPESE CORRENTI PROGETTO UNITARIO SCUOLE	4.880,00	prev. competenza	20.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	20.000,00	14.880,00		
		0,00	prev. competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	10.000,00	10.000,00		
			prev. competenza				
			di cui già impegn.				
			di cui F.P.V.				
			prev. di cassa				



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Totale Macroaggregato 110	4.880,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	30.000,00 0,00 30.000,00	20.000,00 0,00 0,00 24.880,00	20.000,00 0,00 0,00 20.000,00	20.000,00 0,00 0,00 20.000,00
	Totale Titolo 1	4.880,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	30.000,00 0,00 30.000,00	20.000,00 0,00 0,00 24.880,00	20.000,00 0,00 0,00 20.000,00	20.000,00 0,00 0,00 20.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 07	4.880,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	30.000,00 0,00 30.000,00	20.000,00 0,00 0,00 24.880,00	20.000,00 0,00 0,00 20.000,00	20.000,00 0,00 0,00 20.000,00
	TOTALE MISSIONE 04	11.712.475,93	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	14.095.549,52 0,00 17.445.240,26	6.019.926,17 3.362.569,47 0,00 17.732.402,10	9.661.991,00 1.575.905,75 0,00 9.661.991,00	7.062.926,17 207.470,60 0,00 7.062.926,17
05.01.1.103 118.BBB.10302057.00 .00.0	MISSIONE 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI PROGRAMMA 01 VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO Titolo 1 SPESE CORRENTI Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI SERVIZIO DI PULIZIA CHIESA DELLE CONCEZIONISTE						
	Totale Macroaggregato 103	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	2.000,00 0,00 2.000,00	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00
	Totale Titolo 1	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	2.000,00 0,00 2.000,00	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	2.000,00 0,00 2.000,00	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00	2.000,00 0,00 0,00 2.000,00
05.02.1.102 105.105.10112124.00. 00.0	PROGRAMMA 02 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE						
	Titolo 1 SPESE CORRENTI						
	Macroaggregato 102 IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE						
	PERSONALE BIBLIOTECA IRAP (2024)	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	3.000,00 0,00 3.000,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 102	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	3.000,00 0,00 3.000,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
05.02.1.103 118.118.10301025.00. 00.0 05.02.1.103 118.118.10313021.00. 00.0 05.02.1.103 118.118.10313101.00. 00.0	Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI						
	ACQUISTO BENI PER RICORRENZE E MANIFESTAZIONI CULTURALI E RELIGIOSE	2.501,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	2.000,00 0,00 4.501,00	2.000,00 0,00 0,00 4.501,00	2.000,00 0,00 0,00 4.501,00	2.000,00 0,00 0,00 4.501,00
	EX11302 - GESTIONE BIBLIOTECA COMUNALE,ACQUISTO LIBRI, ARREDI E MATERIALE VARIO - GESTIONE UFFICIO RICERCA STORICA	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	3.000,00 0,00 3.000,00	3.000,00 0,00 0,00 3.000,00	3.000,00 0,00 0,00 3.000,00	3.000,00 0,00 0,00 3.000,00
	EX11310 - ACQUISTO LIBRI PER LA BIBLIOTECA (CAP ENTRATA 20101050)	8.464,15	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	10.000,00 0,00 18.464,15	10.000,00 0,00 0,00 18.464,15	10.000,00 0,00 0,00 18.464,15	10.000,00 0,00 0,00 18.464,15



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
05.02.1.103 118.118.10313501.00.0	EX11350 - SPETTACOLI E MANIFESTAZIONI CULTURALI ORGANIZZATE O PATROCINATE DAL COMUNE-SOGGETTE A RIDUZIONE LEGGE 122/2010	59.225,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	60.000,00 0,00	50.000,00 1.245,50 0,00	50.000,00 0,00 0,00	50.000,00 0,00 0,00
05.02.1.103 118.118.10313502.00.0	ARCHIVIO STORICO CONCEZIONISTE (INCARICO PROFESSIONALE AD UN ARCHIVISTA)	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	118.900,00 0,00 0,00	109.225,00 7.000,00 0,00	7.000,00 0,00 0,00	7.000,00 0,00 0,00
05.02.1.103 118.118.10313591.00.0	EX11359 - OSSERVATORIO CULTURALEGIANBATTISTA BASILE	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 0,00 0,00	7.000,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
05.02.1.103 118.118.10413612.00.0	SERVIZI, INIZIATIVE E ATTIVITA' GESTITE DALLA PRO LOCO, RICORRENZE ANNUALI E PREMIO CULTURA SAN GIULIANO MARTIRE	20.000,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	2.205,00 20.000,00 0,00	0,00 20.000,00 0,00	0,00 20.000,00 0,00	0,00 20.000,00 0,00
	Totale Macroaggregato 103	90.190,15	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	20.000,00 95.000,00 0,00	40.000,00 92.000,00 0,00	0,00 92.000,00 0,00	0,00 92.000,00 0,00
	Macroaggregato 104 TRASFERIMENTI CORRENTI			167.070,15	182.190,15		
05.02.1.104 117.117.10401070.00.0	SOVVENZIONE PROGETTO MINERVA	4.800,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00
05.02.1.104 118.118.10050211.00.0	SOVVENZIONE PER I FESTEGGIAMENTI ANNUALI IN ONORE DEL PATRONO SAN GIULIANO MARTIRE	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	5.000,00 15.000,00 0,00	9.800,00 15.000,00 0,00	0,00 15.000,00 0,00	0,00 15.000,00 0,00
05.02.1.104 118.118.10050212.00.0	SOVVENZIONI PER I FESTEGGIAMENTI ANNUALI IN ONORE DI MARIA SS DELLA PACE	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	15.000,00 15.000,00 0,00	15.000,00 15.000,00 0,00	0,00 15.000,00 0,00	0,00 15.000,00 0,00
			prev. di cassa	15.000,00	15.000,00		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
05.02.1.104 118.118.10313491.00. 00.0	EX11349 - SPESE DI ORGANIZZAZIONE E CONTRIBUTI PER PROMOZIONE DI ATTIVITA' CULTURALI E TEATRALI	4.500,00	prev. competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
05.02.1.104 118.118.10502004.00. 00.0	SOVVENZIONI	10.000,00	prev. di cassa	20.000,00	24.500,00		
			prev. competenza	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	25.000,00	25.000,00		
	Totale Macroaggregato 104	19.300,00	prev. competenza	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	80.000,00	89.300,00		
05.02.1.110 118.118.10414201.00. 00.0	Macroaggregato 110 ALTRE SPESE CORRENTI EX11420 - CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI VARIE DI PROMOZIONE TURISTICA	0,00	prev. competenza	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	0,00	15.000,00		
	Totale Macroaggregato 110	0,00	prev. competenza	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	0,00	15.000,00		
	Totale Titolo 1	109.490,15	prev. competenza	168.000,00	177.000,00	177.000,00	177.000,00
			di cui già impegn.		1.245,50	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	250.070,15	286.490,15		
05.02.2.202 111.111.20502001.00. 00.0	Titolo 2 SPESE IN CONTO CAPITALE Macroaggregato 202 INVESTIMENTI FISSI LORDI RIQUALIFICAZIONE EX CINEMA COMUNALE PER ATTIVITA' CULTURALI E SOCIALI DI INTRATTENIMENTO (ENTRATA 40201004)	89.603,00	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	93.833,69	89.603,00		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Totale Macroaggregato 202	89.603,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 93.833,69	0,00 0,00 0,00 89.603,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
05.02.2.203 118.118.20300401.00. 00.0	Macroaggregato 203 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI FONDAZIONE GIANBATTISTA BASILE	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	35.000,00 0,00 35.000,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 203	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	35.000,00 0,00 0,00 35.000,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 2	89.603,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	35.000,00 0,00 0,00 128.833,69	0,00 0,00 0,00 89.603,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	199.093,15	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	203.000,00 1.245,50 0,00 378.903,84	177.000,00 1.245,50 0,00 376.093,15	177.000,00 0,00 0,00 0,00	177.000,00 0,00 0,00 0,00
	TOTALE MISSIONE 05	199.093,15	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	205.000,00 1.245,50 0,00 380.903,84	179.000,00 1.245,50 0,00 378.093,15	179.000,00 0,00 0,00 0,00	179.000,00 0,00 0,00 0,00
	MISSIONE 06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO PROGRAMMA 01 SPORT E TEMPO LIBERO Titolo 1 SPESE CORRENTI Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI						



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
06.01.1.103 110.110.10313801.00. 00.0	EX11380 - SPESE DI MANTENIMENTO IMPIANTI SPORTIVI(CAMPO S.MARCO ED ALTRI)	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	7.500,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
06.01.1.103 118.118.10302085.00. 00.0	EVENTI NATALIZI FINANZIATI DALLA CITTA' METROPOLITANA (CAP. ENTRATA 20101070)	69.391,94	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	300.000,00 0,00 0,00	300.000,00 0,00 0,00	300.000,00 0,00 0,00	300.000,00 0,00 0,00
06.01.1.103 118.118.10302086.00. 00.0	EVENTI FINANZIATI DALLA CITTA' METROPOLITANA (CAP. ENTRATA 20101070)	126.440,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	126.500,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
06.01.1.103 118.118.10303601.00. 00.0	EX10360 - GIUGLIANO CITTA' NATALE-PREMIO BASILE. EVENTI CULTURALI,ATTIVITA' LUDICO/RICREATIVE.ALLESTIMENTI NATALIZI	72.214,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	70.000,00 0,00 0,00	60.000,00 0,00 0,00	60.000,00 0,00 0,00	60.000,00 0,00 0,00
06.01.1.103 118.118.10303602.00. 00.0	EVENTI CULTURALI ATTIVITA' LUDICO /RICREATIVE, ALLESTIMENTI NATALIZI	50.413,77	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	60.000,00 0,00 0,00	60.000,00 0,00 0,00	60.000,00 0,00 0,00	60.000,00 0,00 0,00
06.01.1.103 118.118.10306212.00. 00.0	SPORT NEI PARCHI (CAP ENTRATA 20103007)	19.200,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	20.000,00 0,00 0,00	20.000,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
06.01.1.103 118.118.10313911.00. 00.0	EX11391 - MANIFESTAZIONI SPORTIVE,GIOCHI DELLA GIOVENTU' E ALTRE ATTIVITA' LUDICO/RICREATIVE	4.900,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	5.000,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 103	342.559,71	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	589.000,00 0,00 0,00 784.930,87	445.000,00 0,00 0,00 787.559,71	425.000,00 0,00 0,00 	425.000,00 0,00 0,00
	Macroaggregato 104 TRASFERIMENTI CORRENTI						



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
06.01.1.104 118.118.10414001.00. 00.0	EX11400 - CONTRIBUTI PER INIZIATIVE RICREATIVE E SPORTIVE	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	10.000,00 0,00 10.000,00	10.000,00 0,00 0,00 10.000,00	10.000,00 0,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 104	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	10.000,00 0,00 10.000,00	10.000,00 0,00 10.000,00	10.000,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00
06.01.1.107 105.105.10414101.00. 00.0	Macroaggregato 107 INTERESSI PASSIVI EX11410 - INTERESSI PASSIVI SUI MUTUI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	22.000,00 0,00 22.000,00	21.000,00 0,00 0,00 21.000,00	21.000,00 0,00 0,00 0,00	21.000,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 107	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	22.000,00 0,00 22.000,00	21.000,00 0,00 21.000,00	21.000,00 0,00 0,00	21.000,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 1	342.559,71	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	621.000,00 0,00 816.930,87	476.000,00 0,00 818.559,71	456.000,00 0,00 0,00	456.000,00 0,00 0,00
	Titolo 2 SPESE IN CONTO CAPITALE						
	Macroaggregato 202 INVESTIMENTI FISSI LORDI						
06.01.2.202 108.108.20310050.00. 00.0	RIQUALIFICAZIONE ARCHITETTONICA,FUNZIONALE E MESSA IN SICUREZZA DELLA PALESTRA DI PERTINENZA DELLA SCUOLA SECONDARIA STATALE DI PRIMO GRADO DON SALVATORE VITALE (ENTRATA 40201102)	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	382.943,36 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
06.01.2.202 108.108.20310052.00. 00.0	RIQUALIFICAZIONE ARCHITETTONICA,FUNZIONALE E MESSA IN SICUREZZA DELLA PALESTRA DI PERTINENZA DELLA SCUOLA STATALE II CIRCOLO DIDATTICO - EDUARDO DE FILIPPO (ENTRATA 40201104)	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	968.458,61 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
06.01.2.202 108.108.20310069.00. 00.0	ADEGUAMENTO ALLE NOTRME DI SICUREZZA PALESTRA EDIFICIO SCOLASTICO (PIAZZA GRAMSCI)	0,00	prev. competenza	0,00	434.000,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	0,00	434.000,00		
06.01.2.202 110.110.20221421.00. 00.0	EX12142 - RIFUNZIONALIZZAZIONE CAMPETTO SPORTIVO SITO IN VILLA AMMATURO	0,00	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	55.000,00	0,00		
06.01.2.202 111.111.20201015.00. 00.0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALAZZETTO	0,00	prev. competenza	241.000,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	241.000,00	0,00		
06.01.2.202 111.111.20221001.00. 00.0	EX12100 - ADEGUAMENTO FUNZIONALE CAMPO SPORTIVO LITERNUM- VARCATURO	0,00	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	320.196,40	0,00		
06.01.2.202 111.111.20310059.00. 00.0	NUOVO PALAZZETTO DELLO SPORT - PUBLIO CORNELIO SCIPIONE (ENTRATA 40201112)	310.399,56	prev. competenza	3.128.996,73	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	3.129.596,73	310.399,56		
06.01.2.202 111.111.20310060.00. 00.0	RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO SPORTIVO PISCINA COMUNALE (40201113)	9.020,23	prev. competenza	236.066,19	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	236.066,65	9.020,23		
06.01.2.202 111.111.20310061.00. 00.0	RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE BOCCIODROMO (ENTRATA 40201114)	346.919,51	prev. competenza	355.641,80	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	355.641,80	346.919,51		
06.01.2.202 111.111.20601002.00. 00.0	REALIZZAZIONE PLAYGROUND (ENTRATA 40201008)	118.239,74	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	129.112,64	118.239,74		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
06.01.2.202 111.111.20601003.00. 00.0	ZONA VIA PIGNA-REALIZZAZIONE SPAZIO ATTREZZATO PER ATTIVITA' CALCISTICHE E DI PREPARAZIONE ATLETICA (ENTRATA 40201011)	222.635,43	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 228.491,43	0,00 0,00 0,00 222.635,43	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
06.01.2.202 111.111.20601004.00. 00.0	REALIZZAZIONE DI SPAZI ATTREZZATI PER ATTIVITA' LUDICHE CON ALLESTIMENTO GIOCHI IN PROSSIMITA' DEL IV CIRCOLO DIDATTICO VIA RIPAURIA (ENTRATA 40201012)	70.192,53	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 70.826,93	0,00 0,00 0,00 70.192,53	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
06.01.2.202 111.111.20601005.00. 00.0	REALIZZAZIONE DI SPAZI ATTREZZATI PER ATTIVITA' LUDICHE CON ALLESTIMENTO GIOCHI AREA ANTISTANTE SCUOLA MEDIA GRAMSCI -VIA EPITAFFIO- (ENTRATA 40201014)	108.051,64	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 131.030,11	0,00 0,00 0,00 108.051,64	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
06.01.2.202 113.113.20310070.00. 00.0	RIQUALIFICAZIONE E MIGLIORAMENTO ENERGETICO IMPIANTO SPORTIVO DENOMINATO PALATECFI IN VIA CASACELLE (CAP ENTRATA 40201124)	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	1.730.783,34 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 202	1.185.458,64	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	3.961.704,72 0,00 0,00 4.896.962,69	434.000,00 0,00 0,00 1.619.458,64	3.082.185,31 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 2	1.185.458,64	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	3.961.704,72 0,00 0,00 4.896.962,69	434.000,00 0,00 0,00 1.619.458,64	3.082.185,31 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	1.528.018,35	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	4.582.704,72 0,00 0,00 5.713.893,56	910.000,00 0,00 0,00 2.438.018,35	3.538.185,31 0,00 0,00 0,00	456.000,00 0,00 0,00 0,00
	PROGRAMMA 02 GIOVANI						
	TITOLO 1 SPESE CORRENTI						
	Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI						

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
06.02.1.103 118.118.10302060.00. 00.0	FORUM DEI GIOVANI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	10.000,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00
06.02.1.103 118.118.10302080.00. 00.0	INIZIATIVE A FAVORE DELLE POLITICHE GIOVANILI	61.201,98	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	14.510,00 50.000,00 0,00 0,00 84.075,75	5.000,00 20.000,00 0,00 0,00 81.201,98	20.000,00 20.000,00 0,00 0,00	20.000,00 20.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 103	61.201,98	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	60.000,00 0,00 0,00 98.585,75	25.000,00 0,00 0,00 86.201,98	25.000,00 0,00 0,00	25.000,00 0,00 0,00
06.02.1.110 117.117.10100409.00. 00.0	Macroaggregato 110 ALTRE SPESE CORRENTI ASSICURAZIONE TIROCINANTI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	3.000,00 0,00 0,00	2.000,00 0,00 0,00	2.000,00 0,00 0,00	2.000,00 0,00 0,00
06.02.1.110 117.117.10401041.00. 00.0	SINERGIE (CAP ENTRATA 20101037)	48.164,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	3.000,00 0,00 0,00 0,00	2.000,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
06.02.1.110 118.118.10602101.00. 00.0	PROGETTO GIUGLIANO CITTA' DELLA FIABA DEL BASILE (FIN. CITTA' METROPOLITANA) CAP. ENTRATA 20101202	17.572,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	54.020,00 20.000,00 0,00 0,00 37.572,00	48.164,00 0,00 0,00 0,00 17.572,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 110	65.736,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	23.000,00 0,00 0,00 94.592,00	2.000,00 0,00 0,00 67.736,00	2.000,00 0,00 0,00	2.000,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 1	126.937,98	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	83.000,00 0,00 0,00 193.177,75	27.000,00 0,00 0,00 153.937,98	27.000,00 0,00 0,00	27.000,00 0,00 0,00

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	TOTALE PROGRAMMA 02	126.937,98	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	83.000,00 0,00 193.177,75	27.000,00 0,00 0,00 153.937,98	27.000,00 0,00 0,00 0,00	27.000,00 0,00 0,00 0,00
	TOTALE MISSIONE 06	1.654.956,33	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	4.665.704,72 0,00 5.907.071,31	937.000,00 0,00 0,00 2.591.956,33	3.565.185,31 0,00 0,00 0,00	483.000,00 0,00 0,00 0,00
07.01.1.103 118.118.10302075.00. 00.0	MISSIONE 07 TURISMO						
	PROGRAMMA 01 SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO						
	Titolo 1 SPESE CORRENTI						
	Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI						
	SVILUPPO PER IL TURISMO	12.200,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	25.000,00 0,00 25.000,00	25.000,00 0,00 0,00 37.200,00	25.000,00 0,00 0,00 0,00	25.000,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 103	12.200,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	25.000,00 0,00 25.000,00	25.000,00 0,00 0,00 37.200,00	25.000,00 0,00 0,00 0,00	25.000,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 1	12.200,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	25.000,00 0,00 25.000,00	25.000,00 0,00 0,00 37.200,00	25.000,00 0,00 0,00 0,00	25.000,00 0,00 0,00 0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	12.200,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	25.000,00 0,00 25.000,00	25.000,00 0,00 0,00 37.200,00	25.000,00 0,00 0,00 0,00	25.000,00 0,00 0,00 0,00
	TOTALE MISSIONE 07	12.200,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	25.000,00 0,00 25.000,00	25.000,00 0,00 0,00 37.200,00	25.000,00 0,00 0,00 0,00	25.000,00 0,00 0,00 0,00



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
08.01.1.101 105.105.10115041.00. 00.0 08.01.1.101 105.105.10115051.00. 00.0	MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA						
	PROGRAMMA 01 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO						
	Titolo 1 SPESE CORRENTI						
	Macroaggregato 101 REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE						
	EX11504 - RETRIBUZIONI AL PERSONALE UFFICIO URBANISTICA	0,00	prev. competenza	210.000,00	244.000,00	244.000,00	244.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	214.101,83	244.000,00		
	EX11505 - CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO ENTE PER IL PERSONALE URBANISTICA	2.000,00	prev. competenza	63.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	63.000,00	80.000,00		
	Totale Macroaggregato 101	2.000,00	prev. competenza	273.000,00	324.000,00	324.000,00	324.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	277.101,83	324.000,00		
08.01.1.102 105.105.10115053.00. 00.0	Macroaggregato 102 IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE						
	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO (IRAP)	0,00	prev. competenza	17.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	17.000,00	22.000,00		
	Totale Macroaggregato 102	0,00	prev. competenza	17.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	17.000,00	22.000,00		
08.01.1.103 112.112.10302001.00. 00.0	Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI						
	CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PER PERSONALE (ASSETTO DEL TERRITORIO)	0,00	prev. competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	2.000,00	2.000,00		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024	PREVISIONI		
					ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
08.01.1.103 112.112.10302040.00. 00.0	PIANO DEGLI IMPIANTI (PUBBLICITA')	0,00	prev. competenza	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	0,00	10.000,00		
08.01.1.103 112.112.10315021.00. 00.0	EX11502 - ACQUISTO MATERIALE VARIO E SPESE DIVERSE	1.000,00	prev. competenza	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	1.000,00	4.000,00		
08.01.1.103 112.112.10315121.00. 00.0	EX11512 - MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL TERRITORIO-PIANO DI SETTORE	50.000,00	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	50.000,00	50.000,00		
08.01.1.103 112.112.10315201.00. 00.0	EX11520 - CONFER.INCARICHI PER ADEGUAMENTO STRUMENTI URBANISTICI	198.372,19	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	407.628,26	198.372,19		
08.01.1.103 112.112.10315202.00. 00.0	EX11520 - SPESE PER ADEGUAMENTO STRUMENTI URBANISTICI	26.958,40	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	26.958,40	26.958,40		
08.01.1.103 112.112.10315203.00. 00.0	PROGETTAZIONE PER IL PRU - CONFERIMENTO INCARICHI	26.644,80	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	26.644,80	26.644,80		
08.01.1.103 112.112.10801030.00. 00.0	ASSISTENZA AL SOFTWARE APPLICATIVO SUED E SUAP	26.840,00	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	26.840,00	26.840,00		
08.01.1.103 114.114.10315101.00. 00.0	EX11510 - SPESE PER LA COMMISSIONE PAESAGGISTICAE VIGILANZA PUBBLICI SPETTACOLI	3.525,28	prev. competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	6.600,00	6.525,28		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
08.01.1.103 115.115.10302008.00.0	COMPENSI FUNZIONAMENTO COMMISSIONE SISMICA (70% INCASSATO)	19.924,73	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	32.000,00 0,00	28.000,00 0,00	28.000,00 0,00	28.000,00 0,00
08.01.1.103 115.115.10315141.00.0	EX11514 - ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE OPERE ABUSIVE - ACQUISTO ALTRI SERVIZI	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	63.860,00 5.000,00 0,00	47.924,73 5.000,00 0,00	6.000,00 0,00 0,00	6.000,00 0,00 0,00
08.01.1.103 115.115.10315142.00.0	EX11514 - CONFER.INCARICHI PER ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE OPERE ABUSIVE	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	8.163,87 0,00 0,00	5.000,00 7.000,00 0,00	7.000,00 0,00 0,00	7.000,00 0,00 0,00
08.01.1.103 115.115.10801026.00.0	PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER SERVIZIO ANTIABUSIVISMO	1,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	515,44 0,00 0,00	7.000,00 7.000,00 0,00	7.000,00 0,00 0,00	7.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 103	353.266,40	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	4.841,80 42.000,00 0,00	7.001,00 65.000,00 0,00	66.000,00 0,00 0,00	66.000,00 0,00 0,00
08.01.1.109 115.115.10902021.00.0	Macroaggregato 109 Rimborsi e poste correttive delle entrate RIMBORSO SCATURENTE DA OBLAZIONI DI SANZIONI AMMINISTRATIVE CORRELATE AD ABUSI EDILIZI	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	625.052,57 5.000,00 0,00	418.266,40 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 109	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	5.000,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	Macroaggregato 110 ALTRE SPESE CORRENTI						



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
08.01.1.110 103.103.10108010.00. 00.0	RESTITUZIONE SPESE DI NOTIFICA AI COMUNI	0,00	prev. competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	5.000,00	5.000,00		
08.01.1.110 115.115.10109090.00. 00.0	ABBATTIMENTO OPERE ABUSIVE CON FINANZIAMENTO DAL MINISTERO (ENT CAP 20105008)	114.530,50	prev. competenza	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	614.530,50	614.530,50		
08.01.1.110 115.115.10801010.00. 00.0	SPESE PER ABBATTIMENTI OPERE ABUSIVE	4.674.277,53	prev. competenza	4.863.888,93	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	7.522.341,04	5.674.277,53		
08.01.1.110 115.115.10801025.00. 00.0	SPESE DI GESTIONE FONDO DI ROTAZIONE (DEMOLIZIONI)	36.429,54	prev. competenza	37.718,09	30.000,00	30.000,00	35.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	53.258,93	66.429,54		
08.01.1.110 116.116.10100995.00. 00.0	DEBITI FUORI BILANCIO (TERRITORIO)	0,00	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	79.732,46	0,00		
	Totale Macroaggregato 110	4.825.237,57	prev. competenza	5.406.607,02	1.535.000,00	1.535.000,00	1.540.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	8.274.862,93	6.360.237,57		
	Totale Titolo 1	5.180.503,97	prev. competenza	5.743.607,02	1.946.000,00	1.947.000,00	1.952.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	9.199.017,33	7.124.503,97		
	Titolo 2 SPESE IN CONTO CAPITALE						
	Macroaggregato 203 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI						



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
08.01.2.203 112.112.20422001.00. 00.0	CCONTRIBUTI FINALIZZATI AL SUPERAMENTODELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE NEGLI EDIFICI PRIVATI EX L.13/89 E S.M.I.(CAP ENTRATA 40310021)	10.810,70	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	30.000,00 0,00 51.071,90	30.000,00 0,00 0,00 40.810,70	30.000,00 0,00 0,00 0,00	30.000,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 203	10.810,70	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	30.000,00 0,00 51.071,90	30.000,00 0,00 0,00 40.810,70	30.000,00 0,00 0,00 0,00	30.000,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 2	10.810,70	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	30.000,00 0,00 51.071,90	30.000,00 0,00 0,00 40.810,70	30.000,00 0,00 0,00 0,00	30.000,00 0,00 0,00 0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	5.191.314,67	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	5.773.607,02 0,00 9.250.089,23	1.976.000,00 0,00 0,00 7.165.314,67	1.977.000,00 0,00 0,00 0,00	1.982.000,00 0,00 0,00 0,00
	TOTALE MISSIONE 08	5.191.314,67	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	5.773.607,02 0,00 9.250.089,23	1.976.000,00 0,00 0,00 7.165.314,67	1.977.000,00 0,00 0,00 0,00	1.982.000,00 0,00 0,00 0,00
09.02.1.103 077.077.10316301.00. 00.0	MISSIONE 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE PROGRAMMA 02 TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE Titolo 1 SPESE CORRENTI Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI EX11630 - INTERVENTI DIVERSI PER LA PROTEZIONE CIVILE	1.070,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	10.000,00 0,00 11.320,00	10.000,00 0,00 0,00 11.070,00	10.000,00 0,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00 0,00

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
09.02.1.103 115.115.10315734.00. 00.0	SPESE TECNICHE SERVIZIO TUTELA TERRITORIO E CIMITERO	60.008,49	prev. competenza	65.755,00	40.000,00	45.000,00	50.000,00
			di cui già impegn.		2.595,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	67.541,92	100.008,49		
	Totale Macroaggregato 103	61.078,49	prev. competenza	75.755,00	50.000,00	55.000,00	60.000,00
			di cui già impegn.		2.595,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	78.861,92	111.078,49		
	Totale Titolo 1	61.078,49	prev. competenza	75.755,00	50.000,00	55.000,00	60.000,00
			di cui già impegn.		2.595,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	78.861,92	111.078,49		
09.02.2.202 077.069.20224211.00. 00.0	Titolo 2 SPESE IN CONTO CAPITALE Macroaggregato 202 INVESTIMENTI FISSI LORDI EX12421 - REALIZZAZIONE VIDEOCONTROLLO DEL TERRITORIO E TUTELA AMBIENTALE-TERRA DEI FUOCHI	119.228,08	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	134.433,96	119.228,08		
	Totale Macroaggregato 202	119.228,08	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	134.433,96	119.228,08		
	Totale Titolo 2	119.228,08	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	134.433,96	119.228,08		
	TOTALE PROGRAMMA 02	180.306,57	prev. competenza	75.755,00	50.000,00	55.000,00	60.000,00
			di cui già impegn.		2.595,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	213.295,88	230.306,57		
	PROGRAMMA 03 RIFIUTI						
	Titolo 1 SPESE CORRENTI						



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
09.03.1.101 105.105.10116231.00. 00.0	Macroaggregato 101 REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE						
	EX11623 - RETRIBUZIONI AL PERSONALE ADDETTO ALLA TUTELA AMBIENTALE	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	150.000,00 0,00	150.000,00 0,00	150.000,00 0,00	150.000,00 0,00
			prev. di cassa	150.000,00	150.000,00		
09.03.1.101 105.105.10116241.00. 00.0	EX11624 - CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO ENTE PER PERSONALE ADDETTO ALLA TUTELA AMBIENTALE	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	45.000,00 0,00	49.000,00 0,00	49.000,00 0,00	49.000,00 0,00
			prev. di cassa	45.000,00	49.000,00		
	Totale Macroaggregato 101	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	195.000,00 0,00 195.000,00	199.000,00 0,00 199.000,00	199.000,00 0,00 199.000,00	199.000,00 0,00 199.000,00
09.03.1.102 105.105.10116243.00. 00.0	Macroaggregato 102 IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE						
	SERVIZIO DIFESA DEL TERRITORIO E AMBIENTE (IRAP)	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	13.000,00 0,00	14.000,00 0,00	14.000,00 0,00	14.000,00 0,00
			prev. di cassa	13.000,00	14.000,00		
	Totale Macroaggregato 102	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	13.000,00 0,00 13.000,00	14.000,00 0,00 14.000,00	14.000,00 0,00 14.000,00	14.000,00 0,00 14.000,00
09.03.1.103 077.069.10308912.00. 00.0	Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI						
	GUARDIE AMBIENTALI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	3.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
			prev. di cassa	3.000,00	0,00		
09.03.1.103 116.116.10315701.00. 00.0	EX11570 - SPESE DEL SERVIZIO DI IGIENE URBANA	9.492.907,94	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	21.513.497,56 0,00	21.600.000,00 0,00	21.600.000,00 0,00	21.600.000,00 0,00
			prev. di cassa	30.277.891,06	31.092.907,94		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
09.03.1.103 116.116.10315709.00.0	DEC SERVIZIO DI IGIENE URBANA	8.543,45	prev. competenza	102.520,61	103.000,00	103.000,00	103.000,00
			di cui già impegn.		102.520,61	102.520,61	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	102.520,66	111.543,45		
09.03.1.103 116.116.10315711.00.0	EX11571 - COSTO SMALTIMENTO IN DISCARICA DELLE FRAZIONI DIFFERENZIATE	2.434.495,82	prev. competenza	3.941.949,55	4.085.106,82	4.100.000,00	4.200.000,00
			di cui già impegn.		3.993.523,84	2.612.535,31	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	4.899.463,20	6.519.602,64		
09.03.1.103 116.116.10315712.00.0	COSTO SMALTIMENTO FRAZIONI INDIFFERENZIATO	801.286,64	prev. competenza	5.000.000,00	5.000.000,00	5.100.000,00	5.100.000,00
			di cui già impegn.		5.000.000,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	7.456.004,90	5.801.286,64		
09.03.1.103 116.116.10315721.00.0	EX11572 - COSTO PER INTERVENTI DI PRELIEVI STRAORDINARI, ROGHI TOSSICI E DISCARICHE ABUSIVE DI RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI E NON , BONIFICHE SU SUOLO PUBBLICO O PRIVATO, CLASSIFICAZIONE RIFIUTI, CARAT	444.389,71	prev. competenza	380.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00
			di cui già impegn.		1.200.000,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	646.447,93	1.644.389,71		
09.03.1.103 116.116.10315733.00.0	SPESE TECNICHE SERVIZIO AMBIENTE	23.387,20	prev. competenza	31.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
			di cui già impegn.		22.838,40	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	45.351,97	63.387,20		
09.03.1.103 116.116.10315741.00.0	EX11574 - SPESE DI FUNZIONAMENTO SETTORE AMBIENTE	34.410,87	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	57.075,92	34.410,87		
09.03.1.103 116.116.10315742.00.0	EX11590 - CONTRIBUTO A.T.O. NAPOLI 2 -GESTIONE RIFIUTI-	0,00	prev. competenza	139.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	139.000,00	150.000,00		
09.03.1.103 116.116.10315743.00.0	PRESTAZIONI PROFESSIONALI SERVIZIO IGIENE URBANA	9.257,00	prev. competenza	9.245,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	17.525,00	24.257,00		

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
09.03.1.103 116.116.10903051.00. 00.0	PRELIEVO DI RIFIUTI ABBANDONATI CON FINANZIAMENTO MINISTERO DELL'AMBIENTE (ENTRATA CAP. 20101040)	494.966,90	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 494.966,90	0,00 0,00 0,00 494.966,90	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 103	13.743.645,53	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	31.120.212,72 0,00 44.139.247,54	32.193.106,82 10.355.695,35 0,00 45.936.752,35	32.308.000,00 2.715.055,92 0,00	32.408.000,00 0,00 0,00
09.03.1.110 116.116.10100992.00. 00.0	Macroaggregato 110 ALTRE SPESE CORRENTI FINANZIAMENTO DEBITI FUORI BILANCIO (SETTORE AMBIENTE)	10.243,51	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	2.839,46 0,00 168.879,42	0,00 0,00 0,00 10.243,51	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 110	10.243,51	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	2.839,46 0,00 168.879,42	0,00 0,00 0,00 10.243,51	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 1	13.753.889,04	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	31.331.052,18 0,00 44.516.126,96	32.406.106,82 10.355.695,35 0,00 46.159.995,86	32.521.000,00 2.715.055,92 0,00	32.621.000,00 0,00 0,00
09.03.2.202 116.116.20222821.00. 00.0	Titolo 2 SPESE IN CONTO CAPITALE Macroaggregato 202 INVESTIMENTI FISSI LORDI EX12282 - SPESE PER ALLESTIMENTO ISOLE ECOLOGICHE SELVA PICCOLA- VIA DOMITIANA E VIA RIPUARIA	78.268,54	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 78.268,54	0,00 0,00 0,00 78.268,54	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
09.03.2.202 116.116.20222822.00. 00.0	EX12282 - SPESE PER ALLESTIMENTO ISOLE ECOLOGICHE SELVA PICCOLA- VIA DOMITIANA E VIA RIPUARIA - CONFER.INCARICHI PROFESSIONALI	15.918,70	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 31.559,79	0,00 0,00 0,00 15.918,70	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
09.03.2.202 116.116.22150015.00. 00.0	ACQUISTO ECOCOMPATTATORE	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 27,45	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 202	94.187,24	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 109.855,78	0,00 0,00 94.187,24	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 2	94.187,24	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 109.855,78	0,00 0,00 94.187,24	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	13.848.076,28	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	31.331.052,18 0,00 44.625.982,74	32.406.106,82 10.355.695,35 0,00 46.254.183,10	32.521.000,00 2.715.055,92 0,00 0,00	32.621.000,00 0,00 0,00 0,00
	PROGRAMMA 04 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO						
	Titolo 1 SPESE CORRENTI						
	Macroaggregato 101 REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE						
09.04.1.101 105.105.10107501.00. 00.0	RETRIBUZIONE SERVIZIO IDRICO-MOG	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	57.000,00 0,00 57.000,00	48.000,00 0,00 0,00 48.000,00	48.000,00 0,00 0,00 17.000,00	48.000,00 0,00 0,00 17.000,00
09.04.1.101 105.105.10107601.00. 00.0	CONTRIBUTI PERSONALE SERVIZIO IDRICO -MOG	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	17.000,00 0,00 17.000,00	17.000,00 0,00 0,00 17.000,00	17.000,00 0,00 0,00 17.000,00	17.000,00 0,00 0,00 17.000,00
	Totale Macroaggregato 101	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	74.000,00 0,00 74.000,00	65.000,00 0,00 0,00 65.000,00	65.000,00 0,00 0,00 0,00	65.000,00 0,00 0,00 0,00
	Macroaggregato 102 IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE						

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
09.04.1.102 105.105.10107603.00.0	IRAP PERSONALE SERVIZIO IDRICO MOG	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	5.000,00 0,00 5.000,00	4.500,00 0,00 0,00 4.500,00	4.500,00 0,00 0,00 4.500,00	4.500,00 0,00 0,00 4.500,00
	Totale Macroaggregato 102	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	5.000,00 0,00 5.000,00	4.500,00 0,00 4.500,00	4.500,00 0,00 4.500,00	4.500,00 0,00 4.500,00
	Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI						
09.04.1.103 108.108.10315321.00.0	EX11532 - MANUTENZIONE ORDINARIA RETE IDRICA E FOGNARIA	1.776.474,34	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	1.945.000,00 0,00 3.233.804,66	2.100.000,00 2.100.000,00 0,00 3.876.474,34	2.100.000,00 67.171,92 0,00 5.340.000,00	2.100.000,00 0,00 0,00 5.340.000,00
09.04.1.103 109.109.10315312.00.0	EX11531 - SPESE GESTIONE SERVIZIO ACQUEDOTTO:FORNITURA IDRICA	1.827.715,15	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	5.350.000,00 0,00 7.433.960,21	5.340.000,00 0,00 0,00 7.167.715,15	5.340.000,00 0,00 0,00 40.130,00	5.340.000,00 0,00 0,00 40.130,00
09.04.1.103 109.109.10315314.00.0	CONTROLLO QUALITA' DELLE ACQUE	10.047,62	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	40.130,00 0,00 40.130,00	40.130,00 12.401,12 0,00 50.177,62	40.130,00 0,00 0,00 0,00	40.130,00 0,00 0,00 0,00
09.04.1.103 109.109.10315315.00.0	SPESE PER ARRETRATI FORNITURA IDRICA	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	182.841,51 0,00 182.841,51	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
09.04.1.103 116.116.10316101.00.0	EX11610 - GESTIONE SERVIZIO DI PULIZIA CADITOIE	112.681,57	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	100.000,00 0,00 272.300,84	100.000,00 70.000,00 0,00 212.681,57	100.000,00 0,00 0,00 0,00	100.000,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 103	3.726.918,68	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	7.617.971,51 0,00 11.163.037,22	7.580.130,00 2.182.401,12 0,00 11.307.048,68	7.580.130,00 67.171,92 0,00 0,00	7.580.130,00 0,00 0,00 0,00
	Macroaggregato 104 TRASFERIMENTI CORRENTI						

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
09.04.1.104 106.106.10405701.00. 00.0	EX10570 - VERSAMENTO ALLA REGIONE DI QUOTA PARTE DEI DIRITTI ACQUE REFLUE	14.009.769,59	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	2.000.000,00 0,00 0,00	2.000.000,00 0,00 0,00	2.000.000,00 0,00 0,00	2.000.000,00 0,00 0,00
09.04.1.104 106.106.10405702.00. 00.0	VERSAMENTO ALLA REGIONE DI QUOTA PARTE DEI DIRITTI ACQUE REFLUE ANNO 2023	38.410,26	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	14.148.362,58 38.410,26 0,00 0,00	16.009.769,59 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
09.04.1.104 106.106.10415401.00. 00.0	EX11540 - CONTRIBUTI PER LA MANUTENZIONE DI OPERE IDRAULICHE E QUOTA ASSOCIATIVA ATO	679.751,67	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	38.410,26 203.000,00 0,00 0,00	38.410,26 205.000,00 0,00 0,00	0,00 205.000,00 0,00 0,00	0,00 205.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 104	14.727.931,52	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	694.359,46 2.241.410,26 0,00 0,00	884.751,67 2.205.000,00 0,00 0,00		
			prev. di cassa	14.881.132,30	16.932.931,52		
09.04.1.107 105.105.10716601.00. 00.0	Macroaggregato 107 INTERESSI PASSIVI EX11660 - INTERESSI PASSIVI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	160.000,00 0,00 0,00	154.000,00 0,00 0,00	148.000,00 0,00 0,00	148.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 107	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	160.000,00 160.000,00 0,00 0,00	154.000,00 154.000,00 0,00 0,00	148.000,00 148.000,00 0,00 0,00	148.000,00 148.000,00 0,00 0,00
09.04.1.109 106.106.10315313.00. 00.0	Macroaggregato 109 Rimborsi e poste correttive delle entrate RIMBORSO UTENZE CANONI IDRICI	315,92	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	10.000,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 109	315,92	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	10.315,92 10.000,00 0,00 0,00	10.315,92 10.000,00 0,00 0,00		
			prev. di cassa	10.315,92	10.315,92		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Macroaggregato 110 ALTRE SPESE CORRENTI						
09.04.1.110 106.106.11015331.00. 00.0	EX11533 - SPESE PER LA RISCOSSIONE DEI CANONI IDRICI	745.402,16	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	700.000,00 0,00	700.000,00 700.000,00 0,00	1.291.267,37 0,00 0,00	1.549.858,05 0,00 0,00
09.04.1.110 106.106.11015332.00. 00.0	COSTI DI GESTIONE C/C POSTALE	36.000,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	2.139.614,66 0,00 0,00	1.445.402,16 0,00 0,00 0,00	 0,00 0,00 0,00	 0,00 0,00 0,00
09.04.1.110 106.106.11015333.00. 00.0	COMPONENTE TARIFFARIA U11 DETERMINATA DALL'AUTORITA' PER L'ENERGIA ELETTRICA E IL GAS	2.244.161,97	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	36.000,00 800.000,00 0,00	36.000,00 800.000,00 0,00 0,00	 800.000,00 0,00 0,00	 800.000,00 0,00 0,00
09.04.1.110 106.106.11015334.00. 00.0	COMPONENTE TARIFFARIA U11 DETERMINATA DALL'AUTORITA' PER L'ENERGIA ELETTRICA E IL GAS ANNO 2023	148.349,74	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	2.840.072,69 148.349,74 0,00	3.044.161,97 200.000,00 0,00 0,00	 200.000,00 0,00 0,00	 200.000,00 0,00 0,00
09.04.1.110 106.106.11015335.00. 00.0	COMPONENTE PEREQUATIVA ARERA	85.468,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	148.349,74 100.000,00 0,00	348.349,74 100.000,00 0,00 0,00	 100.000,00 0,00 0,00	 100.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 110	3.259.381,87	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	100.000,00 1.748.349,74 0,00	185.468,00 1.800.000,00 700.000,00 0,00	 2.391.267,37 0,00 0,00	 2.649.858,05 0,00 0,00
	Totale Titolo 1	21.714.547,99	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	5.264.037,09 11.856.731,51 0,00	5.059.381,87 11.818.630,00 2.882.401,12 0,00	 12.403.897,37 67.171,92 0,00	 12.662.488,05 0,00 0,00
	Titolo 2 SPESE IN CONTO CAPITALE						
	Macroaggregato 202 INVESTIMENTI FISSI LORDI						

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
09.04.2.202 113.113.20222601.00. 00.0	EX12260 - COSTRUZIONE DI ACQUEDOTTI COMUNALI E POTENZ.COLLETORE COMUNII VILLARICCA-GIUGL.-QUALIANO INSED.NATO (ENTRATA 40201099)	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	7.412.057,00 0,00 0,00 0,00
09.04.2.202 113.113.20223511.00. 00.0	EX12351 - RISANAMENTO ALVEO CAMALDOLI E ZONA LICOLA-LAGO PATRIA E VAR-CATURO	808,72	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 808,72	0,00 0,00 0,00 808,72	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
09.04.2.202 113.113.20223901.00. 00.0	EX12390 - FOGNATURE TERRITORIO COMUNALE E INSED.NATO:COLLETTORI M.PANTANO-GROTTA OLMO VIALE PINI S.NULLO (ENTRATA 40201097)	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	3.931.000,00 0,00 0,00 0,00
09.04.2.202 113.113.20223903.00. 00.0	BASE NATO RIFUNZIONALIZZAZIONE DELLA RETE DI CANALI NATURALI PER LO SCARICO DELLE ACQUE DI BONIFICA (ENTRATA 40201098)	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	2.432.813,17 0,00 0,00 0,00
09.04.2.202 113.113.20223904.00. 00.0	BASE NATO INTERVENTI FINALIZZATI AL RECUPERO DI RISORSE IDRICHE (ENTRATA 40201096)	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	12.661.000,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 202	808,72	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 808,72	0,00 0,00 0,00 808,72	0,00 0,00 0,00 0,00	26.436.870,17 0,00 0,00 0,00
09.04.2.204 106.106.20401018.00. 00.0	Macroaggregato 204 TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE FONDO DI DOTAZIONE SOCIETA' IDRICA	128.000,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 128.000,00	0,00 0,00 0,00 128.000,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 204	128.000,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 128.000,00	0,00 0,00 0,00 128.000,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Totale Titolo 2	128.808,72	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 128.808,72	0,00 0,00 0,00 128.808,72	0,00 0,00 0,00 0,00	26.436.870,17 0,00 0,00 0,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	21.843.356,71	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	11.856.731,51 2.882.401,12 0,00 31.686.331,25	11.818.630,00 2.882.401,12 0,00 33.661.986,71	12.403.897,37 67.171,92 0,00 0,00	39.099.358,22 0,00 0,00 0,00
09.05.1.103 108.108.10316201.00. 00.0	PROGRAMMA 05 AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE Titolo 1 SPESE CORRENTI Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI EX11620 - MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO	1.013.848,54	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	750.000,00 0,00 1.835.522,13	750.000,00 747.258,22 0,00 1.763.848,54	750.000,00 747.258,22 0,00 0,00	750.000,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 103	1.013.848,54	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	750.000,00 747.258,22 0,00 1.835.522,13	750.000,00 747.258,22 0,00 1.763.848,54	750.000,00 747.258,22 0,00 0,00	750.000,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 1	1.013.848,54	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	750.000,00 747.258,22 0,00 1.835.522,13	750.000,00 747.258,22 0,00 1.763.848,54	750.000,00 747.258,22 0,00 0,00	750.000,00 0,00 0,00 0,00
09.05.2.202 111.111.20201951.00. 00.0	Titolo 2 SPESE IN CONTO CAPITALE Macroaggregato 202 INVESTIMENTI FISSI LORDI RIFORESTAZIONE URBANA NUOVE AREE A BOSCO LOCALITA' CASACELLE (FIN. CITTA' METROPOLITANA) ENTRATA 40305604	489.330,83	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	489.330,83 0,00 489.330,83	0,00 0,00 0,00 489.330,83	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
09.05.2.202 111.111.20224011.00. 00.0	EX12401 - PIU' EUROPA:RIQUALIFICAZIONE AMBITO PIU' NATURA- LOC.CAMPOPANNONE-EPITAFFIO	0,00	prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
09.05.2.202 113.113.20224201.00. 00.0	EX12420 - REALIZZAZIONE SPAZIO URBANO PUBBLICO VIA INNAMORATI	451.854,70	prev. di cassa	60.069,74	0,00		
			prev. competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	473.619,77	451.854,70		
	Totale Macroaggregato 202	941.185,53	prev. competenza	489.330,83	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	1.023.020,34	941.185,53		
	Totale Titolo 2	941.185,53	prev. competenza	489.330,83	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	1.023.020,34	941.185,53		
	TOTALE PROGRAMMA 05	1.955.034,07	prev. competenza	1.239.330,83	750.000,00	750.000,00	750.000,00
			di cui già impegn.		747.258,22	747.258,22	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	2.858.542,47	2.705.034,07		
	TOTALE MISSIONE 09	37.826.773,63	prev. competenza	44.502.869,52	45.024.736,82	45.729.897,37	72.530.358,22
			di cui già impegn.		13.987.949,69	3.529.486,06	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	79.384.152,34	82.851.510,45		
	MISSIONE 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'						
	PROGRAMMA 02 TRASPORTO PUBBLICO LOCALE						
	Titolo 1 SPESE CORRENTI						
	Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI						



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
10.02.1.103 114.114.10315001.00. 00.0	EX11500 - SPESE GESTIONE TRASPORTO PUBBLICO LOCALE E SOSTEGNO ALLA MOBILITA' SUL TERRITORIO	409.210,17	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	1.150.000,00 0,00	1.000.000,00 0,00 0,00	1.000.000,00 0,00 0,00	1.000.000,00 0,00 0,00
10.02.1.103 114.114.10315003.00. 00.0	DEC TRASPORTO URBANO	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	1.537.078,92 27.000,00 0,00 0,00 27.000,00	1.409.210,17 30.000,00 0,00 0,00 30.000,00	30.000,00 0,00 0,00 0,00 0,00	30.000,00 0,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 103	409.210,17	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	1.177.000,00 0,00 1.564.078,92	1.030.000,00 0,00 0,00 1.439.210,17	1.030.000,00 0,00 0,00 0,00	1.030.000,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 1	409.210,17	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	1.177.000,00 0,00 1.564.078,92	1.030.000,00 0,00 0,00 1.439.210,17	1.030.000,00 0,00 0,00 0,00	1.030.000,00 0,00 0,00 0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	409.210,17	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	1.177.000,00 0,00 1.564.078,92	1.030.000,00 0,00 0,00 1.439.210,17	1.030.000,00 0,00 0,00 0,00	1.030.000,00 0,00 0,00 0,00
	PROGRAMMA 05 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI						
	Titolo 1 SPESE CORRENTI						
	Macroaggregato 101 REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE						
10.05.1.101 105.105.10106501.00. 00.0	EX10650 - RETRIBUZIONI AL PERSONALE UFFICIO MANUTENZIONI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	290.000,00 0,00 290.000,00	295.000,00 0,00 0,00 295.000,00	295.000,00 0,00 0,00 0,00	295.000,00 0,00 0,00 0,00
10.05.1.101 105.105.10106601.00. 00.0	EX10660 - CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO ENTE PER IL PERSONALE UFFICIO MANUTENZIONI	2.000,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	103.000,00 0,00 103.000,00	99.000,00 0,00 0,00 99.000,00	99.000,00 0,00 0,00 0,00	99.000,00 0,00 0,00 0,00

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Totale Macroaggregato 101	2.000,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	393.000,00 0,00 393.000,00	394.000,00 0,00 394.000,00	394.000,00 0,00 0,00	394.000,00 0,00 0,00
10.05.1.102 105.105.10106603.00.0	Macroaggregato 102 IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE UFFICIO TECNICO SETTORE OPERE E LAVORI PUBBLICI (IRAP)	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	26.000,00 0,00 26.000,00	27.000,00 0,00 27.000,00	27.000,00 0,00 0,00	27.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 102	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	26.000,00 0,00 26.000,00	27.000,00 0,00 27.000,00	27.000,00 0,00 0,00	27.000,00 0,00 0,00
10.05.1.103 108.108.10314601.00.0	Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI EX11460 - MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI-REP.1430/2008	2.505.506,42	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	2.000.000,00 0,00 3.700.988,19	2.150.000,00 1.974.823,63 4.655.506,42	2.150.000,00 2.150.000,00 0,00	2.150.000,00 0,00 0,00
10.05.1.103 108.108.10314701.00.0	FONDO ADEGUAMENTO PREZZI (ENTRATA 20101033)	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	119.574,07 0,00 119.574,07	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 103	2.505.506,42	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	2.119.574,07 0,00 3.820.562,26	2.150.000,00 1.974.823,63 4.655.506,42	2.150.000,00 2.150.000,00 0,00	2.150.000,00 0,00 0,00
10.05.1.107 105.105.10714611.00.0	Macroaggregato 107 INTERESSI PASSIVI EX11461 - INTERESSI PASSIVI SUI MUTUI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	29.500,00 0,00 29.500,00	26.000,00 0,00 26.000,00	23.000,00 0,00 0,00	23.000,00 0,00 0,00



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Totale Macroaggregato 107	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	29.500,00 0,00 29.500,00	26.000,00 0,00 0,00 26.000,00	23.000,00 0,00 0,00 0,00	23.000,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 1	2.507.506,42	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	2.568.074,07 0,00 4.269.062,26	2.597.000,00 1.974.823,63 0,00 5.102.506,42	2.594.000,00 2.150.000,00 0,00 0,00	2.594.000,00 0,00 0,00 0,00
	Titolo 2 SPESE IN CONTO CAPITALE						
	Macroaggregato 202 INVESTIMENTI FISSI LORDI						
10.05.2.202 108.108.20221701.00. 00.0	EX12170 - MANUTENZIONE SISTEMAZIONE STRADE VIE PIAZZE E MARCIAPIEDI- PONTE ALVEO CAMALDOLI-RIPUARIA	1.605.860,64	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 1.626.419,89	0,00 0,00 0,00 1.605.860,64	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
10.05.2.202 108.108.20221702.00. 00.0	EX12170 - MANUTENZIONE SISTEMAZIONE STRADE VIE PIAZZE E MARCIAPIEDI- PONTE ALVEO CAMALDOLI-RIPUARIA - CONFER.INCARICHI PROFESSIONALI	51.526,14	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 62.337,57	0,00 0,00 0,00 51.526,14	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
10.05.2.202 111.111.20222211.00. 00.0	EX12221 - PIU' EUROPA:RIQUALIFICAZIONE CENTRO STORICO	93.230,41	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 2.001.532,14	0,00 0,00 0,00 93.230,41	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
10.05.2.202 111.111.20222212.00. 00.0	EX12221 - PIU' EUROPA:RIQUALIFICAZIONE CENTRO STORICO	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 200.000,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
10.05.2.202 113.113.20109001.00. 00.0	RIQUALIFICAZIONE URBANA ED ADEGUAMENTO RETE FOGNARIA E SEDE STRADALE VIA MARCHESELLA I TRATTO (ENTRATA 40201085)	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	2.500.000,00 0,00 0,00 0,00



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
10.05.2.202 113.113.20221621.00. 00.0	EX12162 -RIQUALIFICAZIONE STRADE NATO	999.270,37	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
10.05.2.202 113.113.20221631.00. 00.0	EX12163 - STRADE E FOGNE:S.LUCA-S.GREGORIO-S.SEBASTIANO-PAGANINI- P.VASCA E D.MORELLI, TITO SPERI. RIONE PALUMBO, VIA MADONNA DEL PANTANO	10.000,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	999.270,37 0,00 0,00 0,00	999.270,37 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
10.05.2.202 113.113.20221711.00. 00.0	EX12171 - INSEDIAMENTO NATO:STRADE SVINCOLO PATRIA-VIA M. PANTANO- VIA SIGNORELLE-STAFFETTA SIGNORELLE L.PATRIA-VIA.S.NULLO	8.154.953,38	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	90.004,10 8.063.626,43 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
10.05.2.202 113.113.20221721.00. 00.0	EX12172 - PIU' EUROPA:MARCIAPIEDI RIPUARIA INCROCIO CARRAFIELLO A INCROCIO PINI NORD	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	8.154.953,38 0,00 0,00 0,00	8.154.953,38 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 202	10.914.840,94	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	4.868,63 8.063.626,43 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	2.500.000,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 2	10.914.840,94	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	13.139.386,08 8.063.626,43 0,00 0,00	10.914.840,94 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	2.500.000,00 0,00 0,00 0,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	13.422.347,36	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	17.408.448,34 10.631.700,50 1.974.823,63 0,00	16.017.347,36 2.597.000,00 1.974.823,63 0,00	0,00 2.594.000,00 2.150.000,00 0,00	5.094.000,00 0,00 0,00 0,00
	TOTALE MISSIONE 10	13.831.557,53	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	18.972.527,26 11.808.700,50 1.974.823,63 0,00	17.456.557,53 3.627.000,00 1.974.823,63 0,00	0,00 3.624.000,00 2.150.000,00 0,00	0,00 6.124.000,00 0,00 0,00
	MISSIONE 11 SOCCORSO CIVILE						
	PROGRAMMA 01 SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE						



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
11.01.1.103 077.077.10314821.00.0 11.01.1.103 077.077.10314831.00.0	Titolo 1 SPESE CORRENTI						
	Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI						
	EX11482 - SPESE DIVERSE PER LA PROTEZIONE CIVILE-CONTRIBUTO REGIONALE	32.779,18	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	50.000,00 0,00	28.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
	ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER EMERGENZE PROTEZIONE CIVILE	0,34	prev. di cassa	204.601,00	60.779,18		
			prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00
			prev. di cassa	15.167,00	5.000,34		
			prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	55.000,00 0,00	33.000,00 0,00	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00
			prev. di cassa	219.768,00	65.779,52		
	Totale Macroaggregato 103	32.779,52	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	55.000,00 0,00	33.000,00 0,00	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00
	Totale Titolo 1	32.779,52	prev. di cassa	219.768,00	65.779,52		
			prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	55.000,00 0,00	33.000,00 0,00	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	32.779,52	prev. di cassa	219.768,00	65.779,52		
	TOTALE MISSIONE 11	32.779,52	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	55.000,00 0,00	33.000,00 0,00	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00
			prev. di cassa	219.768,00	65.779,52		
			prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	55.000,00 0,00	33.000,00 0,00	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00
			prev. di cassa	219.768,00	65.779,52		
	MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
	PROGRAMMA 01 INTERVENTI PER L'INFANZIA E PER I MINORI E PER ASILI NIDO						
	Titolo 1 SPESE CORRENTI						
	Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI						



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
12.01.1.103 117.117.10103050.00.0	FSC INCREMETO ASILI NIDO (ENT CAP 10301015)	295.264,50	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	2.595.147,84 0,00	1.518.303,69 656.880,00 0,00	1.518.303,69 0,00 0,00	1.518.303,69 0,00 0,00
12.01.1.103 117.117.10302052.00.0	REGISTRO ADOZIONI	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	2.714.517,84 0,00 0,00	1.813.568,19 5.000,00 0,00	 5.000,00 0,00	 5.000,00 0,00
12.01.1.103 117.117.10312501.00.0	EX11250 - RETTE RICOVERO MINORI IN ISTITUTI	907.460,27	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 2.251.115,70 0,00	5.000,00 2.100.000,00 0,00	0,00 2.100.000,00 1.772.547,10	0,00 2.100.000,00 0,00
12.01.1.103 117.117.10312610.00.0	INTERVENTI REALIZZAZIONE PROGETTO P.I.P.P.I. 9 (CAP ENTRATA 20101009)	1.760,33	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 3.291.463,17 1.760,33	0,00 3.007.460,27 62.500,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 103	1.204.485,10	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	2.716,76 4.848.023,87 0,00	64.260,33 3.685.803,69 0,00	3.623.303,69 1.772.547,10 0,00	3.623.303,69 0,00 0,00
	Macroaggregato 104 TRASFERIMENTI CORRENTI			6.008.697,77	4.890.288,79		
12.01.1.104 117.117.10400401.00.0	FONDO SIEI 2020 0-6 ANNI (IMPORTO A FAVORE DELLE SCUOLE PARITARIE)(CAP ENTRATA30509004)	271.359,48	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
12.01.1.104 117.117.10400402.00.0	FONDO SISTEMA DI EDUCAZIONE E ISTRUZIONE SIEI (0-6 ANNI) (CAPITOLO ENTRATA 20101028)	3.223.859,44	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	271.359,48 4.947.012,48 0,00	271.359,48 2.300.000,00 0,00	 2.300.000,00 0,00	 2.300.000,00 0,00
12.01.1.104 117.117.10400403.00.0	FONDO SISTEMA DI EDUCAZIONE E ISTRUZIONE SIEI (0-6 ANNI) FINANZIAMENTO REGIONALE (ENTRATA 20101029)	233.039,34	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	4.968.692,55 0,00 0,00	5.523.859,44 0,00 0,00	 0,00 0,00	 0,00 0,00
			prev. di cassa	233.039,34	233.039,34		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
12.01.1.104 117.117.10412611.00. 00.0	EX11261 - CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE AFFIDATARIE DI MINORI	61.200,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	50.000,00 0,00 112.350,00	50.000,00 0,00 0,00 111.200,00	50.000,00 0,00 0,00	50.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 104	3.789.458,26	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	4.997.012,48 0,00 5.585.441,37	2.350.000,00 0,00 0,00 6.139.458,26	2.350.000,00 0,00 0,00	2.350.000,00 0,00 0,00
12.01.1.110 117.117.10100042.00. 00.0	Macroaggregato 110 ALTRE SPESE CORRENTI EDUCARE IN COMUNE(CAP ENTRATA 20101038)	337.364,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	341.000,00 0,00 341.000,00	341.000,00 0,00 0,00 678.364,00	341.000,00 0,00 0,00	341.000,00 0,00 0,00
12.01.1.110 117.117.10317932.00. 00.0	SERVIZI DI CURA PER L'INFANZIA NIDI E MICRONIDI(CAP ENTRATA 20102612)	157.400,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 157.400,00	0,00 0,00 0,00 157.400,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 110	494.764,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	341.000,00 0,00 498.400,00	341.000,00 0,00 0,00 835.764,00	341.000,00 0,00 0,00	341.000,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 1	5.488.707,36	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	10.186.036,35 0,00 12.092.539,14	6.376.803,69 656.880,00 0,00 11.865.511,05	6.314.303,69 1.772.547,10 0,00	6.314.303,69 0,00 0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	5.488.707,36	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	10.186.036,35 0,00 12.092.539,14	6.376.803,69 656.880,00 0,00 11.865.511,05	6.314.303,69 1.772.547,10 0,00	6.314.303,69 0,00 0,00
	PROGRAMMA 02 INTERVENTI PER LA DISABILITA'						
	Titolo 1 SPESE CORRENTI						
	Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI						

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
12.02.1.103 117.117.10302088.00. 00.0	FSC INCREMENTO TRASPORTO ALUNNI DISABILI (ENT CAP 10102367)	0,00	prev. competenza	283.311,55	160.000,00	160.000,00	160.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	283.311,55	160.000,00		
12.02.1.103 118.118.13201510.00. 00.0	TURISMO BALNEABILE -INCLUSIVE BEACH (ENT CAP 20102010)	8.668,50	prev. competenza	157.500,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	185.300,00	168.668,50		
	Totale Macroaggregato 103	8.668,50	prev. competenza	440.811,55	320.000,00	320.000,00	320.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	468.611,55	328.668,50		
	Totale Titolo 1	8.668,50	prev. competenza	440.811,55	320.000,00	320.000,00	320.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	468.611,55	328.668,50		
	TOTALE PROGRAMMA 02	8.668,50	prev. competenza	440.811,55	320.000,00	320.000,00	320.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	468.611,55	328.668,50		
12.03.1.103 117.117.10302012.00. 00.0	PROGRAMMA 03 INTERVENTI PER GLI ANZIANI Titolo 1 SPESE CORRENTI Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI PROGETTO LINEA 1.1.3 DIMISSIONI PROTETTE (ENT CAP 20101019)	0,00	prev. competenza	330.000,00	330.000,00	330.000,00	330.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	330.000,00	330.000,00		
	Totale Macroaggregato 103	0,00	prev. competenza	330.000,00	330.000,00	330.000,00	330.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	330.000,00	330.000,00		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Totale Titolo 1	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	330.000,00 0,00 0,00 330.000,00	330.000,00 0,00 0,00 330.000,00	330.000,00 0,00 0,00 0,00	330.000,00 0,00 0,00 0,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	330.000,00 0,00 0,00 330.000,00	330.000,00 0,00 0,00 330.000,00	330.000,00 0,00 0,00 0,00	330.000,00 0,00 0,00 0,00
	PROGRAMMA 04 INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE						
	Titolo 1 SPESE CORRENTI						
	Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI						
12.04.1.103 117.117.10101052.00.0	CENTRO PER L'INCLUSIONE - GESTIONE (ENTRATA 20101052)	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	180.000,00 0,00 0,00 180.000,00	180.000,00 0,00 0,00 180.000,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
12.04.1.103 117.117.10101825.00.0	CARE LEAVERS (ENTRATA 20101825)	75.000,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	75.000,00 0,00 0,00 75.000,00	0,00 0,00 0,00 75.000,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
12.04.1.103 117.117.10120305.00.0	FONDO POVERTA' 2020(CAP ENTRATA 20101080)	487.159,28	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	1.935.858,06 0,00 1.043.781,16 1.956.263,20	1.043.781,16 0,00 0,00 1.530.940,44	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
12.04.1.103 117.117.10120306.00.0	FONDO POVERTA' NAZIONALE (ENTRATA 20101081)	4.290.245,86	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	4.819.510,41 0,00 0,00 5.103.056,23	2.379.820,00 0,00 0,00 6.670.065,86	2.379.820,00 0,00 0,00 0,00	2.379.820,00 0,00 0,00 0,00
12.04.1.103 117.117.10131299.00.0	FONDO PER L'INCLUSIONE DELLE PERSONE CON DISABILITA' (BLO)	119.993,20	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	269.993,20 0,00 0,00 269.993,20	150.000,00 0,00 0,00 269.993,20	150.000,00 0,00 0,00 0,00	150.000,00 0,00 0,00 0,00



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
12.04.1.103 117.117.10302095.00. 00.0	EMERGENZA UCRAINA (CAP ENT 20101014)	849.884,72	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	1.196.072,98 0,00	826.086,25 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
12.04.1.103 117.117.10317007.00. 00.0	FONDO REGIONALE POVERTA' 2022 (CAP. ENTRATA 20102011)	68.838,84	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	1.453.185,89 168.838,84 0,00	1.675.970,97 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
12.04.1.103 117.117.11201403.00. 00.0	AVVISO 1 PAIS (CAPITOLO IN ENTRATA COLLEGATO 20101090)	81.165,74	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	168.838,84 116.203,72 0,00	68.838,84 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	151.241,70	81.165,74		
	Totale Macroaggregato 103	5.972.287,64	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	8.761.477,21 1.043.781,16	4.579.687,41 0,00 0,00	2.529.820,00 0,00 0,00	2.529.820,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	9.357.579,06	10.551.975,05		
	Macroaggregato 110 ALTRE SPESE CORRENTI						
12.04.1.110 117.117.10041201.00. 00.0	FONDO POVERTA' 2019(CAP ENTRATA 21020011)	993.828,06	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	47.603,39 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
12.04.1.110 117.117.10317005.00. 00.0	ACQUISTIO CONTRASSEGNI H	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	1.066.763,83 4.000,00 0,00	993.828,06 4.000,00 0,00	0,00 4.000,00 0,00	0,00 4.000,00 0,00
12.04.1.110 117.117.10401019.00. 00.0	SIPROMI MINORI STRANIERI ACCOMPAGNATI(CAP ENTRATA 20101035)	239.258,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	4.000,00 1.307.699,98 0,00	4.000,00 600.000,00 478.515,00	0,00 600.000,00 0,00	0,00 600.000,00 0,00
12.04.1.110 117.117.11204101.00. 00.0	SPESE INERENTI INTEGRAZIONE SOCIALE ED ABITATIVA DELLA POPOLAZIONE ROM D.D. 266 DEL 30.12.2015(CAP ENTRATA 20101201)	494.793,13	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	1.027.503,49 457.161,20 0,00	839.258,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	654.529,08	494.793,13		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Totale Macroaggregato 110	1.727.879,19	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	1.816.464,57 0,00 2.752.796,40	604.000,00 478.515,00 0,00 2.331.879,19	604.000,00 0,00 0,00 0,00	604.000,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 1	7.700.166,83	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	10.577.941,78 1.043.781,16 12.110.375,46	5.183.687,41 478.515,00 0,00 12.883.854,24	3.133.820,00 0,00 0,00 0,00	3.133.820,00 0,00 0,00 0,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	7.700.166,83	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	10.577.941,78 1.043.781,16 12.110.375,46	5.183.687,41 478.515,00 0,00 12.883.854,24	3.133.820,00 0,00 0,00 0,00	3.133.820,00 0,00 0,00 0,00
	PROGRAMMA 05 INTERVENTI PER LE FAMIGLIE						
	Titolo 1 SPESE CORRENTI						
	Macroaggregato 101 REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE						
12.05.1.101 105.105.10116801.00. 00.0	EX11680 - RETRIBUZIONI AL PERSONALE ASSISTENZA	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	215.000,00 0,00 215.000,00	200.000,00 0,00 0,00 200.000,00	200.000,00 0,00 0,00 0,00	200.000,00 0,00 0,00 0,00
12.05.1.101 105.105.10116811.00. 00.0	EX11681 - CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO ENTE PER IL PERSONALE ASSISTENZA	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	61.000,00 0,00 61.000,00	65.000,00 0,00 0,00 65.000,00	65.000,00 0,00 0,00 0,00	65.000,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 101	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	276.000,00 0,00 276.000,00	265.000,00 0,00 0,00 265.000,00	265.000,00 0,00 0,00 0,00	265.000,00 0,00 0,00 0,00
	Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI						

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
12.05.1.103 110.110.10317501.00. 00.0	EX11750 - FITTO CENTRO SOCIALE (CASA DEI DIRITTI)	1.366,20	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	52.200,00 0,00 0,00	52.112,00 0,00 0,00	52.000,00 0,00 0,00	52.000,00 0,00 0,00
12.05.1.103 117.117.10300015.00. 00.0	SVILUPPO SERVIZI SOCIALI	565.661,94	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	52.200,00 1.154.313,57 0,00	53.478,20 1.012.000,00 0,00	53.478,20 1.012.000,00 0,00	53.478,20 1.012.000,00 0,00
12.05.1.103 117.117.10300016.00. 00.0	EMERGENZA ABITATIVA	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	1.647.186,48 234.000,00 0,00	1.577.661,94 200.000,00 0,00	1.577.661,94 200.000,00 0,00	1.577.661,94 200.000,00 0,00
12.05.1.103 117.117.10301812.00. 00.0	SPESE FONDO NAZIONALE AUTOSUFFICIENZE (CAP. IN ENTRATA 20102295)	863.180,93	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	234.000,00 2.550.883,57 0,00	200.000,00 2.250.000,00 0,00	200.000,00 2.250.000,00 0,00	200.000,00 2.250.000,00 0,00
12.05.1.103 117.117.10301813.00. 00.0	FONDO NAZIONALE POLITICHE SOCIALI (CAP. ENTRATA 20102296)	704.086,26	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	3.413.155,57 812.629,18 0,00	3.113.180,93 691.000,00 565.920,00	3.113.180,93 691.000,00 0,00	3.113.180,93 691.000,00 0,00
12.05.1.103 117.117.10301814.00. 00.0	FONDO SOCIALE REGIONALE (CAP. ENTRATA 20102297)	346.427,18	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	1.314.394,43 755.907,17 0,00	1.395.086,26 530.000,00 120.960,00	1.395.086,26 530.000,00 0,00	1.395.086,26 530.000,00 0,00
12.05.1.103 117.117.10302005.00. 00.0	DOPO DI NOI (DECRETO REGIONALE 12/2021)	252.924,21	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	755.907,17 180.380,00 0,00	876.427,18 150.000,00 0,00	876.427,18 150.000,00 0,00	876.427,18 150.000,00 0,00
12.05.1.103 117.117.10302006.00. 00.0	MISURE DI CONCILIAZIONE FAMIGLIA - LAVORO (CAP. ENTRATA 20101057)	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	272.853,79 0,00 0,00	402.924,21 150.000,00 0,00	402.924,21 19.400,00 0,00	402.924,21 19.400,00 0,00
			prev. di cassa	0,00	150.000,00		0,00



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
12.05.1.103 117.117.10302025.00. 00.0	PERCORSI DI SUPERVISIONE DEL PERSONALE DEI SERVIZI SOCIALI (LINEA 1.1.4 - PNRR) (ENT CAP 20101031)	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	206.466,00 0,00 0,00	206.466,00 0,00 0,00	206.466,00 0,00 0,00	206.466,00 0,00 0,00
12.05.1.103 117.117.10302044.00. 00.0	SERVIZIO PER GENITORI SEPARATI	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	206.466,00 5.000,00 0,00 0,00	206.466,00 5.000,00 0,00 0,00	206.466,00 5.000,00 0,00 0,00	206.466,00 5.000,00 0,00 0,00
12.05.1.103 117.117.10302045.00. 00.0	FONDI PER PAGAMENTI STRUTTURE RICETTIVE A SEGUITO DI SGOMBERI PER ALLUVIONI O CALAMITA'	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	5.000,00 10.000,00 0,00 0,00	5.000,00 10.000,00 0,00 0,00	5.000,00 10.000,00 0,00 0,00	5.000,00 10.000,00 0,00 0,00
12.05.1.103 117.117.10302099.00. 00.0	PRLNS (TRASFERIMENTO MINISTERO POLITICHE SOCIALI)	119.756,70	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	10.970,00 0,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00 0,00
12.05.1.103 117.117.10316901.00. 00.0	EX11690 - PIANO AZIONE E COESIONE -SERVIZI PER LA CURA DEGLI ANZIANI	339,65	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	129.492,00 0,00 0,00 0,00	119.756,70 0,00 0,00 0,00	119.756,70 0,00 0,00 0,00	119.756,70 0,00 0,00 0,00
12.05.1.103 117.117.10317001.00. 00.0	EX11700 - INIZIATIVE VARIE A FAVORE DEGLI ANZIANI	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	46.235,58 20.000,00 0,00 0,00	339,65 30.000,00 0,00 0,00	339,65 20.000,00 0,00 0,00	339,65 20.000,00 0,00 0,00
12.05.1.103 117.117.10317011.00. 00.0	EX11701 - ATTUAZIONE LEGGE 328/2000-COMPARTECIPAZIONE PIANO DI ZONA	516.447,95	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	28.775,82 500.000,00 0,00 0,00	30.000,00 510.000,00 0,00 0,00	30.000,00 510.000,00 0,00 0,00	30.000,00 510.000,00 0,00 0,00
12.05.1.103 117.117.10317311.00. 00.0	EX11731 - SPAZIO DONNA TELEFONO ROSA E PARI OPPORTUNITA'	650,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	937.187,09 5.000,00 0,00 0,00	1.026.447,95 5.000,00 0,00 0,00	1.026.447,95 5.000,00 0,00 0,00	1.026.447,95 5.000,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	5.650,00	5.650,00		

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
12.05.1.103 117.117.10317322.00. 00.0	EX11732 - REDAZIONE PIANO DI ZONA E FUNZIONAMENTO UFFICIO DI PIANO- LEGGE 328/2000	5.008,10	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
12.05.1.103 117.117.10317331.00. 00.0	EX11733 - SPESE VARIE PER ASSISTENZA SOCIALE	26.474,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	6.008,10 0,00 0,00 0,00	5.008,10 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
12.05.1.103 117.117.1031811.00.0 0.0	EX11801 - L.R.328/2000-SPESE DIVERSE(CAP ENTRATA 20102291)	1.695.539,37	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	29.466,00 1.050.893,71 0,00 0,00	26.474,00 500.000,00 0,00 0,00	0,00 500.000,00 0,00 0,00	0,00 500.000,00 0,00 0,00
12.05.1.103 117.117.11205013.00. 00.0	FONDO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA (TRASFERIMENTI ANNO 2020EMERGENZA COVID19)	169.659,34	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	4.469.410,68 0,00 0,00 0,00	2.195.539,37 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
12.05.1.103 117.117.11205014.00. 00.0	CENTRI ESTIVI (ENT CAP 20101045)	135.434,67	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	169.879,31 310.192,00 0,00 0,00	169.659,34 250.000,00 0,00 0,00	0,00 250.000,00 0,00 0,00	0,00 250.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 103	5.402.956,50	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	324.152,01 7.847.865,20 0,00 0,00	385.434,67 6.551.578,00 686.880,00 0,00	0,00 6.210.866,00 0,00 0,00	0,00 6.191.466,00 0,00 0,00
	Macroaggregato 104 TRASFERIMENTI CORRENTI						
12.05.1.104 117.117.10120504.00. 00.0	MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE (EMERGENZA COVID 19)/1(CAP ENTRATA 20101005)	375.042,92	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
12.05.1.104 117.117.10142022.00. 00.0	CARGIVERS	1.250,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	375.042,92 180.000,00 0,00 0,00	375.042,92 180.000,00 0,00 0,00	0,00 180.000,00 0,00 0,00	0,00 180.000,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	181.250,00	181.250,00		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
12.05.1.104 117.117.10402012.00.00.0	MISURE DI SOSTEGNO PER LA CASA . EMERGENZA COVID 19	129.194,58	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
12.05.1.104 117.117.10402025.00.00.0	INQUILINI MOROSI NON COLPEVOLI	8.000,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	129.194,58 10.000,00 0,00	129.194,58 10.000,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00
12.05.1.104 117.117.10417202.00.00.0	A.G.R.E. AIUTARE I GIOVANI A REALIZZARE ESPERIENZE(CAP ENTRATA 20102303)	94.626,29	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	10.000,00 0,00 0,00	18.000,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
12.05.1.104 117.117.10417701.00.00.0	EX11770 - FONDO CANONE D'INGRESSO PER ABITAZIONI IN LOCAZIONE-	332.036,32	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	138.210,29 0,00 0,00	94.626,29 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
12.05.1.104 117.117.10418001.00.00.0	EX11800 - SPESE PER PRESTAZIONI SOCIO-SANITARIE ALLE FAMIGLIE	1.239.196,22	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	332.036,32 1.600.000,00 44.684,34	332.036,32 1.600.000,00 44.684,34	1.600.000,00 0,00 0,00	1.600.000,00 0,00 0,00
12.05.1.104 117.117.10418201.00.00.0	EX11820 - CONTRIBUTI A ISTITUZIONI VARIE PER SERVIZI SOCIALI	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	3.995.550,77 10.000,00 0,00	2.839.196,22 10.000,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00
12.05.1.104 117.117.10418211.00.00.0	EX11821 - CONTRIBUTI PROGETTO HOME CARE(CAP ENTRATA 20101025)	11.735,36	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	10.000,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 104	2.191.081,69	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	15.088,07 1.800.000,00 44.684,34	11.735,36 1.800.000,00 44.684,34	0,00 1.800.000,00 0,00	0,00 1.800.000,00 0,00
	Macroaggregato 110 ALTRE SPESE CORRENTI			0,00	0,00	0,00	0,00
				5.186.372,95	3.991.081,69		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
12.05.1.110 117.117.10312001.00. 00.0	SOSTEGNO ALLE DONNE VITTIMA DI VIOLENZE(CAP ENTRATA 20202005)	12.000,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
12.05.1.110 117.117.10317003.00. 00.0	PIANO REGIONALE POVERTA'(CAP ENTRATA 21020010)	54.963,18	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	12.000,00 54.901,13 0,00 0,00 54.963,18	12.000,00 44.000,00 0,00 0,00 98.963,18	0,00 44.000,00 0,00 0,00 0,00	0,00 44.000,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 110	66.963,18	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	54.901,13 0,00 66.963,18	44.000,00 0,00 110.963,18	44.000,00 0,00 0,00	44.000,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 1	7.661.001,37	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	9.978.766,33 0,00 19.587.726,16	8.660.578,00 731.564,34 16.321.579,37	8.319.866,00 0,00 0,00	8.300.466,00 0,00 0,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	7.661.001,37	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	9.978.766,33 0,00 19.587.726,16	8.660.578,00 731.564,34 16.321.579,37	8.319.866,00 0,00 0,00	8.300.466,00 0,00 0,00
12.06.1.103 117.117.10102025.00. 00.0	PROGRAMMA 06 INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA Titolo 1 SPESE CORRENTI Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI (RI)PARTIAMO DA CASA - PROGETTO HOUSING TEMPORANEO (PARTE SOCIALE CAP. ENTRATA 20201121)	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	210.000,00 0,00 0,00 210.000,00	210.000,00 0,00 0,00 210.000,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 103	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	210.000,00 0,00 0,00 210.000,00	210.000,00 0,00 0,00 210.000,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Totale Titolo 1	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	210.000,00 0,00 210.000,00	210.000,00 0,00 210.000,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	TOTALE PROGRAMMA 06	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	210.000,00 0,00 210.000,00	210.000,00 0,00 210.000,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
12.07.1.103 104.104.10102921.00. 00.0	PROGRAMMA 07 PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI Titolo 1 SPESE CORRENTI Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI SPESE PER FUNZIONAMENTO PARCO AUTO DEL SETTORE SERVIZI SOCIALI	10.904,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	5.000,00 0,00 21.595,11	10.000,00 0,00 16.702,00	10.000,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00
12.07.1.103 117.117.12070101.00. 00.0	SPESE DI GARA (COMMISSIONI SUA 8SERVIZI SOCIALI)	30.203,91	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	5.000,00 0,00 52.172,33	5.000,00 0,00 35.203,91	5.000,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 103	41.107,91	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	10.000,00 0,00 73.767,44	15.000,00 0,00 51.905,91	15.000,00 0,00 0,00	15.000,00 0,00 0,00
12.07.1.110 117.117.11005561.00. 00.0	Macroaggregato 110 ALTRE SPESE CORRENTI SERVIZIO CIVILE NAZIONALE	25.000,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	25.000,00 0,00 0,00 37.000,00	25.000,00 0,00 0,00 50.000,00	25.000,00 0,00 0,00 0,00	25.000,00 0,00 0,00 0,00



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
12.07.1.110 117.117.12071101.00. 00.0	FONDO AMIF(CAP ENTRATA 20101011)	5.923,42	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
12.07.1.110 117.117.12071102.00. 00.0	FONDO SIA(CAP ENTRATA 20101012)	561.209,96	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	5.923,42 272.701,52 0,00	5.923,42 0,00 0,00	 0,00 0,00	 0,00 0,00
12.07.1.110 117.117.12071103.00. 00.0	ROM SINTI E CAMMINATI (CAP. ENTRATA 20101013)	0,00	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	1.039.895,06 0,00 0,00	561.209,96 1.198.930,88 0,00	 692.825,18 0,00	 0,00 0,00
			prev. di cassa	0,00	1.198.930,88	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 110	592.133,38	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	297.701,52 0,00	1.223.930,88 0,00 0,00	717.825,18 0,00 0,00	25.000,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	1.082.818,48	1.816.064,26		
	Totale Titolo 1	633.241,29	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	307.701,52 0,00	1.238.930,88 0,00 0,00	732.825,18 0,00 0,00	40.000,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	1.156.585,92	1.867.970,17		
	TOTALE PROGRAMMA 07	633.241,29	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	307.701,52 0,00	1.238.930,88 0,00 0,00	732.825,18 0,00 0,00	40.000,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	1.156.585,92	1.867.970,17		
12.08.1.104 117.117.10401010.00. 00.0	PROGRAMMA 08 COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO TITOLO 1 SPESE CORRENTI Macroaggregato 104 TRASFERIMENTI CORRENTI CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI SOCIALI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	5.000,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	5.000,00	10.000,00		



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Totale Macroaggregato 104	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	5.000,00 0,00 5.000,00	10.000,00 0,00 0,00 10.000,00	10.000,00 0,00 0,00 10.000,00	10.000,00 0,00 0,00 10.000,00
	Totale Titolo 1	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	5.000,00 0,00 5.000,00	10.000,00 0,00 0,00 10.000,00	10.000,00 0,00 0,00 10.000,00	10.000,00 0,00 0,00 10.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 08	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	5.000,00 0,00 5.000,00	10.000,00 0,00 0,00 10.000,00	10.000,00 0,00 0,00 10.000,00	10.000,00 0,00 0,00 10.000,00
	PROGRAMMA 09 SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE						
	Titolo 1 SPESE CORRENTI						
	Macroaggregato 101 REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE						
12.09.1.101 105.105.10118301.00. 00.0	EX11830 - RETRIBUZIONI AL PERSONALE DEL CIMITERO	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	85.000,00 0,00 85.000,00	103.000,00 0,00 0,00 103.000,00	103.000,00 0,00 0,00 103.000,00	103.000,00 0,00 0,00 103.000,00
12.09.1.101 105.105.10118401.00. 00.0	EX11840 - CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO DELL'ENTE PER IL PERSONALE DEL CIMITERO	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	26.000,00 0,00 26.006,21	34.000,00 0,00 0,00 34.000,00	34.000,00 0,00 0,00 34.000,00	34.000,00 0,00 0,00 34.000,00
	Totale Macroaggregato 101	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	111.000,00 0,00 111.006,21	137.000,00 0,00 0,00 137.000,00	137.000,00 0,00 0,00 137.000,00	137.000,00 0,00 0,00 137.000,00
	Macroaggregato 102 IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE						

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
12.09.1.102 105.105.10118403.00. 00.0	SERVIZI CIMITERIALI (IRAP)	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	9.000,00 0,00 9.000,00	9.000,00 0,00 0,00 9.000,00	9.000,00 0,00 0,00	9.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 102	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	9.000,00 0,00 9.000,00	9.000,00 0,00 0,00 9.000,00	9.000,00 0,00 0,00	9.000,00 0,00 0,00
12.09.1.103 115.115.10302011.00. 00.0	Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI INCARICHI PROFESSIONALI (CIMITERO+PONTILE)	6.296,83	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 39.073,60	0,00 0,00 0,00 6.296,83	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
12.09.1.103 115.115.10318501.00. 00.0	EX11850 - SPESE DIVERSE PER CIMITERO ED APPALTO MANUTENZIONE GENERALE	468.213,79	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	670.000,00 0,00 1.226.984,57	670.000,00 0,00 0,00 1.138.213,79	670.000,00 0,00 0,00	700.000,00 0,00 0,00
12.09.1.103 115.115.10318502.00. 00.0	CERIMONIE COMMEMORATIVE CIMITERO	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	5.000,00 0,00 5.000,00	3.000,00 0,00 0,00 3.000,00	3.000,00 0,00 0,00	3.000,00 0,00 0,00
12.09.1.103 115.115.10318601.00. 00.0	EX11860 - ACQUISTO FERETRI E TRASPORTO SALME DEI MENO ABBIENTI E DEI MORTI ACCIDENTALI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	10.000,00 0,00 10.000,00	10.000,00 0,00 0,00 10.000,00	10.000,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 103	474.510,62	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	685.000,00 0,00 1.281.058,17	683.000,00 0,00 0,00 1.157.510,62	683.000,00 0,00 0,00	713.000,00 0,00 0,00
	Macroaggregato 109 Rimborsi e poste correttive delle entrate						

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
12.09.1.109 115.115.10912091.00. 00.0	RESTITUZIONE ENTRATE PER LOCULI CIMITERIALI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00	20.000,00 0,00 0,00 20.000,00	20.000,00 0,00 0,00 20.000,00	20.000,00 0,00 0,00 20.000,00
	Totale Macroaggregato 109	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00	20.000,00 0,00 0,00 20.000,00	20.000,00 0,00 0,00 20.000,00	20.000,00 0,00 0,00 20.000,00
	Totale Titolo 1	474.510,62	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	805.000,00 0,00 1.401.064,38	849.000,00 0,00 0,00 1.323.510,62	849.000,00 0,00 0,00 1.323.510,62	879.000,00 0,00 0,00 1.323.510,62
	Titolo 2 SPESE IN CONTO CAPITALE						
	Macroaggregato 202 INVESTIMENTI FISSI LORDI						
12.09.2.202 113.113.20224601.00. 00.0	EX12460 - REALIZZAZIONE LOCULI I-2 LOTTO +LOCULI 1 LOTTO (ENTRATA 40404801)	947.389,89	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	2.007.513,58 0,00 2.170.700,00	0,00 0,00 0,00 947.389,89	0,00 0,00 0,00 947.389,89	0,00 0,00 0,00 947.389,89
	Totale Macroaggregato 202	947.389,89	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	2.007.513,58 0,00 2.170.700,00	0,00 0,00 0,00 947.389,89	0,00 0,00 0,00 947.389,89	0,00 0,00 0,00 947.389,89
	Macroaggregato 205 ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE						
12.09.2.205 115.115.20504042.00. 00.0	RESTITUZIONI SOMME PER LOCULI E CAPPELLE CIMITERIALI	641.912,66	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 656.912,66	0,00 0,00 0,00 641.912,66	0,00 0,00 0,00 641.912,66	0,00 0,00 0,00 641.912,66
	Totale Macroaggregato 205	641.912,66	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 656.912,66	0,00 0,00 0,00 641.912,66	0,00 0,00 0,00 641.912,66	0,00 0,00 0,00 641.912,66

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Totale Titolo 2	1.589.302,55	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	2.007.513,58 0,00 2.827.612,66	0,00 0,00 0,00 1.589.302,55	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	TOTALE PROGRAMMA 09	2.063.813,17	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	2.812.513,58 0,00 4.228.677,04	849.000,00 0,00 0,00 2.912.813,17	849.000,00 0,00 0,00	879.000,00 0,00 0,00
	TOTALE MISSIONE 12	23.555.598,52	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	34.848.771,11 1.043.781,16 50.189.515,27	23.178.999,98 1.866.959,34 0,00 46.730.396,50	20.009.814,87 1.772.547,10 0,00	19.327.589,69 0,00 0,00
	MISSIONE 14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'						
	PROGRAMMA 02 COMMERCIO - RETI DISTRIBUTIVE - TUTELA DEI CONSUMATORI						
	Titolo 1 SPESE CORRENTI						
	Macroaggregato 101 REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE						
14.02.1.101 105.105.10119351.00. 00.0	EX11935 - RETRIBUZIONI AL PERSONALE DEL SERVIZIO COMMERCIO	151,21	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	100.000,00 0,00 100.151,21	120.000,00 0,00 0,00 120.151,21	120.000,00 0,00 0,00	120.000,00 0,00 0,00
14.02.1.101 105.105.10119361.00. 00.0	EX11936 - CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO ENTE PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO COMMERCIO	43,11	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	34.000,00 0,00 34.043,11	40.000,00 0,00 0,00 40.043,11	40.000,00 0,00 0,00	40.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 101	194,32	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	134.000,00 0,00 134.194,32	160.000,00 0,00 0,00 160.194,32	160.000,00 0,00 0,00	160.000,00 0,00 0,00
	Macroaggregato 102 IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE						



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
14.02.1.102 105.105.10119363.00. 00.0	SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO (IRAP)	12,85	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	8.000,00 0,00 8.012,85	10.500,00 0,00 0,00 10.512,85	10.500,00 0,00 0,00 10.500,00	10.500,00 0,00 0,00 10.500,00
	Totale Macroaggregato 102	12,85	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	8.000,00 0,00 8.012,85	10.500,00 0,00 10.512,85	10.500,00 0,00 10.500,00	10.500,00 0,00 10.500,00
	Macroaggregato 103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI						
14.02.1.103 109.109.10119001.00. 00.0	EX11900 - SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DEL MERCATO ORTOFRUTTICOLO, PER MERCATINI RIONALI E SETTIMANALI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	5.000,00 0,00 5.000,00	7.500,00 0,00 0,00 7.500,00	7.500,00 0,00 0,00 7.500,00	7.500,00 0,00 0,00 7.500,00
14.02.1.103 112.112.10319445.00. 00.0	STRUMENTO DI INTERVENTO PER L'APPARATO DISTRIBUTIVO (SIAD)	38.400,01	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 38.400,01	0,00 0,00 0,00 38.400,01	0,00 0,00 0,00 38.400,01	0,00 0,00 0,00 38.400,01
14.02.1.103 114.114.10119002.00. 00.0	MERCATINI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 7.500,00	7.500,00 0,00 0,00 7.500,00	7.500,00 0,00 0,00 7.500,00	7.500,00 0,00 0,00 7.500,00
14.02.1.103 114.114.10302551.00. 00.0	DISTRETTO DEL COMMERCIO	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 70.000,00	70.000,00 0,00 0,00 70.000,00	0,00 0,00 0,00 70.000,00	0,00 0,00 0,00 70.000,00
14.02.1.103 117.117.10302014.00. 00.0	MANIFESTAZIONI SVILUPPO E COMMERCIO (ENTRATA 20101900)	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	50.000,00 0,00 50.000,00	50.000,00 0,00 0,00 50.000,00	50.000,00 0,00 0,00 50.000,00	50.000,00 0,00 0,00 50.000,00
14.02.1.103 118.BBB.10302550.00. .00.0	EVENTI PER IL COMMERCIO	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	15.000,00 0,00 44.768,00	15.000,00 0,00 0,00 15.000,00	15.000,00 0,00 0,00 15.000,00	15.000,00 0,00 0,00 15.000,00



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Totale Macroaggregato 103	38.400,01	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	70.000,00 0,00 138.168,01	150.000,00 0,00 0,00 188.400,01	80.000,00 0,00 0,00 0,00	80.000,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 1	38.607,18	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	212.000,00 0,00 280.375,18	320.500,00 0,00 0,00 359.107,18	250.500,00 0,00 0,00 0,00	250.500,00 0,00 0,00 0,00
14.02.2.202 108.108.20502020.00. 00.0	Titolo 2 SPESE IN CONTO CAPITALE						
	Macroaggregato 202 INVESTIMENTI FISSI LORDI						
14.02.2.202 113.113.20224641.00. 00.0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA MERCATO (FINANZ ONERI URBANIZ)	167.856,22	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	140.000,00 0,00 307.856,22	140.000,00 0,00 0,00 307.856,22	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	EX12464 - NUOVA AREA MERCATALE PER FIERA SETTIMANALE-1 E 2 LOTTO RISORSE COMUNALI	97.508,97	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	0,00 0,00 0,00 421.886,87	0,00 0,00 0,00 97.508,97	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 202	265.365,19	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	140.000,00 0,00 729.743,09	140.000,00 0,00 0,00 405.365,19	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 2	265.365,19	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	140.000,00 0,00 729.743,09	140.000,00 0,00 0,00 405.365,19	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	303.972,37	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	352.000,00 0,00 1.010.118,27	460.500,00 0,00 0,00 764.472,37	250.500,00 0,00 0,00 0,00	250.500,00 0,00 0,00 0,00
	TOTALE MISSIONE 14	303.972,37	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	352.000,00 0,00 1.010.118,27	460.500,00 0,00 0,00 764.472,37	250.500,00 0,00 0,00 0,00	250.500,00 0,00 0,00 0,00



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	MISSIONE 20 FONDI E ACCANTONAMENTI						
	PROGRAMMA 01 FONDO DI RISERVA						
	Titolo 1 SPESE CORRENTI						
	Macroaggregato 110 ALTRE SPESE CORRENTI						
20.01.1.110 105.105.11008101.00. 00.0	EX10810 - FONDO RISERVA	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	500.000,00 0,00	506.650,42 0,00 0,00	513.330,96 0,00 0,00	500.270,08 0,00 0,00
20.01.1.110 105.105.11008102.00. 00.0	FONDO DI RISERVA DI CASSA	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
			prev. di cassa	650.000,00	1.200.000,00		
	Totale Macroaggregato 110	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	500.000,00 0,00 650.000,00	506.650,42 0,00 0,00 1.200.000,00	513.330,96 0,00 0,00	500.270,08 0,00 0,00
	Totale Titolo 1	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	500.000,00 0,00 650.000,00	506.650,42 0,00 0,00 1.200.000,00	513.330,96 0,00 0,00	500.270,08 0,00 0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	500.000,00 0,00 650.000,00	506.650,42 0,00 0,00 1.200.000,00	513.330,96 0,00 0,00	500.270,08 0,00 0,00
	PROGRAMMA 02 FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'						
	Titolo 1 SPESE CORRENTI						
	Macroaggregato 110 ALTRE SPESE CORRENTI						

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
20.02.1.110 105.105.11008041.00. 00.0	EX10804 - FONDO SVALUTAZIONE CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	28.077.785,20 0,00 0,00	35.929.451,10 0,00 0,00 0,00	35.879.535,00 0,00 0,00	35.884.215,50 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 110	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	28.077.785,20 0,00 0,00	35.929.451,10 0,00 0,00 0,00	35.879.535,00 0,00 0,00 0,00	35.884.215,50 0,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 1	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	28.077.785,20 0,00 0,00	35.929.451,10 0,00 0,00 0,00	35.879.535,00 0,00 0,00 0,00	35.884.215,50 0,00 0,00 0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	28.077.785,20 0,00 0,00	35.929.451,10 0,00 0,00 0,00	35.879.535,00 0,00 0,00 0,00	35.884.215,50 0,00 0,00 0,00
20.03.1.102 105.105.10101931.00. 00.0	PROGRAMMA 03 ALTRI FONDI Titolo 1 SPESE CORRENTI Macroaggregato 102 IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE INCREMENTI CONTRATTUALI RELATIVI AL CCNL -IRAP	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	16.562,51 0,00 0,00	20.000,00 0,00 0,00 0,00	20.000,00 0,00 0,00	20.000,00 0,00 0,00
20.03.1.102 105.105.10101932.00. 00.0	INCREMENTI CONTRATTUALI RELATIVI AL CCNL - DIRIGENTI -IRAP	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	1.833,28 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00	10.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 102	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	18.395,79 0,00 0,00	30.000,00 0,00 0,00 0,00	30.000,00 0,00 0,00 0,00	30.000,00 0,00 0,00 0,00
	Macroaggregato 110 ALTRE SPESE CORRENTI						

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
20.03.1.110 100.100.10108051.00. 00.0	FONDO PER INDENNITA' DI FINE MANDATO AL SINDACO	0,00	prev. competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	0,00	0,00		
20.03.1.110 105.105.10101921.00. 00.0	EX10192 - CONTRIBUTI SU INCREMENTI CONTRATTUALI	0,00	prev. competenza	25.000,00	60.000,00	50.000,00	50.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	0,00	0,00		
20.03.1.110 105.105.10101922.00. 00.0	CONTRIBUTI SU INCREMENTI CONTRATTUALI - DIRIGENTI -	0,00	prev. competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	0,00	0,00		
20.03.1.110 105.105.11001004.00. 00.0	FONDO GARANZIA DEBITI COMMERCIALI	0,00	prev. competenza	1.237.402,71	1.236.539,81	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	0,00	0,00		
20.03.1.110 105.105.11001911.00. 00.0	EX10191 - INCREMENTI CONTRATTUALI RELATIVI AL CCNL	0,00	prev. competenza	120.000,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	0,00	0,00		
20.03.1.110 105.105.11001912.00. 00.0	INCREMENTI CONTRATTUALI RELATIVI AL CCNL - DIRIGENTI -	0,00	prev. competenza	21.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	0,00	0,00		
	Totale Macroaggregato 110	0,00	prev. competenza	1.415.402,71	1.328.539,81	82.000,00	82.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	0,00	0,00		
	Totale Titolo 1	0,00	prev. competenza	1.433.798,50	1.358.539,81	112.000,00	112.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	0,00	0,00		

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	TOTALE PROGRAMMA 03	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	1.433.798,50 0,00 0,00	1.358.539,81 0,00 0,00	112.000,00 0,00 0,00	112.000,00 0,00 0,00
	TOTALE MISSIONE 20	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	30.011.583,70 0,00 650.000,00	37.794.641,33 0,00 1.200.000,00	36.504.865,96 0,00 0,00	36.496.485,58 0,00 0,00
50.02.4.402 115.115.40801001.00. 00.0	MISSIONE 50 DEBITO PUBBLICO						
	PROGRAMMA 02 QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI						
	Titolo 4 RIMBORSO PRESTITI						
	Macroaggregato 402 RIMBORSO PRESTITI A BREVE TERMINE						
	RESTITUZIONE ANTICIPAZIONE PER ABBATTIMENTO OPERE ABUSIVE	5.558.900,85	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	2.600.000,00 0,00 7.525.134,37	1.000.000,00 0,00 0,00 6.558.900,85	1.000.000,00 0,00 0,00	1.000.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 402	5.558.900,85	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	2.600.000,00 0,00 7.525.134,37	1.000.000,00 0,00 6.558.900,85	1.000.000,00 0,00 0,00	1.000.000,00 0,00 0,00
50.02.4.403 105.105.40324512.00. 00.0	Macroaggregato 403 RIMBORSO MUTUI E ALTRI FINANZIAMENTI A MEDIO LUNGO TERMINE						
	EX12480 - QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI PER INVESTIMENTI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	1.122.000,00 0,00 1.122.000,00	506.000,00 0,00 0,00 506.000,00	525.000,00 0,00 0,00	525.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 403	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	1.122.000,00 0,00 1.122.000,00	506.000,00 0,00 506.000,00	525.000,00 0,00 0,00	525.000,00 0,00 0,00



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Totale Titolo 4	5.558.900,85	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	3.722.000,00 0,00 8.647.134,37	1.506.000,00 0,00 0,00 7.064.900,85	1.525.000,00 0,00 0,00 0,00	1.525.000,00 0,00 0,00 0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	5.558.900,85	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	3.722.000,00 0,00 8.647.134,37	1.506.000,00 0,00 0,00 7.064.900,85	1.525.000,00 0,00 0,00 0,00	1.525.000,00 0,00 0,00 0,00
	TOTALE MISSIONE 50	5.558.900,85	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	3.722.000,00 0,00 8.647.134,37	1.506.000,00 0,00 0,00 7.064.900,85	1.525.000,00 0,00 0,00 0,00	1.525.000,00 0,00 0,00 0,00
	MISSIONE 99 SERVIZI PER CONTO TERZI						
	PROGRAMMA 01 SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
	Titolo 7 SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
	Macroaggregato 701 USCITE PER PARTITE DI GIRO						
99.01.7.701 101.000.70101001.00. 00.0	ANTICIPO ECONOMO PER AVVOCATURA	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	5.000,00 0,00 5.000,00	3.000,00 0,00 0,00 3.000,00	3.000,00 0,00 0,00 0,00	3.000,00 0,00 0,00 0,00
99.01.7.701 105.105.70101012.00. 00.0	IVA	304.254,90	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	10.000.000,00 0,00 10.957.653,94	10.000.000,00 0,00 0,00 10.304.254,90	10.000.000,00 0,00 0,00 0,00	10.000.000,00 0,00 0,00 0,00
99.01.7.701 105.105.70101013.00. 00.0	SPLIT PAYMENT COMMERCIALE	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	1.000.000,00 0,00 1.000.000,00	1.000.000,00 0,00 0,00 1.000.000,00	1.000.000,00 0,00 0,00 0,00	1.000.000,00 0,00 0,00 0,00

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
99.01.7.701 105.105.70124901.00. 00.0	EX12490 - VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	1.518,54	prev. competenza	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	701.518,54	701.518,54		
99.01.7.701 105.105.70124902.00. 00.0	EX12490 - VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	0,00	prev. competenza	550.000,00	550.000,00	550.000,00	550.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	550.000,00	550.000,00		
99.01.7.701 105.105.70124903.00. 00.0	EX12490 - VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	0,00	prev. competenza	550.000,00	550.000,00	550.000,00	550.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	550.000,00	550.000,00		
99.01.7.701 105.105.70125001.00. 00.0	EX12500 - VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI	0,00	prev. competenza	3.250.000,00	3.250.000,00	3.250.000,00	3.250.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	3.290.880,82	3.250.000,00		
99.01.7.701 105.105.70125101.00. 00.0	EX12510 - VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	10.762,05	prev. competenza	600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	605.662,05	610.762,05		
99.01.7.701 105.105.70125401.00. 00.0	EX12540 - SPESE PER CONTO TERZI A CARICO DI PRIVATI	2.084.403,89	prev. competenza	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	3.046.422,07	3.084.293,49		
99.01.7.701 105.105.70225801.00. 00.0	EX12580 - ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	0,00	prev. competenza	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	50.000,00	50.000,00		
99.01.7.701 106.106.79901999.00. 00.0	RISCOSSIONE DELLE SPESE DI POSTALIZZAZIONE ORDINARIA E DEI DIRITTI DI NOTIFICA ATTI ESECUTIVI	284.365,35	prev. competenza	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
			di cui già impegn.		0,00	0,00	0,00
			di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
			prev. di cassa	637.474,02	434.365,35		

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
99.01.7.701 110.110.70225901.00. 00.0	EX12590 - RESTITUZIONE DI DEPOSITI CONTRATTUALI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	50.000,00 0,00 50.000,00	50.000,00 0,00 0,00 50.000,00	50.000,00 0,00 0,00	50.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 701	2.685.304,73	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	17.905.000,00 0,00 21.444.611,44	17.903.000,00 0,00 0,00 20.588.194,33	17.903.000,00 0,00 0,00	17.903.000,00 0,00 0,00
99.01.7.702 108.108.70225201.00. 00.0	Macroaggregato 702 USCITE PER CONTO TERZI EX12520 - RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI	82.379,72	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V.	25.000,00 0,00	25.000,00 0,00 0,00	25.000,00 0,00	25.000,00 0,00
99.01.7.702 108.108.70225202.00. 00.0	EX12520 - RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI	3.450,74	prev. di cassa prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	105.597,01 25.000,00 0,00 0,00 28.450,74	107.379,72 25.000,00 0,00 0,00 28.450,74	25.000,00 0,00 0,00	25.000,00 0,00 0,00
	Totale Macroaggregato 702	85.830,46	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	50.000,00 0,00 0,00 134.047,75	50.000,00 0,00 0,00 135.830,46	50.000,00 0,00 0,00	50.000,00 0,00 0,00
	Totale Titolo 7	2.771.135,19	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	17.955.000,00 0,00 0,00 21.578.659,19	17.953.000,00 0,00 0,00 20.724.024,79	17.953.000,00 0,00 0,00	17.953.000,00 0,00 0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	2.771.135,19	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	17.955.000,00 0,00 0,00 21.578.659,19	17.953.000,00 0,00 0,00 20.724.024,79	17.953.000,00 0,00 0,00	17.953.000,00 0,00 0,00
	TOTALE MISSIONE 99	2.771.135,19	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	17.955.000,00 0,00 0,00 21.578.659,19	17.953.000,00 0,00 0,00 20.724.024,79	17.953.000,00 0,00 0,00	17.953.000,00 0,00 0,00

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	TOTALE GENERALE	180.264.097,37	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	277.998.012,41 1.043.781,16 362.982.604,85	195.417.780,04 26.949.149,27 0,00 338.378.772,94	174.028.766,82 13.545.129,77 0,00	284.160.566,15 1.825.351,55 0,00

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Riepilogo per Titoli						
	Titolo 1 - SPESE CORRENTI	100.372.422,06	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	157.673.428,05 1.043.781,16 213.332.514,06	144.276.762,44 26.329.149,27 0,00 207.346.190,43	140.218.156,13 12.945.129,77 0,00	140.107.930,95 1.755.351,55 0,00
	Titolo 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	71.561.639,27	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	98.647.584,36 0,00 119.424.297,23	31.682.017,60 620.000,00 0,00 103.243.656,87	14.332.610,69 600.000,00 0,00	124.574.635,20 70.000,00 0,00
	Titolo 4 - RIMBORSO PRESTITI	5.558.900,85	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	3.722.000,00 0,00 8.647.134,37	1.506.000,00 0,00 0,00 7.064.900,85	1.525.000,00 0,00 0,00	1.525.000,00 0,00 0,00
	Titolo 7 - SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2.771.135,19	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	17.955.000,00 0,00 21.578.659,19	17.953.000,00 0,00 0,00 20.724.024,79	17.953.000,00 0,00 0,00	17.953.000,00 0,00 0,00
	TOTALE TITOLI	180.264.097,37	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	277.998.012,41 1.043.781,16 362.982.604,85	195.417.780,04 26.949.149,27 0,00 338.378.772,94	174.028.766,82 13.545.129,77 0,00	284.160.566,15 1.825.351,55 0,00
	TOTALE GENERALE	180.264.097,37	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	277.998.012,41 1.043.781,16 362.982.604,85	195.417.780,04 26.949.149,27 0,00 338.378.772,94	174.028.766,82 13.545.129,77 0,00	284.160.566,15 1.825.351,55 0,00

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Riepilogo per Missioni						
	Misisione 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	75.116.531,36	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	105.758.098,32 0,00 142.618.867,52	52.787.975,74 5.271.977,90 0,00 127.241.597,39	29.088.512,31 4.111.557,65 0,00	116.186.706,49 1.324.723,98 0,00
	Misisione 03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	2.496.808,32	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	4.219.128,00 0,00 6.703.557,99	3.915.000,00 483.623,74 0,00 6.374.567,29	3.930.000,00 405.633,21 0,00	4.030.000,00 293.156,97 0,00
	Misisione 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	11.712.475,93	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	14.095.549,52 0,00 17.445.240,26	6.019.926,17 3.362.569,47 0,00 17.732.402,10	9.661.991,00 1.575.905,75 0,00	7.062.926,17 207.470,60 0,00
	Misisione 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI	199.093,15	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	205.000,00 0,00 380.903,84	179.000,00 1.245,50 0,00 378.093,15	179.000,00 0,00 0,00	179.000,00 0,00 0,00
	Misisione 06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	1.654.956,33	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	4.665.704,72 0,00 5.907.071,31	937.000,00 0,00 0,00 2.591.956,33	3.565.185,31 0,00 0,00	483.000,00 0,00 0,00
	Misisione 07 - TURISMO	12.200,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	25.000,00 0,00 25.000,00	25.000,00 0,00 0,00 37.200,00	25.000,00 0,00 0,00	25.000,00 0,00 0,00
	Misisione 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	5.191.314,67	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	5.773.607,02 0,00 9.250.089,23	1.976.000,00 0,00 0,00 7.165.314,67	1.977.000,00 0,00 0,00	1.982.000,00 0,00 0,00
	Misisione 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	37.826.773,63	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	44.502.869,52 0,00 79.384.152,34	45.024.736,82 13.987.949,69 0,00 82.851.510,45	45.729.897,37 3.529.486,06 0,00	72.530.358,22 0,00 0,00

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024	PREVISIONI		
					ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	Misione 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	13.831.557,53	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	11.808.700,50 0,00 18.972.527,26	3.627.000,00 1.974.823,63 0,00 17.456.557,53	3.624.000,00 2.150.000,00 0,00	6.124.000,00 0,00 0,00
	Misione 11 - SOCCORSO CIVILE	32.779,52	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	55.000,00 0,00 219.768,00	33.000,00 0,00 0,00 65.779,52	5.000,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 0,00
	Misione 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	23.555.598,52	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	34.848.771,11 1.043.781,16 50.189.515,27	23.178.999,98 1.866.959,34 0,00 46.730.396,50	20.009.814,87 1.772.547,10 0,00	19.327.589,69 0,00 0,00
	Misione 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	303.972,37	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	352.000,00 0,00 1.010.118,27	460.500,00 0,00 0,00 764.472,37	250.500,00 0,00 0,00	250.500,00 0,00 0,00
	Misione 20 - FONDI E ACCANTONAMENTI	0,00	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	30.011.583,70 0,00 650.000,00	37.794.641,33 0,00 0,00 1.200.000,00	36.504.865,96 0,00 0,00	36.496.485,58 0,00 0,00
	Misione 50 - DEBITO PUBBLICO	5.558.900,85	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	3.722.000,00 0,00 8.647.134,37	1.506.000,00 0,00 0,00 7.064.900,85	1.525.000,00 0,00 0,00	1.525.000,00 0,00 0,00
	Misione 99 - SERVIZI PER CONTO TERZI	2.771.135,19	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	17.955.000,00 0,00 21.578.659,19	17.953.000,00 0,00 0,00 20.724.024,79	17.953.000,00 0,00 0,00	17.953.000,00 0,00 0,00

PEG PLURIENNALE SPESA
2025 - 2027



Codice	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio 2024		Previsioni definitive dell'anno 2024			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
1	2	3		4	5	6	7
	TOTALE MISSIONI	180.264.097,37	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	277.998.012,41 1.043.781,16 362.982.604,85	195.417.780,04 26.949.149,27 0,00 338.378.772,94	174.028.766,82 13.545.129,77 0,00	284.160.566,15 1.825.351,55 0,00
	TOTALE GENERALE	180.264.097,37	prev. competenza di cui già impegn. di cui F.P.V. prev. di cassa	277.998.012,41 1.043.781,16 362.982.604,85	195.417.780,04 26.949.149,27 0,00 338.378.772,94	174.028.766,82 13.545.129,77 0,00	284.160.566,15 1.825.351,55 0,00



Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
Mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

**SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI
AL SETTORE: AFFARI ISTITUZIONALI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE**

OBIETTIVO n. ro:1

RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott. Andrea Euterpio

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Regolamento comunale per l'attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (*privacy*)

**PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E
STRATEGICITA'**

10%

RISULTATO ATTESO

Disciplinare, nel rispetto della vigente normativa comunitaria e nazionale, nonché delle Linee Guida in materia approvate dal Comitato Europeo per la Protezione dei Dati Personali, le misure procedurali e le regole di dettaglio inerenti la protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei predetti dati, laddove trattati dal Comune di Giugliano in Campania in qualità di titolare o di responsabile del trattamento. In particolare, il Regolamento assicura che il trattamento dei dati avvenga unicamente per finalità istituzionali e nel rispetto dei diritti e della dignità delle persone, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e alla protezione dei dati personali delle persone fisiche.

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

approvazione regolamento con delibera dell'organo competente

**PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA
RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE**

1 funzionario (Cat D)

3 istruttori amministrativi (Cat C)

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Come da P.E.G.

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

30/06/25 e 31/12/2025



**SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI
AL SETTORE: AFFARI ISTITUZIONALI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE**

OBIETTIVO n. ro:2

RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott. Andrea Euterpio

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Predisposizione del manuale di conservazione dei documenti informatici

**PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E
STRATEGICITA'**

10%

RISULTATO ATTESO

Predisporre, conformemente alle Linee guida AGID, un documento informatico che illustra dettagliatamente l'organizzazione, i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi, il modello di funzionamento, la descrizione del processo, la descrizione delle architetture e delle infrastrutture utilizzate, le misure di sicurezza adottate ed ogni altra informazione utile alla gestione e alla verifica del funzionamento, nel tempo, del sistema di conservazione degli archivi di documenti informatici ed dei dati; esso ha l'obiettivo di impedire la perdita o la distruzione dei documenti e di garantirne autenticità, integrità e accesso controllato ai fini amministrativi e di ricerca.

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Manuale

**PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA
RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE**

1 funzionario (Cat D)

3 istruttori amministrativi (Cat C)

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Capitoli P.E.G.

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

Determina approvazione manuale

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

30/06/25 e 31/12/2025



**SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI
AL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE:**

OBIETTIVO n. ro:3

RESPONSABILE DEL SETTORE

Andrea Euterpio

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Completamento piano del fabbisogno annualità 2024 e anno 2025

STEPS

Procedure mobilità obbligatoria

determine di approvazione bandi

Svolgimento delle prove preselettive e colloqui.

**PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E
STRATEGICITA'**

10%

RISULTATO ATTESO

Assunzione personale con stipula contratti

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

determine approvazione selezioni

contratti

**PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA
RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE**

Personale ufficio Segreteria giuridico del personale

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Compensi per le commissioni esaminatrici

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

30/06/25

31/12/25



**SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI
AL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE:**

OBIETTIVO n. ro:4

RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott. Andrea Euterpio

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Recupero crediti di competenza dell'amministrazione comunale riconosciuti in sentenze (almeno 50) favorevoli all'ente con condanna della parte.

Esame delle sentenze

Messa in mora

In caso esito infruttuoso, avvio procedimento esecutivo con recupero coattivo,

incarico a legale ente/esterno

verifiche patrimoniali

**PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E
STRATEGICITA'**

10%

RISULTATO ATTESO

Recupero somme al bilancio comunale

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Incarichi/ corrispondenza, messa in mora

**PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA
RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE**

Personale ufficio Avvocatura

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

nessuna

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

30/06/25 31/12/25



ANDREA EUTERPIO
COMUNE DI GIUGLIANO
IN CAMPANIA
DIRIGENTE
21.03.2025 08:05:56
GMT+00:00



Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
Mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

OBIETTIVO n. ro: 1

Servizio Contenzioso Tributario e supporto amministrativo entrate

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Recupero delle spese legali a carico dei contribuenti soccombenti in circa 100 ricorsi di natura tributaria
Incrementare le entrate proprie, attuare il sistema sanzionatorio tributario

FASI DELLE ATTIVITA'

1. controlli preventivi;
2. accertamenti anagrafici dei soggetti soccombenti;
3. elenco dei contribuenti;
4. invito al rimborso con costituzione in mora;
5. procedura esecutiva.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E STRATEGICITA'

Peso 10%

RISULTATO ATTESO

Recupero di somme

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Numero di lettere di invito al pagamento spontaneo delle spese legali

N. di messa in mora

Determina di approvazione della lista di carico

PERSONALE COINVOLTO

Dott. Andrea Euterpio

dott. Salvatore Luigi Peluso

Sig. Agostino Palma

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Nessuna

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

Semestrale



Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
Mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

OBIETTIVO n. ro: 2

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Predisposizione atti gara dei servizi di gestione utenze del servizio idrico, installazione e lettura contatori bollettazione, contrasto morosità e riscossione coattiva dei corrispettivi dovuti

FASI DELLE ATTIVITA'

Predisposizione Capitolato tecnico

Individuazione dei Criteri di attribuzione del punteggio

Determina di approvazione di indizione di gara

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E STRATEGICITA'

Peso 10%

RISULTATO ATTESO

Approvazione atti di gara entro il 31/12/2025

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Determina di approvazione indizione di gara

PERSONALE COINVOLTO

Dott. Andrea Euterpio

dott.ssa Carla Di Lanno

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Risorse di bilancio necessarie per la copertura finanziaria del servizio

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

Semestrale



OBIETTIVO n. ro: 3

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Discarichi amministrativi per le sentenze passate in giudicato nell'anno 2022 trasmessi dal legale di fiducia dell'ente

L'obiettivo è quello di definire per i giudizi tributari in cui l'ente è risultato soccombente il discarico in modo che il contribuente risulti liberato dalle pendenze

Le attività dovevano consistere in:

1. controlli preventivi;
2. verifica del giudicato;
5. esecuzione discarico.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E STRATEGICITA'

5%

RISULTATO ATTESO

Eliminare l'arretrato. Migliorare il rapporto con l'utenza definendo le loro posizioni tributarie

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Copie dal portale equitalia dei discarichi

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE

Dott. Euterpio Andrea
dott. Salvatore Luigi Peluso
Sig. Agostino Palma

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Nessuna

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

discarichi



OBETTIVO n. ro: 4

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Nuovo regolamento di contabilità

Con delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 28/11/2016 è stato approvato il regolamento di contabilità. Si rende necessario procedere alla sua rivisitazione anche al fine di poter rispettare quanto previsto dall'accordo tra l'ente ed il MEF per il rispetto dei tempi di pagamento ai sensi dell'articolo 40 commi 6 7 e 8 del D.Lgs 19/24.

Il nuovo regolamento dovrà disciplinare compiutamente il processo di spesa in modo da assicurare che il pagamento delle fatture avvenga nei 30 gg

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E STRATEGICITA'

10%

RISULTATO ATTESO

Nuovo regolamento di contabilità

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Delibera di approvazione

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE

Dott. Euterpio Andrea

Dott.ssa Lara Avitabile

Dott.ssa Virginia Bifulco

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Nessuna

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

Delibera di approvazione regolamento di contabilità



Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
Mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

OBIETTIVO n.ro: 5

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Ricostruzione cassa vincolata

L'articolo 4/2 al d.lgs. 118/2011 impone, che venga quantificato la parte vincolata della cassa. Attualmente tale fondo ammonta ad euro 4.901.457,12 ma non risulta verificato l'origine ne rideterminato l'importo in base alle reali movimentazione

L'obiettivo è di eliminare tale criticità attraverso la verifica di tutte le entrate vincolate che si sono realizzate senza che ci sia stato il corrispondente pagamento.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E STRATEGICITA'

10%

RISULTATO ATTESO

Rideterminazione valore della cassa vincolata

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Determina di approvazione importo cassa vincolata

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE

Dott. Euterpio Andrea

Lara Avitabile

Carlo Miele

Teresa Sepe

Ciccarelli Aniello

Anna Muscio

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Nessuna

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

Determina di approvazione cassa vincolata



ANDREA EUTERPIO
COMUNE DI GIUGLIANO IN
CAMPANIA
DIRIGENTE
20.03.2025 15:59:45
GMT+00:00



Comune di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli
Mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it
Settore Attività produttive SUAP

SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI AL SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO – ANNO 2025

OBIETTIVO n.: 1

RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott. Andrea Euterpio

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott. Gianfranco Tesone

DIRETTIVE POLITICHE

Aggiornamento Regolamento alle norme nazionali e comunitarie più recenti

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Predisposizione nuovo Regolamento Comunale per l'installazione e la concessione di chioschi su suolo pubblico

La realizzazione dell'obiettivo prevede i seguenti steps _____

Predisposizione bozza di Regolamento
inoltrare agli organi di indirizzo politico per la sua condivisione
predisposizione proposta di delibera di approvazione
delibera nuovo regolamento

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E STRATEGICITA'

(10%) _____

RISULTATO ATTESO

(Approvazione Regolamento per la predisposizione di bandi pubblici in conformità alle norme nazionali e comunitarie)

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

(Delibera di Consiglio Comunale di approvazione del Regolamento)

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE

(Gianfranco Tesone, Annamaria Sanges, Lucio Esposito, Vincenzo Coroniti, Gennaro Fammiano)

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

(l'obiettivo non necessita di risorse finanziarie specifiche)

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

30/06/2025 - 31/12/2025



Comune di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli
Mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

**SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI
AL SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO – ANNO 2025**

OBIETTIVO n.: 2

RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott. Andrea Euterpio

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott. Gianfranco Tesone

DIRETTIVE POLITICHE

prosecuzione servizio di Trasporto Pubblico Locale

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Nuovo affidamento servizio Trasporto Pubblico Locale

La realizzazione dell'obiettivo prevede i seguenti steps _____

Affidamento incarico per predisposizione PEF nuovo servizio TPL

Predisposizione degli atti di gare preliminari

trasmissione alla Stazione Unica Appaltante (SUA) atti per indizione gara ed affidamento appalto

**PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E
STRATEGICITA'**

10%

RISULTATO ATTESO

Affidamento nuovo servizio TPL

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Determina approvazione atti di gara

Trasmissione atti alla SUA

**PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA
RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE**

Euterpio Andrea

Gianfranco Tesone,

Lucio Esposito,

Vincenzo Coroniti,

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Risorse specifiche da bilancio di previsione

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

30/06/2025 - 31/12/2025



**SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI
AL SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO – ANNO 2025**

OBIETTIVO n.: 3

RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott . Andrea Euterpio

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott . Gianfranco Tesone

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Generazione nuovo ruolo Agenzia Entrate e Riscossione per ordinanze ingiunzioni a seguito di violazioni amministrative non pagate

La realizzazione dell'obiettivo prevede i seguenti steps _____

Verifica delle ordinanze ingiunzioni _____

Verifica avvenuto pagamento o presentazione di ricorsi _____

Creazione minuta di ruolo

Determina dirigenziale

Generazione ruolo e trasmissione ad Agenzia Entrate e Riscossione)

**PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E
STRATEGICITA'**

(10%)

RISULTATO ATTESO

Introito nelle casse comunali delle sanzioni amministrative comminate alle attività commerciali

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

ruolo

**PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA
RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE**

Andrea Euterpio

Gianfranco Tesone,

Lucio Esposito

Gennaro Fammiano

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

(Non necessitano specifiche risorse di bilancio)

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

30/06/2025 - 31/12/2025



**SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI
AL SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO – ANNO 2025**

OBIETTIVO n.: 4

RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott. Andrea Euterpio

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott. Gianfranco Tesone

DIRETTIVE POLITICHE

Approvazione Regolamento Bed and Breakfast

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Predisposizione nuovo Regolamento Comunale per il funzionamento e la disciplina dei Bed and Breakfast nel territorio comunale

La realizzazione dell'obiettivo prevede i seguenti steps _____

Predisposizione bozza di Regolamento _____

inoltro agli organi di indirizzo politico per la condivisione

proposta di deliberazione

deliberazione nuovo regolamento)

**PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E
STRATEGICITA'**

(10%)

RISULTATO ATTESO

Approvazione Regolamento per la predisposizione

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Delibera di Consiglio Comunale di approvazione del Regolamento

**PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA
RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE**

Andrea Euterpio

Gianfranco Tesone,

Annamaria Sanges,

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

(l'obiettivo non necessita di risorse finanziarie specifiche)

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

30/06/2025 - 31/12/2025



ANDREA EUTERPIO
COMUNE DI
GIUGLIANO IN
CAMPANIA
DIRIGENTE
21.03.2025 07:44:22
GMT+00:00



Comune di Giugliano in Campania *Corpo di Polizia Municipale*

Al Sig. Segretario Generale
dott.ssa Teresa Di Palma

OGGETTO: Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – Sua nota prot. n. 34822 dell'11.03.2025 – riscontro

In riscontro alla nota oggettivata si inoltrano 10 (dieci) proposte di obiettivi anno 2025.

A beneficio di necessarie valutazioni urgenti in merito, è il caso di sottolineare che, a fronte di 154 unità previste (123.000 abitanti/800 abitanti), in virtù dell'articolo 12 comma 2 della Legge Regionale n. 12/2013, e 94 kmq di territorio, sono attualmente in servizio 50 unità a tempo indeterminato e 7 a tempo determinato.

Distinti Saluti.

Giugliano in Campania, data del protocollo

Il Comandante

Dott. Luigi De Simone



LUIGI DE SIMONE
COMUNE DI GIUGLIANO IN
CAMPANIA
COMANDANTE POLIZIA
MUNICIPALE
17.03.2025 14:36:22 GMT+01:00



CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Comando di Giugliano in Campania

Scheda per la descrizione degli obiettivi ai dipendenti assegnati al settore

SETTORE POLIZIA PG. – EDILIZIA – AMBIENTE – COMMERCIO
RESPONSABILE DEL SERVIZIO CON EQ: CAP. SALVATORE BORGESSE
(OBIETTIVI 1-2-3)

OBIETTIVO N. 1 – POLIZIA EDILIZIA/P.G.

DIRETTIVE POLITICHE

Storicamente il territorio comunale è stato da sempre interessato in maniera rilevante dal fenomeno dell'abusivismo edilizio. Nonostante l'impegno profuso negli anni 2000 non si è riusciti ad arginare il fenomeno nella sua interezza, anche per la vastità del territorio, di 94 Km², con agglomerati urbani in litoranea, e non solo, consistenti ma distanti anche 20 km dal centro città. Pertanto, al fine di garantire una maggiore e più approfondita vigilanza edilizia sul territorio, si manifesta l'esigenza di aumentare il contrasto a detto fenomeno, nonché incidere maggiormente anche con la verifica puntuale della rispondenza tra quanto autorizzato con i permessi a costruire rispetto a quanto realizzato.

OBIETTIVO PREDISPOSTO

La Polizia Municipale, in quanto forza specializzata, ha il dovere di procedere d'iniziativa, d'ordine o su segnalazione ai necessari accertamenti per poi procedere a comunicare l'esito di presunte violazioni urbanistiche ed edilizie attraverso l'eventuale verbalizzazione anche in collaborazione con il Settore Tecnico. La vigilanza sull'attività edilizia sarà svolta con costanza ed attenzione, secondo quanto stabilito al titolo IV del Testo Unico dell'Edilizia, quanto previsto dal D. Lgs. n. 42/2004 (Codici dei beni culturali del paesaggio) e i R.D. 327 del 30/03/1942 e ss.mm.ii. codice della navigazione. Tutte le denunce, adeguatamente documentate e debitamente sottoscritte, saranno verificate.

Particolare rilevanza rivestono le ordinanze di demolizione emesse dagli uffici competenti, successive all'accertamento dell'abuso, che completano il doveroso iter previsto per legge. Anche sotto questo profilo di assicurerà la verifica della totalità delle ottemperanze alle stesse, al fine di scongiurare ulteriori condotte illecite.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E STRATEGICITA':
10%

RISULTATO ATTESO

Garantire un'adeguata e capillare vigilanza sull'attività edilizia: il risultato che si intende ottenere è quello di esitare tutte le segnalazioni pervenute e verificare tutte le ottemperanze alle ordinanze di demolizione e ripristino dello stato dei luoghi.

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

L'unità di misura da analizzare resta cristallizzata negli atti da compiere, quali accertamenti, sequestri, verbali amministrativi, deleghe di indagine derivanti dai sopralluoghi ispettivi posti in essere, con la copertura del 100% degli adempimenti di competenza.

PERSONALE COINVOLTO

Lgt. Iacolare Rosanna

M.llo Barretta Giuseppe

Ass. Ruocco Pasquale

Ulteriore personale di supporto in caso di necessità.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Destinazione del 50% dei proventi derivanti dalle sanzioni cds, giusta Deliberazione Giunta Comunale n. 5 del 24.01.2025
Più altri capitoli di bilancio



CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Comando di Giugliano in Campania

OBIETTIVO N. 2 - POLIZIA AMBIENTALE

DIRETTIVE POLITICHE

Maggiore sensibilità deve essere data ai fenomeni di degrado urbano e di allarme sociale con adeguati controlli del caso per la prevenzione e repressione di illeciti di natura ambientale, particolarmente percepiti negativamente in una terra facente parte della zona denominata *Terra dei Fuochi*. Non di secondo rilievo appaiono i controlli da effettuare sul territorio per quanto riguarda la mancata differenziazione da parte della popolazione, coadiuvando il personale ispettivo della società aggiudicataria del servizio.

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Controllo del territorio, repressione dell'abbandono incontrollato di rifiuti, nonché repressione dello sversamento attraverso l'utilizzo di foto-trappole coadiuvate dal sistema di videosorveglianza presente sul territorio. Controlli sotto l'egida della Prefettura/UTG di Napoli per il patto "Terra dei Fuochi", con attività di II e III livello. Tale obiettivo riveste un ruolo strategico preponderante garantendo un aumento della percezione di controllo e del decoro urbano.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E STRATEGICITA':
15%

RISULTATO ATTESO

Il risultato atteso, con un maggior controllo del territorio e la lotta serrata ai fenomeni di degrado urbano, abbandono rifiuti indiscriminato e la creazione di mini discariche abusive, soprattutto in zona costiera, è la restituzione ai cittadini di un territorio sano, decoroso e pulito, con l'aumento della percentuale di rifiuti differenziati e riduzione dei costi a carico dei cittadini. Da non sottovalutare un aumento di presenza e controlli presso il campo Rom Carafiello, scenario complesso e notoriamente produttore di rifiuti non solo domestici.

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Aumento del 20% del numero di controlli effettuati, dei soggetti deferiti all'A.G., dei sequestri dei veicoli utilizzati per illecito smaltimento dei rifiuti e dei soggetti sanzionati per smaltimento non conforme dei rifiuti domestici in città, rispetto ai dati degli anni precedenti.

PERSONALE COINVOLTO

Lgt. Iacolare Rosanna
M.llo Palumbo Carmine
M.llo Pianese Giulio
Ulteriore personale di supporto in caso di necessità.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Destinazione del 50% dei proventi derivanti dalle sanzioni cds, giusta Deliberazione Giunta Comunale n. 5 del 24.01.2025
Più altri capitoli di bilancio



CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Comando di Giugliano in Campania

OBIETTIVO N. 3 – POLIZIA COMMERCIALE

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Garantire la verifica delle attività commerciali presenti sul territorio, prestando particolare attenzione alla merce esposta all'esterno, soprattutto di generi alimentari, alle occupazione di suolo pubblico, alle segnalazioni del SUAP. Tale obiettivo riveste un ruolo strategico attraverso derivante dalla percezione di controllo capillare del territorio, tutela della legalità e rispetto delle regole. Particolare attenzione sarà dedicata alle verifiche di tutte le interdittive antimafia emanate dalla Prefettura, competente per territorio, e trasmesse allo scrivente Comando.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E STRATEGICITA':
15%

RISULTATO ATTESO

Il risultato atteso, con un maggior controllo del territorio e la lotta ai fenomeni di abusivismi commerciale, occupazioni abusive di suolo pubblico e controllo interdittive antimafia, è la restituzione ai cittadini di parte del territorio, soprattutto marciapiede e spazi pubblici occupati abusivamente, aumento del decoro urbano, aumento della percezione di legalità e ordine e tutela dei commercianti onesti.

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Aumento del 20% del numero delle occupazioni di suolo abusive sanzionate ai sensi dell'articolo 20 cds con successivo inoltro della sanzione al Comando Provinciale della Guardia di Finanza, ai sensi dello stesso articolo 20, in caso di occupazioni di suolo ai fini commerciali, ed eventualmente chiusura temporanea dell'esercizio ai sensi dell'articolo 3 Legge n. 94/2009. Aumenti del 20 % delle ispezioni di attività commerciali, ex articolo 13 Legge n. 689/81. Controllo della totalità delle interdittive antimafia. Aumento dei controlli effettuati in prossimità della zona mercatale, per prevenire e reprimere illegalità diffusa per parcheggiatori abusivi, ambulanti abusivi e sosta selvaggia nelle aree immediatamente prossime all'area durante la giornata del giovedì. L'aumento da verificare rispetto ai dati degli anni precedenti.

PERSONALE COINVOLTO

Lgt. Iacolare Rosanna

M.llo Galluccio Giovanni

M.llo Pirozzi Girolamo

Ulteriore personale di supporto della Polizia Stradale in caso di necessità.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Destinazione del 50% dei proventi derivanti dalle sanzioni cds, giusta Deliberazione Giunta Comunale n. 5 del 24.01.2025
Più altri capitoli di bilancio



CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Comando di Giugliano in Campania

SETTORE POLIZIA STRADALE - GESTIONE VERBALI E CONTENZIOSO
RESPONSABILE DEL SERVIZIO CON EQ - CAP. ARIANNA CASTELLONE
(OBIETTIVI 4-5-6)

OBIETTIVO N. 4 – POLIZIA STRADALE

DIRETTIVE POLITICHE

Esigenza di un rapido ed efficace controllo del territorio mediante posti di controllo preposte per la sicurezza della circolazione e controllo di persone e veicoli e mediante repressione della sosta selvaggia.

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Aumento della prevenzione e repressione di condotte illecite legate alla circolazione stradale, con particolare riferimento al contrasto alla mancata copertura assicurativa R.C. verso terzi dei veicoli e mancata revisione periodica, fenomeno molto presente sui territori, guida senza patente o patente scaduta. Particolare attenzione alla repressione della sosta selvaggia, che restituisce un'immagine di assenza di controlli, disordine, mancanza di decoro urbano e assenza di legalità diffusa.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E STRATEGICITA': 5%.

RISULTATO ATTESO

Aumento del decoro urbano percepito. Aumento della legalità percepita. Aumento della sicurezza degli utenti vulnerabili, quali pedoni e ciclisti. Aumento della sicurezza stradale soprattutto sui marciapiedi, in corrispondenza di intersezioni e di attraversamenti pedonali.

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Aumento del 20% dei posti di controlli rispetto agli anni precedenti, aumento del 20% dei veicoli controllati rispetto all'anno precedente. Aumento del 20% dei veicoli sottoposti a sequestro o fermo amministrativo rispetto all'anno precedente.

PERSONALE COINVOLTO

Lgt. Ciccarelli Pasquale
Lgt. Cimmino Luigi
Ag. Bernardo Luigi
Ass. Caropreso Cristian
Ass. Cecere Leonardo
Ass. Corsini Salvatore
Ag. D'Alessio Giulia
Ag. D'Alicandro Stefano
Ag. Della Monica Marco
Ass. Dello Iacolo Alessandra
Ag. Fulgente Fabio
Ag. Gaglione Luca
Ag. Organista Salvatore
Ag. Tamburrino Paolo
Ag. Vitiello Vincenzo



CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Comando di Giugliano in Campania

7 agenti a tempo determinato (9 mesi)

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Destinazione del 50% dei proventi derivanti dalle sanzioni cds, giusta Deliberazione Giunta Comunale n. 5 del 24.01.2025
Più altri capitoli di bilancio



CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Comando di Giugliano in Campania

OBIETTIVO N. 5 – UFFICIO VERBALI E CONTENZIOSO

DIRETTIVE POLITICHE

Esigenza di un rapido ed efficace controllo del territorio mediante posti di controllo preposti per la sicurezza della circolazione e controllo di persone e veicoli e mediante repressione della sosta selvaggia.

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Potenziamento del data entry dell'Ufficio verbali strettamente correlato all'aumento dei controlli di polizia stradale. Dall'incremento delle attività di polizia stradale scaturirà, inevitabilmente, un maggiore flusso di dati da inserire da parte degli uffici verbali e contenzioso, con un aumento degli incassi, ma anche del contenzioso, rispetto agli anni precedenti. Pertanto sarà necessario iniziare e concludere la procedura per l'esternalizzazione del servizio di gestione complessiva delle operazioni materiali afferenti procedimenti delle sanzioni amministrative per violazione delle norme al C.d.S. e delle violazioni amministrative diverse dallo stesso di competenza della P.M., compresa la fornitura di software di gestione e di servizi complementari, da affidare alla Centrale Unica di Committenza, mediante la predisposizione degli atti di gara e del disciplinare, riscontro alle FAQ, verifiche, controlli e affidamento del servizio. Inoltre dovrà essere gestita l'eventuale proroga tecnica e l'eventuale affidamento diretto per il tempo residui prima dell'aggiudicazione della gara.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E STRATEGICITA' : 15%

RISULTATO ATTESO

Esitazione del 100% dei procedimenti amministrativi legati agli atti prodotti dagli agenti operanti, dal data-entry alla postalizzazione. Affidamento del servizio di lavorazione e stampa delle sanzioni amministrative elevate per violazione del cds ed extra cds (regolamenti comunali, ordinanze sindacali etc.). Predisposizione della totalità delle controdeduzioni rispetto a ricorsi al Prefetto e delle costituzioni innanzi al gdp per ricorsi avverso cds. Riscontro totalità richieste di annullamento in autotutela

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Affidamento definitivo del servizio messo a gara.

Lavorazione completa e postalizzazione del 100% delle sanzioni amministrative elevate, nonostante l'aumento quantitativo delle stesse e carenza di personale, al fine di non ritardare le notifiche rispetto ai tempi previsti per legge.

Predisposizione della totalità delle controdeduzioni rispetto a ricorsi al Prefetto avverso sanzioni del cds.

Predisposizione della totalità delle costituzioni innanzi al gdp per ricorsi avverso cds.

Riscontro totalità richieste di annullamento in autotutela

PERSONALE COINVOLTO

M.llo Pietraforte Emilio

Ass. Amoroso Maria Carolina

Ass. Albano Alessandro

Ag. Di Muccio Alessandro

Ass.C. Arpino Rita Lucia

Ass. Sarnataro Salvatore

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Destinazione del 50% dei proventi derivanti dalle sanzioni cds, giusta Deliberazione Giunta Comunale n. 5 del 24.01.2025
Più altri capitoli di bilancio



CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Comando di Giugliano in Campania

OBIETTIVO N. 6 – ZTL

DIRETTIVE POLITICHE

Creazione di un centro commerciale all'aperto creando una zona a traffico limitato, nel centro urbano, che interessa due arterie principali come Corso Campano e Via Roma, da attivare nei fine settimana, anche al fine di tutela l'ambiente e preservarlo dall'inquinamento ambientale e acustico.

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Attivazione della ZTL nel Centro Città, in via Roma e Corso campano, tratto Piazza San Nicola e Piazza Annunziata, con la creazione di sette varchi di accesso.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E STRATEGICITA' : 5%

RISULTATO ATTESO

Esitazione del 100% dei procedimenti amministrativi legati all'attivazione della zona a traffico limitato, sopralluoghi per i varchi, predisposizione segnaletica, redazione regolamento per l'accesso, formazione dedicata, rilascio autorizzazioni in deroga previste dalla normativa, confronto con gli stakeholders (residenti, commercianti, imprenditori con attività nella ztl). Incremento dell'ufficio verbali e contenzioso per il prevedibile aumento di sanzioni elevate e, più in generale, del carico di lavoro riferito alla visione delle foto, alla bonifica delle targhe autorizzate, alla stampa delle stesse, alla preparazione del flusso per invio alla società aggiudicataria del servizio gestione sanzioni amministrative.

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Attivazione definitiva della ztl, previa attivazione in via sperimentale per alcuni mesi, con predisposizione del regolamento, della modulistica da utilizzare da parte degli utenti per inserimento nella whitelist, per la gestione degli accessi delle attività economiche ubicate all'interno della ztl, posa in opera della segnaletica verticale e della informativa prevista per la tutela dei dati trattati.

PERSONALE COINVOLTO

Lgt. Luigi Panico
M.llo Francesca Montesanto
Ag. Giovanni Mandara

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Destinazione del 50% dei proventi derivanti dalle sanzioni cds, giusta Deliberazione Giunta Comunale n. 5 del 24.01.2025
Più altri capitoli di bilancio



CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Comando di Giugliano in Campania

OBIETTIVO N. 7 – U.O. PROTEZIONE CIVILE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO - Lgt. Luigi Panico

DIRETTIVE POLITICHE

Esigenza di creare un sistema di protezione civile sicuro ed efficace, al fine di fronteggiare tutte le emergenze legate soprattutto alle fragilità idrogeologiche e sismiche del territorio comunale e delle aree immediatamente limitrofe, nell'ambito della pianificazione comunale intercomunale.

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Predisposizione di tutti gli atti amministrativi e gestionali finalizzati al corretto funzionamento dell'impianto di videosorveglianza, anche mediante la cessione in remoto delle immagini al Commissariato di Polizia e all'implementazione del sistema con le immagini dell'asilo nido comunale c/o Villa Comunale di I° Maggio, appena inaugurata.

Costituzione del Gruppo di Protezione Civile Comunale e la realizzazione ed allestimento della "Centrale Operativa Comunale" per la gestione delle emergenze, nonché la predisposizione di un piano di emergenza di Protezione Civile intercomunale finanziato con il programma FESR 2021/2027.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E STRATEGICITA': 10%

RISULTATO ATTESO

Maggiore tutela dei cittadini e dei beni di proprietà dell'Ente. Repressione dei reati con l'utilizzo delle immagini restituite dal sistema di videosorveglianza. Gestione delle emergenze in sicurezza.

Istituzione del Gruppo Comunale di Protezione Civile, individuazione e selezione dei volontari, acquisto dei DPI.

Predisposizione atti per eventuali avvisi pubblici per finanziamenti di progettualità di Protezione Civile.

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Completamento delle istruttorie relative alla realizzazione della Centrale Operativa Comunale, all'istituzione del Gruppo Comunale di Protezione e predisposizione di tutti gli atti per il programma FESR 2021/2027, relativo al Piano Comunale e Intercomunale di Protezione Civile.

PERSONALE COINVOLTO

Lgt. Panico Luigi
Ag. Mandara Giovanni

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Capitoli di bilancio previsti in entrata e in uscita per finanziamenti al momento non quantificabili



CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Comando di Giugliano in Campania

OBIETTIVO N. 8 – TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE OBIETTIVO TRASVERSALE

DIRETTIVE POLITICHE

Applicare in maniera puntuale e precisa la normativa comunitaria e nazionale in materia di anticorruzione, a partire dalla Legge n. 190/2012, al fine di rendere trasparente l'Ente, come una "casa di vetro", e, nel contempo, combattere l'illegalità e la corruzione.

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Attuazione delle misure di competenza previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.).

Garantire il rispetto settoriale degli obblighi ed adempimenti relativi alla trasparenza ed attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal P.T.P.C.

Monitoraggio sulla violazione di obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento.

Ampliamento della formazione di tutto il personale.

Miglioramento della qualità e della conformità tecnica dei documenti oggetto di pubblicazione, attraverso una maggiore sensibilizzazione del personale dipendente.

**PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E
STRATEGICITA': 10%**

PERSONALE COINVOLTO

M.llo Francesca Montesanto
tutto il personale dipendente

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE



CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Comando di Giugliano in Campania

RESPONSABILE DEI SERVIZI
RESPONSABILE DEL SERVIZIO CON EQ - CAP. SALVATORE BORGESE

OBIETTIVO N. 9 – AA.GG.

DIRETTIVE POLITICHE

Garantire la sicurezza di tutte le manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale ed avere la capacità di intercettare eventuali finanziamenti che consentono di avere risorse altrimenti non reperibili.

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Predisposizione di tutte le progettualità sia per fondi comunali che extracomunali, al fine di potenziare le attività del Comando, incentivare il personale, grazie a risorse economiche proprie che risorse trasferite da enti superiori. Il tutto al fine di garantire sicurezza stradale e urbana durante varie manifestazioni e per contrastare fenomeni legati all'inquinamento ambientale.

Predisposizione atti per le seguenti progettualità con successive rendicontazione, approvazione OIV e determinazione dirigenziale di impegno e liquidazione compensi:

- festeggiamenti Madonna della Pace (giugno), con fondi comunali;
- festeggiamenti San Giuliano (settembre), con fondi comunali;
- festeggiamenti periodo natalizio (dicembre), con fondi comunali;
- progettualità Fondo per Terra dei fuochi, con fondi ministeriali;
- ogni altro finanziamento da intercettare.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E STRATEGICITA': 5%

RISULTATO ATTESO

Approvazione di tutte le progettualità e regolare liquidazione dei compensi spettanti ai dipendenti o regolare liquidazione di fatture emesse da privati.

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Approvazione delle progettualità predisposte e accreditamento dei finanziamenti richiesti.

PERSONALE COINVOLTO

M.llo Montesanto Francesca

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

euro 30.000 finanziamento Terra dei Fuochi

Al momento non quantificabili altri risorse in quanto non ancora ripartito il fondo straordinario ed al netto di ulteriori finanziamenti



CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Comando di Giugliano in Campania

RESPONSABILE DEI SERVIZI
RESPONSABILE DEL SERVIZIO CON EQ - CAP. SALVATORE BORGESE

OBIETTIVO N. 10 - AA.GG.

DIRETTIVE POLITICHE

Assicurare la legalità sul territorio e consentire ai legittimi interessati di essere assegnatari di un alloggio comunale a seguito di una regolare procedura di assegnazione.

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Identificazione compiuta di occupanti abusivi per il deferimento all'AG. Coordinare le procedure di sgombero di alloggi comunali e alloggi scolastici occupati *sine titolo*, a seguito di ordinanza dirigenziale di sgombero. Reprimere occupazioni abusive di beni patrimoniali disponibili, come terreni, al fine di attivare la procedura civilistica di rilascio del bene.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E STRATEGICITA': 10%

RISULTATO ATTESO

Sgomberi e ripristino della legalità.

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Sgomberi e ripristino della legalità.

PERSONALE COINVOLTO

Tutto il personale comandato di volta in volta di servizio.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

;



Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

**SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI
AL SETTORE: SERVIZI SOCIALI ISTRUZIONE SPORT CULTURA**

SERVIZIO ISTRUZIONE

OBIETTIVO n° 1: AUTOMAZIONE PROCESSO <<CEDOLE LIBRARIE >>

RESPONSABILE DEL SERVIZIO "Istruzione": Dott. Michele Maria Ippolito

OBIETTIVO PREDISPOSTO

(descrivere l'obiettivo ed indicare se strategico o operativo)

OBIETTIVI STRATEGICI

- Garantire l'esigibilità del diritto allo studio
- Favorire e promuovere il diritto allo studio anticipando i tempi delle forniture di Cedole per la scuola primaria e dei Buoni Libro per gli alunni delle scuole secondarie di I e II grado

(indicare gli Steps)

- avviare ed implementare per la fornitura di Cedole Librarie l'informatizzazione su piattaforma dedicata con accesso mediante SPID – identità digitale del richiedente
- Pubblicare entro il mese di luglio 2025 il Bando per l'assegnazione di buoni libro previa approvazione Delibera di Giunta Municipale di adozione dei criteri di erogazione del Buono secondo i dettami regionali in modo da erogare i buoni libro entro il mese di ottobre 2025

**PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ E
STRATEGICITÀ: 15%**

RISULTATO ATTESO

(indicare il risultato atteso in termini di maggiori servizi offerti, riduzione costi/tempi, miglioramenti funzionali)

Il risultato atteso è prioritariamente riferito ai tempi di consegna delle cedole e dei buoni libro in modo da permettere alle famiglie di poter fruire da subito del beneficio accordato per legge. Il maggiore servizio offerto è soprattutto riferito alle modalità organizzative rinnovate di presentare istanza per i Buoni Libro, non più cartacea, ma digitale.

Il miglioramento funzionale è duplice:

- ottenere la "produzione" di cedole librarie evitando stampe cartacee in linea con la dematerializzazione dei procedimenti in quanto gli stessi sono assegnati su piattaforma
- permettere alle famiglie di recarsi, secondo la loro libera scelta, nelle librerie già accreditate dove potranno spendere il buono. In tempo reale la libreria, con un semplice click, farà risultare quel buono come "già speso".
- favorire, accelerandolo, il processo di rendicontazione dei buoni libro spesi.

UNITÀ DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

(indicare le unità di misura, quali ad esempio cittadini da servire/serviti, utenti da contattare/contattati, atti da predisporre/predisposti ecc.)

Singole unità di misura cedole scuola primaria

- tracciati degli alunni aventi diritto con nome cognome classe, sezione di appartenenza e dotazione libraria occorrente
- popolamento sulla piattaforma dedicata degli alunni da parte delle scuole che poi distribuiranno le cedole alle famiglie
- numero effettivo di alunni che hanno ricevuto la cedola
- predisposizione atti amministrativi consequenziali (atto di impegno, istruttoria sulle cedole effettivamente spese dalle famiglie, predisposizione di atti liquidatori in favore delle librerie richiedenti)

Singole unità di misura Buoni Libro per alunni della scuola secondaria di I e II grado

- numero atti successivi alla pubblicazione del Decreto Regionale di assegnazione delle risorse (Delibera di Giunta, determina di accertamento ed impegno del contributo assegnato dalla Regione Campania);
- pubblicazione avviso per l'individuazione dei beneficiari della misura ed invio di tutta la documentazione alle scuole interessate
- trasmissione alle scuole e pubblicazione sul sito dell'Ente del link della piattaforma dedicata dove le famiglie potranno accedere con proprio SPID
- istruttoria del numero di istanze caricate in piattaforma
- predisposizione elenco aventi diritto secondo gli indirizzi regionali.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE

(% attribuita ad ognuno risulterà dalla valutazione effettuata dal dirigente attraverso la metodologia di valutazione adottata dall'Ente)

dott.ssa Ciccarelli Raffaella (categ. D)

dipendente Di Gennaro Pasquale (categ. B)

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Le risorse sono quelle assegnate al servizio nel bilancio 2025/2027.

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

- tempistiche effettive di consegna delle cedole per gli alunni della scuola primaria e dei buoni libro al 31 ottobre 2025

NOTE

La particolarità dell'obiettivo può essere inquadrata come segue: *take off* di una nuova modalità mai sperimentata dal servizio Istruzione in linea con la digitalizzazione e la dematerializzazione dei procedimenti.



Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
mail:protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

**SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI
AL SETTORE: SERVIZI SOCIALI ISTRUZIONE SPORT CULTURA**

SERVIZIO BIBLIOTECA

OBIETTIVO n° 2: BIBLIOTECA DIGITALE

OBIETTIVO PREDISPOSTO

(descrivere l'obiettivo ed indicare se strategico o operativo)

OBIETTIVI STRATEGICI

Implementare la piattaforma *on line* per l'accesso da remoto alla Biblioteca Comunale la cui dotazione libraria è di 21.768 volumi per permettere la visualizzazione della disponibilità momentanea degli stessi, concludendo il processo di realizzazione di un catalogo digitale in cloud a partire dall'elenco dei testi già esistente in formato xlsx, ampliando l'accessibilità e la fruizione da parte di tutti i cittadini della possibilità di consultare e leggere i testi.

(indicare gli Steps)

- creare una piattaforma *on line* dove viene presentata la biblioteca e il cittadino può analizzare il catalogo dei volumi presenti (import dati da xlsx esistenti) e visualizzare la disponibilità momentanea degli stessi.
- popolare a partire dai DataBase esistenti la piattaforma
- associare ad ogni volume il codice ISBN
- far parte della rete nazionale delle biblioteche

**PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ E
STRATEGICITÀ: 15%**

RISULTATO ATTESO

(indicare il risultato atteso in termini di maggiori servizi offerti, riduzione costi/tempi, miglioramenti funzionali)

Il risultato atteso è la diffusione delle informazioni di tutto quanto è il patrimonio librario della Biblioteca Comunale a cui tutti i cittadini potranno accedere in modalità cloud e visualizzare i testi e la loro disponibilità, dotando la Biblioteca di un archivio digitale.

UNITÀ DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

(indicare le unità di misura, quali ad esempio cittadini da servire/serviti, utenti da contattare/contattati, atti da predisporre/predisposti ecc.)

- Numero di volumi in dotazione alla Biblioteca riportati in elenco xlsx (oltre 21.768) con codice ISBN che andranno a popolare la piattaforma digitale
- Aumento degli accessi al patrimonio librario

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE

(indicare il nominativo del personale coinvolto, la % attribuita ad ognuno risulterà dalla valutazione effettuata dal dirigente attraverso la metodologia di valutazione adottata dall'ente)

dott.ssa Ciccarelli Raffaella (categ. D)

dipendente Teresa Matarese (categ. C)

dipendente Vincenzo Aveta (categ. C)

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Le risorse sono quelle assegnate al servizio nel bilancio 2025/2027.

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

- consultazione del catalogo *on line*
- facilitazioni diffuse nella consultazione del catalogo
- aumento degli accessi alla Biblioteca Comunale
- tempistiche effettive al 31.12.2025

NOTE

La particolarità dell'obiettivo può essere inquadrata come segue: *take off* e consolidamento della digitalizzazione del patrimonio librario



Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

**SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI
AL SETTORE: SERVIZI SOCIALI ISTRUZIONE SPORT CULTURA**

SERVIZIO ISTRUZIONE

**OBIETTIVO n° 3: – LA CUSTOMER SATISFACTION DEL SERVIZIO DI
TRASPORTO SCOLASTICO**

RESPONSABILE DEL SERVIZIO "Istruzione": Dott. MICHELE MARIA IPPOLITO

OBIETTIVO PREDISPOSTO

(descrivere l'obiettivo ed indicare se strategico o operativo)

OBIETTIVI STRATEGICI

Favorire e promuovere l'esigibilità del diritto allo studio in quanto il servizio di Trasporto Scolastico si configura come servizio pubblico con forte valenza a carattere integrativo e partecipativo rispetto alla dimensione di vita dell'istituzione scolastica.

Implementare la qualità del servizio attraverso la rilevazione del punto di vista delle famiglie

(indicare gli Steps)

- predisposizione del questionario contenente: profilo utente, linea di cui si fruisce, motivi per cui si è richiesto il servizio, pareri ed opinioni sulla qualità del servizio con *items* già preconfigurati, domanda aperta (libera) per consigli e/o suggerimenti.
- individuazione random delle famiglie da intervistare
- lettura ed analisi del questionario
- individuazione ed analisi della percezione da parte delle famiglie di punti di forza e di debolezza del servizio in un'ottica di miglioramento qualitativo dell'offerta.

**PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ E
STRATEGICITÀ: 15%**

RISULTATO ATTESO

(indicare il risultato atteso in termini di maggiori servizi offerti, riduzione costi/tempi, miglioramenti funzionali)

- migliorare la qualità del servizio offerto ad horas ed in progettazione
- proporre eventuali migliorie alla ditta affidataria secondo quanto suggerito dalle famiglie
- ottimizzare l'offerta del servizio in collaborazione con l'ATI affidataria

UNITÀ DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

(indicare le unità di misura, quali ad esempio cittadini da servire/serviti, utenti da contattare/contattati, atti da predisporre/predisposti ecc.)

Singole unità di misura Trasporto Scolastico alunni scuola primaria e secondaria di I grado:

- singole schede di cartoncino rigido prestampato con logo dell'Ente nel quale sono riportati il nome ed il cognome dei genitori dell'alunno fruitore con l'indicazione della scuola di appartenenza, della classe e della sezione frequentata, l'indirizzo di residenza ed il numero di telefono dalle quali estrarre le famiglie da sottoporre all'indagine di *customer satisfaction*;
- numero di questionari da sottoporre ad altrettante famiglie (almeno 30).

**PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA
RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE**

(indicare il nominativo del personale coinvolto, la % attribuita ad ognuno risulterà dalla valutazione effettuata dal dirigente attraverso la metodologia di valutazione adottata dall'ente)

dott.ssa Ciccarelli Raffaella (categ. D)

dipendente Di Gennaro Pasquale (categ. B)

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Le risorse sono quelle assegnate al servizio nel bilancio 2025/2027.

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

- effettiva analisi dei dati del questionario con attenzione ai punti di forza e di debolezza del servizio così come percepiti dalle famiglie per proporre eventuali migliorie. I step 31 luglio 2025 e II step al 31.10.2025.

NOTE

La particolarità dell'obiettivo può essere inquadrata come segue: avviare il primo processo di *customer satisfaction* e renderlo stabile nel tempo, incrementando il numero di destinatari coinvolti intesi come utenti a cui somministrare il questionario.



Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
Mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI AL SETTORE:

Adesione al PSN - fondi PNRR

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dirigente Settore
Dott. Michele Maria Ippolito

DIRETTIVE POLITICHE

(indicare l'esigenza dalla quale nasce la predisposizione dell'obiettivo)

La predisposizione dell'obiettivo nasce dall'esigenza adeguare il Sistema Informativo Comunale (SIC) alla quantità minima di sicurezza informatica, capacità elaborativa, risparmio energetico, affidabilità delle infrastrutture digitali.

OBIETTIVO PREDISPOSTO

(descrivere l'obiettivo ed indicare se strategico o operativo)

L'obiettivo ha natura strategica in quanto il Polo Strategico Nazionale (PSN) ospiterà dati e servizi della P.A. garantendone la performance, il servizio Cloud e la sicurezza.

(indicare gli steps)

- conclusione procedure burocratiche di attuazione delle 7 misure adottate, PA Digitale 2026
- avvio e messa a sistema

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITA' E STRATEGICITA'

(indicare in % il peso dell'obiettivo nella performance di Settore, il totale è 100)
5%

RISULTATO ATTESO

(indicare il risultato atteso in termini di maggiori servizi offerti, riduzione costi/tempi, miglioramenti funzionali ecc...)

Il risultato atteso dall'obiettivo consiste in un miglioramento funzionale derivante dalla migrazione dei dati e dei servizi dell'Ente senza alterazioni, abilitando i servizi cloud privato e cloud ibrido in modalità IaaS e PaaS; Inoltre essere conforme alle disposizioni europee anche in materia di trattamento di dati;

UNITA' DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

(indicare le unità di misura, quali ad es. cittadini da servire/serviti, utenti da contattare/contattati, atti da predisporre/predisposti, ecc...)

% di applicazione delle misure definite dalla PA Digitale 2026;

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITA' DEL RISULTATO FINALE

(indicare il nominativo del personale coinvolto, la % attribuita ad ognuno risulterà dalla valutazione effettuata dal dirigente attraverso la metodologia di valutazione adottata dall'ente)

Sig. Roberto Zagone (Categ. C)

Sig.ra Simona Brancaccio (Categ. C)

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

(indicare le risorse necessarie e quelle assegnate)

Risorse PNRR

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

ex ante al 01/06/2025

in itinere al 01/09/2025

ex post al 31/12/2025

NOTE

(indicare eventuali particolarità dell'obiettivo)

Corso Campano, 200 - 80014 Giugliano in Campania (NA)



Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI AL SETTORE: SERVIZI SOCIALI ISTRUZIONE SPORT CULTURA

SERVIZIO SERVIZI SOCIALI - SOSTEGNO ALLA PERSONA

OBIETTIVO

Finanziamento del progetto denominato istituzione della funzione operativa di resilienza cibernetica evoluta (force)

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott. Michele Maria Ippolito

DIRETTIVE POLITICHE

le direttive e gli indirizzi politici sono contenuti nella Deliberazione di Giunta Municipale n. 33 del 07.03.2024 di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2024-2026

OBIETTIVO PREDISPOSTO

(descrivere l'obiettivo ed indicare se strategico o operativo)

OBIETTIVO STRATEGICO

L'obiettivo in questione ha natura strategica in quanto trattasi di intervento di potenziamento della resilienza cyber dei grandi Comuni, dei Comuni capoluogo di Regione, delle Città Metropolitane, delle Agenzie regionali sanitarie e delle Aziende ed enti di supporto al Servizio Sanitario Nazionale, delle Autorità di sistema portuale, delle Autorità del Bacino del Distretto idrografico e delle Agenzie regionali per la protezione dell'ambiente a valere sul **piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)**; l'obiettivo predisposto si prefigge di rafforzare le difese informatiche del Paese, con specifica attenzione alla Pubblica Amministrazione

(indicare gli Steps)

1. Analisi della postura di sicurezza e definizione di un piano di potenziamento
2. Miglioramento dei processi e dell'organizzazione delle fonti informatiche
3. Formazione e miglioramento della consapevolezza delle persone
4. Progettazione e sviluppo di nuovi sistemi e tecnologie volte ad assicurare la sicurezza informatica in un'ottica di cyber resilienza

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ E STRATEGICITÀ

(indicare in % il peso dell'obiettivo nella performance di Settore, il totale è 100)

5%

RISULTATO ATTESO

(indicare il risultato atteso in termini di maggiori servizi offerti, riduzione costi/tempi, miglioramenti funzionali)

Il risultato atteso dall'obiettivo consiste nella realizzazione di:

1. Governance e programmazione cyber
2. Gestione del rischio cyber e della continuità operativa
3. Gestione e risposta agli incidenti di sicurezza
4. Gestione delle identità digitali e degli accessi logici
5. Sicurezza delle applicazioni, dei dati e delle reti

UNITÀ DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

(indicare le unità di misura, quali ad esempio cittadini da servire/serviti, utenti da contattare/contattati, atti da predisporre/predisposti ecc.)

Aumento delle misure di sicurezza informatica dell'ente, aumento dell'indice di formazione del personale in materia di sicurezza informatica

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE

(indicare il nominativo del personale coinvolto, la % attribuita ad ognuno risulterà dalla valutazione effettuata dal dirigente attraverso la metodologia di valutazione adottata dall'ente)

dott.ssa (categ. C) Dott.ssa Simona Brancaccio

dott.ssa (categ. C) Dott. Roberto Zagone

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Le risorse sono quelle assegnate al servizio nel bilancio 2025/2027.

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

Al 31.12.2025

NOTE

La particolarità dell'obiettivo può essere inquadrata come segue:



Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

**SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI AL
SETTORE: SERVIZI SOCIALI ISTRUZIONE SPORT CULTURA TURISMO CED E
PROVVEDITORATO**

SERVIZIO

Servizi Sociali Comunali - Sostegno alla Persona - Servizi Educativi - Ambito Territoriale N14

OBIETTIVO n° 1:

**ASILO NIDO COMUNALE - EX CASA CUSTODE VILLA COMUNALE
(C.so Campano n. 256)**

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: DOTTOR MICHELE MARIA IPPOLITO

DIRETTIVE POLITICHE

le direttive e gli indirizzi politici sono contenuti nel Documento Unico di Programmazione

OBIETTIVO PREDISPOSTO

(descrivere l'obiettivo ed indicare se strategico o operativo)

- Aumentare i posti nido a titolarità pubblica sul territorio Comune di Giugliano in Campania
- Reperire fondi di finanziamento al fine di garantire la continuità nel tempo del servizio
- Promuovere la conciliazione dei tempi per la famiglia ed il lavoro

(indicare gli Steps)

- conclusione procedura di individuazione dell'operatore economico
- avvio delle procedure atte all'attivazione del servizio ed individuazione utenza
- attivazione del servizio
- monitoraggio

**PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ E
STRATEGICITÀ: 15%**

RISULTATO ATTESO

(indicare il risultato atteso in termini di maggiori servizi offerti, riduzione costi/tempi, miglioramenti funzionali)

Implementazione dei Servizi a tutela dei minori e a sostegno delle famiglie.
Promozione di azioni positive volte a conciliare i tempi del lavoro e della famiglia.

UNITÀ DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

(indicare le unità di misura, quali ad esempio cittadini da servire/serviti, utenti da contattare/contattati, atti da predisporre/predisposti ecc.)

fondi extra bilancio comunale (SIEI) intercettati/fondi a bilancio comunale, tempi di realizzazione/ tempi stimati, numero di accessi/numero di accessi previsti, rilevazione % di customer satisfaction.

**PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA
RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE**

*(indicare il nominativo del personale coinvolto, la % attribuita ad ognuno risulterà dalla valutazione effettuata dal
dirigente attraverso la metodologia di valutazione adottata dall'ente)*

dott. ssa ANGELA ROSARIA CAPRIO(cat. D) ..%

dott. ssa GIUSEPPINA SALEMME (cat. C)%

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Fondi SIEI 2021 extrabilancio

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

Intermedia 30.6.2025

Finale 31.12.2025

NOTE

La particolarità dell'obiettivo può essere inquadrata come segue:



Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

**SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI AL
SETTORE: SERVIZI SOCIALI - AMBITO N14 ISTRUZIONE SPORT CULTURA TURISMO
CED E PROVVEDITORATO**

SERVIZIO

Servizi Sociali Comunali -Sostegno alla Persona-Servizi Educativi - Ambito Territoriale N14

OBIETTIVO n° 2:

Informatizzazione Banca Dati Servizi Socio- Sanitari

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: DOTTOR MICHELE MARIA IPPOLITO

DIRETTIVE POLITICHE

le direttive e gli indirizzi politici sono contenuti nel Documento Unico di Programmazione

OBIETTIVO PREDISPOSTO

(descrivere l'obiettivo ed indicare se strategico o operativo)

- Informatizzare e catalogare i dati delle singole banche dati esistenti, facendole confluire in un unico sistema digitale ed interattivo
- Incrementare il flusso delle comunicazioni interne ed esterne migliorandone qualità ed efficienza
- Costituire fascicoli informatici per ciascun utente dei servizi socio – sanitari
- Semplificare l'accesso al servizio attraverso l'attivazione di modalità a distanza

(indicare gli Steps)

- Raccolta e catalogazione dati da trasferite nelle banche dati informatiche
- Trasferimento dati nella nuova piattaforma digitale
- Attivazione della modalità informatica di accesso al servizio e di comunicazione con l'utenza
- attivazione del servizio
- monitoraggio

**PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ E
STRATEGICITÀ: 15%**

RISULTATO ATTESO

(indicare il risultato atteso in termini di maggiori servizi offerti, riduzione costi/tempi, miglioramenti funzionali)

- Facilitare e semplificare l'accesso ai servizi da parte dell'utenza
- Semplificare per i dipendenti le attività di front e di back office, riducendo i tempi di risposta
- Riorganizzare informaticamente il servizio

UNITÀ DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

(indicare le unità di misura, quali ad esempio cittadini da servire/serviti, utenti da contattare/contattati, atti da predisporre/predisposti ecc.)

fondi extra bilancio comunale reperiti, tempi di realizzazione/ tempi stimati, numero di accessi/numero di accessi previsti,

rilevazione % di customer satisfaction.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE

*(indicare il nominativo del personale coinvolto, la % attribuita ad ognuno risulterà dalla valutazione effettuata dal
dirigente attraverso la metodologia di valutazione adottata dall'ente)*

dott. ssa ANGELA ROSARIA CAPRIO(cat. D)

dott. ssa MARIA ISIDE (cat. D)

sig.ra GIUSEPPINA SALEMME (cat. C)

sig. PASQUALE PALMA (cat. A)

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Le risorse sono quelle assegnate al servizio nel bilancio

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

Intermedia 30.6.2025

Finale 31.12.2025

NOTE

La particolarità dell'obiettivo può essere inquadrata come segue:



Comune di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli
mail: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

**SCHEDA PER LA DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI AL
SETTORE: SERVIZI SOCIALI ISTRUZIONE SPORT CULTURA TURISMO e CED -
PROVVEDITORATO**

SERVIZIO

Servizi Sociali Comunali -Sostegno alla Persona-Servizi Educativi Ambito Territoriale N14

OBIETTIVO n° 3:

Inclusione Popolazione ROM e Sinti

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott. Giuseppe De Rosa

DIRETTIVE POLITICHE

le direttive e gli indirizzi politici sono contenuti nella Deliberazione di Giunta Municipale n. 33 del 07.03.2024 di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2024-2026

OBIETTIVO PREDISPOSTO

(descrivere l'obiettivo ed indicare se strategico o operativo)

OBIETTIVO STRATEGICO

Area Immigrazione - Primaria importanza continua a rivestire la difficile sfida dell'integrazione delle famiglie di etnia Rom, Sinti e Caminanti potenziando le attività rivolte ai bambini ed adolescenti ROM e Sinti ed alle loro famiglie lavorando sull'inclusione di questi ultimi all'interno del tessuto scolastico e cittadino attraverso l'attivazione di progettazioni ad hoc utilizzando risorse Ministeriali extra FUA.

(indicare gli Steps)

- Analisi del bisogno e del territorio;
- riprogrammazione dei fondi già ottenuti e intercettazione di nuovi fondi dedicati;
- procedure atte all'avvio del servizio;
- monitoraggio del servizio;
- rendicontazione a step

**PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO IN RELAZIONE ALLA SUA COMPLESSITÀ E
STRATEGICITÀ: 15%**

RISULTATO ATTESO

(indicare il risultato atteso in termini di maggiori servizi offerti, riduzione costi/tempi, miglioramenti funzionali)

- inserimento dei minori ROM e Sinti nel tessuto scolastico,
- diminuzione del tasso di dispersione scolastica dei minori de quibus
- inclusione scolastica e sociale dei minori oggetto dell'intervento
- potenziamento dei servizi dedicati
- inserimento abitativo dei nuclei familiari ROM e Sinti

UNITÀ DI MISURA PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

(indicare le unità di misura, quali ad esempio cittadini da servire/serviti, utenti da contattare/contattati, atti da predisporre/predisposti ecc.)

fondi extra bilancio comunale intercettati/fondi a bilancio comunale, tempi di realizzazione/ tempi stimati, numero di accessi/numero di accessi previsti, diminuzione tasso dispersione scolastica minori Rom e Sinti , n. nuclei di etnia ROM e Sinti inseriti in abitazioni temporanee programmati/n. nuclei di etnia ROM e Sinti inseriti in abitazioni temporanee previsti, rilevazione % di customer satisfaction.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO FINALE

(indicare il nominativo del personale coinvolto, la % attribuita ad ognuno risulterà dalla valutazione effettuata dal dirigente attraverso la metodologia di valutazione adottata dall'ente)

Dr.ssa Angela Caprio (cat. D)
Dr.ssa Filomena Marra (cat. D)

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Fondi Ministeriali extra Bilancio

VERIFICHE DELL'OBIETTIVO

ex ante 30/06/2025
in itinere 31/12/2025
ex post 31/12/2027

NOTE

La particolarità dell'obiettivo può essere inquadrata come segue:

PIANO DI FORMAZIONE 2025

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, programmano l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti, in modo da disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il Comune di Giugliano in Campania, riconoscendo nella cultura, nella formazione e nell'istruzione, il fondamento di ogni positivo sviluppo umano e comunitario, come si legge nel suo Statuto, ha sempre promosso l'attività formativa per il proprio personale.

Quale Ente che si propone per l'elevazione culturale e morale della propria Comunità, esso non può che favorire lo sviluppo delle competenze dei dipendenti, intesi come Risorse Umane indispensabili per il compimento di tutte le attività necessarie per garantire i servizi ai cittadini.

Nell'attuale quadro normativo comunitario, nazionale e locale, bisogna assicurare un personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di acquisire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare e risolvere i problemi con professionalità.

In tale contesto, il Comune di Giugliano in Campania ha mirato a rafforzare il patrimonio fondamentale dell'Ente, le Risorse Umane, e ad accrescere la capacità di lavoro del personale, riconoscendo un rilievo strategico alla formazione professionale, necessaria per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione in generale e l'ente locale in particolare.

La Formazione, quale investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle Risorse Umane è, al contempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione, ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

La Formazione è un processo complesso, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

In conformità a quanto previsto nella Sezione "Formazione del personale" del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2025 – 2027, allegato al PIAO 2025/2027, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ha predisposto il presente piano di formazione per la prevenzione della corruzione anno 2025.

Gli obblighi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono previsti da specifiche disposizioni, contenute nell'art. 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190, oltre che nel DPR 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come modificato da DPR 81/2023; a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" che all'art. 15 comma 5 testualmente recita: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di

conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”.

Sull'argomento è peraltro intervenuta in più occasioni l'ANAC, ribadendo il ruolo strategico e fondamentale che la formazione riveste nell'ambito delle misure di contrasto alla corruzione. In particolar modo la formazione deve essere rivolta al personale dipendente secondo due livelli differenziati:

A) un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, concernente l'aggiornamento delle competenze e le particolari tematiche dell'etica e della legalità;

B) un livello specifico rivolto invece a quelle figure maggiormente coinvolte nel processo di gestione del rischio corruttivo, quali il responsabile della prevenzione, i referenti, i dirigenti e in generale i dipendenti addetti alle aree di maggior rischio.

I corsi di formazione di livello generale sono rivolti a tutto il personale del Comune.

In tale ambito verranno trattate tematiche legate ai principi di etica e legalità, ai contenuti della Legge 190/2012, del Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), dei codici di comportamento e del codice disciplinare, le tematiche relative alla trasparenza nella pubblica amministrazione, il profilo delle incompatibilità e del conflitto d'interesse e i reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, al fine di offrire un'informazione generale su come prevenire, reprimere e contrastare il fenomeno della corruzione.

La formazione di livello specifico, invece, sarà una formazione più mirata, calata nelle singole realtà lavorative, calibrata sulle specifiche attività a rischio di corruzione. In questo ambito, la formazione dovrà prendere via via in considerazione lo specifico target a cui viene rivolta: gli interventi formativi saranno necessariamente diversificati, per rispondere meglio e in modo più efficace alle diverse realtà.

In relazione alla formazione di livello specifico è necessario che essa venga prevista ed organizzata per ogni anno, nei confronti delle figure che, a vario titolo, intervengono nell'attuazione delle misure previste in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In considerazione della rilevanza e dell'efficacia dell'attività formativa nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione, in continuità con il percorso avviato nel 2024 si prevede di realizzare iniziative di formazione differenziate per contenuti in relazione ai diversi ruoli dei dipendenti nel sistema di prevenzione del rischio della corruzione, in modo che la stessa possa essere funzionale al raggiungimento di un livello di conoscenza più strutturato e approfondito e possa realmente fornire ai destinatari gli strumenti decisionali in grado di porli nella condizione di affrontare situazioni di rischio, nonché di riconoscere e gestire i conflitti di interessi.

E' pertanto di fondamentale importanza che ciascun Dirigente assicuri sia la propria partecipazione che quella del personale incardinato nella struttura di competenza.

Il presente piano della formazione è stato redatto tenendo in considerazione le caratteristiche della struttura organizzativa e le risorse finanziarie di cui dispone il Comune di Giugliano in Campania.

PRINCIPI E FINALITA'

Il Piano Formativo, quale strumento, all'interno dell'organizzazione del personale, per la gestione della formazione dei dipendenti è un documento formale, di autorizzazione e programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative finalizzate a realizzare:

- un costante adeguamento delle competenze;
- il consolidamento di una cultura gestionale improntata al risultato;
- lo sviluppo dell'autonomia, della capacità innovativa e dell'iniziativa delle posizioni con più elevata professionalità;
- l'orientamento dei percorsi di carriera di tutto il personale;
- la consapevolezza del proprio ruolo nella pubblica amministrazione;
- la condivisione delle azioni a garanzia del corretto e buon andamento dell'organizzazione.

Il Piano di Formazione del Personale del Comune di Giugliano in Campania rappresenta uno strumento strategico messo in campo dall'Ente per conseguire l'obiettivo di erogare formazione, al fine di garantire l'aggiornamento costante del Personale e accrescere le sue competenze. In ogni programmazione formativa, oltre a considerare con attenzione la professionalità del formatore, si riterrà fondamentale effettuare scelte a risparmio di spesa.

In continuità rispetto alla precedente annualità, si sono proposti ai dipendenti dell'Ente webinar, seminari on-line organizzati da enti pubblici o associazioni, che li erogano mediante iscrizione sulle rispettive piattaforme gratuitamente. Tra gli enti formatori in campo, si indica in particolare l'ASMEL – Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali, che investe molto in formazione e-learning.

Trattasi di un Piano formativo "flessibile", costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità sia professionali che organizzative, in coerenza con le evoluzioni del contesto e degli obiettivi dell'Ente.

L'Ente, con l'attività formativa, risponde sia all'esigenza organizzativa di poter contare su persone con professionalità utili e spendibili, sia al bisogno dell'individuo di voler acquisire competenze durante il percorso di sviluppo professionale, costituendo un'ottima leva motivazionale per il dipendente.

La formazione, integrandosi sempre di più nei processi organizzativi, favorisce il rendimento operativo e l'ottimizzazione dei processi produttivi, che nell'ente locale si concretizza in un miglioramento dell'offerta dei servizi.

Per la predisposizione del Piano di formazione dell'Ente, si è tenuto conto:

- dei fabbisogni formativi e di aggiornamento;
- della disponibilità finanziaria;
- dei corsi già erogati nella precedente annualità;
- delle esigenze manifestate spontaneamente dal personale o emerse indirettamente, attraverso le richieste di partecipazione a corsi di aggiornamento o di formazione specialistici;
 - delle esigenze manifestate dai Dirigenti e dalle RSU;

Nell'elaborazione del Piano Formativo per l'annualità 2025, oltre a considerare la valorizzazione del personale e la continuità formativa, l'Ente si è ispirato, inoltre, ai seguenti principi:

- **condivisione** : la programmazione dell'offerta formativa viene condivisa con i Dirigenti e le rappresentanze sindacali;
- **adeguatezza** : i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative con riferimento alle professionalità dei dipendenti, nel rispetto degli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale;
- **uguaglianza e pari opportunità** : la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti, garantendo pari opportunità di partecipazione, in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- **efficacia** : la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, di impatto sul lavoro, ecc.;
- **efficienza** : la formazione deve essere erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa, e quindi occorre esaminare le differenti offerte formative anche in relazione a tale ottica.

L'obiettivo strategico della Formazione delle Risorse Umane, coerentemente con i principi valoriali precedentemente espressi, è quello di favorire lo sviluppo delle risorse umane, e quindi di investire su di esse, anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale. Ripartire dalle persone è un imperativo sempre valido in qualsiasi organizzazione, ma diviene un'assoluta priorità nella Pubblica Amministrazione che, vedendo nella spesa per il personale il suo maggior costo, deve necessariamente fare in modo che tale costo venga trasformato nel suo migliore investimento.

L'acquisizione di nuove conoscenze, e non solo quelle legate al proprio profilo professionale, se da un lato offre nuova forza al lavoratore, al contempo, permette quel processo di razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro a cui l'Ente deve tendere, rendendo concreta e razionale l'allocazione ottimale delle risorse umane interne.

Inoltre, accrescendo la qualità del capitale umano, in termini di conoscenza e di sviluppo delle competenze, è possibile gestire il cambiamento, fase cruciale nell'attuale contingenza storica, economica e istituzionale, e garantire un'elevata qualità dei servizi resi ai cittadini.

In sintesi, si tratta di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere e ampliare le competenze necessarie), sia con la crescita culturale di ciascuno (allargare le conoscenze necessarie), condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione e, conseguentemente, di una comunità.

MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

La formazione di cui al presente piano verrà assicurata:

- mediante percorsi formativi " *in house* " predisposti dal Comune di Giugliano in Campania, con professionalità interne e/o esterne. Oltre idonei locali, la strumentazione messa a disposizione dall'Ente è costituita da un Videoproiettore ed un computer portatile.

Si prevede l'utilizzo di diversi strumenti formativi e metodologie di intervento quali:

- Lezioni frontali (metodologia tradizionale) – in presenza o a distanza – per il trasferimento dei concetti teorici per le diverse aree tematiche;
- Metodo c.d. *talk on slide*: l'uso di un numero variabile di *slides* da parte del docente sarà integrato con discussioni in aula, mediante l'esposizione di casi pratici, finalizzati a risolvere dubbi e incertezze sull'argomento.

In tal modo si offrono ai dipendenti degli input teorici calati nella realtà lavorativa quotidiana, ossia all'interno del contesto in cui operano, con l'obiettivo del massimo coinvolgimento dei partecipanti, i quali, gradualmente, impareranno a mettere in pratica quanto appreso nel proprio percorso formativo.

- mediante i percorsi formativi esterni realizzati :
 - da altri soggetti quali Anci, Asmel ed esperti specializzati nella formazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni, quali docenti universitari esperti.

Le modalità di realizzazione degli interventi formativi ritenute più opportune verranno individuate di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tra quelle più sopra indicate, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

Per poter garantire la fruizione dei corsi da parte di tutti i dipendenti, sarà necessario organizzare più giornate formative, senza impattare sulla regolare attività degli uffici. La frequenza ai corsi è obbligatoria.

AMBITO DI APPLICAZIONE

I soggetti destinatari della formazione di cui al presente piano sono:

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in quanto soggetto incaricato del monitoraggio e del funzionamento ottimale del Piano triennale della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).
- I Dirigenti (nella qualità di Referenti Anticorruzione) figure strategiche che fanno da tramite fra il Settore di riferimento e il Responsabile del Piano Anticorruzione e svolgono un'attività di controllo su comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione. A tal fine è auspicabile una loro formazione specifica in materia di etica, legalità, codici di comportamento e individuazione dei rischi, ecc.
- Tutti i dipendenti del Comune di Giugliano in Campania, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, o legati all'Ente da altro tipo di rapporto previsto dalle norme in materia di assunzione alle dipendenze di un'amministrazione pubblica.

MATERIE OGGETTO DI FORMAZIONE

Per l'annualità 2024 si ritiene di organizzare specifiche attività formative in relazione alle aree maggiormente esposte a rischio, in particolare ponendo il focus sulle seguenti tematiche:

- Legge Regionale 5/2024 Urbanistica – Disciplina Generale”;
- “ Legge Regionale 5/2024 in particolare art. 33 quater”- Rigenerazione Urbana;
- “Decreto Salva - Casa 2024” .

- Tre incontri dedicati alla seguente materia: la gestione degli acquisti sottosoglia sul MEPA nel nuovo Codice dei contratti pubblici a seguito del processo di digitalizzazione. L'Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement): BDNCP, FVOE e PVL e PCP. Guida operativa per il RUP. Simulazioni sulla piattaforma AcquistinretePA.

Il suddetto relativo argomento presenterà il seguente programma:

- Il sistema degli acquisiti per forniture, servizi e lavori con particolare riferimento alle procedure sottosoglia e ai microacquisti a seguito delle novità introdotto dal nuovo Codice dei contratti pubblici;
- L'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale
- Le Regole tecniche AGID per la certificazione delle piattaforme: le 3 classi di requisiti
- La pubblicazione del bando di gara e l'acquisizione del CIG
- La creazione del bando di gara.
- La funzione conferma e modifica appalto.
- L'acquisizione del CIG mediante interoperabilità con la PCP e l'attività di recupero in piattaforma di negoziazione.
- L'eliminazione dello SmartCIG.

- L'ipotesi di gara multilotto.
- L'utilizzo del SIMOG: regime transitorio
- Principi e diritti digitali – pubblicità legale e obblighi di trasparenza
- La Piattaforma Mepa
- La trattativa diretta
- Il Confronto tra preventivi
- La RDO Semplice
- La RDO Evoluta
- Caratteri fondamentali e moduli normativi applicabili a seguito nel nuovo codice dei contratti pubblici.
- Le fasi di gara
- La Commissione giudicatrice: la figura del RUP quale componente e Presidente
- La stipula del contratto mediante la generazione di un facsimile di sistema.
- La disciplina sull'assolvimento dell'imposta di bollo: le novità introdotte dall'Allegato I.4 del nuovo Codice.
- Simulazioni operative.

- Tre giornate formative sul procedimento amministrativo in materia edilizia nonché sugli Appalti pubblici:

- La vigilanza sull'attività edilizio – urbanistica
- La procedura di contestazione degli abusi edilizi anche alla luce della legge 241/1990 e successive modificazioni
- La semplificazione degli interventi di demolizione e ricostruzione, di manutenzione straordinaria e di ristrutturazione; la modifica dell'articolo 3 del DPR 380 del 2001: analisi della nuova “ristrutturazione”.
- Il procedimento finalizzato all'acquisizione al patrimonio comunale
- Gestione degli immobili comunali ai fini dell'elaborazione e attuazione dei piani delle alienazioni e valorizzazione, nonché per la predisposizione dei provvedimenti di concessione degli immobili stessi
- Le novità del DL 69/2024
- Il silenzio della PA
- Il Responsabile del procedimento
- Gli affidamenti diretti e le procedure negoziate sotto soglia comunitarie alla luce delle ultime novità giurisprudenziali e di rilevanti pareri MIT
- Le concessioni di servizi

- Svolgimento dei controlli di cui agli artt. 94 e 95 del d.lgs n. 36/2023
 - L'illecito grave professionale di cui all'art. 98 del d.lgs n. 36/2023
 - Subappalto e avvalimento
 - La fase esecutiva degli appalti
 - Adozioni di varianti in fase di esecuzione ai sensi dell'art. 120 del d.-lgs n. 36/2023: modalità e tipologie
 - Revisione prezzi ex art. 60 del d.lgs n. 36/2023
 - Proroga e rinnovo
 - Obbligo di vigilanza e controllo durante l'esecuzione dell'appalto.
- Tre giornate formative incentrate sulla privacy, trattamento dei dati personali e la trasparenza amministrativa: digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, con il seguente programma:
- il Garante per la protezione dei dati personali
 - Trattamento dei dati da parte dei soggetti pubblici,
 - Linee guida in materia di trattamento dei dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione di atti e documenti di enti locali;
 - Codice in materia di protezione dei dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione di atti e documenti di Enti locali
- Tre giornate formative in materia di contrattualistica pubblica, sulle seguenti tematiche:
- I contratti pubblici: principi generali e sistema delle fonti alla luce del nuovo Codice.
 - I contratti pubblici e i soggetti coinvolti.
 - La programmazione e progettazione lavori
 - Le procedure di scelta del contraente
 - La gestione delle procedure di affidamento dei contratti pubblici
 - La fase valutativa e l'aggiudicazione. La stipulazione del contratto
 - L'esecuzione del contratto di appalto. Peculiarità e vicende. Regole e peculiarità della fase di esecuzione.

OBIETTIVI DEL PIANO FORMATIVO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E RISULTATI ATTESI

La Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" obbliga le Pubbliche Amministrazioni a dotarsi di un

piano triennale della prevenzione della corruzione, nel quale devono essere individuate le misure che l'Amministrazione intende assumere per ridurre o eliminare il rischio corruzione.

Tra le misure da attuare, particolare importanza riveste la formazione dei dipendenti che operano nelle aree definite "a rischio corruzione", così come individuate prima nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e poi nel PNA 2022. Il programma della formazione ha come obiettivo principale quello di fornire ai partecipanti gli strumenti per svolgere le proprie funzioni nel pieno rispetto della normativa dettata in materia di anticorruzione ed educando gli stessi all'assimilazione e comprensione dei principi generali dell'etica, dell'etica pubblica e di un approccio valoriale all'attività amministrativa. Il Piano della formazione ha, inoltre, lo scopo di porre i partecipanti nella condizione sia di poter identificare situazioni che, anche se non espressamente previste nel Piano Anticorruzione, possono sfociare in fenomeni corruttivi, sia di poterle affrontare salvaguardando la funzione pubblica locale da eventi criminosi.

In definitiva il piano formativo, attraverso la formazione dei dipendenti che svolgono attività soggette a rischio corruttivo, mira ad ottenere i seguenti risultati:

- accrescere la consapevolezza dei dipendenti in ordine agli aspetti salienti della riforma operata dalla Legge 190/2012 ed approfondire la conoscenza delle leggi che regolamentano i comportamenti del personale della pubblica amministrazione, dell'etica, della legalità, e dei reati contro la P.A.;
- consentire a ciascun soggetto destinatario dei moduli formativi di identificare e pertanto prevenire il verificarsi dei fenomeni corruttivi.

MONITORAGGIO DELL' ATTIVITA' FORMATIVA

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione sovrintende alla programmazione delle attività formative anticorruzione; monitora inoltre i risultati raggiunti in riferimento alle attività avviate. Eventuali segnalazioni di criticità riscontrate dai partecipanti saranno oggetto di misure di intervento in grado di risolvere le problematiche evidenziate.

CONCLUSIONI

Le considerazioni finali del presente Piano, saranno focalizzate sul ruolo dei destinatari della formazione. L'efficacia della Formazione, infatti, non si misura solo con il coinvolgimento di un numero significativo di dipendenti o con il loro gradimento della formazione. Essa è anche data dalla sua capacità di favorire percorsi di miglioramento, aprendo la strada al cambiamento organizzativo. Per raggiungere questi traguardi la formazione deve avere credibilità. Molte volte chi

prende parte a iniziative formative mira, quasi esclusivamente, a ottenere attestazioni formali o per staccarsi dalla routine del lavoro.

Raramente la formazione viene considerata dal dipendente uno strumento in grado di rafforzarlo professionalmente, garantendo migliori opportunità di carriera, sia dentro che fuori all'organizzazione. La motivazione alla formazione non è un aspetto da sottovalutare.

La percezione che i dipendenti hanno della formazione è un fattore decisivo di successo. Se le persone vedono nella formazione un'occasione utile a migliorare non solo le proprie capacità, ma anche la comprensione dei cambiamenti in corso, questa contribuirà al miglioramento complessivo dell'Ente.

È opportuno ancora rilevare che la Formazione, come ogni altro strumento di miglioramento e cambiamento organizzativo, è sostanzialmente inefficace se viene strutturata come un processo di lavoro a sé stante, incapace di interagire e, quindi, di coglierne le criticità, con le dinamiche organizzative.

Per questo, il presente piano formativo, è stato sviluppato affinché fosse chiaro, trasparente e volto a favorire una partecipazione ampia a tutte le sue fasi e, in particolare, con l'obiettivo e l'augurio che la formazione sia concepita come una parte delle opportunità di apprendimento che l'Ente fornisce a tutti i suoi dipendenti, lungo l'intero ciclo della vita lavorativa.

Il Segretario Generale
Dott. Teresa Di Palma



Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 9/2025 del 30/01/2025

OGGETTO: Piano triennale del fabbisogno del personale 2025/2027

Il giorno 30/01/2025 alle ore 13:55, nella sede del Palazzo Comunale, si è riunita la Giunta Comunale in presenza, per l'approvazione della proposta di deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi del vigente Regolamento per la disciplina delle riunioni della Giunta Comunale.

NICOLA PIROZZI
PIETRO DI GIROLAMO
ANGELO ABBATE
ROBERTO GERUNDO
PASQUALE MANZO
GIULIA PALMA
ISABELLA RICCARDO
CRISTOFORO TARTARONE
ROSA VERDE

PRESENTI	ASSENTI
P	
P	
P	
P	
P	
P	
	A
P	
P	

Presenti: 8 Assenti: 1

Assiste: TERESA DI PALMA - Segretario Generale

Presiede: NICOLA PIROZZI - Sindaco

Verificato il numero legale, NICOLA PIROZZI - Sindaco, invita a deliberare sulla proposta di deliberazione all'oggetto, sulla quale i Dirigenti dei Settori interessati hanno espresso i pareri richiesti ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267.

Esito: Approvata con immediata esecutività

LA GIUNTA COMUNALE

Visti

- L'allegata proposta di deliberazione n. 8 del 26/01/2025 ad oggetto: "*Piano triennale del fabbisogno del personale 2025/2027*", a firma del sindaco comprendente la relazione istruttoria, a firma del Dirigente *ad interim* del Settore Affari Istituzionali;
- i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del d.lgs. 267/2000, rispettivamente, dal Dirigente *ad interim* del Settore Affari Istituzionali e dal Dirigente del Settore Servizi Finanziari;

Attesa la propria competenza a procedere ai sensi dell'art. 48, comma. 2, del D.Lgs. 267/2000.

Con votazione unanime espressa nelle forme di legge

DELIBERA

di dichiarare la allegata proposta, la inerente relazione istruttoria e i relativi allegati parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

- di approvare la allegata proposta deliberativa in oggetto;
- di demandare al Dirigente *ad interim* del Settore Affari Istituzionali tutti gli adempimenti consequenziali e successivi al presente provvedimento;
- di incaricare il Dirigente Affari finanziari per la trasmissione del presente Piano Triennale del Fabbisogno di Personale alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "Piano dei Fabbisogni" presente in SICO, ai sensi dell'articolo 6-ter del D. Lgs. n.165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n.16/2020.

Successivamente, considerata l'urgenza di provvedere

LA GIUNTA COMUNALE

Con votazione unanime espressa nelle forme di legge

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4, del D.lgs. 267/2000.

IL DIRIGENTE AD INTERIM DEL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

VISTO il D. Lgs. n. 165/2001 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, come modificato, in particolare, ad opera del D. Lgs. n. 75/2017, e, nello specifico:

gli artt. 2 e 5, i quali stabiliscono che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, assumendo ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi stabiliti;

l'art. 4, il quale prevede che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;

l'art. 6 - commi 1, 2 e 3 - il quale dispone testualmente quanto segue:

“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.”;

l'art. 6-ter, rubricato “Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale”;

l'art. 33, come sostituito dall'art. 16 della Legge n. 183/2011, il quale – ai commi 1 e 2 – prevede che:

“1. Le Pubbliche Amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'art. 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”;

RICHIAMATA la delibera di Giunta Comunale adottata in data odierna e precedente al presente atto con la quale si prende atto che per l'anno 2025 non sussistono condizioni di soprannumero e di eccedenza dovute a ragioni finanziarie e a ragioni funzionali;

VISTI altresì:

l'art. 39, comma 1, della Legge n. 449/1997, il quale dispone: “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 del D.Lgs. n. 267/2000, a norma del quale gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. 12 marzo 1999, n. 68”;

l'art. 3, comma 101, della L. n. 244/2007, il quale stabilisce che per il personale assunto con contratto di lavoro a tempo parziale la trasformazione del rapporto a tempo pieno può avvenire solo nel rispetto delle modalità e dei limiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia di assunzioni;

l'art. 11, comma 4-bis, del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. n. 114/2014, in materia di acquisizione di personale mediante assunzioni a tempo determinato;

il D.L. n. 50/2017, convertito con modificazioni dalla L. n. 96/2017, recante “Disposizioni urgenti in materia finanziaria, iniziative a favore degli enti territoriali, ulteriori interventi per le zone colpite da eventi sismici e misure per lo sviluppo”;

l'art. 20 del D. Lgs. n. 75/2017 e ss.mm.ii., rubricato “Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni”;

l'art. 7 comma 2-bis del D.L. n. 14/2017, convertito con modificazioni nella L. n. 48/2017, che prevede una disciplina di maggior favore per le assunzioni di polizia locale;.

VISTI, inoltre, in particolare:

il Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34 (cd. Decreto Crescita), convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019 n. 58, il quale - all'art. 33 comma 2, recante "Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria" - dispone testualmente: "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 superiore [...]";

il D.M. 17/03/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica ("Misure per la definizione delle capacità assunzionali di

personale a tempo indeterminato dei comuni”), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana in data 27 aprile 2020, con il quale – in attuazione alle disposizioni contenute nell’art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019 – sono state individuate le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni;

le Linee di Indirizzo per la Predisposizione dei Piani dei Fabbisogni di Personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche emanate in data 8 maggio 2018 dal Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione;

Richiamato il principio della programmazione economico-finanziaria pluriennale, il quale prevede che il Documento Unico di Programmazione (DUP) costituisce, nell’ambito di detta programmazione, lo strumento che permette l’attività di guida strategica ed operativa degli Enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative e costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione;

Considerato che l’obbligo di programmazione in materia di assunzione del personale è, altresì, sancito dall’art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 4 del D. Lgs n. 75/2017, ponendo in posizione fondamentale lo strumento del piano triennale dei fabbisogni di personale, che sostituisce il tradizionale assetto organizzativo della dotazione organica, in coerenza con la pianificazione pluriennale di personale e della performance, sulla base delle sopra richiamate linee di indirizzo emanate dal Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze, nonché d’intesa con la Conferenza unificata per quanto riguarda le amministrazioni regionali e gli enti locali;

DATO ATTO che, con l’entrata in vigore del D. Lgs. n. 75/2017, si è ritenuto superato il concetto di dotazione organica in senso statico, dovendosi quest’ultima intendere in senso finanziario quale spesa potenziale massima sostenibile, per cui - mentre in precedenza l’ordinamento affidava un ruolo centrale alla dotazione organica, quale base e al contempo limite invalicabile per la programmazione degli interventi - ora tale strumento scompare quasi completamente dal panorama normativo, venendo totalmente soppiantato dal piano del fabbisogno, il quale deve:

essere coerente rispetto alla pianificazione pluriennale delle attività e della performance;

ispirarsi ai principi di ottimizzazione di impiego delle risorse pubbliche disponibili;

perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;

RILEVATO pertanto che - come chiarito nelle linee di indirizzo ministeriali - con la novella legislativa del 2017 le Amministrazioni, nell'ambito della dotazione organica (intesa come indicatore di spesa potenziale massima), possono coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, in modo tale che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite (comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'articolo 20 comma 3 del D. Lgs. n. 75/2017), non può essere superiore alla spesa potenziale massima consentita dalla legge;

VERIFICATE le norme di definizione delle facoltà assunzionali del Comune di Giugliano in Campania, previste dall'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019 ("Decreto Crescita") e dal D.M. 17/03/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica, in base alle quali:

- il Comune di Giugliano in Campania rientra nella fascia demografica di cui alla lett. g) dell'art. 3 del D.M. 17/03/2020;
- il valore soglia di massima spesa del personale del Comune di Giugliano in Campania è pari al 27,60 % delle entrate correnti (art. 4 – tabella 1 del D.M. 17/03/2020), secondo le definizioni contenute all'art. 2 del medesimo decreto;
- la percentuale massima annuale di incremento della spesa di personale rispetto all'anno 2018 del Comune di Giugliano in Campania per gli anni 2023 – 2024 – è pari, rispettivamente, al 15% al 16% (art. 5 – tabella 2 del D.M. 17/03/2020);
- il valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale del Comune di Giugliano in Campania è il 31,60% (art. 6 – tabella 3 del D.M. 17/03/2020);

Considerato che il Comune di Giugliano in Campania, in base ai dati dell'ultimo consuntivo approvato (2023) presenta un RAPPORTO SPESE DI PERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI secondo le definizioni contenute all'art. 2 del D.M. 17/03/2020 pari al 7,57%, (allegato sub A - "Capacità assunzionale a tempo indeterminato") e, quindi, inferiore rispetto al valore soglia previsto dall'art. 4 – tabella 1 del medesimo decreto (27,60%);

RILEVATO pertanto che, ai sensi degli artt. 4 comma 2 e 5 commi 1 e 2 del citato D.M. 17/03/2020, il Comune di Giugliano in Campania:

- a) può incrementare la spesa di personale (come definita dall'art. 2 del citato decreto) 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 pari al 27,60% delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia

esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;

Preso atto che:

- la capacità assunzionale ricavabile dall'applicazione dell'art. 5 comma 1 (tabella 2) per il Comune di Giugliano in Campania nell'anno 2024 è pari ad euro 1.513.196,80;
- la capacità assunzionale massima (teorica) per il Comune di Giugliano in Campania nell'anno 2025, in applicazione dell'ultima parte del predetto art. 5 comma 2 (ai sensi del quale i resti assunzionali sono utilizzabili fermo restando il limite indicato nella tabella 1 dell'art. 4 del D.M. 17/03/2020, ovvero – per il Comune di Giugliano in Campania – il 27,60% delle entrate correnti), è pari ad euro 29.362.526,26

RILEVATO che la spesa massima del lavoro flessibile dell'anno 2009 ex D.L. n. 78/2010 è pari ad euro 841.429,00

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 27/2024 del 07.03.2024, e successive di integrazione e rettifica n. 59/2024 del 14.06.2024, n. 68/2024 del 04.07.2024 e n. 86 del 12.09.2024 con le quali è stato approvato il programma triennale di fabbisogno del personale, per gli anni 2024- 2026,

DATO ATTO, con riferimento al predetto art. 31-bis, che la spesa aggiuntiva programmata rientra nel limite imposto dalla norma, ovvero non è superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella 1 annessa al D.L. 152/2021 (percentuale che, per i Comuni con popolazione da 60.000 a 249.999 abitanti, è pari all' 27,60%);

Che nell' allegato "B" (assunzioni a tempo indeterminato) e allegato "C" (assunzioni a tempo determinato) sono inserite anche le assunzioni per le unità di personale la cui programmazione era già prevista nel Fabbisogno 2024/2026 e 2025/2027 che ad oggi non risultano concluse

la programmazione di cui all'allegato "C" (programmazione lavoro flessibile) rispetta i limiti di legge posti dalla normativa di settore, con particolare riferimento all'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010)

la spesa conseguente alla suddetta programmazione, considerate anche le cessazioni di personale per quiescenza che si sono verificate e quelle che si verificheranno nell'anno, rientra nei limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della Legge n. 296/2006 e ss.mm.ii. in tema di contenimento della spesa di personale, essendo le componenti assoggettate al limite contenute nel valore medio del triennio 2011-2013 (pari a € 10.019.850,93), rispettando, anche in via previsionale, quanto disposto dall'art.1 comma 557-quater della Legge n. 296/2006;

Rilevato che il programma delle assunzioni trova a regime copertura finanziaria nelle previsioni in bilancio e dalle minori spese derivanti da alcune cessazioni

Rilevato che l'ente ha ;

approvato il conto consuntivo 2023

ha approvato il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance per il triennio 2024-2026;

EVIDENZIATO che:

l'art. 6 del D.L. n. 80/2021 (convertito nella Legge n. 113 del 6 agosto 2021) ha introdotto per le Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di approvare un nuovo atto di programmazione denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.);

detto Piano, ai sensi del predetto articolo 6, viene aggiornato annualmente e definisce:

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

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

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

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

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti,

nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

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

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

il P.I.A.O., quindi, in un'ottica di costante e progressiva semplificazione, sostituisce i seguenti atti di programmazione degli Enti Locali: il Piano degli Obiettivi/della Performance; il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.); il Piano triennale del Fabbisogno del Personale; il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

Considerato che con delibera di Consiglio Comunale n. 55 del 09/04/2024 è stato approvato il bilancio di previsione 2024/2026

Considerato che con delibera di Giunta Comunale n.42 del 29/04/2024 è stato approvato il PIAO 2024/2026

Considerato che con nota protocollo 8230 del 20/11/2025 il programma del fabbisogno del personale 2025/2027, ai sensi dell'articolo 4 commi 2 e 5 del CCNL area funzioni locali del 16/161/2021 è stata resa l'informativa alle organizzazioni sindacali

Che sussistono tutti i presupposti per poter procedere all'approvazione del piano del fabbisogni del personale 2025/2027

Ritenuto, pertanto, di procedere all'approvazione del prospetto "Capacità assunzionale a tempo indeterminato" (allegato A), del "Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025-2027" (allegato B), della "Programmazione di spesa per lavoro flessibile - Anno 2025" (allegato C), alla rideterminazione della "Dotazione organica - Anno 2025", così come definita nell'allegato D;

Considerata la possibilità di modificare, in qualsiasi momento, la programmazione di fabbisogno di personale di cui al presente atto, qualora si verificassero esigenze tali da determinare mutazioni del quadro normativo di riferimento o sopravvenienze organizzative, relativamente al triennio in considerazione;

DATO ATTO che la proposta viene trasmessa al Collegio dei revisori dei conti per il parere di competenza con il quale viene altresì asseverato il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio ai sensi e per gli effetti dell'art. 31-bis comma 1 del D.L. n. 152/2021;

Dott. Andrea Euterpio

IL SINDACO

Vista la relazione istruttoria del Dirigente finanziario Dott. Andrea Euterpio

Ritenuto la stessa condivisibile

PROPONE DI DELIBERARE

- 1) di stabilire che, ai sensi dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019 e relativo decreto attuativo del 17 marzo 2020, che il Comune di Giugliano in Campania rispetta i parametri di virtuosità come risulta dal prospetto allegato sub "A" - "Capacità assunzionale a tempo indeterminato" in quanto il RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI (al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità) è pari al 10,75% e, quindi, inferiore rispetto al valore soglia del 27,60% previsto dall'art. 4 - tabella 1 del D.M. 17/03/2020;
- 2) Di stabilire che la capacità assunzionale ricavabile dall'applicazione dell'art. 5 comma 1 (tabella 2) del citato D.M. per il Comune di Giugliano in Campania nell'anno 2025;
- 3) di approvare, alla luce di quanto sopra, il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il periodo 2025/2027 e Piano Occupazionale anno 2025, come previsto nel documento allegato sub "B", il quale costituisce parte integrante e sostanziale della presente proposta;
- 4) di dare atto che la spesa derivante dalla programmazione di cui sopra rientra nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente,
- 5) di riapprovare la Programmazione di spesa per lavoro flessibile - Anno 2025 come definita nel prospetto allegato sub "C", dando atto che la stessa rispetta il limite di spesa per lavoro flessibile riportato nel medesimo documento anche nella considerazione che parte della stessa è coperta con i trasferimenti del Fondo Povertà
- 6) di riapprovare la rideterminazione della Dotazione Organica - Anno 2025 (allegato sub "D"), a seguito delle variazioni intervenute per cessazioni e previste assunzioni di personale, con relativa spesa potenziale derivante, in conformità di quanto previsto dal D. Lgs. n. 75/2017;
- 7) di dare atto che la spesa conseguente alla programmazione di cui agli allegati prospetti, considerate anche le cessazioni di personale per quiescenza e per quelle che si verificheranno nell'anno in corso e nei successivi, rientra nei limiti previsti dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della Legge n. 296/2006 e ss.mm.ii. in tema di contenimento della spesa di personale, essendo le componenti assoggettate al limite contenute nel valore medio del triennio 2011-2013 (pari a € 10.019.850,43),

rispettando, anche in via previsionale, quanto disposto dall'art.1 comma 557-quater della Legge n. 296/2006;

- 8) di precisare che la presente programmazione del fabbisogno di personale, fermi restando i limiti imposti dalla normativa di rango superiore, sarà modificata e/o integrata in relazione alle esigenze che nel corso del triennio di riferimento si dovessero rappresentare,;
- 9) di incaricare il Dirigente Affari finanziari per la trasmissione del presente Piano Triennale del Fabbisogno di Personale alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "Piano dei Fabbisogni" presente in SICO, ai sensi dell'articolo 6-ter del D. Lgs. n.165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n.16/2020;
- 10) di trasmettere la deliberazione di approvazione della presente proposta alle organizzazioni sindacali;

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020 Allegato A)

Abitanti	124.222	Prima soglia	Seconda soglia	
Anno 2025		27,60%	31,60%	
Entrate correnti		FCDE	27.087.785,20 €	
Rendiconto 2023	€ 137.373.470,35	Media - FCDE	112.823.361,83 €	
Rendiconto 2022	€ 144.536.754,00	Rapporto Spesa/Entrate		
Rendiconto 2021	€ 137.823.216,75	7,57%		
€ 419.733.441,10		Collocazione ente		
Spesa del personale		Prima fascia		
Ultimo rendiconto	8.539.004,09 €			
Anno 2018	9.457.480,00 €			
Limite media 2011/2013		Spesa 2023	8.539.004,09	
10.019.850,43		spesa programmata 2025	356.000,00	
		totale	8.895.004,09	

Spesa del Personale	
Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;	
Entrate Correnti	
Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.	

Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo				
			2020	2021	2022	2023	2024
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%
Resti assunzionali							
Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.							
Comuni sotto i 5.000 abitanti facenti parte di un'unione							
Per il periodo 2020-2024, i comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, che fanno parte dell'«Unione di comuni» prevista dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e per i quali la maggior spesa per personale consentita dal presente articolo risulta non sufficiente all'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato, possono, nel periodo 2020-2024, incrementare la propria spesa per il personale a tempo indeterminato nella misura massima di 38.000 euro non cumulabile, fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. La maggiore facoltà assunzionale ai sensi del presente comma è destinata all'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale purché collocata in comando obbligatorio presso la corrispondente Unione con oneri a carico della medesima, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale previsto per le Unioni di comuni.							
Comuni che si collocano nella seconda fascia							
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.							
Comuni che si collocano nella terza fascia							

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della seconda soglia per fascia demografica 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 in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

ALLEGATO B

Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025/2027 e Piano Occupazionale tempo indeterminato 2025

N	Profilo da assumere	Categ	Full time/ Part time	Spesa annua	Modalità di copertura	Note
1	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori	Full/time	36.000,00	mobilità volontaria successivamente utilizzo graduatoria altri enti	fabbisogno 2023 (già svolta mobilità obbligatoria)
1				36.000,00		
2	Istruttore Amministrativo	Area degli istruttori	Full/time	72.000,00	Mobilità volontaria successivamente scorrimento graduatoria dell'ente valida	fabbisogno 2024 (in corso mobilità obbligatoria)
1	Istruttore di vigilanza	Area degli istruttori	Full/time	37.000,00	Mobilità volontaria successivamente utilizzo graduatoria altri enti	fabbisogno 2024 (già svolta mobilità obbligatoria)
1	Istruttore tecnico	Area degli istruttori	Full/time	36.000,00	mobilità volontaria successivamente utilizzo graduatoria altri enti	fabbisogno 2024 (già svolta mobilità obbligatoria)
1	Progressioni Funzionario Amministrativo				Progressione verticale da C a D	finanziata art 13 comma 6 CCNL 16/11/22 fabbisogno 2024
1	Progressioni Istruttore Amministrativo				Progressione verticale da B a C	finanziata art 13 comma 6 CCNL 16/11/22 fabbisogno 2024
1	Progressioni Funzionario Vigilanza				Progressione verticale da C a D	finanziata art 13 comma 6 CCNL 16/11/22 fabbisogno 2024
8	TOTALE			145.000,00		
1	Stabilizzazione personale coesione funzionario tecnico		Full/time	37.000,00	Coperto con le risorse PNRR fino a giugno 2024	Comma 17-bis D.L.n.13/23 convertito in legge 41/2023
1	Operatore esperto (autista)	Area degli operatori esperti	Full/time	27.000,00	mobilità volontaria utilizzo graduatoria altri enti. Concorso	Previo esperimento mobilità obbligatoria e volontaria

1	Funzionario amministrativo	Area degli istruttori	Full/Time	37.000,00	mobilità volontaria utilizzo graduatoria dell'ente valida	Previo esperimento mobilità obbligatoria e volontaria
1	Istruttore di vigilanza	Area degli istruttori	Full/Time	37.000,00	mobilità volontaria successivamente utilizzo graduatoria altri enti	Previo esperimento mobilità obbligatoria e volontaria
4				138.000,00		

ALLEGATO B**Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025/2027 e Piano Occupazionale a tempo indeterminato 2026**

N	Profilo da assumere	Categoria	Full time/ Part time	Spesa annua	Modalità di copertura	Note
1	Istruttore Tecnico	Area degli istruttori	Full/Time	36.000,00	mobilità volontaria successivamente utilizzo graduatoria altri enti	Previo esperimento mobilità obbligatoria e volontaria
1	Istruttore di Vigilanza	Area degli istruttori	Part/Time	37.000,00	mobilità volontaria successivamente utilizzo graduatoria altri enti	Previo esperimento mobilità obbligatoria e volontaria
1	Istruttore Amministrativo	Area degli istruttori	Full/Time	36.000,00	mobilità volontaria successivamente utilizzo graduatoria altri enti	Previo esperimento mobilità obbligatoria e volontaria
1	Istruttore contabile	Area degli istruttori	Full/Time	36.000,00	mobilità volontaria successivamente utilizzo graduatoria altri enti	Previo esperimento mobilità obbligatoria e volontaria
4	TOTALE			145.000,00		

ALLEGATO B**Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025/2027 e Piano Occupazionale a tempo indeterminato 2027**

N	Profilo da assumere	Categoria	Full time/ Part time	Spesa annua	Modalità di copertura	Note
1	Istruttore Tecnico	Area degli istruttori	Full/Time	36.000,00	mobilità volontaria successivamente utilizzo graduatoria altri enti	Previo esperimento mobilità obbligatoria e volontaria
1	Istruttore di Vigilanza	Area degli istruttori	Full/Time	37.000,00	mobilità volontaria successivamente utilizzo graduatoria altri enti	Previo esperimento mobilità obbligatoria e volontaria
1	Istruttore Amministrativo	Area degli istruttori	Full/Time	36.000,00	mobilità volontaria successivamente utilizzo graduatoria altri enti	Previo esperimento mobilità obbligatoria e volontaria
1	Istruttore contabile	Area degli istruttori	Full/Time	36.000,00	mobilità volontaria successivamente utilizzo graduatoria altri enti	Previo esperimento mobilità obbligatoria e volontaria
4	TOTALE			145.000,00		

Programmazione determinato e Lavoro Flessibile 2025

ALLEGATO C

Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025/2027 e Piano Occupazionale 2025

N	Profilo da assumere	Categ	Full time/ Part time	Spesa annua	Modalità di copertura	Note	
2	Funzionario sociale	D	Full/Time	74.000,00	Concorso	Finanziato fondo povertà programmazione 2023	
5	Funzionario sociale	D	Full/Time	180.000,00	Concorso	Finanziato fondo povertà programmazione 2025	
5	Istruttori amministrativi	C	Full/Time	180.000,00	Concorso	Finanziato fondo povertà programmazione 2025	
1	Tecnico dell'accoglienza	C	Full/Time	36.000,00	Concorso	Finanziato fondo povertà programmazione 2025	
1	Autista	B	Full/Time	27.000,00	Concorso	Finanziato fondo povertà programmazione 2025	
14	TOTALE			502.000,00			
1	Funzionario amministrativo	D	Full/Time	37.000,00	art 90 tuel 267/2000		
15	TOTALE			539.000,00			

COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE ANNO 2025

Cat.	Profilo Professionale													
		Dotazione 31/12/24		Incremento decremento dotazione		Assunzioni				dotazione effettiva 2024 (A + B)				note per assunzioni e incremento dotazione organica
		T.ID	T.D	F.T	P.T	F.T. indet	F.T deter	P.T. indet	P.T. deter	F.T. indet	F.T deter	P.T. indet	P.T. deter	
DIRIGENZA	Dirigente amministrativo		1								1			110 primo comma
	Dirigente tecnico	2	1							2	1			110 secondo comma
	Dirigente finanziario	1								1				
	Dirigente di vigilanza		1								1			110 primo comma
	Dirigente attività produttive													
	TOTALE	3	3	0	0	0	0	0	0	3	3	0	0	
AREE FUNZIONARIE	Funzionario Tecnico	8		10		1				19				(6 ing e 2 Arch finanziati Coesione)
	Funzionario di Vigilanza	2		4						6				
	Funzionario Avvocato	2		1						3				1 finanziato Coesione
	Funzionario Amministrativo	9	3	7		1	1			17	4			

N Z I N A R I	Funzionario Contabile/ amministrativo	3		6						9				4 finanziato Coesione
	Funzionario Transizione ecologica			1						1				1 finanziato Coesione
	Funzionario Transizione digitale			1						1				1 finanziato Coesione
	Funzionario Sociologo	3								3				
	Funzionario Pedagogista	1								1				
	Funzionario Psicologo		1								1			
	Funzionario in materie giuridiche			1						1				1 finanziato Coesione
	Assistenti Sociali	2	12	2			7			4	19			
	TOTALE	30	16	32	0	2	8	0	0	64	24	0	0	
I S T R U T T O R I	Istruttore Amministrativo	30	7	7		2	5			39	12	0	0	
	Tecnico dell'accoglienza						1				1			
	Istruttore informatico	1								1				
	Istruttore contabile	2		1						3				
	Istruttore Tecnico	6		3		2				11				
	Istruttore di vigilanza	49	7	10		2				61	7			

	TOTALE	88	14	21	0	6	6	0	0	115	20	0	0	
	Operatori esperti B	38				1	1				1			
	TOTALE	38	0	0	0	1	1	0	0	39	1	0	0	
	Operatori A	7								7				
	TOTALE	7	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0	
TOTALE GENERALE		166	33	53	0	9	15	0	0	228	48	0	0	



COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

Città Metropolitana di Napoli

ORGANO DI REVISIONE

Verbale n. 04 del 28.01.2025

L'anno 2025, il giorno 28 del mese di gennaio, si è riunito il Collegio dei Revisori nelle persone di:

Dott. Stefano De Fenza – Presidente,
Dott. Marco Caccavale – Componente,
Dott. Alfonso Donadeo – Componente,
per esperire i controlli di competenza su:

- *Proposta di Delibera di G.M. n. 8 del 26/01/2025 avente ad oggetto: “Piano triennale del fabbisogno del personale 2025/2027”*

Il Collegio ha ricevuto la documentazione relativa alla suddetta proposta di delibera con Pec Prt.G. 0011895/2025 del 28/01/2025, con richiesta di rilascio del parere di competenza.

In merito,

visti

- le norme che regolano l'attività di revisione contenute negli artt. 234 e ss, in particolare, nell'art. 239 co.1 lett. b) del D.lgs. 267/2000, nonché nello Statuto e nel Regolamento di contabilità dell'Ente;
- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino 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 L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 91, D.Lgs. n.267/2000 “*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*”;
- l'art. 6, D. Lgs. n.165/2001 “*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 ...*”;
- l'art. 1, comma 102, Legge 311/2004 “*Le amministrazioni pubbliche ... adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica*”;
- l'art. 3 “*Semplificazione e flessibilità nel turn over*”, comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il quale stabilisce che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di cui al presente articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, il quale recita “*Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali”;

- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 il quale prevede che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, il “...divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo,...”;
- lo stesso art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, il quale stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;

preso atto che

- il D.L. 113/2016 ha abrogato la lett. a) del su riportato comma 557 dell'art. 1 della Legge 296/2006 “*riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile*”;
- l'articolo 33 del D.Lgs.n.165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

considerato che gli enti sono chiamati ad adottare annualmente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modifiche in presenza di motivate esigenze organizzative-funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale;

visti altresì

- l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019, il quale prevede che “*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 predetto valore soglia. 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 di cui al primo periodo 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 ...*”;
- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) avente ad oggetto “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*” previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;
- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);

preso atto

- della delibera di Giunta Comunale n. 5 del 25/01/2024 con la quale è stato approvato la rideterminazione della dotazione organica dell'ente;
- che **non risulta** ancora aggiornato il piano delle azioni positive per il triennio 2025-2027 in materia di pari opportunità previsto dall'art.48, comma 1, D.Lgs.n.198/2006;

rilevato

- che l'Ente ha approvato il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance per il triennio 2024-2026 unitamente al PEG della gestione con delibera di GM n. 42 del 29/04/2024;
- che nella relazione istruttoria del Programma del fabbisogno del personale risulta essere stata predisposta la proposta di delibera di Giunta Comunale con la quale si attesta che per l'anno 2025 non sussistono condizioni di sovrannumero e di eccedenza;

preso atto che l'Ente rispetta il limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 prevedendo una spesa per lavoro flessibile tenendo conto di quanto stabilito circa il finanziamento delle assunzioni a tempo determinato con il Fondo Povertà così come disciplinato dal comma 200 dell'art.1 L. 205-2017 dove è precisato che al fine di garantire il servizio sociale professionale come funzione fondamentale del Comune possono essere effettuate assunzioni di assistenti sociali in deroga ai limiti di contenimento della spesa di cui al citato D.L. 78-2010 fermo restando il rispetto degli obiettivi del pareggio di Bilancio;

rilevato che è rispettato quanto introdotto dal D.Lgs.n.75/2017 all'art. 7, comma 5-bis, del D.Lgs.n.165/2001 dove viene posto il *“divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro.”* in quanto non risultano detti rapporti;

accertato che la spesa conseguente alle programmate assunzioni, considerate anche le cessazioni di personale per quiescenza che si verificheranno nell'anno 2025 rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014, così come riferito nella Proposta di delibera di Giunta Comunale;

considerato che le capacità assunzionali a tempo indeterminato sono state determinate in base a quanto previsto dall'art. 33, comma 2 del D.L. n.34/2019 (“Decreto Crescita”), convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019 e dal successivo D.M. 17/03/2020, le cui principali disposizioni sono state riportate in precedenza;

rilevato che dall'applicazione delle anzidette norme di definizione delle facoltà assunzionali al Comune di Giugliano in Campania discende che:

- il Comune di Giugliano in Campania rientra nella fascia demografica di cui alla lett. g) dell'art. 3 del D.M. 17/03/2020;
- il valore percentuale soglia di rientro della maggiore spesa del personale del Comune di Giugliano in Campania è il 31,60% (art. 6 – tabella 3 del D.M. 17/03/2020);
- il valore soglia di massima spesa del personale del Comune di Giugliano in Campania è pari al 27,60% delle entrate correnti (art. 4 – tabella 1 del D.M. 17/03/2020), secondo le definizioni contenute all'art. 2 del medesimo decreto;
- la percentuale massima annuale di incremento della spesa di personale rispetto all'anno 2018 del Comune di Giugliano in Campania per l'anno 2024 pari al 16% dall'art. 5 – tabella 2 del D.M. 17/03/2020 non si estende all'anno 2025, dovendosi comunque rispettare il valore soglia previsto dall'art. 4 – tabella 1 del medesimo decreto;
- il Comune di Giugliano in Campania, in base ai dati dell'ultimo consuntivo approvato (2023) presenta un rapporto Spese di Personale/media Entrate Correnti secondo le definizioni contenute all'art. 2 del D.M. 17/03/2020 pari al 7,57%, (allegato sub A – “Capacità assunzionale a tempo indeterminato”) e, quindi, inferiore rispetto al valore soglia previsto dall'art. 4 – tabella 1 del medesimo decreto (27,60%);

rilevato altresì, come si evince dalla documentazione esaminata:

- che secondo le disposizioni di cui alla tabella 2 del più volte citato D.M. 17/03/2020, il Comune di Giugliano ha la possibilità di incrementare la spesa di personale rispetto all'anno 2018 (art. 5, comma 1 del DM), come riportato di seguito:

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni. Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020 Allegato A)					
Abitanti	124.222	Prima soglia	Seconda soglia		
Anno 2025		27,60%	31,60%		
Entrate correnti					
Rendiconto 2023	€ 137.373.470,35	FCDE	27.087.785,20 €		
Rendiconto 2022	€ 144.536.754,00	Media - FCDE	112.823.361,83 €		
Rendiconto 2021	€ 137.823.216,75	Rapporto Spesa/Entrate	7,57%		
	€ 419.733.441,10				
Spesa del personale					
Ultimo rendiconto	8.539.004,09 €	Collocazione ente			
Anno 2018	9.457.480,00 €	Prima fascia			
Limite media 2011/2013	10.019.850,43	Spesa 2023	8.539.004,09		
		spesa programmata 2025	356.000,00		
		totale	8.895.004,09		

- che secondo le disposizioni di cui all'art.7 del più volte citato DM, per gli enti virtuosi ... *“La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 ...”*;
- che l'art. 57, comma 3/septies, del D.L. 14/08/2020, n. 104, prevede che *“a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui e' garantito il predetto finanziamento”*;
- che il DM 22/07/2022, adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, definisce, secondo l'art. 6-ter, comma 1, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale;
- che l'art. 6 comma 6 del D.L. 80/2021, convertito in L. 113/2021, ha previsto che il programma del fabbisogno del personale confluisca nel più ampio Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);

tenuto conto che risulta:

- adottato il precedente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 ai sensi art. 7, del D.M. 24 giugno 2022 del Ministro della Pubblica Amministrazione;
- in itinere la deliberazione di Giunta Comunale sulla ricognizione annuale delle eccedenze di personale e delle situazioni di soprannumero;
- rispettato il termine per l'approvazione di bilanci di previsione, di rendiconti, del bilancio consolidato;
- inviati i dati relativi ai bilanci e rendiconti alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP);

rilevato che nella programmazione:

- sono previste assunzioni a tempo indeterminato nel rispetto dei vincoli assunzionali sopra citati già incluse nel Piano Fabbisogno Personale 2023-2025;
- le ulteriori assunzioni rispetto a quelle già previste nel detto piano rientrano nel prevedibile turnover di personale;

- le nuove assunzioni a carico dell'Ente ammontano ad una spesa complessiva pari a euro 646.000 nel triennio 2025-2027 e precisamente euro 356.000 nel 2025, euro 145.000 per l'anno 2026 ed euro 145.000 per l'anno 2027 interamente finanziate nel redigendo schema di Bilancio Preventivo 2025-2027;
- sono previste, altresì, assunzioni a tempo determinato a valere sul Fondo Povertà, ai sensi del già prima richiamato art. 1 L. 205-2017 comma 200, da considerarsi in deroga ai vincoli assunzionali di cui all'art. 33 del DL 30.04.2019 n. 34 e art. 9 comma 28 del DL 78-2010, ai sensi dell'art. 1 comma 801 Legge 178-2020, per una spesa complessiva per euro 502.000,00 per l'anno 2025;

constatato, al fine della valutazione degli effetti della programmazione del fabbisogno del personale sugli equilibri di bilancio:

- che i parametri allegati all'ultimo rendiconto approvato (2023) denotano che l'ente non si ritrova in condizione deficitarietà strutturale;
- che si ritiene ragionevole individuare ulteriori elementi di riscontro di eventuali elementi di criticità e situazioni di potenziale disequilibrio nei seguenti indicatori riferiti all'arco temporale relativo all'ultimo bilancio approvato (2024-2026):

INDICATORI	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
RIGIDITA' STRUTTURALE DI BILANCIO - INCIDENZA SPESE RIGIDE SU ENTRATE CORRENTI (Disavanzo + spesa personale + debito)/entrate correnti)	11,56%	9,86%	9,81%
INDICATORE EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO - INCIDENZA SPESA PERSONALE SU SPESA CORRENTE	10,56%	11,64%	11,57%
INCIDENZA SALARIO ACCESSORIO ED INCENTIVANTE RISPETTO AL TOTALE SPESA DI PERSONALE (indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro)	12,49%	12,36%	11,99%
INDICATORE EQUILIBRIO DIMENSIONALE IN VALORE ASSOLUTO - SPESA DI PERSONALE PROCAPITE	88,74%	89,06%	88,53%

osservato

- che i valori individuati, per la rilevanza assoluta e per l'andamento nell'arco temporale di riferimento, non evidenziano situazioni di criticità;

visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi dal Dirigente competente, ai sensi degli articoli 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

il Collegio dei Revisori

attesta

che il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2025/2027 di cui alla presente proposta consente di rispettare:

- le disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e s.m.i.;
- il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006 - derivante dalle disposizioni di cui al DM 17/03/2020);
- il limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010;

esprime

parere favorevole all'adozione della proposta di deliberazione di G.M. in oggetto;

rammenta

- che, ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani 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;

- che prima di procedere alle programmate assunzioni occorre aggiornare il piano delle azioni positive per il triennio 2025-2027, in materia di pari opportunità previsto dall'art.48, comma 1, D.Lgs.n.198/2006

dispone

la trasmissione del presente verbale:

- al Sindaco;
- al Presidente del Consiglio;
- al Presidente della Commissione Consiliare Bilancio;
- al Segretario generale;
- al Dirigente i dei servizi Affari Istituzionali e Finanziari.

Letto, confermato e sottoscritto.

L'Organo di Revisione

Dott. Stefano De Fenza

Dott. Marco Caccavale

Dott. Alfonso Donadeo



Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Piano triennale del fabbisogno del personale 2025/2027

Il Dirigente del SETTORE SERVIZI FINANZIARI a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario

Note:

Giugliano in Campania, 28/01/2025

Il Dirigente del
SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Dott. ANDREA EUTERPIO



Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Piano triennale del fabbisogno del personale 2025/2027

Il Dirigente del SETTORE SERVIZI FINANZIARI a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- in ordine alla regolarità contabile, esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- attesta, altresì, che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario in relazione al presente atto

Note:

Giugliano in Campania, 28/01/2025

Il Dirigente del
SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Dott. ANDREA EUTERPIO

Letto, confermato e sottoscritto.

Giugliano in Campania, 30/01/2025

Il Sindaco
Dott. NICOLA PIROZZI

Il Segretario Generale
Dott.ssa TERESA DI PALMA

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione, viene affissa in pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del D.Lgs 267/2000 per 15 giorni consecutivi.

Giugliano in Campania, 30/01/2025

Il Segretario Generale
Dott.ssa TERESA DI PALMA

ATTESTATO DI COMUNICAZIONE TRASMISSIONE

L'adozione della presente deliberazione, contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio comunale online, è stata comunicata con nota prot. n. 14263 del 30/01/2025 ai Sigg.ri Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Giugliano in Campania, 30/01/2025

Il Segretario Generale
Dott.ssa TERESA DI PALMA

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Visti gli atti d'ufficio si attesta che la presente deliberazione:
- E' divenuta esecutiva il giorno 30/01/2025, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000).

Giugliano in Campania, 30/01/2025

Il Segretario Generale
Dott.ssa TERESA DI PALMA

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019
	PROGRAMMAZIONE (individuazione del fabbisogno)		Organo di indirizzo politico / Segretario comunale / Ufficio Ragioneria	1. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni per premiare interessi particolari 2. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni al fine di configurare motivi a sostegno di affidamenti diretti / procedure negoziate 3. Possibile alterazione dei valori stimati per gli affidamenti, con conseguente frazionamento, al fine di non superare le soglie di cui all'art. 14 del dl.vo 36/2023 o del valore stimato e/o frazionamento della concessione effettuata con l'intenzione di escludere tale concessione dall'ambito di applicazione del codice.	

		Area tecnica o altra Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)	1. Limitazione della concorrenza e agevolazione di determinati concorrenti mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di requisiti tecnico-economici non giustificati e adeguati (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione - cfr. Delibera ANAC n. 1142/2018). 2. Affidamenti diretti “per assenza di concorrenza per motivi tecnici” (da intendersi come esistenza nel mercato di un unico operatore economico grado di fornire la prestazione di cui la SA ha bisogno) svolti in mancanza dei presupposti 3. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione 4. Formulazione nel capitolato di criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed economica tesa ad avvantaggiare un fornitore, ad esempio il fornitore uscente per il configurarsi di asimmetrie informative 5. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	
			Valutazione errata della congruità dell'offerta cause riconducibili, a mero titolo esemplificativo, a: - utilizzo di metodi impropri per l'attribuzione dei punteggi; - applicazione distorta dei suddetti criteri.	
			Mancata esclusione delle offerte anomale nelle ipotesi disciplinate dal'art. 54 dlgs. 36/2023	
			Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	
			Erronea gestione delle offerte anormalmente basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 dlgs. 36/2023	

CONTRATTI PUBBLICI

Carenza in organico nei comuni con popolazione inferiore a cinquemila abitanti di figure idonee a ricoprire le funzioni di RUP o di responsabile di Area tecnica e affidamento di tali funzioni a titolari di incarichi politici ai sensi dell'art. 53, co. 23 l. 388/2000 (Delibera ANAC n.291/2023)

Impossibilità di rotare il responsabile di Area tecnica per carenza in organico di altra figura idonea a ricoprire tali posizione

	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Selezione del contraente	
			Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento
			Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificiosamente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata.
			Affidamenti diretti ripetuti dei servizi di ingegneria o architettura al medesimo soggetto, iscritto in apposito albo/elenco tenuto dalla stazione appaltante che abbia rapporti di parentela o conoscenza con dipendenti dell'ufficio tecnico
			Omessa motivazione o motivazione insufficiente in merito alle condizioni previste dall'art. 7 del d. lgs. 36/2023 per la legittimità

	ESECUZIONE DEL CONTRATTO		Area tecnica o altra Uo (a seconda dell'organizzazione interna dell'ente)	Corresponsione di premi di accelerazione in difformità rispetto alle previsioni del bando/avviso	
				Esecuzione dell'appalto in difformità rispetto a quanto proposto in sede di gare e/o comunque “non a regola d'arte” a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore	
				Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei presupposti di legge	
				Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei requisiti da parte del subconcessionario	
				Revisione contratto al di fuori delle ipotesi di legge (art. 192 dlgs 36/2023)	
	Collaudo			Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo	
				Individuazione del soggetto tenuto al collaudo in violazione delle indicazioni di cui all'art. 116 dlgs. 36/2023	

MISURE

Audit interni su fabbisogno e/o adozione di procedure tracciate per la rilevazione dei fabbisogni (evento 1 e 2)

Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale (evento 1, 2, 3)

Predeterminazione dei criteri di priorità nell'individuazione dei fabbisogni (evento 1 e 2)

Obbligo di documentare il calcolo del valore stimato del contratto ovvero della concessione da affidare (evento 3)

Programmazione annuale degli affidamenti diretti (eventi 1,2,3)

Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza) (evento 1, 2, 3)

Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (evento 2, 3)
Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di una dichiarazione di riservatezza sulla non divulgazione di informazioni inerenti la procedura (evento 4, 5)
Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati della progettazione circa i rapporti di assiduità con operatori del settore di riferimento dell'affidamento. (evento 4, 5)
Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali, con previsione di comunicazioni periodiche al RPCT (eventi 1,2,3)
Espressa previsione dell'opzione di rinnovo nei documenti di gara con conseguente calcolo dell'importo a base di gara del contratto che comprenda anche il rinnovo (eventi 1,2)
Verifiche sulla esistenza di una adeguata motivazione per il ricorso a proroghe della concessione e sul rispetto dei presupposti di legge (evento 3)
Controlli incrociati a campione da parte di RUP e RPCT sui criteri fissati nella determina a contrarre, nel bando o atto equivalente
1. Valutazione circa l'introduzione di migliorie al progetto presentato dal promotore, da valutare con il criterio di aggiudicazione dell'OEV in modo da garantire maggiore competitività tra gli operatori
2. Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT.

1. Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma. (eventi 1,2,3,4)

2. Verifica in ordine agli atti di gara predisposti dall'ente terzo. (Evento 5)

tracciabilità della motivazione nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.

tracciabilità della stima della soglia di anomalia nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.

esame dei verbali redatti dalla commissione di gara

tracciabilità della valutazione delle giustificazioni (nei casi previsti) dell'offerta anomala con riferimento agli elementi specifici indicati nei documenti di gara.

1. Previsione della doppia firma sull'atto di aggiudicazione di un contratto pubblico nelle ipotesi in cui Sindaco o componente di Giunta svolga le funzioni di responsabile di ufficio Tecnico o RUP e ravvisi di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con riferimento a una specifica procedura
2. Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del Sindaco o componente di Giunta nelle ipotesi in cui svolga le funzioni di responsabile di ufficio Tecnico o RUP
3. Rotazione tra i componenti della medesima Giunta dell'incarico di RUP
Condivisione delle informazioni relative allo stato della procedura con tutto il personale assegnato all'area tecnica nell'ambito di riunioni periodiche da calendarizzare preventivamente
Svolgimento delle attività da parte di almeno due risorse in caso di affidamenti sopra soglia

Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute.
Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.
Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP.
Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.
Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;
Controlli a campione in fase di valutazione dell'anomalia alla luce delle indicazioni fornite da ANAC per l'ipotesi prevista dall'art. 95, comma 1, lett. d) dlgs 36/2023
Nel caso in cui sia ipotizzabile la sussistenza della fattispecie di cui all'art. 95, comma 1 let. d) dlgs 36/2023, adeguata formalizzazione nei verbali o in altro atto delle specifiche verifiche espletate per escludere la rilevanza degli indizi rilevati
Adozione di una direttiva, in base alla quale l'individuazione nell'ambito dell'elenco a disposizione della stazione appaltante avvenga sempre mediante sorteggio, fermo restando il rispetto del principio di rotazione.
Pubblicazione di avviso per manifestazione di interesse.
Obbligo di motivazione sul contesto concreto e attuale al momento dell'affidamento e in particolare sui lavori servizi e forniture offerti nel medesimo ambito territoriale, e sui prezzi medi praticati per le medesime prestazioni o per prestazioni analoghe.

Programmazione annuale degli affidamenti diretti
Comparazione costi ad es. tramite prezzi di riferimento ANAC, ove esistenti, e BDNCP con riferimento a gare bandite su zone limitrofe.
1. Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. (eventi 1,2)
2. Resoconto sulle verifiche svolte dall'ente terzo per l'aggiudicazione (evento 3)
Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute da parte del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione
Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione
Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione .
Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei soggetti affidatari, per richiedere una dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che intervengono nella fase di esecuzione del contratto e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;
Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata, nel rispetto del principio di proporzionalità;
Verifica dell'apposizione delle riserve in conformità alle disposizioni di cui all'allegato II.14 del dlgs. 36/2023, anche mediante l'utilizzo di apposite check list

Verifica del rispetto delle disposizioni del bando/avviso prima della liquidazione del premio di accelerazione, anche mediante l'utilizzo di apposite check list
Adozione di circolari esplicative sui controlli sulla corretta esecuzione dell'appalto
Verifiche sulla corretta esecuzione della prestazione dedotta in contratto
Adozione di circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subconcessione, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze
Controlli a campione su base semestrale da parte del concedente sul possesso dei requisiti da parte del subconcessionario
Verifiche sul rispetto dei presupposti di legge per la revisione del contratto di concessione
Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'incarico
Verifiche a campione sulle nomine dei collaudatori da parte del RPCT

PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura						
TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
annuale	n. di unità organizzative invitate al confronto/totale delle unità organizzative presenti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
annuale	n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
annuale	Presenza di criteri predeterminati (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
annuale	n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
Entro il 31 gennaio di ogni anno	Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti (SI/NO)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
in occasione di ogni procedura	n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero

ogni semestre	n. contratti oggetto di monitoraggio/n. contratti in esecuzione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione	n. di dichiarazioni sulla riservatezza rilasciate/totale dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione	n. dichiarazioni rilasciate/n. soggetti incaricati della progettazione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
semestrale	1. n. di contratti oggetto di monitoraggio/n. di contratti in esecuzione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
in occasione di ogni procedura	n. di contratti recante l'opzione di rinnovo/totale contratti stipulati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
in occasione di ogni procedura	verifiche sul rispetto dei presupposti di legge (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
a campione	n. controlli sui criteri/n. procedure svolte	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
in occasione di ogni procedura	1. migliorie apportate al progetto (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
in occasione di ogni procedura	2. verifiche svolte sull'assolvimento obblighi trasparenza (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero

in occasione di ogni procedura	1. n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
in occasione di ogni procedura	2. % atti di gara esaminati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
in occasione di ogni procedura	n. di verbali corredati dalla motivazione/totale verbali redatti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
in occasione di ogni procedura	n. di verbali contenenti la stima della soglia di anomalia/totale verbali redatti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
in occasione di ogni procedura	% verbali esaminati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
in occasione di ogni procedura	Presenza della motivazione (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero

in occasione di ogni procedura	1. n. di contratti con doppia firma/contratti siglati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
in occasione di ogni procedura	2. n. dichiarazioni rilasciate/n. incarichi tecnici affidati a componenti organo d'indirizzo politico	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
in occasione di ogni procedura	Applicazione della rotazione (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
1. in occasione di ogni procedura	1. n. di riunioni svolte/tiotale riunioni calendarizzate	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
2. in occasione di ogni procedura al di sopra delle soglie comunitarie	2. assegnazione di almeno 2 risorse alle attività (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero

al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	1. Rilascio della dichiarazione (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	2. n. di dichiarazioni rilasciate/n. RUP e Commissari nominati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	3. Inviduazione dei criteri di rotazione (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	4. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è inserito l'obbligo di dichiarazione/n. protocolli e patti siglati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	5. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stata prevista la sanzione/n. protocolli e patti siglati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
ogni semestre	n. procedure di valutazione delle offerte verificate/n. procedure di valutazione delle offerte svolte nel semestre di riferimento	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
in occasione di ogni procedura in cui si ipotizzi la fattisepcie di cui all'art. 95 comma 1 let. d) dlgs 36/2023	Presenza formalizzazione verifiche nei verbali di gara (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
in occasione di ogni procedura di affidamento diretto di servizi di architettura e ingegneria	1. Adozione della direttiva (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
	Avvisi di minifestazioni d'interesse pubblicate/totale affidamenti diretti servizi di ingegneria e architettura	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
in occasione di ogni procedura con affidamento in house	n. di affidamenti diretti motivati/totale affidamenti diretti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero

entro il 31 gennaio di ogni anno	Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti (SI/NO)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
in occasione di ogni procedura con affidamento in house	2. n. di affidamenti per i quali è stata svolta la comparazione dei costi/n. totale affidamenti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
entro (data fissata dalla SA)	1. Predisposizione di una check list (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
entro (data fissata dalla SA)	2. Invio del resoconto da parte dell'ente terzo (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
al momento dell'attribuzione dell'incarico	1. Rilascio della dichiarazione (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
	2. n. dichiarazioni rilasciate da DL, DEC o altro soggetto confunzioni analoghe/n. DL, DEC o altri soggetti con funzioni analoghe designati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
	3. Individuazione dei criteri di rotazione (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
	4. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stato inserito l'obbligo di dichiarazione/n. protocolli e patti siglati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
	5. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stata prevista la sanzione/n. protocolli e patti siglati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
in occasione di ogni procedura	verifica anche tramite check list (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero

in occasione di ogni procedura	verifica anche tramite check list (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
entro (data fissata dalla SA)	Adozione di circolari esplicative sui controlli (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
semestrale	n. di affidamenti per i quali sono emersi criticità a seguito di monitoraggio/totale degli affidamenti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
entro (data fissata dal concedente)	Adozione di circolari esplicative sulle subconcessioni (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
ogni sei mesi	n. di controlli sui requisiti effettuati/n. di subconcessioni in essere	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
semestrale	verifiche sul rispetto dei presupposti di legge (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	1. n. dichiarazioni rilasciate/n. collaudatori incaricati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
ogni semestre	n. nomine collaudatori verificate/n. nomine collaudatori totali nel semestre di riferimento	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero

alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		Per ogni misura di prev		
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Cfr paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE
			Mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici		1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato. 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto ai bandi pubblicati e alle procedure avviate sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 2. Adozione del Regolamento (si/no) 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) 4. Altro
			Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti		1. Verifiche a campione sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti di cui agli artt. 26 e 27 dlgs 33 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)

	Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando		Bando ad personam per agevolare alcuni partecipanti		1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti. 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	In occasione di ogni procedura	1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sul rispetto degli obblighi di pubblicazione dei bandi/avvisi di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti 3. Altro
			Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti		1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono scaduti i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro
			Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio		1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. . Attuazione del Regolamento o altro atto interno 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione dei benefici 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Adozione del Regolamento (si/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) 3. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di attribuzione di vantaggi economici diretti 4. Altro
			Mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali		1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 sulle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato. 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 svolte rispetto alle procedure avviate per l'attribuzione di prestazioni assistenziali 2. Adozione del Regolamento (si/no) 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) 4. Altro

CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI	Erogazione di prestazioni assistenziali		Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il' erogazione di prestazioni assistenziali		1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	In occasione di ogni procedura	1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali di cui agli artt. 26 e 27 dlgs 33 2. Altro
			Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti		1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti. 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti 3. Altro
			Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti		1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro
			Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali		1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che preveda espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione delle prestazioni assistenziali 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Adozione del Regolamento (si/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) 3. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di erogazione di prestazioni assistenziali 4. Altro

	Assegnazione di alloggi di edilizia sociale		mancata trasparenza delle procedure per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale		1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato. 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	In occasione di ogni procedura	1. n. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 rispetto alle procedure avviate 2. Adozione del Regolamento (si/no) 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) 4. Altro
			Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale		1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale 2. Altro
			Bando/Avviso ad personam per agevolare alcuni partecipanti		1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti. 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26. co. 1 dlgs 33 svolte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti 3. Altro
			Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti		1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro

			Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale		1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 del regolamento e/o altro atto in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia sociale 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Adozione del Regolamento (si/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) 3. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di assegnazione di alloggi di edilizia sociale 4. Altro
	Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)		Mancata trasparenza delle procedure per l'ammissione ai servizi educativi		1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato. 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	In occasione di ogni procedura	1. n. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 svolte rispetto alle procedure avviate 2. Adozione del Regolamento (si/no) 3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) 4. Altro
			Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi		1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi 2. Altro
			Bandi/avvisi ad personam per agevolare alcui partecipanti		1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti. 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 rispetto ai bandi/avvisi pubblicati e sulla oggettività e nn discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti 2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti 3. Altro

			Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti		1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	1. N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono scaduti i termini di presentazione delle domande 2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro
			Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per le procedure di ammissione ai servizi educativi		1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto in cui sono individuati criteri e modalità di ammissione ai servizi educativi 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	1. Adozione del Regolamento (si/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) 3. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alle procedure di ammissione ai servizi educativi 4. Altro

PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE enzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura				
PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE Note in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. In alternativa: a) SI b) NO 4. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero

In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. Altro	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) si b) no 2. In alternativa: a) si b) no 3. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 4. Altro	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. In alternativa: a) SI b) NO 4. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero

In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. Altro	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 4. Altro	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero

In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. In alternativa: a) SI b) NO 4. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. Altro	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero

In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 4. Altro	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. In alternativa: a) SI b) NO 4. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero

In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. Altro	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1 4. Altro	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE testo libero	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
		Programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale		Omissa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori/unità organizzative dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale		Adozione annuale di una specifica delibera di giunta ricognitiva delle eccedenze del personale, adempimento precedente riassorbito dal Piano dei fabbisogni e ora di nuovo cogente dopo l'assorbimento del Piano fabbisogni nel PIAO	Annuale	Adozione della delibera (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
		Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione		Mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali		Aggiornamento del relativo Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	Entro il	Aggiornamento del Regolamento (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
				Previsione di requisiti e titoli di ammissione troppo generici ovvero troppo specifici, sproporzionati rispetto al profilo richiesto, al fine di favorire determinati candidati e/o restringere indebitamente i potenziali concorrenti - fenomeno bandi "ad personam"		Controllo a campione da parte del RPCT* dei bandi di concorso/avvisi di selezione, per verificare la coerenza dei requisiti di ammissione con i profili professionali richiesti, nonché la corrispondenza del profilo professionale richiesto con quello bandito in sede di mobilità ex art. 34bis d.lgs. n. 165/2001 *Il controllo potrà essere svolto dal Responsabile dell'Ufficio del personale laddove soggetto diverso dal dipendente che ha curato la redazione del bando	In occasione di ogni pubblicazione di bando/avviso di procedura di selezione	Percentuale a campione dei bandi/avvisi rispetto al totale	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
		Concorso per l'assunzione di personale	Nomina Commissione esaminatrice	Omissa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari		Adozione/aggiornamento dei criteri per l'individuazione dei Commissari nel Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi	Entro il	Adozione/aggiornamento del Regolamento (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
				Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predeterminati		Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne	in occasione di ogni procedura selettiva	1. Rotazione dei commissari (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
				Omissa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati		1. Verifica a campione da parte del RPCT sul rilascio delle dichiarazioni in sede di insediamento della commissione 2. Verifica da parte dell'ufficio del personale in contraddittorio con il Commissario sul contenuto di tutte le dichiarazioni, in sede di insediamento della commissione 3. Utilizzo di apposita modulistica per il rilascio delle dichiarazioni di assenza dei conflitti d'interesse	in occasione di ogni procedura selettiva	1. campione di dichiarazioni rilasciate dai commissari/n. totale dichiarazioni rilasciate 2. % delle dichiarazioni rilasciate 3. % delle dichiarazioni rilasciate mediante appositi moduli	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero

CONCORSI E PROVE SELETTIVE		Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli		Ritardata pubblicazione dell'esito della valutazione titoli rispetto allo svolgimento della prova orale, per favorire determinati candidati in sede di redazione della graduatoria dopo l'ultima prova concorsuale		Verifica da parte dell'ufficio del personale circa la tempestività di pubblicazione dell'esito della valutazione dei titoli rispetto allo svolgimento della prova orale	Entro il	pubblicazione della valutazione dei titoli prima dello svolgimento della prova orale (SI/NO)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
				Svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni		Previsione dell'obbligo della presenza di almeno due testimoni durante lo svolgimento della prova orale, da reclutare eventualmente anche tra i dipendenti dell'ente	in occasione di ogni procedura selettiva	n. di prove orali svolte alla presenza di testimoni/totale delle prove orali svolte	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
		Approvazione della graduatoria		Ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale		Previsione dell'obbligo di pubblicazione dell'esito della prova orale tempestivamente, e comunque non oltre il termine della giornata di svolgimento della prova in linea con le previsioni di cui all'art. 19 dlgs 33/2013 che impone la pubblicazione tempestiva di tutti gli atti della procedura	in occasione di ogni procedura selettiva	Pubblicazione degli esiti della prova orale nei termini (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
	Attingimento da graduatoria di altri Enti			Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere		Previsione di una disposizione del Regolamento Uffici e Servizi o in altro atto interno che stabilisca i criteri di selezione della graduatoria di altri enti da cui attingere, secondo un ordine di priorità oggettivo e predeterminato (es. i comuni della Provincia e in subordine della Regione di riferimento; la distanza kilomtrica dal capoluogo)	Entro il	Inserimento della disposizione regolamentare (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
	Mobilità volontaria			Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati prederminati		Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	in occasione di ogni procedura di mobilità	n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
	Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)			Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati prederminati		Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	in occasione di ogni assunzione	n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
	Progressioni di carriera	Progressioni di carriera verticali		Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti		1. Inserimento della programmazione delle progressioni veriticali nel Piano dei Fabbisogni 2. Previsione nel Regolamento comunale - anche adottato ad hoc per le progressioni verticali - di criteri predefiniti che limitino la discrezionalità dell'Ente, quali titoli di servizio, titoli di studio e anzianità di servizio, facendo sì che nessun criterio sia in assoluto preminente sull'altro	In occasione dell'adozione del PIAO Entro il	1. Aggiornamento Piano dei fabbisogni (sì/no) 2. Inserimento disposizione regolamentare (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) sì b) no 2. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
		Progressioni di carriera orizzontali		Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti		Verifica da parte del RPCT dell'individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nell'ambito della contrattazione decentrata	In occasione di ogni progressione orizzontale	Individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nella contrattazione decentrata (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
	Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia		Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti		1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili; 2. Rotazione dei tecnici assegnatari; 3. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	1). In occasione di ogni procedimento 2) e 3) all'inizio del procedimento	1. Informatizzazione delle procedure (si/no) 2. Rotazione (si/no) 3. Rilascio dichiarazioni (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Campo libero
			Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali.		Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e sulla loro frequenza al fine di accertare anomalie	annuale	n. di richieste di integrazione documenale/totale permessi rilasciati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Campo libero
			Rilascio dei titoli abilitativi edilizi in ritardo e/o con modalità e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali		1. Controllo a campione delle pratiche di rilascio dei titoli abilitativi edilizi al fine di verificare il rispetto dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali 2. Controllo a campione delle pratiche evase in ritardo, con indagine sulla motivazione del mancato rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge 3. monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	annuale	1. n. permessi edilizi rilasciati/totale istanze oggetto del campione 2. n. permessi rilasciati in ritardo/totale permessi rilasciati 3. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Campo libero
			Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione		1. Adozione di procedure informatizzate al fine di calcolare gli oneri ovvero gli importi delle rate 2. Controllo a campione al fine di verificare il rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri	1) In occasione di ogni procedimento 2) annuale	1. Informatizzazione delle procedure (si/no) 2. n. permessi edilizi rilasciati nel rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri/totale permessi edilizi rilasciati oggetto del campione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1.In alternativa: a) sì b) no 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Campo libero
			Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale		1. Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni, ovvero delle somme da corrispondere in caso di sanatoria 2. Controllo a campione degli importi delle sanzioni emesse 3. Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali 4. Misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi di ordine di demolizione o ripristino, opportunamente anonimizzati 5. definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	(1,2,3,4) annuale (5) semestrale	1. Definizione dei criteri (si/no) 2. % sanzioni emesse rispetto al n. di ispezioni effettuate 3. Rispetto dei tempi procedurali (si/no) 4. % degli ordini di demolizione o ripristino pubblicati rispetto al totale dei provvedimenti adottati 5. predisposizione del programma ed effettuazione delle verifiche (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1.In alternativa: a) sì b) no 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3.In alternativa: a) sì b) no 4. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 5.In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 4. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 5. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Campo libero

AUTORIZZAZIONI/ CONCESSIONI	stipula convenzione urbanistica		Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti		Attestazione del responsabile del servizio comunale da allegare alla convenzione sull'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e sulla determinazione degli oneri stessi sulla base dei valori in vigore alla data della stipula della convenzione	in occasione di ogni procedimento	Attestazione allegata (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Campo libero
	rilascio autorizzazione paesaggistica		rilascio dell'autorizzazione paesaggistica in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali		1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Campo libero
	rilascio licenza attività commerciali		rilascio della licenza in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali		1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Campo libero
	rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private		Rilascio dell'autorizzazione in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali		1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Campo libero
	Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza		Rilascio autorizzazione permanente/temporanea per spettacoli viaggianti in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti		1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Campo libero
			Rilascio licenza per apertura sala giochi in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti		1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Campo libero
			Rilascio licenza per accensione fuochi di artificio in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti		1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Campo libero
			Rilascio di licenza per intrattenimenti pubblici con o senza strutture in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti		1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) sì b) no	1.In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Campo libero
			Rilascio di autorizzazione a competizione sportiva su strada in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti		1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Campo libero

			Rilascio di ogni altra autorizzazione e licenza di PS in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti		1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Campo libero
	Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale		Rilascio di ogni altra autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti		1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Campo libero
			Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i richiedenti		1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili 2. Rotazione dei tecnici assegnatari; 3. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	1. In occasione di ogni procedimento 2 e 3 all'inizio del procedimento	1. Informatizzazione delle procedure (si/no) 2. Rotazione (si/no) 3. n. dichiarazioni rilasciate/n. procedimenti avviati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) sì b) no 2. In alternativa: a) sì b) no 3. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 3. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Campo libero

MAPPATURA PROCESSI

AREA DI RISCHIO

PROCESSO

**AFFIDAMENTO INCARICHI DI
COLLABORAZIONE E CONSULENZA**

**PROCESSI AD ELEVATO
RISCHIO**

PARTECIPAZIONI IN ENTI TERZI

	IDENTIFICAZIONE		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO		
	Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi		

Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri

Mancata pubblicità delle procedure di selezione

Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico

	Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi
	Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione
	Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati

	Assenza di qualsiasi controllo o verifica o richiesta di informazioni rispetto alle modalità operative e gestionali adottate dagli enti terzi con riferimento all'attività delegata
	Designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, società, fondazioni, consorzi, istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico
	Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo

IE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

"Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019

MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE

1. Adozione di un regolamento interno per la disciplina delle procedure di affidamento degli incarichi di collaborazione e consulenza
2. Attuazione del Regolamento adottato.
3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)

	1. Controlli sugli avvisi prima della loro pubblicazione 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)
	1. Pubblicazione di avvisi di selezione in AT e nella sezione "Notizie" del sito web istituzionale 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)
	1. Attestazione nella determinazione di affidamento dell'incarico di avere verificato possibili situazioni di incompatibilità/inconferibilità/conflitto di interessi. 2. Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati circa eventuali situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con riferimento all'incarico individuato e all'oggetto dell'incarico 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)

	1. Utilizzo di un sistema di short list di professionisti, suddivisi per aree di competenza, entro cui individuare le professionalità per l'affidamento di eventuali incarichi di collaborazione esterna valido per un determinato periodo 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)
	1. Obbligo di motivazione nell'atto prodromico alla selezione dell'insussistenza del profilo professionale all'interno dell'Ente 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)
	1. Chiara indicazione dei requisiti di accesso all'incarico nell'avviso di selezione 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)

	1. Nomina di un referente dell'amministrazione presso gli enti partecipati o controllati 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)
	1. Attestazione nell'atto di designazione del possesso da parte del soggetto incaricato di requisiti idonei a ricoprire il ruolo di rappresentante del Comune 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)
	1. Rendicontazione trimestrale da parte del referente 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)

PROGRAMMAZIONE
Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i

TEMPI DI ATTUAZIONE

INDICATORE DI ATTUAZIONE

RESPONSABILE DELLA MISURA

1. Adozione del Regolamento (si/no)
2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)
3. Altro

Responsabile
Risorse Umane

In occasione
di ogni procedura
di affidamento
di incarichi

1. Svolgimento di controlli sugli avvisi (SI/NO) 2. Altro	Segretario Comunale
1. % avvisi pubblicati/totale incarichi affidati 2. Altro	Responsabile Risorse Umane
1. Attestazione di aver svolto controlli (SI/NO) 2. Acquisizione di dichiarazioni (SI/NO) 3. Altro	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico

	1. Utilizzo di un sistema di short list (SI/NO) 2. Altro	Responsabile Risorse Umane
	1. motivazione (SI/NO) 2. Altro	Responsabile Risorse Umane
	1. % avvisi contenenti i requisiti di accesso/totale avvisi pubblicati 2. Altro	Responsabile Risorse Umane

Ogniqualvolta l'amministrazione assuma una partecipazione o il controllo di un ente terzo	1. % referenti nominati presso enti terzi/totale enti partecipati e controllati 2. Altro	Segretario Comunale
	1. Attestazione (SI/NO) 2. Altro	Soggetto che designa il rappresentante
Ogni trimestre	1. n. 4 resoconti ogni anno 2. Altro	Segretario comunale

ONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE
relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della mis

PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. Altro

In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. Altro
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. Altro
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. Altro

In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. Altro
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. Altro
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. Altro

In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. Altro
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. Altro
In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. Indicare il numero dei resoconti annui 2. Altro

ura

NOTE in caso di criticità nel monitoraggio

RESPONSABILE DELLA MISURA

1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

Campo libero

1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero

1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero

1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero
1. In caso di n. inferiore a 4 illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Campo libero

**ALERT ---> L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere fatta in maniera astratta e generica
L'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa
Le misure devono essere in grado di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio**

MISURA GENERALE

**STATO DI ATTUAZIONE
al**

**ALERT---> indicare se la
misura è ATTUATA, NON
ATTUATA, IN
ATTUAZIONE**

FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE

INDICATORI DI ATTUAZIONE

Adozione/Aggiornamento del Codice di
comportamento alla luce del d.P.R. n.
62/2013 e delle Linee guida A.N.AC.

Approvazione del Codice di comportamento

Codice di comportamento		Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	N. violazioni rilevate e/o segnalate
		Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto
Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali		Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Approvazione del regolamento o altro atto interno
		Rilascio delle autorizzazioni	Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate

		Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	Numero di violazioni rilevate e/o segnalate
Conflitti d'interesse		Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero rilasciate da consulenti e collaboratori	Numero di dichiarazioni verificate su numero di personale neo assunto e assegnato a un nuovo incarico
		Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale o da consulenti e collaboratori in caso di sopravvenienze	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dichiarazioni verificate

Formazione		Svolgimento dei corsi di formazione	N. di corsi svolti
Whistleblowing		Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutela dei segnalanti	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblowers
		Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate

Misure alternative alla rotazione		Condivisione delle fasi procedurali,	Numero di procedimenti condivisi/sul totale
		Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Numero di funzioni ruotate/sul totale
		"Doppia sottoscrizione" degli atti	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale

Inconferibilità/incompatibilità (SG e EQ)		Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale delle funzioni dirigenziali attribuite
		Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale dei soggetti con funzioni dirigenziali
		Verifica dei precedenti penali	n. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale

Divieto di pantouflage (art. 53, co. 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)		Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio
Patti di integrità		Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	Approvazione dello schema
		Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara
RASA		Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA
Commissioni di gara e di concorso		Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico	numero di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001

Monitoraggio dei tempi procedimentali.		Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Approvazione delle nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico
		Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente	Misurazione/Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti
Rotazione straordinaria		Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma
		Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio	inserimento della previsione nel codice di comportamento

PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE GENERALI (Cfr. PNA 2019 §§ 5.1. e 5.2.)

erica. La misura deve essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incide
anizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli
io, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione,graduali rispetto al livello di esposizione del rischio r

SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO SUL TRIENNIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO ALERT ---> Il monitoraggio delle misure generali va fatto su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT (cfr. PNA 2022, § 10.2.1.) ALERT -->SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA
	ogni anno	

RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	
	ogni anno	
RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	
	ogni anno	

	ogni anno	
RPCT/SG/RESPONSABILE UFFICIO RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	
	ogni anno	

RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno	
RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	
	ogni anno	

RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	

RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	
	ogni anno	
	ogni anno	

RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	
RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	
RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	
RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	
RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	

RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	
RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	
RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	
	ogni anno	

re sui fattori abilitanti il rischio.
stakeholder.
residuo.

MONITORAGGIO

**ALERT --> SELEZIONARE UNA DELLE DUE
OPZIONI DEL MENU' A TENDINA**

NOTE

**ALERT ---> RIPORTARE CRITICITÀ O DIFFICOLTÀ
RISCONTRATE NELL'ATTUAZIONE E LE INIZIATIVE
CHE SI INTENDONO ASSUMERE PER SUPERARLE**

(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di
flag dell'opzione "Non approvato")

	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag delle opzioni 1 e >1)
	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")

	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag delle opzioni 1 e >1)
	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")

	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione 0)
	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non adottati")
	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")

	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")

	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione 0)

	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")

	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	
	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
Disposizioni generali		Atti amministrativi generali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
	Atti generali	Documenti di programmazione strategico-gestionale
		Statuti e leggi regionali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
		Codice disciplinare e codice di condotta

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenzario obblighi amministrativi

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	
Organizzazione			
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
	Articolazione degli uffici	Organigramma (Cfr.PNA 2018,Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle o	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	
		mediante link alla BD PerlaPA del DFP)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	
		Segretario comunale	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
	Dirigenti	Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
	Dirigenti cessati	Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
	Dirigenti cessati	Organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
Personale		
	Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative	Posizioni organizzative/incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
	Dotazione organica	Conto annuale del personale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
		Costo personale tempo indeterminato
		Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
	Personale non a tempo indeterminato	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
	Dirigenti cessati	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
		Contratti integrativi

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
	Contrattazione integrativa	Costi contratti integrativi

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
	OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE	OIV (da pubblicare in tabelle)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	
	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	
		Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	
		(da pubblicare in tabella)	
Enti controllati			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	
	Società partecipate		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
		Provvedimenti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	
		(da pubblicare in tabelle)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	
	Nell'Aggiornamento 2018 al PNA per i comuni con popolazione inferiore 15.000 è stato previsto che la sottosezione relativa agli		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	
Attività e procedimenti	obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	
Attività e procedimenti	stesse gestiscano già tali dati.		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	
Provvedimenti Nell'aggiornamento 2018 al PNA è stata prevista la possibilità per	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	
comuni meno 5000 abitanti di assolvere all'obbligo di cui all'art. 23 d.lgs. n. 33/2013 mediante pubblicazione integrale dei corrispondenti atti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	
	Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvazione		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
		Automatizzazione delle procedure

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
		Acquisizione interesse realizzazione opere incompiute

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
		Mancata redazione programmazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	
		Documenti sul sistema di qualificazione	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
		Gravi illeciti professionali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
		Progetti di investimento pubblico

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvazione		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
	<u>Fase o procedura</u>	<u>Denominazione singolo obbligo</u>

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
Bandi di gara e contratti		Documenti di gara

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
		Commissioni giudicatrici

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
	Affidamento	Pari opportunità e inclusione lavorativa

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
		Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
		Collegio Consultivo Tecnico (CCT)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	
	Esecutiva	Pari opportunità e inclusione lavorativa	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
	Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
	Finanza di progetto	Finanza di progetto

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
	Criteri e modalità	Criteri e modalità

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	
		Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	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	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	
		situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
Bilanci		Bilancio consuntivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e altri organismi con funzioni	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e altri	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	
Controlli e rilievi	valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
sull'amministrazione		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
Servizi erogati	Class action	Class action

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)
		Indicatore di tempestività dei pagamenti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	
		Ammontare complessivo dei debiti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
	Pagamenti informatici	pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base delle schematiche)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
		base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)
		Pianificazione e governo del territorio Nell'ottica di una migliore comprensione complessiva

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
Pianificazione e governo del territorio		dei dati relativi agli strumenti urbanistici ai sensi dell'art. 39, la documentazione dell'iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di approvazione definitiva della variante allo strumento urbanistico vigente con la variante approvata (cfr. Delibera n. 800 del 1°dicembre 2021)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
		Informazioni ambientali
		Stato dell'ambiente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
		Fattori inquinanti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
Informazioni ambientali		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto
		Relazioni sull'attuazione della legislazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
		Stato della salute e della sicurezza umana
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	
		Interventi straordinari e di emergenza	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
Interventi straordinari e di emergenza		emergenza (da pubblicare in tabelle)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
		Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
		Atti di accertamento delle violazioni

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	
		Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	
		Registro degli accessi	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
		Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
		Regolamenti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 ([link alla sotto-sezione_Altre contenuti/Anticorruzione](#))

Annuale

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

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
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Curriculum vitae

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze, per gli enti di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico

Nessuno

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Curriculum vitae

Nessuno

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica

Nessuno

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze in cui i dati sono stati ottenuti da enti di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

Nessuno

Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

Nessuno

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

Nessuno

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Per ciascun titolare di incarico:

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze in cui i dati sono stati ottenuti da enti di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse

Tempestivo

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico

Tempestivo
(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico

Annuale
(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica

Annuale
(non oltre il 30 marzo)

Atto di nomina con l’indicazione della durata dell’incarico

Nessuno

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Curriculum vitae

Nessuno

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)

Nessuno

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze, per gli enti di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

Nessuno

Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

Nessuno

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

Nessuno

Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico

Annuale
(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico

Annuale
(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico

Annuale
(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico

Trimestrale
(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale

Trimestrale
(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze per cui non sono disponibili i dati, specificando se si tratta di enti di diritto privato controllati da	
Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Curricula

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Compensi

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

Tempestivo

Piano della Performance

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze in cui i dati sono stati forniti da enti di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Relazione sulla Performance

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Ammontare dei premi effettivamente distribuiti

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

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)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Per ciascuno degli enti:

1) ragione sociale

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

3) durata dell'impegno

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ([link al sito dell'ente](#))

Tempestivo
(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ([link al sito dell'ente](#))

Annuale
(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

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) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), dlgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Per ciascuna delle società:

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

1) ragione sociale

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

3) durata dell'impegno

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ([link al sito dell'ente](#))

Tempestivo
(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ([link al sito dell'ente](#))

Annuale
(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

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 (art. 7, co. 4, d.lgs 175/2016)

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

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 (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze per cui gli enti di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

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)

Per ciascuno degli enti:

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

1) ragione sociale

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

3) durata dell'impegno

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ([link al sito dell'ente](#))

Tempestivo
(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ([link al sito dell'ente](#))

Annuale
(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze per cui gli enti di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di po e/o pec istituzionale

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento , con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella po e/o pec istituzionale

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

6) termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

9) *link* di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art . 36, d.lgs. 33/2013)

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

11) Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di po e/o pec istituzionali

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Per i procedimenti ad istanza di parte:

Sottosezione del Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da	
Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Semestrale
(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Semestrale
(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE
vigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 3
piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze in cui si applicano le norme di cui all’art. 1, c. 1, lett. a) del D.Lgs. n. 33 del 2013, per gli enti di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.

Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche

Sottosezione del Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da	
Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori

Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.

Tempestivo

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.

Tempestivo

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi

Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).

Tempestivo

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico

Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale

Annuale

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

ITO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI I

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI
vigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 3
piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Contenuto dell'obbligo

Aggiornamento

Sottosezione del Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da	
Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Documenti di gara. Che comprendono, almeno:
Delibera a contrarre
Bando/avviso di gara/lettera di invito
Disciplinare di gara
Capitolato speciale
Condizioni contrattuali proposte

Tempestivo

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti

Tempestivo

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:

Copia dell’ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall’operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell’art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell’offerta

Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);

3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;

4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);

Tempestivo

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi)
CV dei componenti

Tempestivo

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:

1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti

2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore

Tempestivo

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:
1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.

Tempestivo

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.
In particolare:
1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;
2) perizia giustificativa;
3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali;
4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;
5) contratto, ove stipulato.

Tempestivo

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi

Tempestivo

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

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)

Per ciascun atto:

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

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)

2) importo del vantaggio economico corrisposto

Tempestivo
(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

3) norma o titolo a base dell'attribuzione

Tempestivo
(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo

Tempestivo
(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario

Tempestivo
(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

6) *link* al progetto selezionato

Tempestivo
(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato

Tempestivo
(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze in cui si applicano le norme sugli enti di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

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)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

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)

Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

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)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l’immobile

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)

Tempestivo

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

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

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

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)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze per cui non sono disponibili i dati, specificare le norme o le circostanze che giustificano l’omissione dei dati, con riferimento agli enti di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

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)

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)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Sentenza di definizione del giudizio

Tempestivo

Misure adottate in ottemperanza alla sentenza

Tempestivo

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

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)

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

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari

Trimestrale

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)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti

Trimestrale
(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici

Annuale
(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

data di Adesione alla piattaforma PagoPA : "Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione “Dove pagare” del sito web di PagoPA

IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA):

IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

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)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate

Tempestivo
(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

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)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

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

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

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

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

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)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione "rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012

Annuale

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta

Annuale
(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)

Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

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
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

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 - pubblicazione in tabelle

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

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 - pubblicazione in tabelle

Semestrale

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e <http://basidati.agid.gov.it/catalogo> gestiti da AGID

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria

Annuale

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)
2. 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)

Sottosezione del

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze di diritto privato controllati da

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

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

**MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
AI SENSI DELL' ART. 54 BIS DEL D.LGS. n. 165/2001
(c.d. whistleblower)**

I dipendenti e i collaboratori che intendano segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si ricorda che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE
CODICE FISCALE
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE (1)
SEDE DI SERVIZIO
TELEFONO
EMAIL
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO (gg/mese/anno)
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO
UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura)
ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo e indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI / OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO (2) penalmente rilevanti poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)

AUTORE / I DEL FATTO (3)
1.
2.
3.
EVENTUALI SOGGETTI PRIVATI COINVOLTI
1.
2.
3.
EVENTUALI IMPRESE COINVOLTE
1.
2.
3.
EVENTUALI ALTRI SOGGETTI CHE POSSONO RIFERIRE SUL FATTO (NOME, COGNOME, QUALIFICA, RECAPITI)
1.
2.
3.
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE
1.
2.
3.

LUOGO, DATA E FIRMA

La segnalazione deve essere presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione mediante apposita piattaforma predisposta dall'Ente al seguente indirizzo:

<https://wb.anticorruzioneintelligente.it/anticorruzione/index.php?codice=DWKZXL&dipendente=1>

Allegare all'email copia di un documento di riconoscimento del segnalante.

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del DPR445/2000,

Note

1. Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.
2. La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia
- 3 Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA



Città Metropolitana di Napoli

Al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

OGGETTO: Dichiarazione di applicazione delle disposizioni di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (Legge n. 190/2012).

Il / La sottoscritto/a _____,

nella sua qualità di Responsabile del Settore _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190, e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ed in applicazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione _____/_____ approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____, di aver adempiuto alle prescrizioni contenute nel Piano e di aver vigilato per la loro puntuale applicazione da parte del Personale assegnato al proprio Settore.

FIRMA

RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

(art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)

Il/la sottoscritto/a cognome* _____, nome* _____
nato/a* _____ (prov. _____) il _____
residente in* _____ (prov. _____)
via _____ n. _____ e-mail _____
cell. _____ tel. _____ fax _____

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, delle relative disposizioni di attuazione dell'Ente, disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Ente,

CHIEDE

☐ il seguente documento

.....

☐ le seguenti informazioni

.....

☐ il seguente dato

.....

DICHIARA

☐ di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" (1);

☐ di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso lo Sportello dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, oppure al proprio indirizzo di posta elettronica _____, oppure al seguente n. di fax _____, oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo _____ mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico. (2)

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

(luogo e data)

(firma per esteso leggibile)

*Dati obbligatori

(1) Art. 75, D.P.R. n. 445/2000: “Fermo restando quanto previsto dall’articolo 76, qualora dal controllo di cui all’art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.”

Art. 76, D.P.R. n. 445/2000: “Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L’esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell’art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l’autorizzazione all’esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l’interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte”.

(2) Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall’amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell’art. 13 del D.Lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di.....per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all’emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell’interessato

All’interessato sono riconosciuti i diritti di cui all’art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l’aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l’opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l’esercizio di tali diritti, l’interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di

Il Responsabile del trattamento è il Sig.

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)

Il /la sottoscritto/a cognome _____ nome _____

Nato/a a _____ il _____ e residente in _____

Via _____ n. _____ E mail: _____

Considerata

☐ l'omessa pubblicazione

Ovvero

☐ la pubblicazione parziale

Del seguente documento/ informazione / dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul Sito del Comune di Giugliano in Campania.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

_____[2]

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

(luogo e data)

(firma per esteso leggibile)

* Dati obbligatori

[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003).

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune dr.....per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare 1n1ZIO al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati.

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato.

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di con sede in

Il Responsabile del trattamento è il sig

ALLEGATO MODELLO DI DICHIARAZIONE DA RILASCIARSI DA PARTE DELL'OPERATORE ECONOMICO ASSOGGETTATO AL DIVIETO DI PANTOUFLAGE E CHE PARTECIPA AD UNA PROCEDURA DI GARA/AVVISO PUBBLICO PER AFFIDAMENTO DI CONTRATTI D'APPALTO/LAVORO AUTONOMO/COLLABORAZIONE

DICHIARAZIONE DIVIETO DI PANTOUFLAGE
(art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.)

Il/La sottoscritto/a.....

(Cod. Fiscale.....) nato/a il

a..... (Prov.....),

in qualità di.....

dell'impresa/studio professionale/altro (*specificare*).....

.....

con sede a.....(Prov.....),

in Via/Piazza.....n.....

Codice Fiscale.....Partita IVA.....

con riferimento alla procedura di gara.....

..... CIG.....

o altro (*specificare*).....

.....

DICHIARA

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 , consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 e della conseguente decadenza dai benefici di cui all'art. 75 del citato decreto e al fine dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – divieto di pantouflage o revolving doors):

- di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti dell'Amministrazione comunale di cui sopra, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- che è consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tale divieto sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti;

DICHIARA INOLTRE

per quanto a propria conoscenza, che non esistono relazioni di parentela ed affinità, o situazioni di convivenza fra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti dell'impresa/studio professionale/altro (specificare).....

.....
.....
.....

ed i responsabili di P.O. e i dipendenti del Comune di Giugliano in Campania, questi ultimi circoscritti ai soli funzionari coinvolti a qualsiasi titolo nella procedura sopra indicata.

Luogo e data.....

firma del legale rappresentante*

.....

(firma per esteso e leggibile)

** Ai fini della validità della presente dichiarazione deve essere allegata fotocopia, non autenticata, del documento di identità del sottoscrittore oppure la presente dichiarazione deve essere firmata digitalmente.*

**INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 13-14 DEL RGPD (REGOLAMENTO GENERALE SULLA
PROTEZIONE DEI DATI – REGOLAMENTO UE 2016/679)**

INFORMATIVA SEMPLIFICATA

Il Comune di Giugliano in Campania, con sede legale in Corso Campano, n. 200 – pec: : protocollo@pec.comune.giugliano.na.it, nella persona del Sindaco pro-tempore, in qualità di titolare, tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici, nel rispetto di leggi e regolamenti, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Settore:

del Comune di Giugliano in Campania

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di procedere con l'elaborazione dell'istanza e di partecipare, secondo quanto stabilito dalla legge, ad una procedura di gara/avviso pubblico per affidamento di contratti d'appalto/lavoro autonomo/collaborazione.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario all'erogazione della prestazione o del servizio e, successivamente alla comunicazione della cessazione dell'attività del titolare o del responsabile o della intervenuta revoca dell'incarico del RPD, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea ed indicati nell'informativa dettagliata.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD).

L'apposita istanza all'Ente è presentata contattando il Titolare, Comune di Giugliano in Campania, con sede legale in Corso Campano, n. 200 pec protocollo@pec.comune.giugliano.na.it.

Gli interessati, ricorrendone i presupposti e secondo le procedure previste, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, con sede in Piazza Venezia 11, IT-00187, Roma (Email: protocollo@gpdp.it, PEC*: protocollo@pec.gpdp.it, centralino +39 06.696771).

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di aver preso visione dell'informativa, ai sensi degli artt. 13 e 14 del RGPD (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – Regolamento UE 2016/679), per il trattamento dei dati personali forniti con la presente richiesta.

(luogo e data)

(firma per esteso e leggibile)



DICHIARAZIONE PANTOUFLAGE

Il/La sottoscritto/a.....(Cod. Fiscale.....)

nato/a il.....a.....(Prov.....),

in qualità di dipendente del Comune di Giugliano in Campania, che negli ultimi tre anni di servizio ha esercitato poteri autoritativi e/o negoziali per conto dell'Ente,

DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 e della conseguente decadenza dai benefici di cui all'art. 75 del citato decreto:

al fine dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – **pantouflage o revolving doors**):

- Di impegnarsi a non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e a non prestare attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del Comune di Giugliano in Campania, svolta attraverso i medesimi poteri nel triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- Che è consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi ricevuti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Luogo e data.....

Timbro Associazione e firma del legale rappresentante*

.....

(firma per esteso e leggibile)

Ai fini della validità della presente dichiarazione deve essere allegata fotocopia, non autenticata, del documento di identità del sottoscrittore



Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

Parere di regolarità tecnica per la Proposta di Delibera N° 42/2025 del 25/03/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025-2027

Il Dirigente del SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario

Note:

Giugliano in Campania, 25/03/2025

Il Dirigente del
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

Dott. ANDREA EUTERPIO



Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

Parere di regolarità contabile per la Proposta di Delibera N° 42/2025 del 25/03/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025-2027

Il Dirigente del SETTORE SERVIZI FINANZIARI a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- in ordine alla regolarità contabile, esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- attesta, altresì, che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario in relazione al presente atto

Note:

Giugliano in Campania, 25/03/2025

Il Dirigente del
SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Dott. ANDREA EUTERPIO



Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

Parere di regolarità tecnica per la Proposta di Delibera N° 42/2025 del 25/03/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025-2027

Il Segretario Generale del SETTORE SEGRETARIO GENERALE / UFFICIO SEGRETARIO a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario

Note:

Giugliano in Campania, 25/03/2025

Il Segretario Generale del
SETTORE SEGRETARIO GENERALE / UFFICIO
SEGRETARIO

Dott.ssa TERESA DI PALMA



Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

Parere di regolarità tecnica per la Proposta di Delibera N° 42/2025 del 25/03/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025-2027

Il Dirigente del SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE EDILIZIA a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario

Note:

Giugliano in Campania, 25/03/2025

Il Dirigente del
SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE EDILIZIA

Ing. GIUSEPPE SABINI



Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

Parere di regolarità tecnica per la Proposta di Delibera N° 42/2025 del 25/03/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025-2027

Il Dirigente del SETTORE UNITA' DI PROGETTO RIGENERAZIONE URBANA E PNRR OO.PP. a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario

Note:

Giugliano in Campania, 25/03/2025

Il Dirigente del
SETTORE UNITA' DI PROGETTO RIGENERAZIONE
URBANA E PNRR OO.PP.

Ing. GIUSEPPE SABINI



Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

Parere di regolarità tecnica per la Proposta di Delibera N° 42/2025 del 25/03/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025-2027

Il Dirigente del SETTORE POLIZIA MUNICIPALE a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario

Note:

Giugliano in Campania, 25/03/2025

Il Dirigente del
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

LUIGI DE SIMONE



Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

Parere di regolarità tecnica per la Proposta di Delibera N° 42/2025 del 25/03/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025-2027

Il Dirigente del SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario

Note:

Giugliano in Campania, 25/03/2025

Il Dirigente del
SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E SVILUPPO
ECONOMICO

Dott. ANDREA EUTERPIO



Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

Parere di regolarità tecnica per la Proposta di Delibera N° 42/2025 del 25/03/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025-2027

Il Dirigente del SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario

Note:

Giugliano in Campania, 25/03/2025

Il Dirigente del
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

Dott. ANDREA EUTERPIO



Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

Parere di regolarità tecnica per la Proposta di Delibera N° 42/2025 del 25/03/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025-2027

Il Dirigente del SETTORE MANUTENTIVO IDRICO PATRIMONIALE a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario

Note:

Giugliano in Campania, 25/03/2025

Il Dirigente del
SETTORE MANUTENTIVO IDRICO PATRIMONIALE

Ing. DOMENICO D ALTERIO



Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

Parere di regolarità tecnica per la Proposta di Delibera N° 42/2025 del 25/03/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025-2027

Il Dirigente del SETTORE TRANSIZIONE ECOLOGICA TERRA DEI FUOCHI TUTELA DEL TERRITORIO CIMITERIO a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- esprime il seguente parere: NON FAVOREVOLE
- in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario

Note: Si esprime parere non favorevole limitatamente al ptpct in quanto non risultano recepite le proposte avanzate con la nota prot 36740 del 14/3/2025, condivise all'unanimità nella conferenza dei servizi del 18/3/2025

Giugliano in Campania, 25/03/2025

Il Dirigente del
SETTORE TRANSIZIONE ECOLOGICA TERRA DEI
FUOCHI TUTELA DEL TERRITORIO CIMITERIO

GENEROSO SERPICO

Letto, confermato e sottoscritto.

Commissario Prefettizio
CARMINE VALENTE

Segretario Generale
Dott.ssa TERESA DI PALMA

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione, viene affissa in pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del D.Lgs 267/2000 per 15 giorni consecutivi.

Giugliano in Campania, 26/03/2025

Il Funzionario

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Visti gli atti d'ufficio si attesta che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno 25/03/2025, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000).

Giugliano in Campania, 26/03/2025

Il Funzionario