

Comune di Cerreto Guidi

Città metropolitana di Firenze

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

2022 – 2024

*(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)*

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, si applica a tutte le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti, ad esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative.

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.

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.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti approveranno un piano semplificato secondo lo “schema tipo” fissato dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il termine per l'approvazione del PIAO è fissato al 31 gennaio di ogni anno. In caso di differimento del termine di approvazione del Bilancio, l'approvazione del PIAO è differita di 30 giorni. In sede di prima applicazione il termine deve intendersi al 31/12/2022.

Il 26 maggio 2022 il Consiglio dei Ministri ha approvato in esame definitivo, il regolamento attuativo per l'operatività dell'istituto, poi adottato mediante Decreto del Presidente della Repubblica 24/06/2022, n. 81 (GU n.151 del 30-6-2022).

Il provvedimento individua e prevede l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO. Il PIAO deve essere pubblicato nel sito internet istituzionale e inviato al Dipartimento della funzione pubblica, per la pubblicazione sul relativo portale.

Si riportano di seguito uno schema della normativa e dei provvedimenti attuativi che regolano il PIAO

DI 80/2022	<p>Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, <u>con non meno di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di definizione del “Piano tipo”.</u></p> <p>Abrogato il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava “Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione. Pertanto, gli Enti Locali dovranno approvare il PEG entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione e il PIAO entro 30 giorni.</p> <p>Per comuni, province, città metropolitane, comunità montane, comunità isolate e unioni di comuni, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione</p>
Legge n.113/2022	<p>Esclusione dal PIAO di tutti gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.</p>

	<p>In caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.</p> <p>Il PIAO è approvato dalla Giunta Comunale</p>
Dpr 81/2022	<p>Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.</p> <p>Art. 1. Individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione</p> <p>1. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:</p> <p>a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;</p> <p>b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);</p> <p>c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);</p> <p>d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);</p> <p>e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);</p> <p>f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).</p> <p>2. Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.</p> <p>3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo</p>

	<p>30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.</p> <p>4. All'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il terzo periodo è soppresso.</p>
Dm FP 132 del 30/06/2022	Contenuto del piao –linee guida e schema tipo

Decreto del Presidente della Repubblica di armonizzazione della normativa

Il “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entra in vigore il 15 luglio 2022 rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, vengono “soppressi” i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all’adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Passiamo ora ad esaminare i principali contenuti del “Regolamento”.

DISPOSIZIONE	RIFERIMENTO
Soppressione, per tutte le amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, con più di	Art. 1, comma 1
<p>50 dipendenti, dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) (art. 1, comma 1):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 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; b) Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165; c) 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; d) Piano della performance, di cui all’art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150; e) 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; f) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; g) Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198. 	
Tutti i richiami ai piani individuati nell’elenco di cui al punto precedente, sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.	Art. 1, comma 2

<p>Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non meno di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di definizione del "Piano tipo".</p>	<p>Art. 1, comma 3</p>
<p>Soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.", decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione. Pertanto, gli Enti Locali dovranno approvare il PEG entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione e il PIAO entro 30 giorni.</p>	<p>Art. 1, comma 4</p>
<p>Per comuni, province, città metropolitane, comunità montane, comunità isolate e unioni di comuni, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui</p>	<p>Art. 2, comma 1</p>
<p>l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane</p>	
<p>In caso di mancata adozione del PIAO si applicano le seguenti sanzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti (art. 10, c.5, D.lgs. n. 150/2009); - impossibilità di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati (art. 10, c.5, D.lgs. n. 150/2009); - applicazione, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, di una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000 (art. 19, c. 5, l. b), DL n.90/2014, convertito in Legge n. 114/2014). 	<p>Art. 10</p>
<p>Il PIAO è adottato dalla Giunta Comunale</p>	<p>Art. 11</p>

<p>A partire dal 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica attiva un portale (https://piao.dfp.gov.it) per l'inserimento del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni e nel quale sono consultabili le linee guida elaborate dalle competenti autorità, ed è reso disponibile il <i>template</i> per la predisposizione del Piano per le pubbliche amministrazioni che lo richiedano.</p>	<p>Art. 13, comma 1</p>
---	-------------------------

Schema tipo di PIAO, come risultante dalla lettura degli artt. 2, 3, 4 e 5 del Decreto in esame, nonché le semplificazioni previste per gli enti di piccole dimensioni, **in ragione del loro numero di dipendenti (minore di 50) o del numero di abitanti (minore di 15.000).**

Prima di procedere a tale analisi, però, appare utile fornire alcune indicazioni circa le modalità di calcolo del numero dei dipendenti, ai fini dell'applicazione delle semplificazioni previste dall'art. 6 del Decreto Ministeriale 30 giugno 2022, in considerazione del fatto che sia il Decreto Ministeriale, sia l'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021, non forniscono chiarimenti in merito.

In coerenza con altre disposizioni vigenti, si potrebbe ritenere che il numero dei dipendenti debba essere calcolato al 31 dicembre dell'anno precedente a quello in cui si approva il PIAO, secondo le modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, ovvero sulla base dei cedolini stipendiali erogati al personale che accede ai fondi della contrattazione integrativa. In base a tale approccio, 12 cedolini stipendiali corrispondono ad una unità di personale a tempo pieno in servizio nell'anno; pertanto il numero dei cedolini stipendiali dei dipendenti che accedono alle risorse accessorie individuate dalla norma diviso 12 (numero dei mesi) restituisce il numero di dipendenti in servizio nell'anno di riferimento, dato utile ai fini dell'applicazione delle modalità semplificate di redazione del PIAO, ferma restando la necessità di ricondurre gli stessi al tempo pieno, rapportando i cedolini con la percentuale di part-time del dipendente in servizio (a titolo esemplificativo, due dipendenti in part-time al 50% corrispondono alla fine dell'anno ad un dipendente a tempo pieno).

La tabella che segue intende fornire un quadro sintetico e riassuntivo dello schema tipo di PIAO, anche con riferimento a ciò che gli Enti sono tenuti ad applicare in ragione del numero di dipendenti in servizio.

SEZIONE/SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	CONTENUTO DELLA SEZIONE/SOTTOSEZIONE	AMMINISTRAZIONI CON PIU' DI 50 DIPENDENTI	AMMINISTRAZIONI CON MENO DI 50 DIPENDENTI
--	--------------------------------------	---	---

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione quali ad esempio: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, generalità del Sindaco, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail, indirizzo PEC.	S I	S I
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	Contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM). Non si applica ai Comuni l'elaborazione degli indicatori di outcome/impatti, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).	S I	NO
2.2 Performance	Contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009.	S I	N O

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Costituiscono elementi essenziali della sottosezione: <ul style="list-style-type: none"> - Valutazione di impatto del contesto esterno - Valutazione di impatto del contesto interno - Mappatura dei processi - Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti - Progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio - Monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure - Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio 	SI	SI
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			

3.1 Struttura organizzativa	<p>Presenta il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare illustra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organigramma; - livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, sulla base di quattro dimensioni: <ul style="list-style-type: none"> o inquadramento contrattuale (o categorie); o profilo professionale (possibilmente non ingessato sulle declaratorie da CCNL); o competenze tecniche (saper fare); o competenze trasversali (saper essere - soft skill). - numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa; 	SI	SI
	<p>- Eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione.</p>		
3.2 Organizzazione del lavoro agile	<p>Indicazione, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), adottati dall'amministrazione:</p> <p>In particolare, devono essere indicati:</p>	SI	SI

	<ul style="list-style-type: none"> - le misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; - gli obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; - il contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa. 		
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Illustrazione dei seguenti elementi: <ul style="list-style-type: none"> - Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente; - Programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori; - capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigentivincoli di spesa; - stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempi dei pensionamenti; - stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni/internalizzazioni 	S I	S I

	<p>servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.</p> <p>In aggiunta agli elementi di cui al precedente elenco, le Amministrazioni possono facoltativamente illustrare nella presente sezione i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane sulla base delle priorità strategiche dell'Ente; - Strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie a realizzare i programmi dell'Ente - Programmazione della formazione del personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale. 		
<p>4. MONITORAGGIO</p>	<p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:</p> <p>secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle</p>	<p>S I</p>	<p>N O</p>

	<p>sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;</p> <p>secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;</p>		
	<p>su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all’articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.</p>		

Le sezioni sono state individuate come segue: • scheda anagrafica dell’amministrazione, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell’amministrazione; • valore pubblico, performance e anticorruzione, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. In essa si inserisce l’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall’Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall’Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Per la compilazione della sottosezione programmazione-performance, andranno seguite le suddette Linee Guida; • organizzazione e capitale umano, dove si esplicita il modello organizzativo adottato dall’Amministrazione; • monitoraggio, dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili;

Le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti: L'art. 6 del Decreto interministeriale è di particolare importanza in quanto definisce le modalità semplificate di adozione del PIAO per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti. La disposizione circoscrive gli adempimenti a carico degli enti di minori dimensioni su specifici punti delle sezioni previste per la versione integrale, in particolare:

- Per la sezione “Valore pubblico, performance e anticorruzione”, gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti ad aggiornare la mappatura dei processi funzionali ad individuare le misure di prevenzione della corruzione; tale aggiornamento può avvenire nel corso del triennio considerato dal Piano, in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico;

- Per la sezione “Organizzazione e capitale umano”, gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti a predisporre le sottosezioni concernenti la presentazione della Struttura organizzativa, la strategia e gli obiettivi di sviluppo dell'Organizzazione del lavoro agile e la programmazione delle cessazioni del servizio.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Cerreto Guidi

Indirizzo: Via Veneto 8

Codice fiscale/Partita IVA: 82003650486 P.Iva: 03378170488

Sindaco: Simona Rossetti

Numero dipendenti al 31 dicembre anno 2021 31 dipendenti

Se il conteggio viene effettuato sul calcolo dei cedolini 27,17

	ANNO 2021					segretario
	INDETERMINATO	DIRIGENTI	TD	UNIONE		
gen-20	26	2	0		1	
feb-20	26	2		3	1	
mar-20	26				1	
apr-20	25	2			1	
mag-20	25	2			1	
giu-20	25	2		1	1	
lug-20	24	2		3	1	
ago-20	24	2			1	
set-20	23	2		1	1	
ott-20	23	2			1	
nov-20	27	2			1	
dic-20	28	2			1	
	302					
	25,17	12	MESI			

Numero abitanti al 31 dicembre anno 2021: 10.790

Telefono: 0571 906234

Sito internet: www.comune.cerreto-guidi.fi.it

E-mail: urp@comune.cerreto-guidi.fi.it

PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Sottosezione di programmazione Valore pubblico	Documento Unico di Programmazione 2022-2024 presentato al Consiglio Comunale il Documento Unico di programmazione per gli anni 2022-2024, con atto C.C. n. 47 del 29/07/2021, approvato dal Consiglio Comunale, con atto C.C. 64 del 30/11/2021, aggiornato con la nota di variazione al D.U.P. 2022-2024, approvato con atto C.C. n.12 del 15/02/2022
Sottosezione di programmazione	Piano della Performance 2022 – G.M. n.30 del 16/02/2022 Piano delle azioni positive 2020-2022, G.M. n.1/2020
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 G.M. n.68/2022
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n.105/2019 del giugno 2009, questa amministrazione ha proceduto ad una ristrutturazione della macro-organizzazione complessiva della struttura dell'ente, avvenuta con la Deliberazione G.N. n. 112 del 28 Agosto 2009, secondo le seguenti linee fondamentali: <ul style="list-style-type: none"> •conferma della strategicità delle due figure dirigenziali al vertice delle due macro-aree della struttura comunale, con attribuzione esclusiva degli obiettivi di PEG (con l'eccezione di alcuni obiettivi e servizi affidati direttamente alla nuova posizione di Alta Professionalità); •riduzione del numero delle Posizioni Organizzative da quattro ad una (Polizia Municipale) alle dirette dipendenze del Sindaco (tranne che per la parte amministrativa), in quanto funzioni afferenti alla pubblica sicurezza ed incolumità pubblica, materie attribuite direttamente dalla Legge al massimo organo dell'amministrazione comunale; si ricorda che, a partire dal 31/12/2012, tale funzione è stata trasferita all'Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa, per cui, allo stato attuale, non è presente nemmeno tale posizione; •istituzione di una nuova Posizione di Alta Professionalità nell'Area Amministrativa, alle dipendenze del Dirigente di Area, per la gestione del Settore Affari Generali, con elevate competenze specialistiche professionali in materia di gare e contratti, di informatizzazione, di trasparenza amministrativa, e con affidamento di responsabilità dirette e gestionali (con relative risorse umane e di PEG) del servizio gare e contratti, del servizio informatico, oltre che del servizio elettorale. <p>Con delibera G.M. n. 105/2019, è stato ritenuto opportuno, quindi, confermare, per il mandato amministrativo 2019-2024, la macro struttura organizzativa delineata con la riorganizzazione di cui alla Deliberazione G.C. 112/2009.</p>

<p>Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>Durante la pandemia, il lavoro agile è stato attuato nella forma di home working, perché la prestazione di lavoro è stata svolta presso il domicilio del lavoratore, principalmente o a giorni alterni, in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente e a seconda della diversa gravità delle fasi della pandemia e delle ordinanze sanitarie di volta in volta adottate dal Governo.</p> <p>Nel periodo di emergenza sanitaria non si è reso necessario sottoscrivere un patto individuale, accessorio al contratto di lavoro subordinato, operando così la deroga più rilevante alla normativa generale sul lavoro agile, in quanto la sua introduzione è stata rimessa al potere unilaterale delle pubbliche amministrazioni. L'Ente ha posto in essere gli atti e i comportamenti volti alla possibilità di svolgere il proprio lavoro da casa dotando ogni dipendente delle attrezzature necessarie al collegamento da casa al fine di svolgere il proprio lavoro ivi compresa la risposta alle telefonate in entrata.</p> <p>Il Comune non ha ancora disciplinato con un apposito regolamento di dettaglio lo svolgimento del lavoro agile, che attualmente si basa sulle disposizioni della normativa in materia (ad es. maggior parte del lavoro da svolgere in presenza e quindi prevalente rispetto all'attività smart). La disciplina del lavoro agile è rimessa al POLA che viene approvato unitamente al presente piano organizzativo. Il lavoro agile sarà comunque oggetto di modifiche annuali al fine di migliorare progressivamente la recente esperienza del lavoro agile in relazione alle funzioni svolte e ai servizi comunali erogati, alle competenze professionali sviluppate dal personale dipendente e nel rispetto dei tempi di conciliazione vita – lavoro.</p> <p>G.M. n. 122/2020 Approvazione regolamento e accordo individuale per istituzione smartworking legato alla pandemia covid 19 G.M. n. 124/2020 approvazione modifiche al regolamento ed all'accordo individuale per istituzione smartworking legato alla pandemia covid 19</p>
<p>Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</p>	<p>Piano triennale del fabbisogno del personale 2022- 2024 G.C. n. 184 del 15/12/2021 (“Programmazione del fabbisogno di personale 2022-2024: approvazione”)</p> <p>La formazione dei dipendenti rappresenta la forza di una strategia incentrata sulla valorizzazione delle risorse umane e delle competenze.</p> <p>Viene garantita ai dipendenti la partecipazione a corsi obbligatori ex lege, ivi inclusi quelli in materia di anticorruzione, trasparenza e sicurezza luoghi di lavoro, corsi gratuiti, corsi a catalogo, corsi relativi al conseguimento di specifiche qualifiche professionali, partecipazione a webinar, in adesione alle esigenze formative di volta in volta rappresentate dal personale dipendente. I dipendenti comunali, inoltre, per l'anno 2022 hanno la possibilità di beneficiare di 150 ore di studio per il conseguimento della laurea o del master. Nel corso del 2022 sono state ricevute a questo proposito 1</p>

	domanda per le 150 ore di diritto allo studio.
--	--

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato: - secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"; - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"; - su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Comune di

Cerreto Guidi

Provincia di Firenze

Documento Unico
di
Programmazione

2022 / 2024

INDICE GENERALE

GUIDA ALLA LETTURA.....	5
SEZIONE STRATEGICA.....	8
Quadro delle condizioni esterne all'ente.....	9
Lo scenario economico internazionale, italiano e regionale.....	9
La popolazione.....	16
DATI ISTAT:	24
Indice di vecchiaia	24
Indice di dipendenza strutturale	25
Indice di ricambio della popolazione attiva	25
Indice di struttura della popolazione attiva	25
Carico di figli per donna feconda	25
Indice di natalità	25
Indice di mortalità	25
Età media	25
Situazione socio-economica.....	26
Quadro delle condizioni interne all'ente.....	36
Evoluzione delle situazione finanziaria dell'ente.....	36
Analisi finanziaria generale.....	37
Evoluzione delle entrate (accertato).....	37
Evoluzione delle spese (impegnato).....	38
Partite di giro (accertato/impegnato).....	38
Analisi delle entrate.....	39
Entrate correnti (anno 2021).....	39
Evoluzione delle entrate correnti per abitante.....	42
Analisi della spesa - parte investimenti ed opere pubbliche.....	46
Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo.....	47
Analisi della spesa - parte corrente.....	51
Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo.....	51
Indebitamento.....	55
Risorse umane.....	57
Coerenza e compatibilità con il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica.....	58
Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate.....	59
SEZIONE OPERATIVA.....	65
Parte prima.....	66
Elenco dei programmi per missione.....	66
Descrizione delle missioni e dei programmi.....	66
Obiettivi finanziari per missione e programma.....	81
Parte corrente per missione e programma.....	81
Parte corrente per missione.....	85
Parte capitale per missione e programma.....	89
Parte capitale per missione.....	92
Parte seconda.....	95
Programmazione dei lavori pubblici.....	95
Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali.....	98

Programmazione del fabbisogno di personale.....98

INDICE DELLE TABELLE

Tabella 1: Evoluzione delle entrate.....	37
Tabella 2: Evoluzione delle spese.....	38
Tabella 3: Partite di giro.....	38
Tabella 4: Entrate correnti - Analisi titolo 1-2-3.....	39
Tabella 5: Evoluzione delle entrate correnti per abitante.....	42
Tabella 6: Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo.....	48
Tabella 7: Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione.....	49
Tabella 8: Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo.....	53
Tabella 9: Impegni di parte corrente - riepilogo per missione.....	53
Tabella 10: Dipendenti in servizio.....	57
Tabella 11: Parte corrente per missione e programma.....	83
Tabella 12: Parte corrente per missione.....	87
Tabella 13: Parte capitale per missione e programma.....	91
Tabella 14: Parte capitale per missione.....	93

GUIDA ALLA LETTURA

Il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 *“Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi”* ha introdotto il principio applicato della programmazione che disciplina processi, strumenti e contenuti della programmazione dei sistemi contabili delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi. Il Principio contabile della programmazione (Allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011) individua il Documento Unico di Programmazione (DUP) come presupposto necessario di tutti gli altri strumenti di programmazione degli Enti locali, e prevede che lo stesso sia composto da due sezioni: la sezione strategica (SeS), con orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo residuo; e la sezione operativa (SeO), con orizzonte temporale pari a quello del bilancio di previsione triennale. Prevede inoltre che l'aggiornamento del DUP avvenga mediante apposita nota da approvare unitamente allo schema di bilancio di previsione. Il DUP è il Documento unico di programmazione *“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”*.

Il DUP è articolato in due sezioni: la sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO).

- **La sezione strategica (SeS)**

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione del Consiglio Comunale, con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo.

Individua gli indirizzi strategici dell'Ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Tra i contenuti della sezione, si sottolineano in particolare i seguenti ambiti:

analisi delle condizioni esterne: considera il contesto economico internazionale e nazionale, gli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione comunitari, nazionali e regionali, nonché le condizioni e prospettive socio-economiche del territorio dell'Ente;

analisi delle condizioni interne: evoluzione della situazione finanziaria ed economico-patrimoniale dell'ente, analisi degli impegni già assunti e investimenti in corso di realizzazione, quadro delle risorse umane disponibili, organizzazione e modalità di gestione dei servizi, situazione economica e finanziaria degli organismi partecipati.

Nel primo anno del mandato amministrativo sono definiti gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato, per ogni missione di bilancio:

1. Servizi istituzionali, generali e di gestione
2. Giustizia
3. Ordine pubblico e sicurezza
4. Istruzione e diritto allo studio
5. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
6. Politiche giovanili, sport e tempo libero
7. Turismo
8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa
9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
10. Trasporti e diritto alla mobilità
11. Soccorso civile
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
13. Tutela della salute
14. Sviluppo economico e competitività
15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale
16. Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
17. Energia e diversificazione delle fonti energetiche
18. Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
19. Relazioni internazionali
20. Fondi e accantonamenti
21. Debito pubblico
22. Anticipazioni finanziarie

Infine, nella SeS sono indicati gli strumenti attraverso i quali l'Ente intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

● **La sezione operativa (SeO)**

La SeO contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione ed è strutturata in due parti.

Parte prima: contiene per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nel triennio, sia con riferimento all'Ente che al gruppo amministrazione pubblica. Si ricorda che i programmi non possono essere liberamente scelti dall'Ente, bensì devono corrispondere tassativamente all'elenco contenuto nello schema di bilancio di previsione.

Per ogni programma sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere nel corso del triennio, che discendono dagli obiettivi strategici indicati nella precedente Sezione Strategica.

Parte Seconda: contiene la programmazione in materia di personale, lavori pubblici e patrimonio. In questa parte sono collocati:

la programmazione del fabbisogno di personale al fine di soddisfare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica;

il programma delle opere pubbliche;

il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

Il DUP, da un lato, fornisce una serie di informazioni fondamentali di contesto sul territorio, sulla struttura e le risorse dell'Ente; dall'altro, offre una visione d'insieme delle politiche e degli indirizzi strategici del Comune e del loro rapporto con le strategie nazionali e regionali, costituendo il presupposto di tutti i documenti di programmazione dell'Ente, ed offrendo al Consiglio comunale una visione unitaria per il governo dell'Ente locale. Con Nota di aggiornamento al DUP, sarà adeguata la parte finanziaria, coerentemente alle previsioni finali del Bilancio 2022-2024 e sarà integrata, anche alla luce delle risorse finanziarie che verranno stanziare, la parte degli obiettivi operativi, nonché la programmazione settoriale. In particolare, si precisa che le previsioni finanziarie 2022-2024 sono state definite indicando le annualità 2022 e 2023 del pluriennale attualmente in essere ed indicando l'annualità 2024 in linea con il 2023. Le risorse di parte straordinaria saranno oggetto di previsione in seguito alla stesura del Piano OO.PP e del Piano delle Alienazioni. Molti dei dati contenuti nel presente documento sono tratti dal DUP 2021-2023 e verranno aggiornati con la Nota di aggiornamento.

SEZIONE STRATEGICA

Quadro delle condizioni esterne all'ente

Lo scenario economico internazionale, italiano e regionale

Tra gli elementi citati dal principio applicato della programmazione, a supporto dell'analisi del contesto in cui si colloca la pianificazione comunale, sono citate le condizioni esterne. Si ritiene pertanto opportuno tracciare, seppur sinteticamente, lo scenario economico internazionale, italiano e regionale, nonché riportare le linee principali di pianificazione regionale per il prossimo triennio.

Il principio contabile applicato alla programmazione prevede infatti che l'individuazione degli obiettivi strategici sia effettuata tenendo in considerazione le condizioni esterne in cui l'Ente si trova ad operare.

L'anno 2020 è stato l'anno della pandemia, l'anno del c.d. Covid-19. I casi di Covid nel mondo hanno superato, secondo gli ultimi dati OMS, 250.000.000 casi confermati nel mondo dall'inizio della pandemia ed oltre 5.000.000 di morti.

La pandemia di Covid-19 ha avuto effetti estremamente gravi sul piano umano, sociale ed economico. Nel 2020 il PIL mondiale è diminuito del 3,3 per cento, la più forte contrazione dalla seconda guerra mondiale; il commercio, anche a seguito delle restrizioni alla mobilità di merci e persone, si è ridotto dell'8,9 per cento. La diffusione del virus ha investito l'intera economia globale; con le successive ondate epidemiche gli effetti economici si sono manifestati in misura diversa tra settori e aree geografiche, riflettendo la severità della pandemia a livello locale e le risposte delle politiche economiche. Le politiche monetarie hanno evitato che la crisi pandemica si tramutasse in una crisi finanziaria, garantendo la liquidità sui mercati e favorendo il credito attraverso diverse iniziative tra cui programmi di acquisto di titoli, adottati per la prima volta anche dalle banche centrali di alcune economie emergenti. Le politiche di bilancio hanno svolto un ruolo cruciale nel sostenere i redditi delle famiglie e delle imprese, soprattutto nei paesi avanzati, scongiurando che si innescasse un ampliamento della crisi. Le condizioni sui mercati finanziari, dopo il repentino deterioramento osservato nella fase iniziale della pandemia, sono diventate progressivamente più distese. Dagli ultimi mesi del 2020 il rafforzamento delle prospettive di crescita, alimentato dalle notizie sulla disponibilità di vaccini, ha contribuito alla riduzione dell'avversione al rischio degli investitori e alla risalita dei tassi di interesse a lunga scadenza, in particolare negli Stati Uniti. La crisi ha colpito soprattutto le fasce più deboli della popolazione e i paesi più vulnerabili, accrescendo i rischi di un aumento delle disuguaglianze nei prossimi anni. Secondo la Banca Mondiale la pandemia ha arrestato per la prima volta da oltre vent'anni la riduzione del numero di persone in povertà estrema. In questo contesto, il sostegno della comunità finanziaria internazionale alle economie più fragili e il progresso delle campagne di vaccinazione saranno determinanti per creare i presupposti per l'uscita dalla crisi, ridurre l'incertezza economica e accelerare il ritorno alla

crescita. Il PIL dell'area dell'euro ha segnato la contrazione più pesante dall'avvio dell'Unione monetaria. La dinamica dell'attività economica in corso d'anno ha rispecchiato l'andamento dell'epidemia e delle conseguenti misure di contenimento: alla forte riduzione dei primi due trimestri ha fatto seguito nei mesi estivi un marcato recupero, che si è però interrotto in autunno. Il saggio di risparmio delle famiglie è salito, risentendo della flessione della spesa indotta dalle limitazioni alla mobilità e dal rafforzamento dei moventi precauzionali.

La pandemia di Covid-19 ha colpito l'economia italiana più di altri Paesi europei. Nel 2020, il prodotto interno lordo si è ridotto dell'8,9 per cento, a fronte di un calo nell'Unione Europea del 6,2. L'Italia è stata colpita prima e più duramente dalla crisi sanitaria. Le prime chiusure locali sono state disposte a febbraio 2020, e a marzo l'Italia è stata il primo Paese dell'UE a dover imporre un lockdown generalizzato. Ad oggi risultano registrati quasi 120.000 decessi dovuti al Covid-19, che rendono l'Italia il Paese che ha subito la maggior perdita di vite nell'UE. La crisi si è abbattuta su un Paese già fragile dal punto di vista economico, sociale ed ambientale. Tra il 1999 e il 2019, il Pil in Italia è cresciuto in totale del 7,9 per cento. Nello stesso periodo in Germania, Francia e Spagna, l'aumento è stato rispettivamente del 30,2, del 32,4 e del 43,6 per cento. Tra il 2005 e il 2019, il numero di persone sotto la soglia di povertà assoluta è salito dal 3,3 per cento al 7,7 per cento della popolazione - prima di aumentare ulteriormente nel 2020 fino al 9,4 per cento. Ad essere particolarmente colpiti sono stati donne e giovani. L'Italia è il Paese dell'UE con il più alto tasso di ragazzi tra i 15 e i 29 anni non impegnati nello studio, nel lavoro o nella formazione (NEET). Il tasso di partecipazione delle donne al lavoro è solo il 53,8 per cento, molto al di sotto del 67,3 per cento della media europea. Questi problemi sono ancora più accentuati nel Mezzogiorno, dove il processo di convergenza con le aree più ricche del Paese è ormai fermo. L'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU (NGEU). È un programma di portata e ambizione inedite, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale; migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori; e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale. Per l'Italia il NGEU rappresenta un'opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme. L'Italia deve modernizzare la sua pubblica amministrazione, rafforzare il suo sistema produttivo e intensificare gli sforzi nel contrasto alla povertà, all'esclusione sociale e alle disuguaglianze. Il NGEU può essere l'occasione per riprendere un percorso di crescita economica sostenibile e duraturo rimuovendo gli ostacoli che hanno bloccato la crescita italiana negli ultimi decenni. L'Italia è la prima beneficiaria, in valore assoluto, dei due principali strumenti del NGEU: il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) e il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU). Il solo RRF garantisce risorse per 191,5 miliardi di euro, da impiegare nel periodo 2021-2026, delle quali 68,9 miliardi sono sovvenzioni a fondo perduto. L'Italia intende inoltre utilizzare appieno la propria capacità di finanziamento tramite i prestiti della RRF, che per il nostro Paese è stimata in 122,6 miliardi.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha come obiettivo è l'incremento dei livelli di competitività del Paese e dei suoi territori. Non a caso il 13 luglio scorso, a esito del benessere da

parte della Commissione europea, il Consiglio dei ministri economici e finanziari dell'Unione europea, ha approvato definitivamente, senza alcuna riserva, i 12 PNRR, incluso quello predisposto dal governo Draghi.

OBIETTIVI GENERALI E STRUTTURA DEL PIANO

Il Piano si articola in sedici Componenti, raggruppate in sei Missioni. Queste ultime sono articolate in linea con i sei Pilastri menzionati dal Regolamento RRF e illustrati nel precedente paragrafo, sebbene la formulazione segua una sequenza e una aggregazione lievemente differente.



Missione 4: Istruzione e ricerca

Punta a colmare le carenze strutturali, quantitative e qualitative, dell'offerta di servizi di istruzione nel nostro Paese, in tutto in ciclo formativo. Prevede l'aumento dell'offerta di posti negli asili nido, favorisce l'accesso all'università, rafforza gli strumenti di orientamento e riforma il reclutamento e la formazione degli insegnanti. Include anche un significativo rafforzamento dei sistemi di ricerca di base e applicata e nuovi strumenti per il trasferimento tecnologico, per innalzare il potenziale di crescita.



Missione 5: Coesione e inclusione

Investe nelle infrastrutture sociali, rafforza le politiche attive del lavoro e sostiene il sistema duale e l'imprenditoria femminile. Migliora il sistema di protezione per le situazioni di fragilità sociale ed economica, per le famiglie, per la genitorialità. Promuove inoltre il ruolo dello sport come fattore di inclusione. Un'attenzione specifica è riservata alla coesione territoriale, col rafforzamento delle Zone Economiche Speciali e la Strategia nazionale delle aree interne. Potenzia il Servizio Civile Universale e promuove il ruolo del terzo settore nelle politiche pubbliche.



Missione 6: Salute

È focalizzata su due obiettivi: il rafforzamento della prevenzione e dell'assistenza sul territorio, con l'integrazione tra servizi sanitari e sociali, e l'ammodernamento delle dotazioni tecnologiche del Servizio Sanitario Nazionale (SSN). Potenzia il Fascicolo Sanitario Elettronico e lo sviluppo della telemedicina. Sostiene le competenze tecniche, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario, oltre a promuovere la ricerca scientifica in ambito biomedico e sanitario.
piattaforma logistica nazionale (PLN) per la rete del porto.

La situazione europea

Nei mesi a cavallo tra il 2019 ed il 2020 si sono verificati tre eventi che hanno inciso profondamente sul futuro dell'Unione Europea: la nascita della nuova Commissione guidata da Ursula Von Der Leyen, il passaggio di testimone alla Bce tra Mario Draghi e Christine Lagarde ed infine la decisione, definitiva, presa da Londra nel lasciare l'Ue. I partiti europei più moderati hanno individuato in Ursula Von Der Leyen la persona giusta a cui affidare l'eredità di Juncker. La prima donna a ricoprire tale carica istituzionale ha definito, nel suo discorso di insediamento, le sei priorità sulle quali si baseranno le politiche della Commissione 2019-2024: 1. Green Deal europeo: per trasformare l'Europa nel primo continente a impatto climatico zero; 2. Economia al servizio delle persone: sviluppare una economia che punti a raggiungere l'equità sociale, la riduzione delle disuguaglianze e la prosperità; 3. Europa digitale: investire in tutti quei settori dell'informatica che già

rappresentano il futuro come ad esempio l'intelligenza artificiale, l'informatica quantistica e la tecnologia blockchain; 4. Promozione stile di vita europeo: tutela e promozione di quei valori che caratterizzano la società europea (tolleranza, parità di genere, accoglienza ed equità sociale); 5. Rafforzare il ruolo dell'Europa a livello mondiale: rendere il continente un luogo attraente per le imprese assicurando contemporaneamente una adeguata protezione al lavoro e alla biodiversità del territorio; 6. Rafforzare la democrazia in Europa: coinvolgere maggiormente i cittadini europei nei processi decisionali e affrontare alcuni problemi che minano la convivenza sociale. La nuova strategia di politica monetaria annunciata nel luglio 2021 stabilisce come nuovo obiettivo di inflazione un valore del 2% nel medio termine, un obiettivo simmetrico, il che significa che deviazioni negative e positive dell'inflazione dall'obiettivo sono ugualmente indesiderabili. È dunque una strategia che garantisce una maggiore flessibilità. Inoltre, Lagarde ha dichiarato che in caso di un futuro shock che possa far salire in maniera drastica gli spread del mercato dei bond sovrani, il mercato potrà contare su un nuovo "whatever it takes". Ed infine l'Unione Europea deve gestire le conseguenze della Brexit. Dal 31 gennaio 2020 il Regno Unito non è più uno Stato membro dell'Ue ed è considerato un Paese terzo. Il periodo transitorio in cui un ampio corpo di regole Ue (incluse le regole sulla libera circolazione delle persone, dei servizi, dei capitali e delle merci nei termini previsti dall'accordo di recesso) ha continuato ad applicarsi al Regno Unito, si è concluso il 31 dicembre 2020. Dopo un lungo e difficile negoziato, il 24 dicembre 2020 è stato deciso un accordo di principio sugli scambi e la cooperazione tra l'Ue e il Regno Unito, evitando così il tanto temuto no deal. L'accordo, in vigore dal 1° gennaio 2021, permette alle due parti di continuare a scambiare merci senza l'imposizione né di dazi - quindi non si dovrà pagare quando le merci attraverseranno i rispettivi confini - né di quote - cioè non ci saranno limiti sulle quantità di beni commerciati. Consente anche di proseguire la cooperazione già esistente in alcuni settori come sicurezza, energia e trasporti. Chiaramente la situazione nel quadro delle principali istituzioni europee è stata aggravata sensibilmente dalla contrazione economica che l'area euro sta affrontando a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19 che, per entità e rapidità, non ha precedenti in tempi di pace. Dopo la contrazione nel primo trimestre dell'anno 2021, l'economia dell'area Euro sta gradualmente ripartendo con il migliorare della situazione connessa alla pandemia di coronavirus e i significativi progressi delle campagne di vaccinazione. I dati più recenti segnalano un rimbalzo dell'attività nel settore dei servizi e il perdurante dinamismo nella produzione manifatturiera. Ci si attende che l'attività economica acceleri nella seconda metà del 2021 di pari passo con le ulteriori revoche delle misure di contenimento. Allo stesso tempo permangono incertezze, in un contesto in cui le prospettive economiche a breve termine continuano a dipendere dall'andamento della pandemia e dalla reazione dell'economia in seguito alle riaperture. Nel primo trimestre dell'anno il PIL in termini reali dell'area dell'euro si è ridotto ulteriormente, dello 0,3 per cento, collocandosi su un livello del 5,1 per cento inferiore rispetto a quello del quarto trimestre del 2019, prima della pandemia. Le indagini presso le imprese e i consumatori e gli indicatori ad alta frequenza segnalano un sensibile miglioramento dell'attività nel secondo trimestre del 2021. Le indagini presso le

imprese indicano una forte ripresa del settore dei servizi a fronte del calo del numero dei contagi. La produzione manifatturiera rimane robusta, sostenuta da una solida domanda mondiale. Gli indicatori del clima di fiducia dei consumatori stanno migliorando, facendo presagire un forte recupero dei consumi privati nel prossimo periodo. Gli investimenti delle imprese evidenziano capacità di tenuta, malgrado prospettive economiche ancora incerte. In prospettiva, ci si attende che la crescita continui a registrare un netto miglioramento nella seconda metà del 2021, via via che i progressi nelle campagne di vaccinazione consentono di allentare ulteriormente le misure di contenimento. Questa valutazione trova sostanzialmente riscontro nello scenario di base delle proiezioni macroeconomiche di giugno 2021 formulate dagli esperti dell'Eurosistema per l'area dell'euro. Le proiezioni indicano una crescita annua del PIL in termini reali pari al 4,6 per cento nel 2021, al 4,7 nel 2022 e al 2,1 nel 2023. Rispetto all'esercizio dello scorso marzo condotto dagli esperti della BCE, le prospettive per l'attività economica sono state riviste al rialzo per il 2021 e il 2022, mentre restano invariate per il 2023. Mantenere condizioni di finanziamento favorevoli nel periodo della pandemia rimane essenziale per ridurre l'incertezza e rafforzare la fiducia, sostenendo così l'attività economica e salvaguardando la stabilità dei prezzi nel medio termine. In tale contesto e sulla base di una valutazione congiunta delle condizioni di finanziamento e delle prospettive di inflazione, il Consiglio direttivo ha deciso di confermare l'orientamento molto accomodante della sua politica monetaria. (Fonte: BCE Bollettino economico, numero 4 / 2021).

Di seguito si riportano i traguardi che i Paesi si sono impegnati a raggiungere entro il 2030 per ciascuno dei 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile

Porre fine ad ogni forma di povertà nel mondo “Una pandemia come il Covid assicurarci che i più vulnerabili siano protetti”

Raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione, promuovere un'agricoltura sostenibile -La pandemia può sconvolgere le nostre vite, compresa la nostra capacità di procurarci il cibo. Garantire la sicurezza alimentare e sviluppare resilienza di fronte ai disastri è vitale per sconfiggere la fame”

Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età - Traguardi 2030

“La pandemia da Covid-19 è una crisi sanitaria globale che richiede solidarietà e una risposta unitaria”

Fornire un'educazione di qualità equa e inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti - Traguardi 2030

“Con l'80% degli studenti a casa da scuola, occorrono misure per supportare insegnanti e alunni in questa nuova dimensione di apprendimento”

Raggiungere la parità di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze - Traguardi 2030 “Le donne sono al centro e al fronte di ogni crisi sanitaria, perché costituiscono il 70% dei lavoratori nel settore sociale e sanitario”

Garantire a tutti la disponibilità e la gestione sostenibile dell'acqua e delle strutture igienico sanitarie - Traguardi 2030 “Crisi sanitarie come il Covid-19 dimostrano l'importante ruolo che l'igiene, la pulizia, e l'accesso all'acqua potabile ricoprono nel prevenire la diffusione di malattie”

Assicurare a tutti l'accesso a sistemi di energia economici, affidabili, sostenibili, moderni - Traguardi 2030 “Una fornitura di elettricità sicura e accessibile è fondamentale per mantenere le persone connesse da casa e per alimentare dispositivi salva-vita negli ospedali”

Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti - Traguardi 2030 “Circa 25 milioni di persone potrebbero perdere il lavoro a causa della crisi economica indotta dal Coronavirus”

Costruire un'infrastruttura resiliente e promuovere l'innovazione ed una industrializzazione equa, responsabile, sostenibile - Traguardi 2030 “Reti digitali universali, sicure e accessibili sono indispensabili per condividere informazioni vitali per la salute”

Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le nazioni - Traguardi 2030 “Le persone affette da disabilità sono le più vulnerabili in una crisi sanitaria. Assicuriamoci di non lasciare indietro nessuno nella risposta al Covid-19”

Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili - Traguardi 2030 “I governi locali sono in prima linea nella lotta al Covid-19. Dobbiamo rendere le città sicure, inclusive e resilienti”

Garantire modelli sostenibili di produzione e consumo - Traguardi 2030 “Gli uomini e la natura fanno parte di un sistema interconnesso. Modelli di produzione e consumo sostenibili sono cruciali per la salvaguardia della natura e delle sue risorse”

Promuovere azioni, a tutti i livelli, per combattere il cambiamento climatico - Traguardi 2030 “La scienza è essenziale per la nostra risposta alle emergenze climatiche e sanitarie nel mondo”

Conservare e utilizzare in modo durevole gli oceani, i mari e le risorse marine per uno sviluppo sostenibile - Traguardi 2030 “Salvare i nostri oceani deve rimanere una priorità. La biodiversità marina è cruciale per la salute delle persone e del nostro pianeta”

Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre - Traguardi 2030 “La diffusione del coronavirus sottolinea la necessità di proteggere la biodiversità, inclusa la fauna selvatica, per la salute del pianeta e di noi stessi”

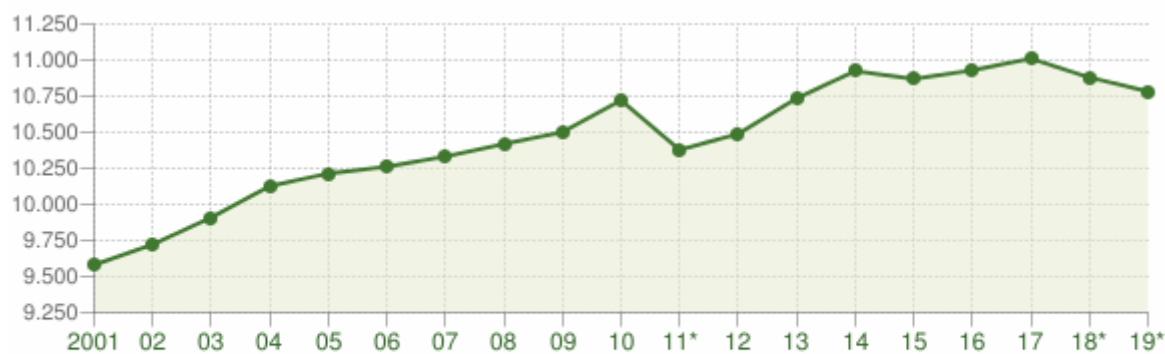
Promuovere società pacifiche ed inclusive ai fini dello sviluppo sostenibile, fornire l'accesso

universale alla giustizia e costruire istituzioni responsabili ed efficaci a tutti i livelli - Traguardi 2030 “Non possiamo permettere che il Covid-19 comprometta i progressi dei paesi che stanno già soffrendo i disagi della guerra e dell’insicurezza”

Sviluppare partenariati tra governi, settore privato e società civile che mettano al centro le persone e il pianeta - Traguardi 2030 “Affrontare sfide globali richiede la partecipazione di tutti. Il Covid-19 non fa eccezione”

La popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento ammonta a n. 10744 ed alla data del 01/01/2021., secondo i dati anagrafici.



Andamento della popolazione residente

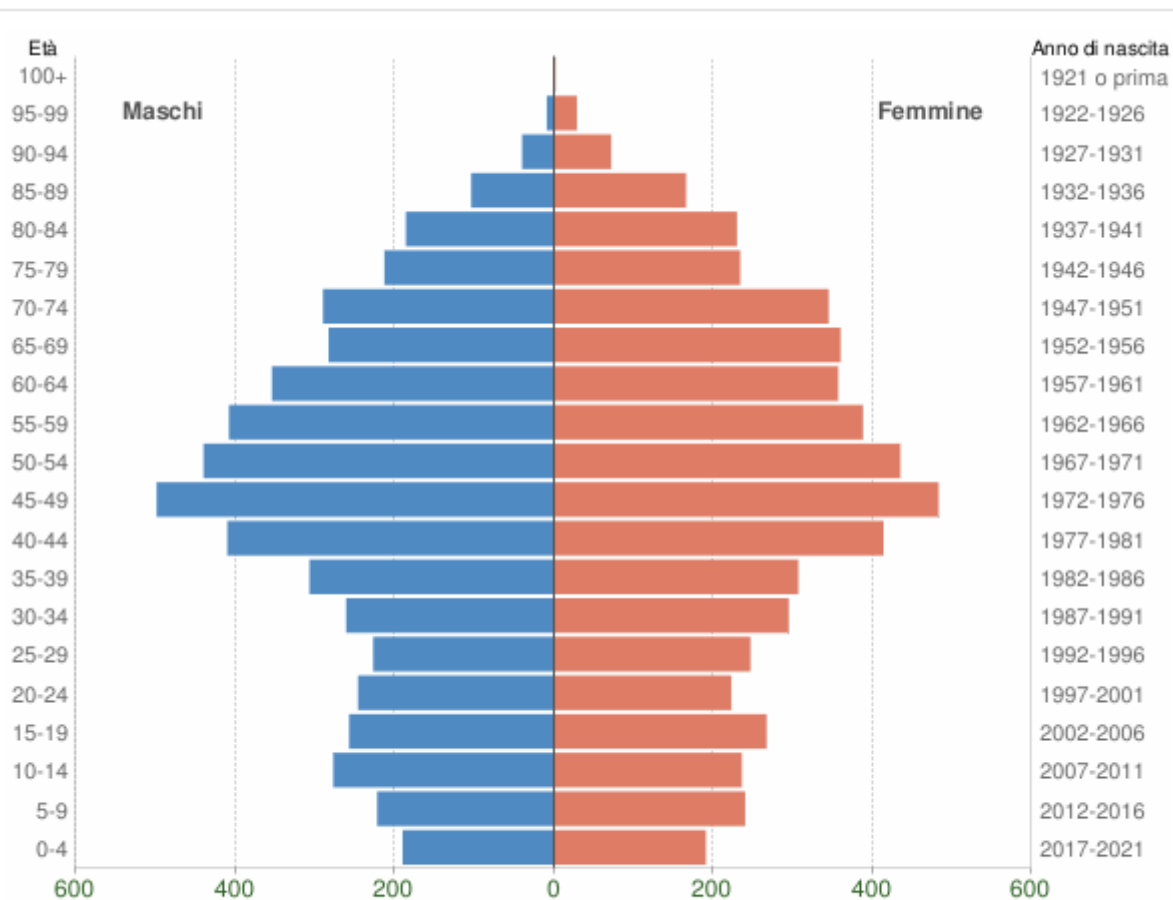
COMUNE DI CERRETO GUIDI (FI) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	9.580	-	-	-	-
2002	31 dicembre	9.722	+142	+1,48%	-	-
2003	31 dicembre	9.909	+187	+1,92%	3.529	2,81
2004	31 dicembre	10.126	+217	+2,19%	3.609	2,81
2005	31 dicembre	10.214	+88	+0,87%	3.692	2,77
2006	31 dicembre	10.261	+47	+0,46%	3.714	2,76
2007	31 dicembre	10.332	+71	+0,69%	3.849	2,68
2008	31 dicembre	10.419	+87	+0,84%	3.908	2,67
2009	31 dicembre	10.501	+82	+0,79%	3.982	2,64
2010	31 dicembre	10.721	+220	+2,10%	4.077	2,63
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	10.817	+96	+0,90%	4.137	2,61
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	10.364	-453	-4,19%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	10.378	-343	-3,20%	4.139	2,51
2012	31 dicembre	10.488	+110	+1,06%	4.174	2,51
2013	31 dicembre	10.735	+247	+2,36%	4.147	2,59
2014	31 dicembre	10.924	+189	+1,76%	4.213	2,59
2015	31 dicembre	10.870	-54	-0,49%	4.236	2,57
2016	31 dicembre	10.929	+59	+0,54%	4.305	2,54
2017	31 dicembre	11.010	+81	+0,74%	4.357	2,52
2018*	31 dicembre	10.880	-130	-1,18%	(v)	(v)
2019*	31 dicembre	10.783	-97	-0,89%	(v)	(v)

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Cerreto Guidi per età e sesso al 1° gennaio 2021.



Popolazione per età e sesso - 2021

COMUNE DI CERRETO GUIDI (FI) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Distribuzione della popolazione 2021 - Cerreto Guidi

Età	Maschi	Femmine	Totale	
				%
0-4	190 49,9%	191 50,1%	381	3,5%
5-9	222 48,1%	240 51,9%	462	4,3%
10-14	277 54,0%	236 46,0%	513	4,8%
15-19	257 49,0%	267 51,0%	524	4,9%
20-24	246 52,5%	223 47,5%	469	4,4%
25-29	227 47,9%	247 52,1%	474	4,4%
30-34	261 46,9%	295 53,1%	556	5,2%
35-39	307 50,0%	307 50,0%	614	5,7%
40-44	410 49,8%	414 50,2%	824	7,7%
45-49	499 50,8%	483 49,2%	982	9,1%
50-54	440 50,3%	435 49,7%	875	8,1%
55-59	408 51,3%	388 48,7%	796	7,4%
60-64	354 49,8%	357 50,2%	711	6,6%
65-69	283	360	643	6,0%

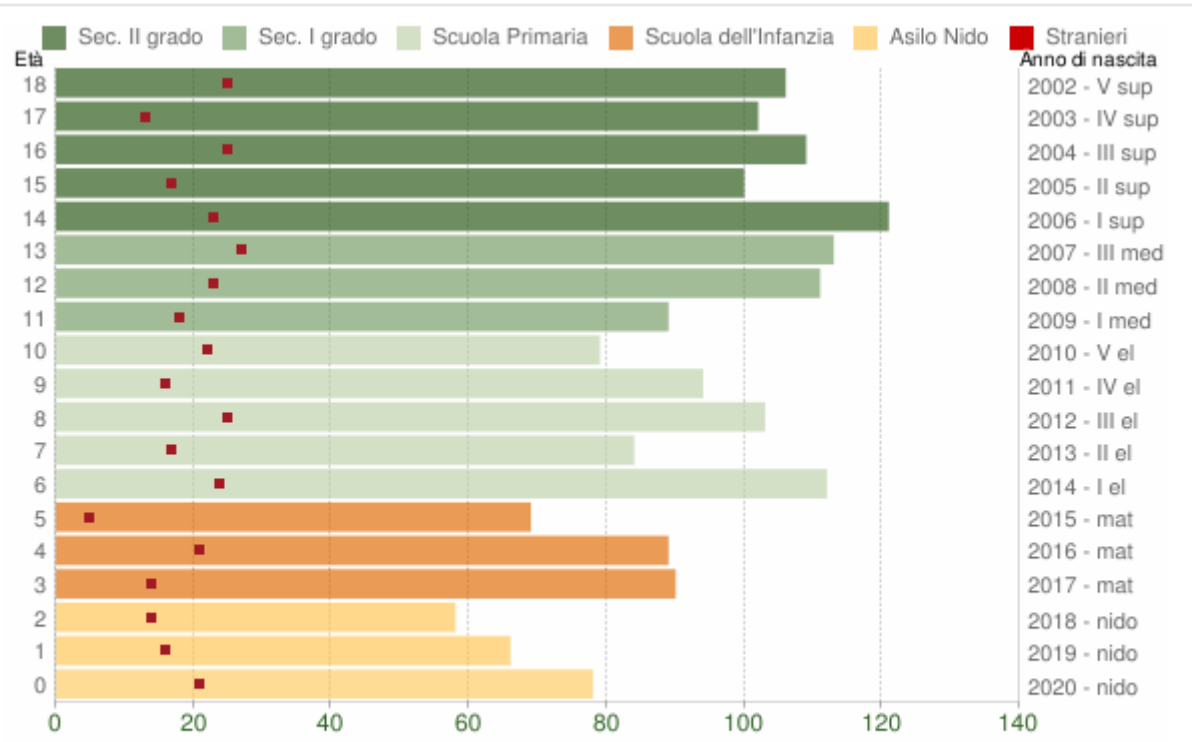
	44,0%	56,0%		
70-74	290 45,7%	345 54,3%	635	5,9%
75-79	213 47,7%	234 52,3%	447	4,2%
80-84	186 44,7%	230 55,3%	416	3,9%
85-89	104 38,5%	166 61,5%	270	2,5%
90-94	40 35,7%	72 64,3%	112	1,0%
95-99	9 23,7%	29 76,3%	38	0,4%
100+	0 0,0%	2 100,0%	2	0,0%
Totale	5.223 48,6%	5.521 51,4%	10.744	100,0%

Diagramma 1: Popolazione residente per classi di età e sesso

Distribuzione della popolazione di Cerreto Guidi per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2021. Elaborazioni su dati ISTAT.

Distribuzione della popolazione per età scolastica 2021

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			%
				Maschi	Femmine	M+F	
0	38	40	78	15	6	21	26,9%
1	30	36	66	9	7	16	24,2%
2	29	29	58	7	7	14	24,1%
3	43	47	90	9	5	14	15,6%
4	50	39	89	12	9	21	23,6%
5	31	38	69	3	2	5	7,2%
6	52	60	112	10	14	24	21,4%
7	40	44	84	7	10	17	20,2%
8	53	50	103	12	13	25	24,3%
9	46	48	94	7	9	16	17,0%
10	46	33	79	15	7	22	27,8%
11	42	47	89	10	8	18	20,2%
12	60	51	111	12	11	23	20,7%
13	62	51	113	15	12	27	23,9%
14	67	54	121	12	11	23	19,0%
15	42	58	100	8	9	17	17,0%
16	54	55	109	12	13	25	22,9%
17	50	52	102	6	7	13	12,7%
18	51	55	106	15	10	25	23,6%

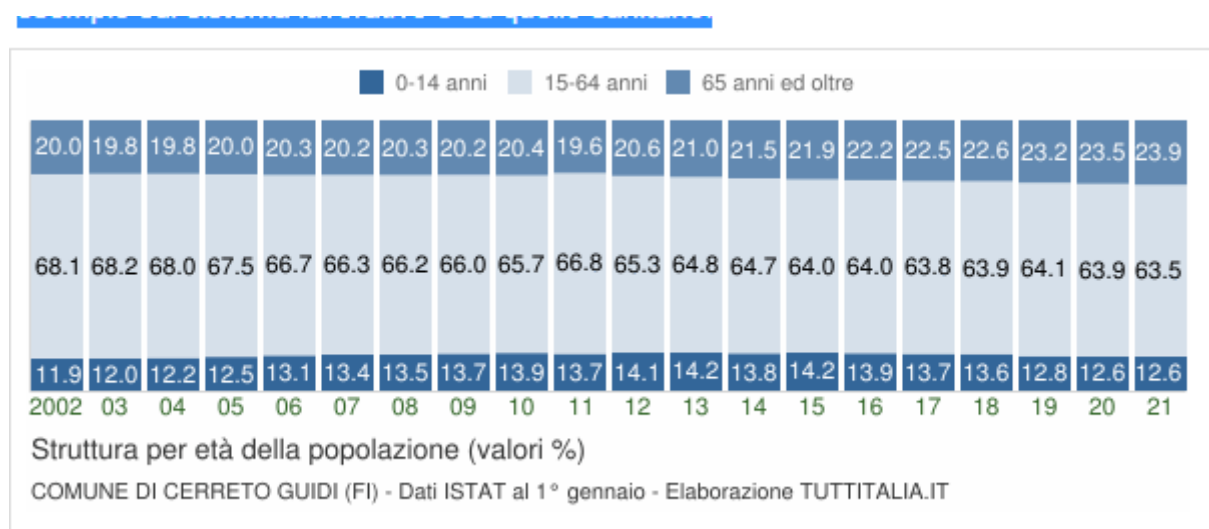


Popolazione per età scolastica - 2021

COMUNE DI CERRETO GUIDI (FI) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Struttura della popolazione dal 2002 al 2021

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.



Anno 1° gennaio	<i>0-14 anni</i>	<i>15-64 anni</i>	<i>65+ anni</i>	<i>Totale residenti</i>	Età media
2002	1.144	6.522	1.914	9.580	43,4
2003	1.171	6.625	1.926	9.722	43,4
2004	1.205	6.742	1.962	9.909	43,4
2005	1.266	6.836	2.024	10.126	43,2
2006	1.334	6.810	2.070	10.214	43,3
2007	1.378	6.806	2.077	10.261	43,2
2008	1.395	6.840	2.097	10.332	43,5
2009	1.433	6.879	2.107	10.419	43,5
2010	1.463	6.896	2.142	10.501	43,7
2011	1.466	7.158	2.097	10.721	43,5
2012	1.460	6.781	2.137	10.378	44,0
2013	1.494	6.791	2.203	10.488	44,2
2014	1.486	6.941	2.308	10.735	44,4
2015	1.546	6.986	2.392	10.924	44,6
2016	1.507	6.951	2.412	10.870	44,9
2017	1.491	6.977	2.461	10.929	45,2
2018	1.496	7.030	2.484	11.010	45,2
2019*	1.391	6.968	2.521	10.880	45,9
2020*	1.359	6.891	2.533	10.783	46,3
2021(p)	1.356	6.825	2.563	10.744	46,4

Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Cerreto Guidi.

Anno	<i>Indice di vecchiaia</i>	<i>Indice di dipendenza strutturale</i>	<i>Indice di ricambio della popolazione attiva</i>	<i>Indice di struttura della popolazione attiva</i>	<i>Indice di carico di figli per donna feconda</i>	<i>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</i>	<i>Indice di mortalità (x 1.000 ab.)</i>
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	167,3	46,9	145,7	97,0	17,2	10,1	12,4
2003	164,5	46,7	131,9	98,2	18,6	9,6	11,1
2004	162,8	47,0	130,0	97,6	19,0	11,1	10,8
2005	159,9	48,1	123,6	97,8	20,3	10,4	8,2
2006	155,2	50,0	126,8	102,4	20,9	10,5	9,8
2007	150,7	50,8	127,5	104,4	21,7	9,4	8,4
2008	150,3	51,1	141,0	108,0	21,3	10,5	9,4
2009	147,0	51,5	150,9	111,1	22,5	8,9	8,5
2010	146,4	52,3	159,8	114,1	22,1	6,7	10,6
2011	143,0	49,8	155,0	114,2	20,0	9,2	9,1
2012	146,4	53,0	162,1	122,5	19,3	12,1	9,4
2013	147,5	54,4	162,3	127,0	20,0	8,0	10,2
2014	155,3	54,7	144,0	126,2	19,1	11,5	8,4
2015	154,7	56,4	142,4	134,9	21,0	7,4	11,5
2016	160,1	56,4	140,4	141,2	20,6	8,4	9,7
2017	165,1	56,6	130,0	146,0	19,7	8,8	10,7
2018	166,0	56,6	121,9	151,4	19,7	5,8	8,5
2019	181,2	56,1	127,0	157,0	17,7	5,9	10,1
2020	186,4	56,5	132,4	159,1	15,9	-	-
2021	189,0	57,4	135,7	158,8	17,0	-	-

DATI ISTAT:

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 2021 l'indice di vecchiaia per il Comune di Cerreto Guidi dice che ci sono 189,0 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, a Cerreto Guidi nel 2021 ci sono 57,4 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

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, a Cerreto Guidi nel 2021 l'indice di ricambio è 135,7 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

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).

Carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

Età media

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

Situazione socio-economica

Le condizioni e prospettive socio-economiche diventano particolarmente significative quando vengono lette in chiave di "benessere equo sostenibile della città" per misurare e confrontare vari indicatori di benessere urbano equo e sostenibile.

La natura multidimensionale del benessere richiede il coinvolgimento degli attori sociali ed economici e della comunità scientifica nella scelta delle dimensioni del benessere e delle correlate misure. La legittimazione del sistema degli indicatori, attraverso il processo di coinvolgimento degli attori sociali, costituisce un elemento essenziale per l'identificazione di possibili priorità per l'azione politica.

Questo approccio si basa sulla considerazione che la misurazione del benessere di una società ha due componenti: la prima, prettamente politica, riguarda i contenuti del concetto di benessere; la seconda, di carattere tecnico-statistico, concerne la misura dei concetti ritenuti rilevanti.

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di disuguaglianza e sostenibilità. Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

- Salute
- Istruzione e formazione
- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita
- Benessere economico
- Relazioni sociali
- Politica e istituzioni
- Sicurezza
- Benessere soggettivo
- Paesaggio e patrimonio culturale
- Ambiente
- Ricerca e innovazione
- Qualità dei servizi

Le politiche regionali di sviluppo e programmazione

I documenti programmatici di riferimento sono ad oggi i seguenti: • il Programma di Governo per la XI legislatura (2020-2025) approvato dal Consiglio regionale con risoluzione n. 1 del 21/10/2020; • la Nota di aggiornamento al Documento di economia e finanza (Defr) 2021 approvato dal Consiglio regionale con deliberazione n. 78 del 22/12/2020; • la Legge di stabilità 2021 (legge regionale n. 98 del 29/12/2020) ed il Bilancio di previsione finanziario 2021-2023 (legge regionale n. 99 del 29/12/2020).

PROGETTI REGIONALI	2021		2022		2023	
	M€	%	M€	%	M€	%
1. Interventi per lo sviluppo della piana fiorentina	13,0	0,97	83,0	6,93	83,0	6,98
2. Politiche per il mare per l'Elba e l'Arcipelago Toscano	44,6	3,33	42,6	3,55	42,6	3,58
3. Politiche per la montagna e per le aree interne	24,7	1,84	22,1	1,84	22,1	1,85
4. Grandi attrattori culturali, promozione del sistema delle arti e degli istituti culturali	20,5	1,53	10,1	0,84	10,1	0,85
5. Agenda digitale, banda ultra larga, semplificazione e collaborazione	25,9	1,93	24,7	2,06	24,7	2,08
6. Sviluppo rurale ed agricoltura di qualità	12,8	0,96	19,1	1,60	19,1	1,61
7. Rigenerazione e riqualificazione urbana	6,4	0,48	3,7	0,31	3,7	0,31
8. Assetto idrogeologico e adattamento ai cambiamenti climatici	41,5	3,10	34,3	2,86	34,3	2,88
9. Governo del territorio	0,4	0,03	0,0	0,02	0,3	0,02
10. Consolidamento della produttività e competitività delle imprese, promozione e internazionalizzazione del sistema produttivo	5,5	0,41	2,2	0,18	2,2	0,18
11. Politiche per il diritto e la dignità del lavoro	34,4	2,57	25,1	2,10	25,1	2,11
12. Successo scolastico e formativo	88,5	6,61	50,9	4,25	50,9	4,28
13. Contrasto ai cambiamenti climatici ed economia circolare	62,6	4,68	15,0	1,25	15,0	1,26
14. Ricerca, sviluppo e innovazione	32,6	2,43	11,3	0,94	11,3	0,95
15. Grandi infrastrutture regionali e nazionali, accessibilità e mobilità integrata	738,9	55,16	710,7	59,31	710,7	59,76
16. GiovaniSi	56,2	4,19	48,1	4,01	48,1	4,04
17. Lotta alla povertà e esclusione sociale	24,4	1,82	16,0	1,34	16,0	1,35
18. Tutela dei diritti civili e sociali	28,4	2,12	17,8	1,49	8,8	0,74
19. Riforma e sviluppo della qualità sanitaria	62,5	4,67	51,8	4,32	51,8	4,35
20. Turismo e commercio	5,8	0,43	5,7	0,47	5,7	0,48
21. Legalità e sicurezza	3,5	0,26	1,7	0,14	1,7	0,14
22. Politiche per l'accoglienza e l'integrazione dei cittadini stranieri	1,0	0,07	0,4	0,04	0,4	0,04
23. Università e città universitarie	4,9	0,37	1,7	0,14	1,7	0,15
24. Attività e cooperazione internazionale nel Mediterraneo, Medio Oriente e Africa Subsahariana	0,6	0,05	0,0	0,00	0,0	0,00
TOTALE COMPLESSIVO	1339,5	100	1198,2	100	1189,2	100

Fonte: DEFR 2021 Regione Toscana

L'ECONOMIA DELLA TOSCANA

Il prodotto interno lordo (PIL) della Toscana, corrisponde al 6,80% del totale italiano ed intorno a questa quota si collocano anche le altre voci che concorrono a determinare il conto delle risorse e degli impieghi della regione (importazioni dall'estero, consumi delle famiglie, consumi collettivi, investimenti fissi lordi).

La pandemia di Covid-19, delineatasi in Italia dai primi mesi del 2020, si è diffusa rapidamente anche in Toscana, determinando forti ripercussioni sul sistema economico regionale, sebbene differenziate tra i principali settori.

Il quadro macroeconomico

Le misure di distanziamento sociale e la chiusura parziale delle attività hanno avuto pesanti ricadute: in base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER), sviluppato dalla Banca d'Italia, il calo del prodotto toscano è stato di oltre il 9 per cento nel 2020, in linea con la stima di Prometeia e più intenso rispetto alla media del Paese. La riduzione si è attenuata nei mesi estivi per poi intensificarsi nello scorcio dell'anno, in concomitanza con la seconda fase del contagio e con l'introduzione delle nuove misure restrittive. L'indicatore coincidente Regiocoin-Toscana da noi elaborato evidenzia la flessione delle componenti di fondo dell'attività, specialmente nel secondo trimestre. Il quadro migliorerebbe nell'anno in corso, con la progressiva implementazione del piano vaccinale e l'allentamento delle misure restrittive.

Le imprese

Il blocco delle attività produttive non essenziali e le restrizioni alla mobilità e all'interazione sociale, messe in atto nelle diverse fasi di evoluzione dell'epidemia, così come il forte calo della domanda, hanno avuto repentine e consistenti ripercussioni sull'economia locale, specializzata in settori particolarmente colpiti dalla crisi, quali la moda e le attività collegate al turismo, soprattutto straniero e delle città d'arte. Le imprese hanno subito una significativa riduzione del fatturato, specie quelle più piccole e quelle più internazionalizzate. Dopo il notevole sviluppo dell'export nel 2019, le vendite all'estero di produzioni regionali hanno registrato una forte flessione, in particolare nei comparti di moda e meccanica. Nelle attività terziarie i flussi turistici si sono pressoché azzerati tra marzo e maggio, per recuperare solo parzialmente nei mesi estivi e registrare un nuovo peggioramento in autunno. La contrazione dell'attività economica e dei viaggi ha altresì negativamente condizionato i traffici, di merci e di passeggeri. A causa dell'elevata incertezza circa l'evoluzione della pandemia, le imprese regionali hanno notevolmente ridimensionato l'accumulazione di capitale.

La Toscana sconta da oltre un ventennio un divario sfavorevole nei tassi di investimento rispetto a regioni simili per modello produttivo, che ne ha condizionato lo sviluppo. La minore propensione a investire, accentuatasi nella fase di ripresa economica, è ascrivibile alla specializzazione toscana

verso settori strutturalmente caratterizzati da un minor tasso di accumulazione, come la moda e il turismo, e soprattutto alla più incisiva presenza in tutti i comparti produttivi di aziende di minori dimensioni e meno internazionalizzate.

Il ritorno su livelli di redditività soddisfacenti e il processo di deleveraging, che avevano contraddistinto le imprese regionali nell'ultimo decennio, sono stati interrotti dalla crisi pandemica. Le accresciute esigenze finanziarie, connesse col calo delle vendite, hanno indotto un aumento della domanda di credito, in larga parte soddisfatta attraverso misure pubbliche di sostegno. Ne è derivato un incremento del grado di indebitamento, stante anche l'impatto sul patrimonio di risultati reddituali più sfavorevoli.

L'operatività del Fondo di garanzia a favore delle imprese toscane è stata notevolmente ampliata, rimuovendo anche la previgente limitazione locale alla concessione di garanzie in subordine ai confidi. Gli interventi hanno riguardato soprattutto aziende più piccole, finanziariamente più fragili e operative nei comparti di specializzazione regionale maggiormente colpiti dalla pandemia. A parità di caratteristiche dimensionali, settoriali e di rischio, la propensione a ricorrere al Fondo da parte di imprese toscane è risultata più elevata, a motivo anche della maggiore rilevanza di relazioni creditizie pregresse che potrebbero averne facilitato l'accesso.

Il mercato del lavoro e le famiglie

Gli effetti della crisi innescata dalla pandemia sull'occupazione regionale sono stati considerevoli e fortemente asimmetrici. Il calo degli occupati ha colpito maggiormente la componente femminile, il lavoro autonomo, i contratti a tempo determinato e i settori collegati al turismo. Per la prima volta dal 2014 è tornata a crescere la quota di giovani non occupati e non in istruzione o formazione. Il deterioramento delle condizioni sul mercato del lavoro si è negativamente riflesso sul reddito disponibile delle famiglie, che è calato nello scorso anno, interrompendo la fase di crescita in atto da oltre un quinquennio. La disuguaglianza nella distribuzione dei redditi e la povertà sono aumentate durante la pandemia, accrescendo i divari socio-economici; gli interventi pubblici hanno tuttavia contribuito ad attenuarne l'incremento.

La ricchezza netta delle famiglie toscane era lievemente salita alla vigilia della pandemia, attestandosi a 8,5 volte il reddito disponibile. Tuttavia, dal 2008 essa ha mostrato una flessione per la caduta di valore della componente reale, soprattutto abitativa. Nella componente finanziaria vi è stata nell'ultimo decennio una ricomposizione a favore principalmente delle attività più liquide, accentuatasi nella crisi pandemica. Pur in un contesto di condizioni di offerta favorevoli, il calo dei redditi e dei consumi ha notevolmente rallentato l'indebitamento delle famiglie. I finanziamenti al consumo sono rimasti stabili a fronte della moderata crescita dei prestiti per l'acquisto di abitazioni, sostenuti anche dalle moratorie bancarie. Le erogazioni di nuovi mutui si sono ridotte, frenate dalle mancate compravendite nel primo lockdown; sono invece cresciute le rinegoziazioni per surroga o sostituzione ed è proseguito il processo di ricomposizione verso mutui a tasso fisso.

Il mercato del credito

Nel 2020 i prestiti all'economia toscana sono tornati a crescere, per il mercato recupero dei finanziamenti alle imprese, sospinti principalmente dalle garanzie pubbliche. In tale contesto le politiche di offerta sono rimaste accomodanti, con una generalizzata riduzione dei costi e un aumento delle quantità. Nonostante le condizioni economiche deteriorate dalla crisi, la qualità del credito non è peggiorata: il tasso di deterioramento è lievemente sceso, soprattutto per le imprese; vi hanno inciso sia le moratorie volte a posticipare i rimborsi sia l'utilizzo della flessibilità insita nelle regole per la valutazione dei prestiti. Tuttavia, la quota dei finanziamenti in bonis alle imprese per i quali si è registrato un aumento del rischio di credito è significativamente cresciuta, in connessione anche col diffuso utilizzo di moratorie, che potrebbe sottendere un ritardo nell'emersione di situazioni di difficoltà; ciò si è riflesso in un incremento del relativo tasso di copertura.

In risposta all'emergenza sanitaria, le modalità di erogazione dei servizi finanziari hanno subito una rapida evoluzione, con l'ampliamento dell'offerta digitale e il ricorso su tutto il territorio a orari di apertura al pubblico limitati o su appuntamento, che hanno consentito una marcata implementazione del lavoro agile anche in ambito bancario.

La finanza pubblica decentrata

Nel 2020 la spesa corrente primaria è cresciuta in Toscana in connessione con maggiori spese sanitarie e trasferimenti a favore di imprese e famiglie; al contrario la spesa per investimenti ha ristagnato. In relazione alle nuove assunzioni realizzate per fronteggiare l'emergenza pandemica, la dotazione di personale sanitario è salita di oltre 7.000 unità (19 addetti ogni 10.000 abitanti). Le entrate non finanziarie degli enti territoriali sono aumentate: i trasferimenti dallo Stato sono cresciuti per compensare il mancato gettito tributario ed extra-tributario.

La digitalizzazione dell'economia

Lo sviluppo digitale rappresenta un fattore indispensabile per sostenere la competitività di un territorio. La crisi pandemica ne ha evidenziato la rilevanza anche quale fenomeno di forte resilienza: la connettività, le tecnologie e le competenze digitali hanno rivestito un ruolo fondamentale nella prosecuzione delle attività lavorative, dei processi produttivi e nella fruizione di servizi pubblici e privati.

Il grado di digitalizzazione della Toscana risulta in media superiore a quello del Paese, sebbene emergano talvolta ritardi nella diffusione di tecnologie più avanzate, come la copertura del territorio con banda ultraveloce o l'utilizzo da parte delle imprese delle tecnologie digitali più innovative.

(Dati tratti da banca d'Italia N. 9 - L'economia della Toscana Rapporto annuale giugno 2021)

Territorio		Cerreto Guidi				
Tipo dato		numero di unità locali delle imprese attive				
Seleziona periodo		2019				
Classe di addetti		0-9	10-49	50-249	250 e più	totale
Ateco 2007						
0010: TOTALE		892	61	5	..	958
C: attività manifatturiere		235	39	4	..	278
10: industrie alimentari		5	1	..	..	6
11: industria delle bevande		2	..	..	..	2
13: industrie tessili		4	3	..	..	7
14: confezione di articoli di abbigliamento, confezione di articoli in pelle e pelliccia		63	7	..	..	70
15: fabbricazione di articoli in pelle e simili		110	13	1	..	124
16: industria del legno e dei prodotti in legno e sughero (esclusi i mobili), fabbricazione di articoli in paglia e materiali da intreccio		5	..	..	..	5
17: fabbricazione di carta e di prodotti di carta		3	3	..	..	6
18: stampa e riproduzione di supporti registrati		3	..	..	..	3
19: fabbricazione di coke e prodotti derivanti dalla raffinazione del petrolio		1	..	..	..	1
20: fabbricazione di prodotti chimici		..	1	..	..	1
21: fabbricazione di prodotti farmaceutici di base e di preparati farmaceutici		..	..	..	..	..
22: fabbricazione di articoli in gomma e materie plastiche		5	3	1	..	9
23: fabbricazione di altri prodotti della lavorazione di minerali non metalliferi		9	1	..	..	10
24: metallurgia		..	..	..	..	..
25: fabbricazione di prodotti in metallo (esclusi		5	4	..	..	9

macchinari e attrezzature)						
27: fabbricazione di apparecchiature elettriche ed apparecchiature per uso domestico non elettriche	1	..	..	..	..	1
28: fabbricazione di macchinari ed apparecchiature nca	1	3	1	..	..	5
30: fabbricazione di altri mezzi di trasporto	..	..	..	..	..	..
31: fabbricazione di mobili	6	..	1	..	..	7
32: altre industrie manifatturiere	4	..	..	..	..	4
33: riparazione, manutenzione ed installazione di macchine ed apparecchiature	8	..	..	..	..	8
35: fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	..	..	..	..	..	..
E: fornitura di acqua reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	2	2	..	..	..	4
37: gestione delle reti fognarie	1	..	..	..	..	1
38: attività di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti recupero dei materiali	1	2	..	..	..	3
F: costruzioni	110	2	..	..	..	112
41: costruzione di edifici	16	1	..	..	..	17
43: lavori di costruzione specializzati	94	1	..	..	..	95
G: commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli	199	11	..	..	..	210
45: commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di autoveicoli e motocicli	24	1	..	..	..	25
46: commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)	80	7	..	..	..	87
47: commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)	95	3	..	..	..	98
H: trasporto e magazzinaggio	17	..	..	..	..	17
49: trasporto terrestre e trasporto mediante condotte	14	..	..	..	..	14
50: trasporto marittimo e per vie d'acqua	..	..	..	..	..	..
51: trasporto aereo	..	..	..	..	..	..
52: magazzinaggio e attività di supporto ai trasporti	..	..	..	..	..	..

53: servizi postali e attività di corriere		3	..	..	..	3
I: attività dei servizi di alloggio e di ristorazione		39	5	..	..	44
55: alloggio		5	..	..	..	5
56: attività dei servizi di ristorazione		34	5	..	..	39
J: servizi di informazione e comunicazione		21	..	..	..	21
62: produzione di software, consulenza informatica e attività connesse		10	..	..	..	10
63: attività dei servizi d'informazione e altri servizi informatici		11	..	..	..	11
K: attività finanziarie e assicurative		15	..	..	..	15
64: attività di servizi finanziari (escluse le assicurazioni e i fondi pensione)		6	..	..	..	6
66: attività ausiliarie dei servizi finanziari e delle attività assicurative		9	..	..	..	9
L: attività immobiliari		60	..	..	..	60
68: attività immobiliari		60	..	..	..	60
M: attività professionali, scientifiche e tecniche		83	..	..	..	83
69: attività legali e contabilità		22	..	..	..	22
70: attività di direzione aziendale e di consulenza gestionale		7	..	..	..	7
71: attività degli studi di architettura e d'ingegneria, collaudi ed analisi tecniche		29	..	..	..	29
72: ricerca scientifica e sviluppo		1	..	..	..	1
73: pubblicità e ricerche di mercato		1	..	..	..	1
74: altre attività professionali, scientifiche e tecniche		21	..	..	..	21
75: servizi veterinari		2	..	..	..	2
N: noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese		30	1	..	..	31
77: attività di noleggio e leasing operativo		4	..	..	..	4
78: attività di ricerca, selezione, fornitura di personale		2	..	..	..	2

79: attività dei servizi delle agenzie di viaggio, dei tour operator e servizi di prenotazione e attività connesse		2	..	..	..	2
80: servizi di vigilanza e investigazione		..	..	..	..	..
81: attività di servizi per edifici e paesaggio		12	..	..	..	12
82: attività di supporto per le funzioni d'ufficio e altri servizi di supporto alle imprese		10	1	..	..	11
P: istruzione		2	..	1	..	3
85: istruzione		2	..	1	..	3
Q: sanità e assistenza sociale		29	..	..	..	29
86: assistenza sanitaria		27	..	..	..	27
88: assistenza sociale non residenziale		2	..	..	..	2
R: attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento		13	..	..	..	13
90: attività creative, artistiche e di intrattenimento		6	..	..	..	6
93: attività sportive, di intrattenimento e di divertimento		7	..	..	..	7
S: <u>altre attività di servizi</u>		37	1	..	..	38
95: riparazione di computer e di beni per uso personale e per la casa		4	..	..	..	4
96: altre attività di servizi per la persona		33	1	..	..	34

Quadro delle condizioni interne all'ente

Evoluzione delle situazione finanziaria dell'ente

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

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

Il Comune di Cerreto Guidi ha da sempre posto particolare attenzione alle condizioni finanziarie dell'Ente curando, per la parte entrate, il recupero evasione tributaria che ha portato negli ultimi sette anni ad un accertamento di quasi tre milioni di euro, calmierate con un ingente FCDE, e destinato quasi esclusivamente a spese in conto capitale. Particolare attenzione alle tariffe dei servizi legate all'isee e di importo inferiore rispetto a Comuni limitrofi. Particolare attenzione ai residui attivi, ovvero a tutte quelle somme accertate e non riscosse, anche questi calmierati con un fondo FCDE che per alcune entrate va oltre il 90%.

Il Comune ha sempre registrato un avanzo di amministrazione ma, per come è corretto che sia per un ente pubblico che trae molte delle entrate dalle imposte, molto limitato per la parte libera.

Il Comune è riuscito a realizzare importanti investimenti, quale una nuova scuola ed una biblioteca, con finanziamenti statali che non hanno gravato sul bilancio dell'Ente.

Analisi finanziaria generale

Evoluzione delle entrate (accertato)

Entrate (in euro)	RENDICONTO 2016	RENDICONTO 2017	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020
Utilizzo FPV di parte corrente	134.123,22	144.167,80	156.251,04	143.504,02	146.342,81
Utilizzo FPV di parte capitale	785.687,04	1.246.477,70	1.020.338,98	830.518,48	506.863,92
Avanzo di amministrazione applicato	210.220,73	210.612,21	212.937,31	335.350,29	1.256.556,74
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	7.136.106,39	7.427.066,90	6.823.163,80	7.128.364,29	6.924.336,55
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	341.650,06	578.263,36	553.691,20	470.362,40	1.271.660,63
Titolo 3 - Entrate extratributarie	1.421.934,93	1.343.323,83	1.402.677,78	1.467.161,84	806.156,35
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	780.814,99	425.827,46	515.885,68	3.465.885,34	1.776.747,78
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	10.309,55	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	200.000,00	260.000,00	779.000,00	1.103.600,00	180.000,00
Titolo 7 - Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	11.010.537,36	11.635.739,26	11.474.255,34	14.944.746,66	12.868.664,78

Tabella 1: Evoluzione delle entrate

Evoluzione delle spese (impegnato)

Spese (in euro)	RENDICONTO 2016	RENDICONTO 2017	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020
Titolo 1 - Spese correnti	8.047.391,43	8.042.600,34	7.892.172,42	7.924.415,53	7.605.086,42
Titolo 2 - Spese in conto capitale	715.005,18	1.137.308,03	1.731.217,40	3.800.012,78	3.048.767,70
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	223.192,64	203.580,83	191.515,79	226.585,33	47.131,20
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	8.985.589,25	9.383.489,20	9.814.905,61	11.951.013,64	10.700.985,32

Tabella 2: Evoluzione delle spese

Partite di giro (accertato/impegnato)

Servizi c/terzi (in euro)	RENDICONTO 2016	RENDICONTO 2017	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	840.535,95	902.747,52	979.359,31	1.623.758,26	1.240.196,71
Titolo 7 - Spese per conto di terzi e partite di giro	840.535,95	902.747,52	979.359,31	1.623.758,26	1.240.196,71

Tabella 3: Partite di giro

Analisi delle entrate

Entrate correnti (anno 2021)

Titolo	Previsione iniziale	Previsione assestata	Accertato	%	Riscosso	%	Residuo
Entrate tributarie	7.252.189,00	7.758.778,68	5.556.649,04	71,62	2.904.194,28	37,43	2.652.454,76
Entrate da trasferimenti	597.154,00	1.059.394,34	634.017,46	59,85	622.590,94	58,77	11.426,52
Entrate extratributarie	1.492.212,00	1.649.596,00	1.119.923,34	67,89	608.864,08	36,91	511.059,26
TOTALE	9.341.555,00	10.467.769,02	7.310.589,84	69,84	4.135.649,30	39,51	3.174.940,54

Tabella 4: Entrate correnti - Analisi titolo 1-2-3

Le **entrate tributarie** classificate al titolo I° sono costituite dalle imposte (Ici, Addizionale Irpef, Compartecipazione all'Irpef, Imposta sulla pubblicità, Imposta sul consumo di energia elettrica e altro), dalle tasse (Tarsu, Tosap) e dai tributi speciali (diritti sulle pubbliche affissioni).

Tra le **entrate derivanti da trasferimenti** e contributi correnti da parte dello Stato, delle Regioni di altri enti del settore pubblico, classificate al titolo II°, rivestono particolare rilevanza i trasferimenti erariali, diretti a finanziare i servizi ritenuti necessari degli enti locali.

Le **entrate extra-tributarie** sono rappresentate dai proventi dei servizi pubblici, dai proventi dei beni patrimoniali, dai proventi finanziari, gli utili da aziende speciali e partecipate e altri proventi. In sostanza si tratta delle tariffe e altri proventi per la fruizione di beni e per o servizi resi ai cittadini.

Al fine di verificare e confermare le previsioni di entrata effettuate nel bilancio di previsione, si ritiene opportuno fornire alcune indicazioni in merito alle modalità con cui l'ente procede all'accertamento delle singole poste. In particolare, si segnala che:

IMU Si tratta di entrate riscosse in autoliquidazione dai contribuenti: per tali entrate l'accertamento avviene sulla base delle riscossioni effettuate entro la chiusura del rendiconto e, comunque, entro la scadenza prevista per l'approvazione del rendiconto.

Tassa sui rifiuti (TARI) Si tratta di un tributo in quanto il prelievo non è legato all'effettiva produzione di rifiuti o all'utilizzo di servizi ma solo alla loro potenzialità. Per tale tributo l'accertamento dell'entrata viene effettuato al momento dell'approvazione della lista di carico con imputazione tutta nel medesimo esercizio finanziario a condizione che la scadenza per la riscossione del tributo sia prevista entro i termini dell'approvazione del rendiconto. Con apposita delibera consiliare sono state approvate agevolazioni Covid per le utenze non domestiche.

Addizionale comunale sull'imposta sul reddito delle persone fisiche

Gli enti locali possono accertare l'addizionale comunale Irpef sulla base degli incassi ricevuti o per un importo pari a quello accertato nell'esercizio finanziario del secondo anno precedente quello di riferimento e comunque non superiore alla somma degli incassi dell'anno precedente in c/residui e del secondo anno precedente in c/competenza, riferiti all'anno di imposta (ad esempio, nel 2021 le entrate per l'addizionale comunale irpef sono accertate per un importo pari agli accertamenti del 2019 per addizionale irpef, incassati in c/competenza nel 2019 e in c/residui nel 2020). Il residuo attivo previsto in bilancio è congruo rispetto alle previsioni ed alla analisi storica effettuata

Canone Unico Patrimoniale

Anche per questa voce comprensiva dell'imposta di pubblicità, pubbliche affissioni, occupazione permanente e temporanea del suolo pubblico e mercati le previsioni appaiono in linea con gli stanziamenti post Covid.

Imposta di soggiorno comuni località turistiche

L'ente ha provveduto all'istituzione dell'imposta.

Fondo di solidarietà comunale

Il Fondo di solidarietà comunale è stato istituito dal comma 380 dell'articolo 1 della Legge n. 228/2012 (Legge di stabilità 2013). Il fondo è alimentato con una quota dell'imposta municipale propria, di spettanza dei comuni. I valori previsti sono stati inseriti sulla base delle stime effettuate. In seguito all'emergenza Covid sono stati assegnati ai Comuni fondi per mantenere i servizi ai cittadini e per compensare le minori entrate.

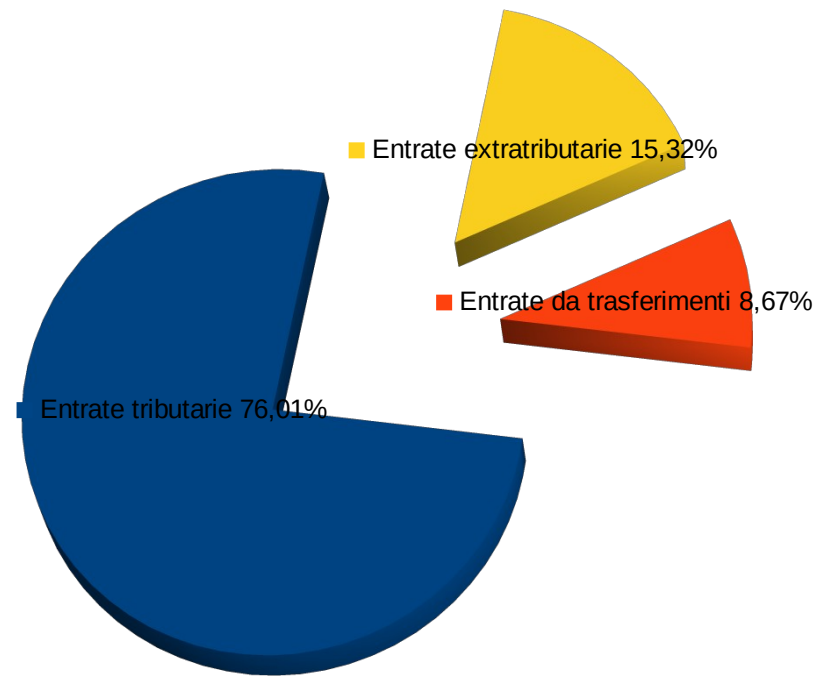


Diagramma 2: Composizione importo accertato delle entrate correnti

Evoluzione delle entrate correnti per abitante

Anni	Entrate tributarie (accertato)	Entrate per trasferimenti (accertato)	Entrate extra tributarie (accertato)	N. abitanti	Entrate tributarie per abitante	Entrate per trasferimenti per abitante	Entrate extra tributarie per abitante
2014	7.795.414,91	3.878.423,70	1.586.790,89	10924	713,6	355,04	145,26
2015	6.916.544,68	519.571,81	1.279.995,57	10870	636,3	47,8	117,75
2016	7.136.106,39	341.650,06	1.421.934,93	10929	652,95	31,26	130,11
2017	7.427.066,90	578.263,36	1.343.323,83	11010	674,57	52,52	122,01
2018	6.823.163,80	553.691,20	1.402.677,78	10880	627,13	50,89	128,92
2019	7.128.364,29	470.362,40	1.467.161,84	10783	661,07	43,62	136,06
2020	6.924.336,55	1.271.660,63	806.156,35	10744	644,48	118,36	75,03

Tabella 5: Evoluzione delle entrate correnti per abitante

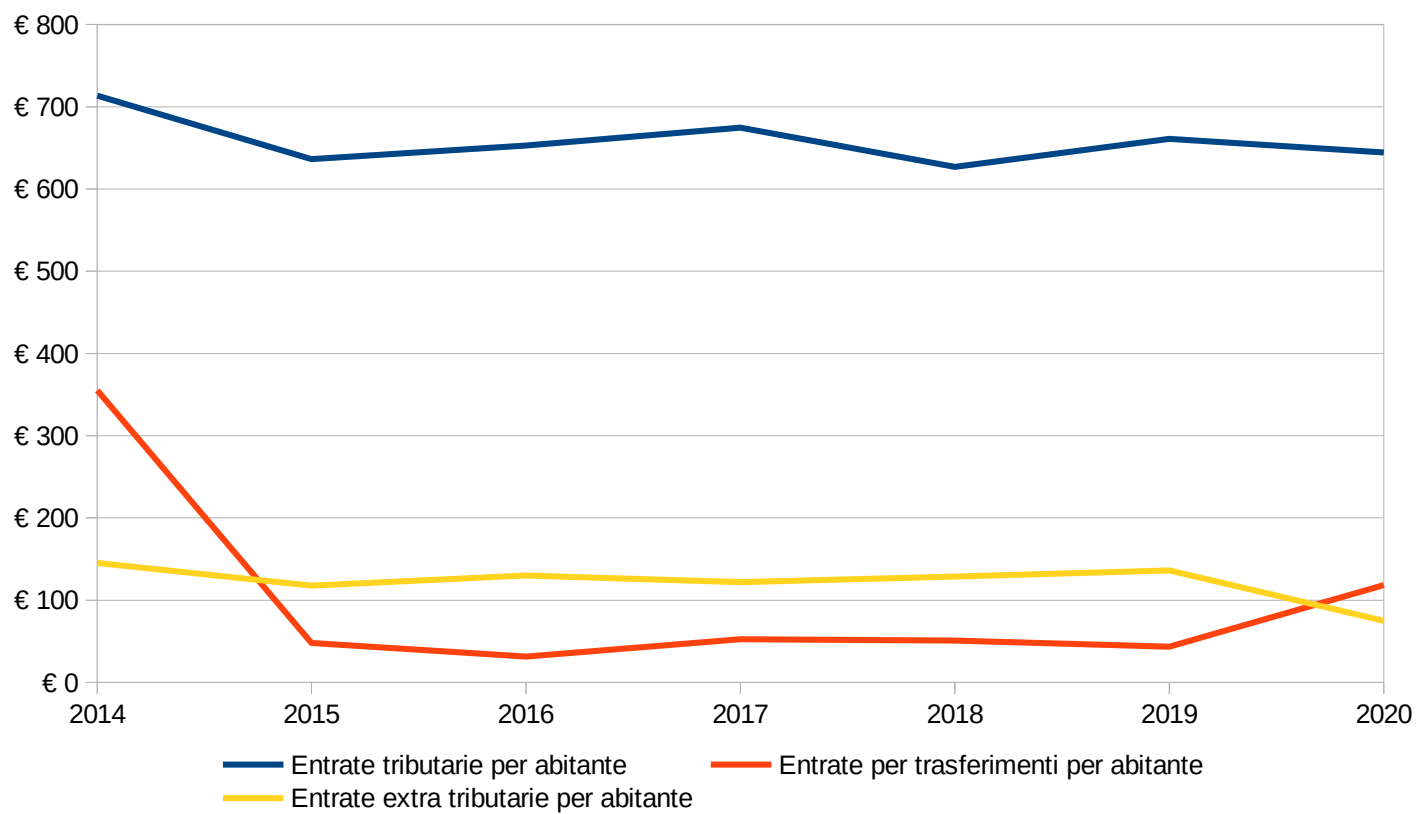


Diagramma 3: Raffronto delle entrate correnti per abitante

Nelle tabelle seguenti sono riportate le incidenze per abitanti delle entrate correnti dall'anno 2014 all'anno 2020

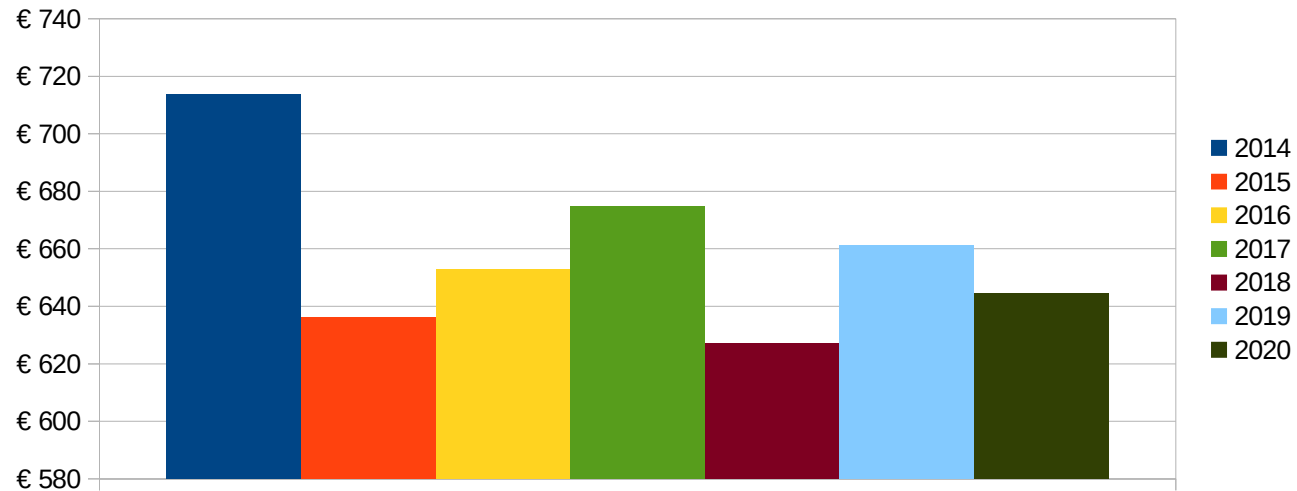


Diagramma 4: Evoluzione delle entrate tributarie per abitante

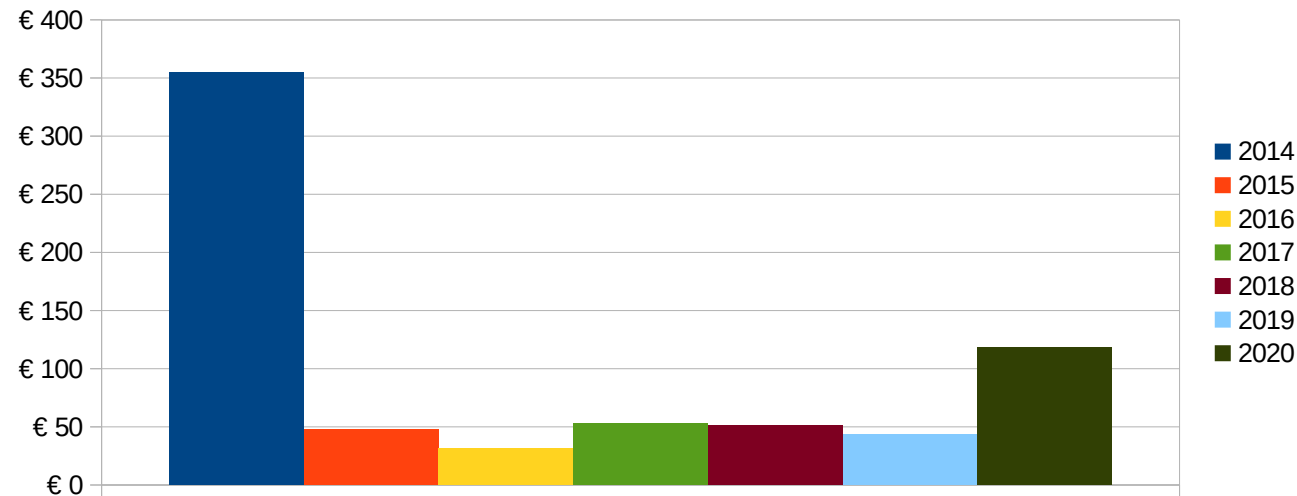


Diagramma 5: Evoluzione delle entrate da trasferimenti per abitante

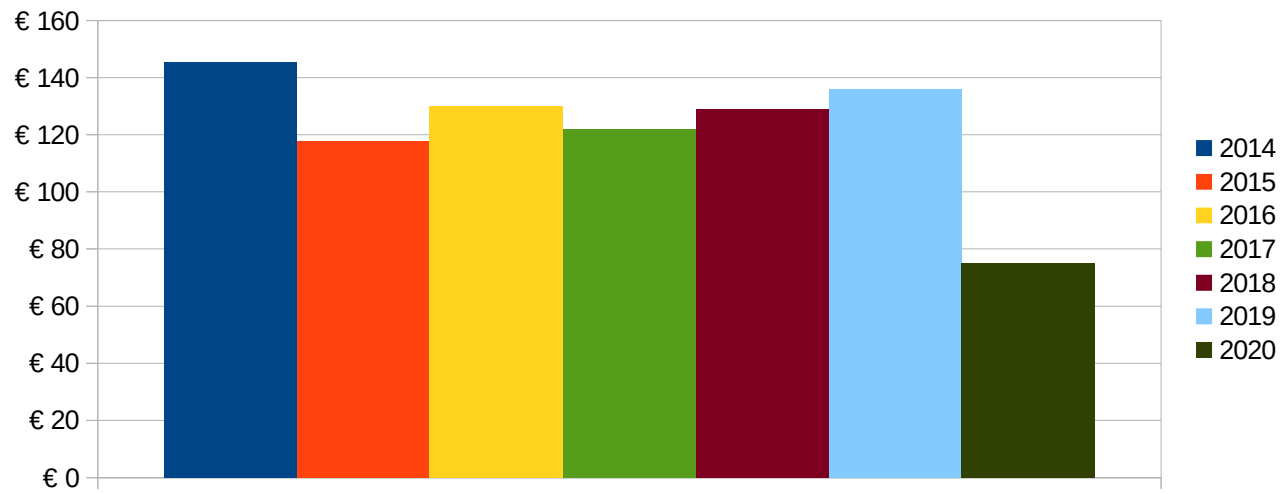


Diagramma 6: Evoluzione delle entrate extratributarie per abitante

Analisi della spesa - parte investimenti ed opere pubbliche

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

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

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

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

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

Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo

MISSIONE	PROGRAMMA	IMPEGNI ANNO IN CORSO	IMPEGNI ANNO SUCCESSIVO
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	99.153,25	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	22.014,22	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	0,00	0,00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa	0,00	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica	5.088,60	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	32.002,65	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	7 - Diritto allo studio	29.884,00	0,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	15.000,00	0,00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero	437.768,34	0,00
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	0,00	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica e assetto del territorio	12.000,00	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1 - Difesa del suolo	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 - Servizio idrico integrato	5.000,00	0,00

10 - Trasporti e diritto alla mobilità	2 - Trasporto pubblico locale	0,00	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	189.753,98	0,00
11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile	60.723,20	0,00
11 - Soccorso civile	2 - Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2 - Interventi per la disabilità	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi per le famiglie	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	769,60	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	3 - Sostegno all'occupazione	0,00	0,00
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	1 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	1 - Fondo di riserva	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	3 - Altri fondi	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	0,00	0,00
	TOTALE	909.157,84	0,00

Tabella 6: Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo

E il relativo riepilogo per missione:

Missione	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	121.167,47	0,00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	66.975,25	0,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	15.000,00	0,00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	437.768,34	0,00
7 - Turismo	0,00	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	12.000,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	5.000,00	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	189.753,98	0,00
11 - Soccorso civile	60.723,20	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	769,60	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	0,00	0,00
TOTALE	909.157,84	0,00

Tabella 7: Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione

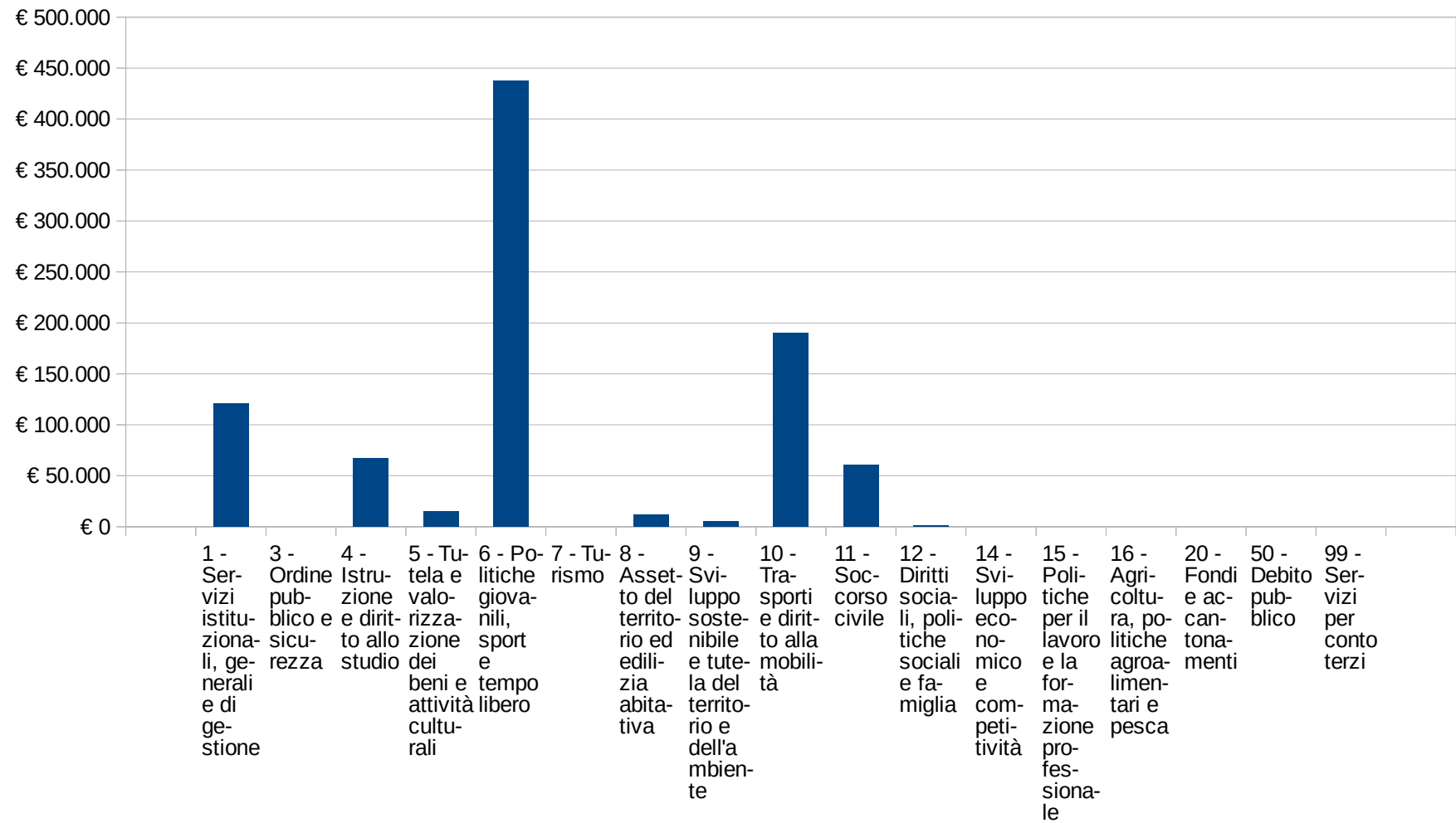


Diagramma 7: Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione

Analisi della spesa - parte corrente

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

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

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

Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo

Missione	Programma	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	327.110,24	4.862,50
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	375.033,33	50.659,98
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	324.577,95	33.306,63
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	88.968,81	3.259,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	94.230,17	18.280,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico	281.289,90	12.383,10
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	147.379,44	5.165,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	79.504,44	1.400,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane	68.415,00	1.769,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	91.635,91	15.775,00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa	125.441,93	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica	45.658,78	12.000,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	129.264,26	13.643,96
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione	1.202.321,56	88.657,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	7 - Diritto allo studio	23.000,00	0,00

5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	181.881,81	34.770,55
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero	123.159,05	25.000,00
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	53.867,45	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica e assetto del territorio	300.677,40	15.181,74
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1 - Difesa del suolo	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	63.675,92	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti	1.984.752,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 - Servizio idrico integrato	7.000,00	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	2 - Trasporto pubblico locale	0,00	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	289.942,24	6.570,00
11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile	3.839,60	600,00
11 - Soccorso civile	2 - Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	389.872,91	38.045,92
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2 - Interventi per la disabilità	184.138,50	184.138,50
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi per le famiglie	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	586.892,00	1.100,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	108.435,92	22.022,50
14 - Sviluppo economico e competitività	4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	44.535,00	14.213,00
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	3 - Sostegno all'occupazione	0,00	0,00
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	1 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	13.584,23	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	1 - Fondo di riserva	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	3 - Altri fondi	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	0,00	0,00

	TOTALE	7.740.085,75	602.803,38
--	---------------	---------------------	-------------------

Tabella 8: Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo

E il relativo riepilogo per missione:

Missione	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.878.145,19	146.860,21
3 - Ordine pubblico e sicurezza	125.441,93	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	1.400.244,60	114.300,96
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	181.881,81	34.770,55
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	123.159,05	25.000,00
7 - Turismo	53.867,45	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	300.677,40	15.181,74
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2.055.427,92	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	289.942,24	6.570,00
11 - Soccorso civile	3.839,60	600,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.269.339,33	245.306,92
14 - Sviluppo economico e competitività	44.535,00	14.213,00
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	13.584,23	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	0,00	0,00
TOTALE	7.740.085,75	602.803,38

Tabella 9: Impegni di parte corrente - riepilogo per missione

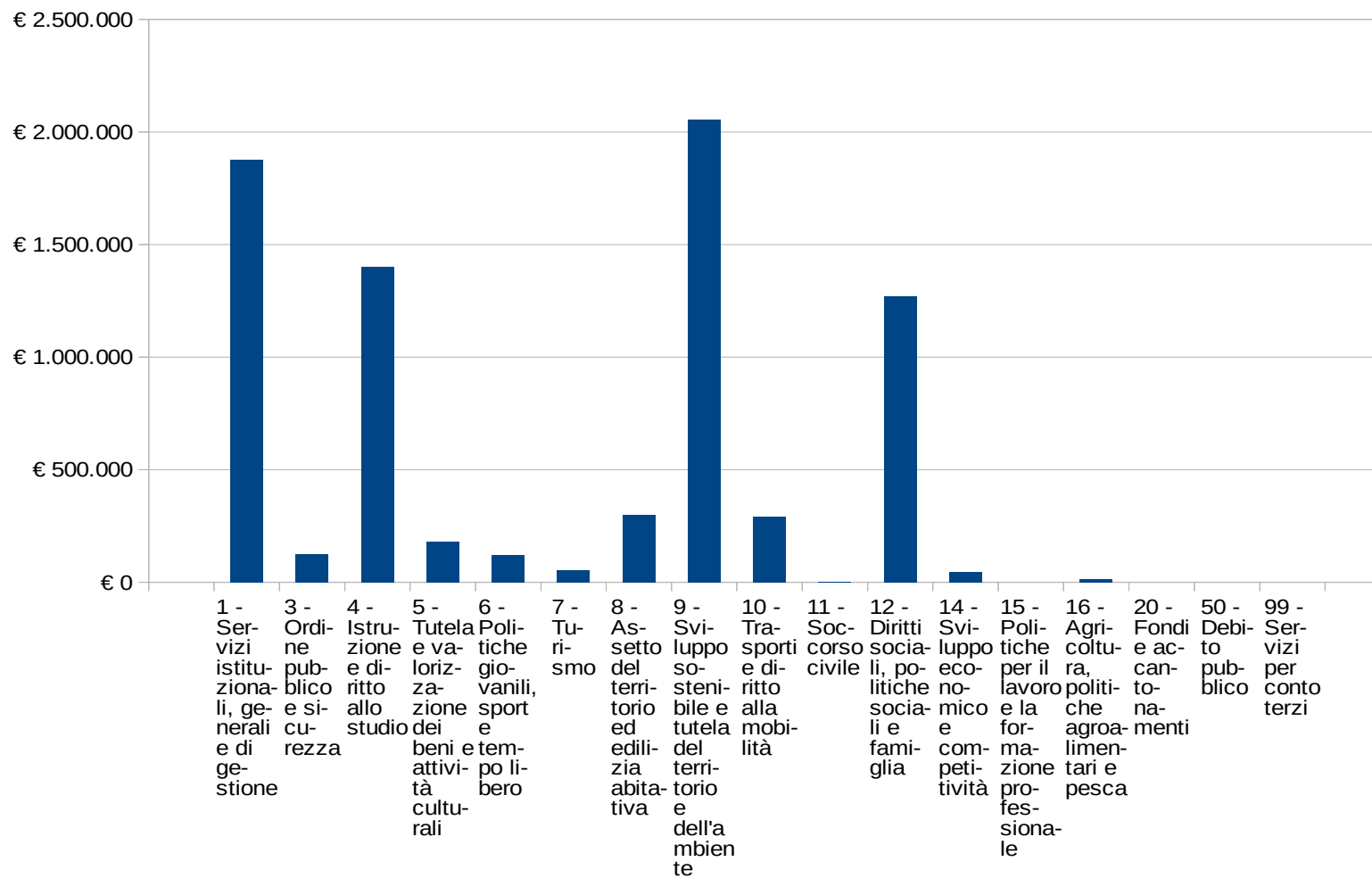


Diagramma 8: Impegni di parte corrente - riepilogo per Missione

Indebitamento

L'analisi dell'indebitamento partecipa agli strumenti per la rilevazione del quadro della situazione interna all'Ente. E' racchiusa nel titolo 4 della spesa e viene esposta con la chiave di lettura prevista dalla classificazione di bilancio del nuovo ordinamento contabile: il macroaggregato:

Macroaggregato	Impegni anno in corso	Debito residuo
3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	47.131,20	4.085.842,34
TOTALE	47.131,20	4.085.842,34

TOTALE DEBITO CONTRATTO

- 1) Debito complessivo contratto al 31/12/2019 € 3.952.973,54
 - 2) Rimborsi mutui effettuati nel 2020 € 47.131,20
 - 3) Debito complessivo contratto nell'esercizio 2020 € 180.000,00
- TOTALE DEBITO € 4.085.842,34**

L'indebitamento dell'ente ha avuto la seguente evoluzione:

Anno	2018	2019	2020
Residuo debito (+)	€ 2.488.474,66	€ 3.075.958,87	€ 3.952.973,54
Nuovi prestiti (+)	€ 779.000,00	€ 1.103.600,00	€ 180.000,00
Prestiti rimborsati (-)	€ 191.515,79	€ 226.585,33	€ 47.131,20
Estinzioni anticipate (-)			
Altre variazioni +/- (da specificare)			
Totale fine anno	€ 3.075.958,87	€ 3.952.973,54	€ 4.085.842,34
Nr. Abitanti al 31/12	10982	10871	10847
Debito medio per abitante	280,09	363,63	376,68

Anno	2018	2019	2020
Oneri finanziari	€ 80.157,86	€ 94.645,17	€ 98.174,23
Quota capitale	€ 191.515,79	€ 226.585,33	€ 47.131,20
Totale fine anno	€ 271.673,65	€ 321.230,50	€ 145.305,43

A RENDICONTO 2020						
mutui e prestiti:	ANNO 2020					
		+	-	+	-	
CASSADD.PP.	€ 3.302.973,54	€ 180.000,00	€ 0,00	€ 17.719,28	€ 0,00	€ 3.465.254,26
INPDAD	€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00
SPORTIVO	€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00
AZIENDE ED ALTRI ISTITUTI	€ 650.000,00		€ 0,00	€ 29.411,92	€ 0,00	€ 620.588,08
ALTRI FINANZIATORI	€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
			€ 0,00			€ 0,00
TOTALE	€ 3.952.973,54	€ 180.000,00	€ 0,00	€ 47.131,20	€ 0,00	€ 4.085.842,34
di cui finanziamenti per investim.	€ 3.952.973,54	€ 180.000,00	€ 0,00	€ 47.131,20	€ 0,00	€ 4.085.842,34
di cui finanziamenti altri scopi						
TOTALE	€ 3.952.973,54	€ 180.000,00	€ 0,00	€ 47.131,20	€ 0,00	€ 4.085.842,34

Risorse umane

Il quadro della situazione interna dell'Ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo.

La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 31/12/2020

Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale
A1	0	0	0
A2	0	0	0
A3	0	0	0
A4	0	0	0
A5	0	0	0
B1	0	0	0
B2	0	0	0
B3	0	0	0
B4	0	0	0
B5	0	0	0
B6	0	0	0
B7	3	0	3
C1	4	0	4
C2	8	0	8
C3	4	0	4
C4	1	0	1
C5	2	0	0
C6	1	0	1
D1	0	0	0
D2	0	0	0
D3	0	0	0
D4	1	0	1
D5	2	0	2
D6	0	0	0
Segretario	1	0	1
Dirigente	1	1	2

Tabella 10: Dipendenti in servizio

Per il fabbisogno vedere allegato. Nel mese di Agosto 2021 inizierà il concorso pubblico per l'assunzione di numero sette dipendenti categoria C.

Coerenza e compatibilità con il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Il Comune ha rispettato i vincoli di finanza pubblica stabiliti dalla normativa. Il bilancio rispetta gli equilibri di bilancio.

Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate

Nel presente paragrafo sono esaminate le risultanze dei bilanci dell'ultimo esercizio chiuso degli enti strumentali, delle società controllate e partecipate ai quali l'Ente ha affidato la gestione di alcuni servizi pubblici.

Si presenta un prospetto che evidenzia la quota di partecipazione sia in percentuale che in valore, il tipo di partecipazione e di controllo, la chiusura degli ultimi tre esercizi.

I dati e le informazioni contenute nel presente paragrafo sono tratti dall'analisi dei risultati degli organismi partecipati redatti nell'ambito del sistema dei controlli interni del Comune.

Nella pagina seguente è riportato il quadro delle società controllate, collegate e partecipate.

Le società partecipate dall'Ente sono le seguenti:

- ⌚ Publiservizi;
- ⌚ Asev;
- ⌚ Publicasa;
- ⌚ Banca Etica;

Con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 29/09/2017, avente ad oggetto "Revisione straordinaria delle partecipazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 24 del d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 - Ricognizione partecipazioni possedute dal Comune" il Consiglio Comunale ha stabilito:

⌚ di APPROVARE la revisione straordinaria delle partecipazioni societarie possedute dal Comune di Cerreto Guidi, ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 (TUSP):

Società partecipata direttamente: Publicasa s.p.a

Società partecipata direttamente: Asev

Società partecipata direttamente: Banca Etica

Società partecipate indirettamente attraverso PUBLISERVIZI

⌚ di PROCEDERE:

al mantenimento delle società rispettose dei requisiti del TUSP;

alla dismissione delle società non rispettose dei requisiti del TUSP da attuarsi seguendo la procedura prevista dai commi 4° e seguenti dell'art. 24 del TUSP ed entro i termini ivi stabiliti, in quanto non essenziali ai fini del perseguimento delle finalità istituzionali del Comune di Cerreto Guidi.

Società	Percentuale di possesso	Motivazioni
ASEV	3,53%	Mantenuta perche possiede i requisiti di cui al TUSP
PUBLISERVIZI	3,54%	Mantenuta perche possiede i requisiti di cui al TUSP
PUBLICASA	3,92%	Mantenuta perche possiede i requisiti di cui al TUSP
BANCA ETICA	0,0031% quale quota di partecipazione al capitale sociale, pari a 38 azioni	Da alienare entro un anno

🕒 con la Deliberazione del Consiglio Comunale n.113 del 30/12/2019, è stata approvata la ricognizione partecipazioni possedute dal Comune;

🕒 nell'anno 2018 è iniziata la procedura alla dismissione della partecipazione in Banca Etica, infatti questo Ente, con nota prot. 22203/22258/26348 del 16/10/2018 (tramite PEC) ha comunicato a tutti gli enti pubblici soci l'intenzione di vendere le proprie quote al fine che gli stessi potessero esercitare il loro diritto di prelazione e che ad oggi, nessun Ente ha risposto alla nota;

🕒 è stata inviata l'opzione di acquisto a Banca etica e la procedura è in corso;

🕒 con la Deliberazione del Consiglio Comunale 28/12/2020, avente ad oggetto: SOCIETÀ PARTECIPATE: APPROVAZIONE RICOGNIZIONE PARTECIPAZIONI POSSEDUTE DAL COMUNE il Consiglio ha deliberato il Piano di razionalizzazione 2020 per le partecipazioni in portafoglio al 31/12/2019,

Società	Percentuale di possesso	Motivazioni
ASEV	3,53%	Mantenuta perche possiede i requisiti di cui al TUSPP. Pur avendo registrato un risultato di esercizio negativo per quattro annualità consecutive l'organo consiliare ritiene di poter mantenere la società, in quanto costituita per la gestione di un servizio d'interesse generale ex art.4 co.2 lett. a) TUSPP e quindi non rientrante nella fattispecie di cui all'art.20 co.2 lett. e) del TUSPP
PUBLISERVIZI	3,54%	Mantenuta perche possiede i requisiti di cui al TUSPP
PUBLICASA	3,92%	Mantenuta perche possiede i requisiti di cui al TUSPP
BANCA ETICA	0,0027% quale quota di partecipazione al capitale sociale al 31/12/2018, pari a 38 azioni	Nell'anno 2018 è iniziata la procedura relativa alla dismissione della partecipazione in Banca Etica ed infatti questo Ente con nota prot. 22203/22258/26348 del 16/10/2018 (tramite PEC) ha comunicato a tutti gli enti pubblici soci l'intenzione di vendere le proprie quote al fine che gli stessi potessero esercitare il loro diritto di prelazione. Nessun ente ha risposto alla nota. Il Consiglio Comunale aveva stabilito di porre in essere le operazioni necessarie per la vendita di tali azioni nella consapevolezza che non sarebbe stato un percorso facile e dando atto che avrebbe valutato anche i costi da sopportare per tale vendita (esempio i costi di pubblicazione su giornali...) e la correlazione con l'importo delle azioni da vendere che alla data ammontavano ad euro 2.185,00; La Banca Etica si è dichiarata disponibile ad acquistare le proprie azioni. Vendita azioni a Banca Etica.

In considerazione del disposto della legge di bilancio per il 2018 che ha modificato il "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" (Dlgs n. 175 del 2016) che aveva introdotto l'obbligo per gli enti locali di dismettere tutte le partecipazioni "non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali" che esclude gli investimenti in società di finanza etica dalle partecipazioni che gli enti locali devono obbligatoriamente dismettere, il Comune

potrebbe mantenere partecipazioni, non superiori al 1% del capitale sociale, in società bancarie di finanza etica e sostenibile così definite dall'articolo 111-bis del TUB (Testo Unico Bancario), senza ulteriori oneri finanziari rispetto a quelli derivanti dalla partecipazione medesima, sarà sottoposto al Consiglio Comunale l'approvazione alla modifica del piano di razionalizzazione provvedendo a mantenere la partecipazione.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 30/11/2020, avente ad oggetto: "Bilancio Consolidato 2019: Approvazione".

DESCRIZIONE TITOLI AZIONARI	CONSISTENZA AL 1 GENNAIO			CONSISTENZA AL 31 DICEMBRE			ELENCO DELLE VARIAZIONI
	%Partecipazione	Quantità	Valore	%Partecipazione	Quantità	Valore	
Agenzia per lo Sviluppo Empolese							
Valdelsa spa	3,53	1766	8.830	3,53	1766	8.830	
Banca Etica	0,0029	38	1.995	0,0027	38	1.995	
<i>sovraprezzo</i>			190				
Publicasa Spa	3,92	50960	50.960	3,92	50960	50.960	
Publiservizi spa	3,54	216.775	1.120.726.750	3,54	216.775	1.120.726.750	

			BILANCIO 2019	
PUB LISERVIZI	3,5442%	patrimonio netto	€ 90.974.501,00	€ 3.224.326,09
PUBLICASA	3,9200%	patrimonio netto	€ 2.530.036,00	€ 99.177,41
AGENZIA SVILUPPO	3,53%	patrimonio netto	€ 597.705,00	€ 21.110,94
BANCA ETICA	0,0026%	patrimonio netto	€ 110.303.000,00	€ 2.867,88
FONDAZIONE DOPO DI NOI	2,94%	patrimonio netto	€ 56.983,00	€ 1.675,30
				€ 3.349.157,62

Partecipazioni societarie
PUBLICASA SPA
AUTORITA' IDRICA TOSCANA
ATO TOSCANA CENTRO
FONDAZIONE DOPO DI NOI ONLUS
CENTRO STUDI BRUNO CIARI

1. Publiservizi S.p.a.

EnTE	% quota di partecipazione	Attività
Publiservizi S.p.a.	3,5442%	Holding pura di partecipazioni

Publiservizi S.p.a. è una società partecipata direttamente dal Comune con una quota del 3,5442 %. La società è una holding pura di partecipazioni

Banca Etica

ENTE	% quota di partecipazione	Attività
Banca Etica	0,0026 %	Gestione attività bancaria

Publicasa S.p.a.

ENTE	% quota di partecipazione	Attività
Publicasa Spa	3,92 %	Gestione associata del servizio di E.R.P.

Publicasa Spa è una società partecipata direttamente dal Comune con una quota del 3,92 %. La Società si occupa della gestione associata del servizio di E.R.P.

ASEV - Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa

ENTE	% quota di partecipazione	Attività
ASEV	3,53 %	Predisposizione di servizi utili a promuovere lo sviluppo del territorio

Autorità Idrica Toscana

ENTE	% quota di partecipazione	Attività
Autorità Idrica Toscana	0,10 %	Programmazione, organizzazione e controllo sull'attività di gestione del servizio idrico integrato.

ATO Toscana Centro - Autorità per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani

ENTE	% quota di partecipazione	Attività
------	---------------------------	----------

ATO Toscana Centro	0,37 %	Programmazione, organizzazione e controllo sull'attività di gestione del servizio di gestione dei rifiuti urbani

Centro studi Bruno Ciari

ENTE	% quota di partecipazione	Attività
Centro studi Bruno Ciari	6,19 %	Ricerca, sperimentazione, formazione e aggiornamento in ambito pedagogico.

Fondazione Dopo di Noi ONLUS

ENTE	% quota di partecipazione	Attività
Fondazione Dopo di Noi ONLUS	2,94 %	Iniziative di tutela, assistenza e cura, materiale e morale, delle persone disabili orfane o comunque prive di adeguata assistenza familiare.



SEZIONE OPERATIVA

Parte prima

Elenco dei programmi per missione

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

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

Descrizione delle missioni e dei programmi

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

informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali.

programma 5

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

programma 6

Ufficio tecnico

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

programma 7

Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

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

programma 8

Statistica e sistemi informativi

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

programma 9

Assistenza tecnico- amministrativa agli enti locali

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

programma 10

Risorse umane

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

programma 11

Altri servizi generali

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

programma 12

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

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

Missione 2 Giustizia

programma 1

Uffici giudiziari

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

programma 2

Casa circondariale e altri servizi

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

programma 3

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

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

Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza

programma 1

Polizia locale e amministrativa

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

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

programma 2

Sistema integrato di sicurezza urbana

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

programma 3

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

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

Missione 4 Istruzione e diritto allo studio

programma 1

<p>Istruzione prescolastica Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia). Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia". Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).</p>
<p>programma 2</p>
<p>Altri ordini di istruzione non universitaria Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2"), istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).</p>
<p>programma 3</p>
<p>Edilizia scolastica (solo per le Regioni) Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività connesse allo sviluppo e al sostegno all'edilizia scolastica destinate alle scuole che erogano livelli di istruzione inferiore all'istruzione universitaria e per cui non risulta possibile la classificazione delle relative spese nei pertinenti programmi della missione (Programmi 01 e 02).</p>
<p>programma 4</p>
<p>Istruzione universitaria Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle università e degli istituti e delle accademie di formazione di livello universitario situate sul territorio dell'ente. Comprende le spese per l'edilizia universitaria, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle università e agli istituti e alle accademie di formazione di livello universitario pubblici e privati. Comprende le spese a sostegno delle università e degli istituti e delle accademie di formazione di livello universitario. Comprende le spese per il diritto allo studio universitario e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli studenti. Non comprende le spese per iniziative di promozione e sviluppo della ricerca tecnologica, per la dotazione infrastrutturale di ricerca del territorio e la sua implementazione per il mondo accademico, e per i poli di eccellenza, ricomprese nel programma "Ricerca e innovazione" della missione 14 "Sviluppo economico e competitività".</p>
<p>programma 5</p>
<p>Istruzione tecnica superiore Amministrazione, gestione e funzionamento dei corsi di istruzione tecnica superiore finalizzati alla realizzazione di percorsi post-diploma superiore e per la formazione professionale post-diploma. Comprende le spese per i corsi di formazione tecnica superiore (IFTS) destinati alla formazione dei giovani in aree strategiche sul mercato del lavoro. Tali corsi costituiscono un percorso alternativo alla formazione universitaria, e sono orientati all'inserimento nel mondo del lavoro, in risposta al bisogno di figure di alta professionalità.</p>
<p>programma 6</p>
<p>Servizi ausiliari all'istruzione Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione. Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico. Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione.</p>
<p>programma 7</p>
<p>Diritto allo studio Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione. Comprende le spese per sistema dote, borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni non ripartibili secondo gli specifici livelli di istruzione.</p>
<p>programma 8</p>
<p>Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (solo per le Regioni) Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.</p>

Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

programma 1

Valorizzazione dei beni di interesse storico

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

programma 2

Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

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

programma 3

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

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

Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

programma 1

Sport e tempo libero

Infrastrutture destinate alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva. Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.

programma 2

Giovani

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

programma 3

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

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

Missione 7 Turismo

programma 1

Sviluppo e valorizzazione del turismo

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio. Comprende le spese per sussidi, prestiti e contributi a favore degli enti e delle imprese che operano nel settore turistico. Comprende le spese per le attività di

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

programma 2

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

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

Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

programma 1

Urbanistica e assetto del territorio

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

programma 2

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

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

programma 3

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

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

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

programma 1

Difesa del suolo

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

programma 2

Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente. Comprende le spese per la

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

programma 3

Rifiuti

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

programma 4

Servizio idrico integrato

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

programma 5

Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

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

programma 6

Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

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

programma 7

Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni

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

programma 8

Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla tutela dell'aria e del clima, alla riduzione dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle vibrazioni, alla protezione dalle radiazioni. Comprende la costruzione, la manutenzione e il funzionamento dei sistemi e delle stazioni di monitoraggio; la costruzione di barriere ed altre strutture anti-rumore (incluso il rifacimento di tratti di autostrade urbane o di ferrovie con materiali che riducono l'inquinamento acustico); gli interventi per controllare o prevenire le emissioni di gas e delle sostanze inquinanti dell'aria; la costruzione, la manutenzione e il funzionamento di impianti per la decontaminazione di terreni inquinati e per il deposito di prodotti inquinanti. Comprende le spese per il trasporto di prodotti inquinanti. Comprende le spese per l'amministrazione, la vigilanza, l'ispezione, il funzionamento o il supporto delle attività per la riduzione e il controllo dell'inquinamento. Comprende le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno delle attività collegate alla riduzione e al controllo dell'inquinamento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per le misure di risanamento e di tutela dall'inquinamento delle acque (comprese nel programma "Tutela e valorizzazione delle risorse idriche") e del suolo (comprese nel programma "Difesa del suolo").

programma 9

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

Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità

programma 1

Trasporto ferroviario

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

programma 2

Trasporto pubblico locale

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

programma 3

Trasporto per vie d'acqua

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

programma 4

Altre modalità di trasporto

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

programma 5

Viabilità e infrastrutture stradali

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

programma 6

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

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

Missione 11 Soccorso civile

programma 1

Sistema di protezione civile

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

programma 2

Interventi a seguito di calamità naturali

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

programma 3

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

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

Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

programma 1

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

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

programma 2

Interventi per la disabilità

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

programma 3

Interventi per gli anziani

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro, quali

indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipare ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

programma 4

Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

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

programma 5

Interventi per le famiglie

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

programma 6

Interventi per il diritto alla casa

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

programma 7

Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali

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

programma 8

Cooperazione e associazionismo

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

programma 9

Servizio necroscopico e cimiteriale

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

programma 10

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

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

Missione 13 Tutela della salute

programma 1

<p>Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA Spesa sanitaria corrente per il finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA. Comprende le spese relative alla gestione sanitaria accentrata presso la regione, le spese per trasferimenti agli enti del servizio sanitario regionale, le quote vincolate di finanziamento del servizio sanitario regionale e le spese per la mobilità passiva. Comprende le spese per il pay-back.</p>
<p style="text-align: center;">programma 2</p> <p>Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA Spesa sanitaria corrente per il finanziamento aggiuntivo corrente per l'erogazione dei livelli di assistenza superiore ai LEA.</p>
<p style="text-align: center;">programma 3</p> <p>Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente Spesa sanitaria corrente per il finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente.</p>
<p style="text-align: center;">programma 4</p> <p>Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi Spesa per il ripiano dei disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi.</p>
<p style="text-align: center;">programma 5</p> <p>Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari Spesa per investimenti sanitari finanziati direttamente dalla regione, per investimenti sanitari finanziati dallo Stato ai sensi dell'articolo 20 della legge n.67/1988 e per investimenti sanitari finanziati da soggetti diversi dalla regione e dallo Stato ex articolo 20 della legge n.67/1988.</p>
<p style="text-align: center;">programma 6</p> <p>Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN Spese relative alla restituzione dei maggiori gettiti effettivi introitati rispetto ai gettiti stimati per il finanziamento del Servizio sanitario nazionale.</p>
<p style="text-align: center;">programma 7</p> <p>Ulteriori spese in materia sanitaria Spese per il finanziamento di altre spese sanitarie non ricomprese negli altri programmi della missione. Non comprende le spese per chiusura - anticipazioni a titolo di finanziamento della sanità dalla tesoreria statale, classificate come partite di giro nel programma "Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale" della missione 99 "Servizi per conto terzi". Comprende le spese per interventi igienico-sanitari quali canili pubblici, servizi igienici pubblici e strutture analoghe. Comprende, inoltre, le spese per interventi di igiene ambientale, quali derattizzazioni e disinfestazioni.</p>
<p style="text-align: center;">programma 8</p> <p>Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni) Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.</p>
<p>Missione 14 Sviluppo economico e competitività</p>
<p style="text-align: center;">programma 1</p> <p>Industria, PMI e Artigianato Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e lo sviluppo dei servizi e delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie sul territorio. Comprende le spese per lo sviluppo, l'espansione o il miglioramento delle stesse e delle piccole e medie imprese; le spese per la vigilanza e la regolamentazione degli stabilimenti e del funzionamento degli impianti; le spese per i rapporti con le associazioni di categoria e le altre organizzazioni interessate nelle attività e servizi manifatturieri, estrattivi e edilizi; le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie. Comprende le spese per gli interventi a favore dell'internazionalizzazione delle imprese, in particolare per l'assistenza per le modalità di accesso e di utilizzo degli strumenti promozionali, finanziari e assicurativi disponibili, per l'assistenza legale, fiscale e amministrativa in materia di commercio estero, per il supporto e la guida nella selezione dei mercati esteri, nella scelta di partner in progetti di investimento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la competitività dei territori (attrattività). Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla programmazione di interventi e progetti di sostegno e sviluppo dell'artigianato sul territorio. Comprende le spese per l'associazionismo artigianale e per le aree per insediamenti artigiani. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese artigiane. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la gestione dei rapporti con le associazioni di categoria e gli altri enti e organizzazioni interessati.</p>
<p style="text-align: center;">programma 2</p> <p>Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale. Comprende le spese per l'organizzazione, la costruzione e la gestione dei mercati regionali e delle fiere cittadine. Comprende le spese per la produzione e diffusione di informazioni agli operatori commerciali e ai consumatori sui prezzi, sulla disponibilità delle merci e su altri aspetti della distribuzione commerciale, della conservazione e del magazzinaggio. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del settore della distribuzione commerciale e per la promozione delle politiche e dei programmi commerciali. Comprende le spese per la tutela, l'informazione, la formazione, la garanzia e la sicurezza del consumatore; le spese per</p>

l'informazione, la regolamentazione e il supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.

programma 3

Ricerca e innovazione

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

programma 4

Reti e altri servizi di pubblica utilità

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

programma 5

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

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

Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale

programma 1

Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

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

programma 2

Formazione professionale

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

programma 3

Sostegno all'occupazione

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

programma 4

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

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione

professionale. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

programma 1

Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

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

programma 2

Caccia e pesca

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

programma 3

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

Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche

programma 1

Fonti energetiche

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

programma 2

Politica regionale unitaria per l'energia e la diversificazione delle fonti energetiche (solo per le Regioni)

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

Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

programma 1

Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali

Trasferimenti a carattere generale tra diversi livelli di amministrazione non destinati ad una missione e ad un programma specifico. Comprende i trasferimenti ai livelli inferiori di governo per l'esercizio di funzioni delegate per cui non è possibile indicare la destinazione finale della spesa. Comprende le spese per accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata non riconducibili a specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per interventi di sviluppo dell'economia di rete nell'ambito della PA e per la gestione associata delle funzioni degli enti locali non riconducibili a specifiche missioni di spesa. Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni. Non comprende i trasferimenti ad altri livelli di amministrazione territoriale e locale che hanno una destinazione vincolata, per

funzioni delegate con specifica destinazione di spesa, per accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata e per concessioni di crediti riconducibili a specifici programmi e missioni di spesa. Compartecipazioni e tributi devoluti ai livelli inferiori di governo ed erogazioni per altri interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009. Concorso al fondo di solidarietà nazionale.

programma 2

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

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

Missione 19 Relazioni internazionali

programma 1

Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo

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

programma 2

Cooperazione territoriale (solo per le Regioni)

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

Missione 20 Fondi e accantonamenti

programma 1

Fondo di riserva

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

programma 2

Fondo crediti di dubbia esigibilità

Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.

programma 3

Altri fondi

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

Missione 50 Debito pubblico

programma 1

Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

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

programma 2

Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

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

Missione 60 Anticipazioni finanziarie

programma 1

Restituzione anticipazioni di tesoreria

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

Obiettivi finanziari per missione e programma

Vengono ora riportati gli stanziamenti previsti per il triennio per ciascuna missione e programma.

Ogni riga riporta il cronoprogramma dell'impegno economico previsto per la realizzazione di ciascuna missione distinguendo, per ciascun anno, quanto effettivamente sarà speso nell'anno e quanto sarà destinato agli anni successivi (Fondo Pluriennale Vincolato).

Parte corrente per missione e programma

Missione	Programma	Previsioni definitive eser.precedente	2022		2023		2024	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	1	390.621,50	259.500,00	0,00	265.700,00	0,00	265.700,00	0,00
1	2	431.348,94	423.309,29	14.035,00	410.488,00	14.035,00	410.488,00	14.035,00
1	3	379.205,50	323.480,00	14.465,00	323.700,00	14.465,00	323.700,00	14.465,00
1	4	131.304,00	145.038,00	3.000,00	145.038,00	3.000,00	145.038,00	3.000,00
1	5	172.018,62	134.484,00	700,00	134.185,00	700,00	134.185,00	700,00
1	6	294.230,21	296.394,00	6.732,00	296.324,00	6.732,00	296.324,00	6.732,00
1	7	202.406,00	201.556,00	5.015,00	201.556,00	5.015,00	201.556,00	5.015,00
1	8	81.679,00	82.279,00	1.400,00	82.279,00	1.400,00	82.279,00	1.400,00
1	10	81.785,00	65.297,00	0,00	65.297,00	0,00	65.297,00	0,00

1	11	152.170,35	131.500,00	0,00	131.500,00	0,00	131.500,00	0,00
3	1	127.304,00	128.000,00	0,00	128.000,00	0,00	128.000,00	0,00
4	1	62.440,50	56.144,00	0,00	55.900,00	0,00	55.900,00	0,00
4	2	182.355,63	150.930,00	0,00	150.180,00	0,00	150.180,00	0,00
4	6	1.345.950,25	1.089.606,00	1.900,00	1.089.606,00	1.900,00	1.089.606,00	1.900,00
4	7	36.600,00	36.600,00	0,00	36.600,00	0,00	36.600,00	0,00
5	2	224.788,17	203.622,00	2.265,00	203.413,00	2.265,00	203.413,00	2.265,00
6	1	132.934,32	163.473,00	0,00	152.301,00	0,00	152.301,00	0,00
7	1	61.727,92	55.925,00	0,00	55.925,00	0,00	55.925,00	0,00
8	1	365.360,21	237.232,00	13.283,00	248.034,00	13.283,00	248.034,00	13.283,00
8	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	2	65.546,00	42.000,00	0,00	42.000,00	0,00	42.000,00	0,00
9	3	2.677.058,54	2.123.300,00	0,00	2.123.300,00	0,00	2.123.300,00	0,00
9	4	17.966,00	12.750,00	0,00	12.750,00	0,00	12.750,00	0,00
10	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	5	363.033,71	342.542,00	3.640,00	341.167,00	3.640,00	341.167,00	3.640,00
11	1	29.435,00	16.740,00	600,00	16.740,00	600,00	16.740,00	600,00

11	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	1	578.848,86	518.824,92	0,00	481.345,00	0,00	481.345,00	0,00
12	2	195.420,00	186.420,00	0,00	186.420,00	0,00	186.420,00	0,00
12	3	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
12	4	6.217,00	6.217,00	0,00	6.217,00	0,00	6.217,00	0,00
12	5	45.199,24	38.196,00	0,00	38.196,00	0,00	38.196,00	0,00
12	7	679.100,00	580.211,00	1.100,00	580.211,00	1.100,00	580.211,00	1.100,00
12	9	116.378,14	113.228,00	1.980,00	109.228,00	1.980,00	109.228,00	1.980,00
14	4	54.699,00	56.699,00	0,00	56.699,00	0,00	56.699,00	0,00
15	3	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
16	1	39.564,76	43.159,00	0,00	43.122,00	0,00	43.122,00	0,00
20	1	19.568,39	46.887,00	0,00	46.667,00	0,00	46.667,00	0,00
20	2	912.932,09	701.950,00	0,00	701.950,00	0,00	701.950,00	0,00
20	3	51.200,00	27.500,00	0,00	27.500,00	0,00	27.500,00	0,00
50	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	10.708.896,85	9.041.993,21	70.115,00	8.990.538,00	70.115,00	8.990.538,00	70.115,00

Tabella 11: Parte corrente per missione e programma

Parte corrente per missione

Missione	Descrizione	Previsioni definitive eser.precedente	2022		2023		2024	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	2.316.769,12	2.062.837,29	45.347,00	2.056.067,00	45.347,00	2.056.067,00	45.347,00
3	Ordine pubblico e sicurezza	127.304,00	128.000,00	0,00	128.000,00	0,00	128.000,00	0,00
4	Istruzione e diritto allo studio	1.627.346,38	1.333.280,00	1.900,00	1.332.286,00	1.900,00	1.332.286,00	1.900,00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	224.788,17	203.622,00	2.265,00	203.413,00	2.265,00	203.413,00	2.265,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	132.934,32	163.473,00	0,00	152.301,00	0,00	152.301,00	0,00
7	Turismo	61.727,92	55.925,00	0,00	55.925,00	0,00	55.925,00	0,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	365.360,21	237.232,00	13.283,00	248.034,00	13.283,00	248.034,00	13.283,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2.760.570,54	2.178.050,00	0,00	2.178.050,00	0,00	2.178.050,00	0,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	363.033,71	342.542,00	3.640,00	341.167,00	3.640,00	341.167,00	3.640,00
11	Soccorso civile	29.435,00	16.740,00	600,00	16.740,00	600,00	16.740,00	600,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.621.663,24	1.443.596,92	3.080,00	1.402.117,00	3.080,00	1.402.117,00	3.080,00
14	Sviluppo economico e competitività	54.699,00	56.699,00	0,00	56.699,00	0,00	56.699,00	0,00
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00

16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	39.564,76	43.159,00	0,00	43.122,00	0,00	43.122,00	0,00
----	---	-----------	-----------	------	-----------	------	-----------	------

20	Fondi e accantonamenti	983.700,48	776.337,00	0,00	776.117,00	0,00	776.117,00	0,00
50	Debito pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	Servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	10.708.896,85	9.041.993,21	70.115,00	8.990.538,00	70.115,00	8.990.538,00	70.115,00

Tabella 12: Parte corrente per missione

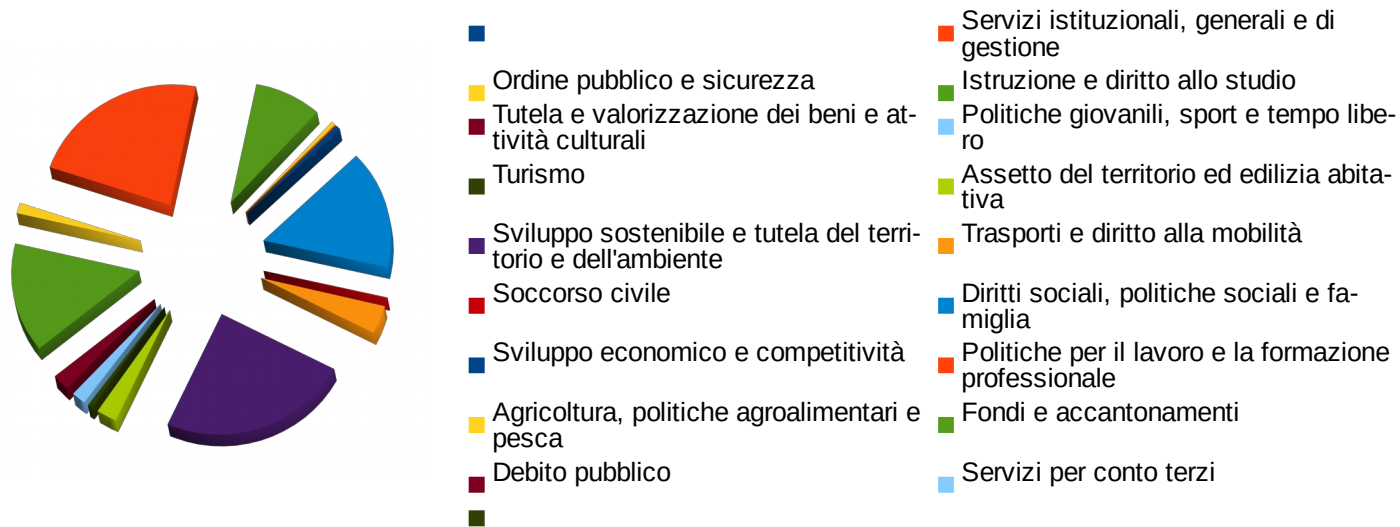


Diagramma 9: Parte corrente per missione

Parte capitale per missione e programma

Missione	Programma	Previsioni definitive eser.precedente	2022		2023		2024	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	5	312.017,35	11.500,00	0,00	11.500,00	0,00	11.500,00	0,00
1	6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	8	39.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
1	10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	1	2.007.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
4	2	92.006,65	2.025.000,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
4	6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

4	7	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	2	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	1	461.883,78	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
7	1	2.783,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	1	530.919,00	87.000,00	0,00	47.000,00	0,00	47.000,00	0,00
8	2	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
9	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	2	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
9	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	4	80.000,00	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
10	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	5	852.337,60	312.816,00	0,00	1.187.816,00	0,00	1.187.816,00	0,00
11	1	385.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

12	5	8.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	9	13.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
14	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	1	15.330,00	15.330,00	0,00	15.330,00	0,00	15.330,00	0,00
20	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	4.859.877,38	2.591.646,00	0,00	1.426.646,00	0,00	1.426.646,00	0,00

Tabella 13: Parte capitale per missione e programma

Parte capitale per missione

Missione	Descrizione	Previsioni definitive eser.precedente	2022		2023		2024	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	351.017,35	21.500,00	0,00	21.500,00	0,00	21.500,00	0,00
3	Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Istruzione e diritto allo studio	2.129.006,65	2.032.000,00	0,00	32.000,00	0,00	32.000,00	0,00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	461.883,78	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
7	Turismo	2.783,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	540.919,00	97.000,00	0,00	57.000,00	0,00	57.000,00	0,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	85.000,00	85.000,00	0,00	85.000,00	0,00	85.000,00	0,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	852.337,60	312.816,00	0,00	1.187.816,00	0,00	1.187.816,00	0,00
11	Soccorso civile	385.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	21.500,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
14	Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	15.330,00	15.330,00	0,00	15.330,00	0,00	15.330,00	0,00
20	Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	Debito pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	Servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	4.859.877,38	2.591.646,00	0,00	1.426.646,00	0,00	1.426.646,00	0,00

Tabella 14: Parte capitale per missione

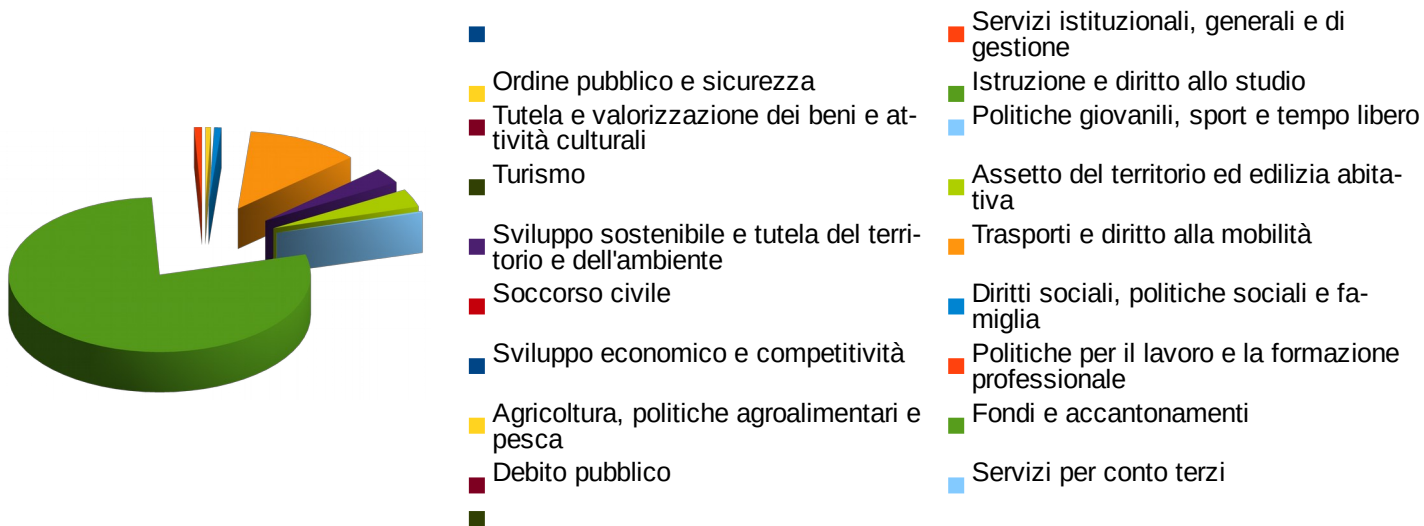


Diagramma 10: Parte capitale per missione

Parte seconda

Programmazione dei lavori pubblici

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

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

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

Il programma deve in ogni modo indicare:

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

Vedere allegato

Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali

Descrizione immobile	Codice Istat			Valore Stimato			
	Reg	Prov	Com	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Totale
testo	cod	cod	cod	valore	valore	valore	somma
Terreno agricolo loc. La Profonda Vinci (f. n. 38 part. 110, 149, 170, 186, 196, 187 f. n. 39 part. 151, 159) mq 9.610	09	048	050	15.000,00			15.000,00
Terreno in fraz. Stabbia, zona industriale (f. n. 7 part. 845) mq 3.360	09	048	011	30.000,00			30.000,00
Terreno in via Rossini, loc. Bassa (f. n. 47 part. 873) mq 212	09	048	011	5.000,00			5.000,00
Fabbricato ex ambulatorio via 2 settembre n. 66 loc. Lazzeretto (catasto fabbricati f. n. 9 p.lla 221) mq 42	09	048	011	25.000,00			25.000,00
Fabbricato uso scolastico in loc. S. Zio con area di pertinenza (catasto fabbricati f. n. 29 p.lla 183, terreno f. n. 29 p.lla 336) mq 250 edificio, mq 770 terreno	09	048	011	238.000,00			238.000,00
Terreno in via Pianello val Tidone (f. n. 21 part. 255 porzione) mq 20	09	048	011	5.000,00			5.000,00
Terreno fra via Frullani e via I Maggio in fraz. Stabbia (f. n. 7 porzione part. 1028, 1027, 1243, 742, 1322) mq 440	09	048	011	13.000,00			13.000,00
Terreno sovrastante il parcheggio zona sportiva Gavonchi (f. n. 28 part. 173, 1252) mq 2135	09	048	011	5.500,00			5.500,00

Programmazione del fabbisogno di personale

Vedere allegato

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

OBIETTIVI
TRIENNIO 2022-2024

MISSIONE 1

Rinnovare e potenziare gli strumenti di comunicazione

Dopo il lavoro sulla connessione compiuto negli scorsi anni, è in corso un'operazione di aumento della connettività che permetta i collegamenti internet nelle scuole con ancora più velocità.

In una situazione come quella attuale, dove la didattica a distanza si è intensificata e indicata dai Dpcm per far fronte all'emergenza sanitaria, è aumentato ancora di più il supporto informatico alle scuole per consentire assistenza e continuità.

Dopo i lavori per la posa della Banda Ultra Larga (fibra ottica di ultima generazione) su gran parte del territorio comunale (progetto della Regione Toscana) e lo sforzo dell'ente per ripristinare il manto stradale, oggi molti punti del territorio hanno una navigazione ultra veloce (da sessanta a cento megabit al secondo), mentre per completare l'opera, si stanno per concludere gli accordi commerciali con Tim per arrivare alla completa copertura per le circa 5.000 unità immobiliari tra abitazioni e imprese (2 milioni e 800 mila euro finanziate interamente dalla Regione Toscana).

Sono state avviate azioni in materia di sicurezza informatica con particolare riguardo alle banche dati comunali ("virtualizzazione" dei server, nuovi sistemi anti-virus e firewall).

E' stato fatto il passaggio dalla Carta d'Identità cartacea a quella Elettronica che recherà numerosi vantaggi ai cittadini. Inoltre, è stata implementata l'importante scelta sulla donazione organi, per incrementare l'elenco dei donatori, in una chiave di solidarietà civica. Con il passaggio dell'Anagrafe comunale all'A.N.P.R. (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) i cittadini potranno ottenere documenti di identità e certificazioni anagrafiche in qualsiasi parte del territorio dello Stato.

Per la comunicazione ai cittadini sono state realizzate varie forme tra sito, ufficio stampa, pagina Facebook del Comune, "whatsapp Cerreto" per l'informazione quotidiana dei cittadini, aggiornamenti su traffico, viabilità, sms trasporto scolastico, mensa, allerte meteo...

OBIETTIVI:

- Consentire di accedere con immediatezza a tutti i servizi che la pubblica amministrazione metterà in rete. Dal computer di casa il cittadino potrà, per es., presentare istanze, effettuare pagamenti on line, richiedere certificazioni, accedere agli atti.
- Intermediare con gli operatori commerciali che gestiranno la rete affinché vengano proposte ai singoli cittadini ed alle imprese condizioni tariffarie convenienti.
- Potenziare il rapporto di comunicazione con i cittadini, anche attraverso l'utilizzo di una pagina dedicata del sito per la raccolta, la trattazione e la risposta a qualsiasi segnalazione, reclamo, suggerimento, ecc...

- Creare un nuovo sistema di prenotazione, appuntamenti con gli amministratori comunali e con gli uffici comunali anche attraverso un sistema di comunicazione on line.

ACQUISTO E MESSA IN LINEA DELLA APP MUNICIPIUM

La modernizzazione della Pubblica Amministrazione non è una conseguenza del potenziale delle nuove tecnologie dell'informazione, ma una reale esigenza di innovazione nella gestione interna e nel rapporto con i cittadini. In tale ottica, l'Ente ha ritenuto opportuno fornirsi di nuovi strumenti di comunicazione ed innovazione per favorire la conoscenza, da parte dei cittadini, dei principali servizi comunali, ed anche la possibilità, attraverso i più evoluti sistemi tecnologici, di interagire direttamente con l'Amministrazione comunale ed, all'occorrenza, presentare direttamente istanze all'Ente.

Nell'ottica di favorire un rapporto trasparente e diretto con il cittadino, si è proceduto ad acquistare ed avviare le procedure per pubblicare, quali strumenti innovativi ed efficaci, l'app per smartphone "*Municipium*", prodotta dalla Società Maggioli Informatica, piattaforma di comunicazione che sfrutta varie tecnologie per comunicare direttamente con i propri cittadini, ed in particolare sfruttando i seguenti canali:

- Municipium App;
- Sito Istituzionale;
- Social Network;

L'infrastruttura *Municipium*, basata su un pannello di gestione univoco, permette all'Ente di raggiungere svariati obiettivi:

- efficienza nel tempo di caricamento dati (unico data-entry);
- allineamento costante tra i contenuti sui diversi canali, eliminando le possibilità di disallineamento altrimenti possibili;
- continuità grafica e logica, per una migliore navigazione da parte del cittadino;

La soluzione *Municipium* viene erogata sotto forma di servizio SaaS, regolarmente certificato Agid. L'obiettivo di App *Municipium* è sviluppare e potenziare il rapporto diretto tra il Comune e i propri stakeholders (cittadini, turisti, utenti del territorio), sfruttando le potenzialità tecnologiche tipiche degli strumenti mobili (notifica push, geolocalizzazione, ...) per rendere interattivi i contenuti che sul Sito Comunale sono passivi. La differenza che si vuole sottolineare è la necessità di compiere un accesso al Sito Comunale per effettuare ricerche, a seguito di una azione voluta dall'utente, mentre l'App vuole proporre in maniera interattiva i contenuti direttamente nelle tasche del cittadino, sfruttando la sempre maggiore disponibilità tra la popolazione di dispositivi mobili, senza che questo debba compiere delle azioni di ricerca. *Municipium* App è una Community che mette in Rete gli Enti aderenti, superando le difficoltà presenti nei progetti verticali di singole App dedicate, che il più delle volte non raggiungono gli obiettivi di download ed utilizzo sperato. Per il cittadino sempre più abituato a spostarsi sul territorio, diventa complesso dover scaricare singole app di singoli territori. *Municipium* supera queste problematiche, portando visibilità ai Comuni aderenti a tutti gli utenti nazionali di *Municipium*, esaltando le possibilità di marketing territoriale obiettivo del presente progetto.

- L'utente di *Municipium*, infatti, si può agevolmente spostare di Comune in Comune, senza la necessità di scaricare ulteriori App, e sfruttando i suggerimenti dinamici che la App propone. Attualmente all'interno di *Municipium* sono attivi più di 600 Enti, sparsi in tutta Italia, con un tasso di crescita in continuo incremento, che genera benefici diffusi per tutti gli aderenti e per gli utenti.

- Municipium App è presente sugli Store Apple e Android, e a breve anche su AppGallery (store per dispositivi di marca cinese) per una completa usabilità da parte degli utenti. Municipium è modulabile sulla base delle esigenze dell'Ente. L'Ente può inserire contenuti e link a informazioni essenziali a cui dare veloce accesso agli utenti. Possono essere create pagine descrittive con i contatti degli uffici comunali, la composizione degli organi politici, oppure con informazioni di accoglienza sul territorio. Per migliorare la fruizione dei servizi online promossi dall'Ente, possono essere aggiunti anche link diretti per aumentare l'accesso ai servizi solitamente promossi esclusivamente sul Sito Comunale dell'Ente.
- La sezione è corredata da informazioni demografiche e da una frase di accoglienza descrittiva che accoglie l'utente su Municipium.
- L'Ente può comunicare con i cittadini con semplicità, in modo rapido, non invasivo, efficace, dalle notizie fino alle comunicazioni importanti con notifica "push". Pubblicare facilmente le notizie di utilità e gli eventi del tuo territorio, mappati con la geolocalizzazione.
- Risparmiare tempo nella compilazione delle news perchè Municipium può trasportare le notizie del sito automaticamente nell'app, tramite un sistema efficiente di import tramite Feed RSS, capace di importare ogni ora news ed eventi caricati nel sito comunale. Le news e gli eventi possono essere organizzati in comode categorie per una maggiore facilità di consultazione ("Cultura", "Ambiente", "Turismo", etc.).
- L'inserimento delle notizie ed eventi può avvenire tramite inserimento nell'apposito pannello di gestione, oppure tramite import automatico mediante feed RSS.
- Il sistema di import consente di importare, ogni ora, i contenuti pubblicati sul sito comunale, che vengono quindi importati all'interno di Municipium in due modalità:
 - automaticamente pubblicati su app
 - in attesa di pubblicazione nel pannello di gestione, per una verifica e controllo da parte degli operatori comunali, prima della definitiva pubblicazione
- L'invio della notifica push rimane una scelta da effettuarsi notizia per notizia, vista l'importanza dell'azione, e quindi non automatizzabile di default.
- Il modulo consente una comunicazione completa e interattiva in relazione alle tematiche di protezione civile tramite le seguenti sezioni:
 - Stati di allerta: impostazione da pannello di backoffice dell'inizio e della fine di uno stato di allerta (criticità, allarme, ..) secondo il modello nazionale pre-impostato. L'utente visualizza l'informazione grazie all'evidenza del colore dell'allerta, che rende l'informazione ancora più chiara e immediata. La comunicazione può essere corredata dall'invio tramite Notifica Push per un allertamento in tempo reale.
 - Numeri utili: inserimento nella rubrica di numeri utili in caso di allerta. Permette di attivare un telefonata semplicemente con un touch.
 - Mappe tematiche: mappatura del piano di emergenza comunale, con le aree di ritrovo e le sedi strategiche per la protezione civile, così come eventuali punti pericolosi sul territorio comunale.
 - Vademecum: è riportato automaticamente il vademecum della protezione Civile Nazionale, per puntare l'attenzione dei cittadini sulle prassi da tenere in circostanze di allerta.
- Per un supporto reale e dinamico ai cittadini, nella gestione quotidiana dei rifiuti, il modulo si compone da 4 sezioni:
 - calendari della raccolta porta-a-porta facili da consultare, con un utile servizio di promemoria automatico che ricorda quale rifiuto conferire in strada, tramite notifica push personalizzabile dall'utente. Il cittadino stesso infatti può decidere se ricevere il

promemoria e impostarlo all'orario che preferisce, in base alle sue abitudini. Ogni conferimento riporta informazioni per la corretta gestione del rifiuto. Il calendario si aggiorna automaticamente giorno per giorno, con un flusso continuo che facilita la consultazione dell'utente, e seguendo le regole e le eccezioni inserite nel pannello di gestione. I calendari sono suddivisi per aree di conferimento presenti sul territorio comunale.

- Il modulo presente il fulcro del progetto di valorizzazione e marketing territoriale.

E' consentita una vasta personalizzazione in base alle esigenze del territorio, creando svariate categorie di punti di interesse, mappati dinamicamente tramite Google Maps e navigabili tramite gps da smartphone. Dagli esercizi commerciali alle imprese, dagli uffici pubblici, ai luoghi dello sport e dell'educazione, della cultura, del turismo, della storia, della conciliazione vita-lavoro. Mappare le sedi delle associazioni, delle scuole, delle imprese locali e qualsiasi altro luogo o servizio interessante. Municipium organizza sulla mappa interattiva. Viene così creata una vera e propria vetrina interattiva personalizzata per ciascuna attività o luogo.

Il modulo Segnalazioni Municipium offre al cittadino la possibilità di effettuare segnalazioni dirette all'Ente e monitorarne lo stato di avanzamento, all'interno di un dialogo Ente-Cittadino che viene favorito dal pannello di gestione che snellisce e automatizza le attività di backoffice.

L'applicazione Municipium si basa sull'obiettivo di rendere ancora più snello e usabile il servizio per il cittadino, favorendo una fruizione on-site del servizio.

Il sistema prevede che per inviare una segnalazione, il cittadino debba aver inserito obbligatoriamente i seguenti dati: nome e cognome, email, telefono. Questo permette di scoraggiare usi impropri del sistema da parte del cittadino.

Le segnalazioni vengono inviate dal cittadino, (il cui dispositivo è autenticato) direttamente al Comune, per garantire massima affidabilità e riservatezza. Le segnalazioni possono essere suddivise per categorie e secondo diversi livelli gerarchici, è inoltre possibile gestirne lo stato di avanzamento, indirizzare notifiche al segnalante e molto altro, tutto per garantire la migliore gestione. In seguito una sintesi delle funzionalità per illustrarvi il potenziale e la qualità del servizio Segnalazioni di Municipium.

Ogni segnalazione viene agganciata ad un punto sulla mappa comunale, ovvero viene geolocalizzata a seconda della posizione del cittadino che la fornisce o in base ad altra posizione comunque indicata dall'utente. La segnalazione può contenere testo e allegati fotografici, con anche integrazione in Municipium App delle funzionalità di fotocamera disponibili nel telefono dell'utente.

Il cittadino riceverà un messaggio, completamente automatico, che conferma l'invio della segnalazione e, da quel momento, ogni passaggio di "stato" della segnalazione stessa gli verrà notificato grazie agli automatismi delle Segnalazioni di Municipium (su app, con notifica push personalizzata). Gli stati della segnalazione, come si vedrà nel pannello di gestione, sono 4 e sono stati studiati e perfezionati dopo numerosi casi di successo in tutta Italia:

Aperta - In carico - Chiusa - Archiviata.

Il cittadino, se il Comune lo desidera e a sua completa discrezione, potrà essere informato anche con notifiche personalizzate, qualora si voglia allertarlo, rassicurarlo, dargli informazioni aggiuntive rispetto alle notifiche automatiche che gli comunicano il cambio di stato della segnalazione. Gli operatori comunali, autenticandosi con userid e password, potranno inserire le segnalazioni pervenute via mail, telefono o di persona, potendo completare le informazioni relative al segnalante e alla segnalazione come se

fosse stato il segnalante ad inserirle, quindi con la massima coerenza fra le parti per il cittadino e la parte per il Comune.

- L'Ente può promuovere sondaggi piacevoli e dalla grafica accattivante per far collaborare i cittadini sui temi d'interesse comune. Da una a più domande, con possibilità per il cittadino di seguire il trend di risposte e per il Comune un resoconto sempre disponibile dei risultati, nel proprio pannello Municipium, pronto per essere pubblicato a disposizione dei cittadini. La possibilità di attivare molteplici servizi in una unica app, permetterà un maggiore successo dell'iniziativa verso i cittadini e un utilizzo quotidiano della App, rispetto a sistemi verticali e troppo circoscritti che generano.

REALIZZAZIONE NUOVO SITO INTERNET

In base alle linee guida AGID, l'Amministrazione comunale ha deciso anche di procedere anche ad un completo restyling del sito internet comunale, sia per adattarlo dal punto di vista dei nuovi standard legali di accessibilità, sia per ragioni di utilizzo pratico di tutte le nuove funzionalità, legate sia all'imminente digitalizzazione di tutti i procedimenti amministrativi, sia anche all'acquisto ed all'utilizzo integrato della App Municipium.

Designers Italia, la community di design dei servizi pubblici ideata dal Team per la Trasformazione Digitale, ha realizzato un modello per la costruzione di siti web per gli oltre 8 mila Comuni italiani, basato sul proprio design system, con l'obiettivo di creare uno standard per i siti degli oltre ottomila Comuni italiani che possa essere replicato senza dover reinventare ogni volta grafica e user experience del cittadino. Un modello di riferimento unico, in grado di promuovere le soluzioni più efficienti per i cittadini e favorire la collaborazione tra Comuni e tra enti. Nello specifico è previsto un aggiornamento costante alle Linee Guida Agid, per un percorso evolutivo e normativo solido e sicuro. Il sistema offerto è sviluppato seguendo le linee guida del Ministero della Funzione Pubblica per la costruzione dei siti web per l'Amministrazione Pubblica, che esorta chi realizza i siti delle PA a rispettare le norme di Usabilità, intesa come buona organizzazione dei contenuti e della navigazione ed Accessibilità, ovvero la possibilità di rendere accessibile i contenuti dei siti ad utenti disabili o con dotazioni tecnologiche ristrette. Adeguamento alle nuove direttive in tema di Amministrazione Trasparente. In particolare per gli standard di accessibilità si terrà conto della Legge Stanca, ovvero: Legge 9 gennaio 2004, n. 4 "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici", trasformata in Decreto del Ministro per l'Innovazione e le Tecnologie dell'8 luglio 2005 Requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici (Gazzetta Ufficiale n. 183 dell'8 agosto 2005). Tale legge è seguita alla Legge 9/01/2004 n° 4 e della Circ. 6 settembre 2001, n. AIPA/CR/32. Criteri e strumenti per migliorare l'accessibilità dei siti web e delle applicazioni informatiche a persone disabili, nonché, delle norme WAI (Web Accessibility Initiative) Livello AA, del gruppo di lavoro del W3C (World Wide Web Consortium), che offrono non solo le regole ma, anche, l'insieme di linee guida di ausilio ai progettisti per spiegare come fare per rispettare i criteri di accessibilità. Per questo motivo nella realizzazione del sito, saranno applicate tutte le necessarie attenzioni, per rispettare tali linee guida, specialmente in relazione a:

- Obiettivo Informativo: Promuovere la conoscenza del territorio e delle attività ad esso collegate in maniera innovativa; secondo le linee guida DigitPA per i siti web, e quanto previsto dal recente D. lgs n.33/2013 in materia di trasparenza. Sarà attivato il banner della Bussola della Trasparenza;
- Obiettivo Usabilità: Attenersi alle norme sull'usabilità stabilite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri. L'usabilità e la facilità di navigazione sono strumenti fondamentali ormai indispensabili per trattenere l'audience e per consentire ai visitatori

d'interagire con il sito web. Il sito dovrà attenersi ad alcune norme sull'usabilità, in particolare a quelle tracciate dalla Circolare 13/3/2001 n.2/2001 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dalle Linee guida per l'usabilità dei siti web (documento redatto dal consorzio internazionale W3C (World Wide Web Consortium - browser-independence, multi-browser accessibility);

- Obiettivo Accessibilità: Facilitare l'inserimento/mantenimento di tutto il materiale da pubblicare e raggiungere un compromesso accettabile tra i tempi di collegamento e la riproduzione sul monitor delle pagine del sito. Raggiungere un giusto compromesso tra gradevolezza e appeal grafico e tempi di caricamento.

- Obiettivo Reperibilità: Disponibilità di un motore di ricerca che consenta agli utenti di navigare all'interno delle informazioni sul sito. Collocamento e registrazione del sito sui principali motori di ricerca. Questo consentirà agli utenti e agli operatori di settore di trovarlo con facilità.

Il sito offerto ha una proposta grafica improntata all'immediatezza e alla facilità d'uso e sarà improntato ad una logica user centered, dove si tenga davvero conto delle esigenze del cittadino. Questo rappresenta il punto di rottura più evidente rispetto alla precedente concezione di Siti Comunali. Questo impatta sia sulla struttura tecnica del Sito Comunale che sull'attività fondamentale di gestione dei contenuti iniziale, svolta dai consulenti senior di Maggioli.

L'impianto visivo, rappresenta e rende facilmente navigabile la strutturazione gerarchica dei contenuti, evitando duplicazioni e ridondanze e dando risalto alle aree logiche di maggiore interesse, ai servizi strategici e alle notizie di attualità. Grande attenzione è riservata alla creatività, alla comunicazione, all'usabilità e all'accessibilità, al fine di

veicolare e rafforzare l'identità del servizio, supportare gli utenti nella fruizione delle informazioni, accrescere la percezione dei valori del servizio, favorire la comunicazione destinata ai diversi target. Tutte le

interfacce utilizzate per comunicare con l'utenza sono progettate tenendo conto, in particolare, della pulizia di impostazione, dell'interattività, del coinvolgimento del fruitore, rispettando le norme vigenti in termini di accessibilità e usabilità. Le scelte comunicative riflettono le qualità principali del servizio offerto dal portale: affidabilità, trasparenza, efficacia, innovazione. Il sito è totalmente responsive adattandosi ai vari device in commercio. La proposta grafica-comunicativa e tecnica è conforme alle linee guida di design per la PA dettate da Agid, inoltre sono rispettate tutte le direttive/normativa in termini di accessibilità e usabilità.

In un contesto normativo sempre più dinamico e in evoluzione, l'esperienza del Gruppo Maggioli in termini di adeguamento normativo diventa un valore sensibile del progetto Municipium. Lungo tutto l'arco temporale del contratto, sarà garantita la conformità agli adeguamenti normativi con particolare riferimento alle linee guida Agid e ai requisiti di accessibilità.

Il layout grafico del portale si propone di trasmettere un'idea di essenzialità e chiarezza, utilizzando una disposizione di contenuti e immagini il più possibile semplice e precisa, che attribuisca priorità alla funzionalità e alla visibilità dei contenuti. La ricerca di una grafica attraente si armonizza con il rispetto delle regole di usabilità che garantiscono l'equilibrio tra esigenze grafiche, accessibilità delle informazioni e metodologie di navigazione.

Tutti i template realizzati sono mobile compliant e i contenuti sono integrabili con i vari social network, all'interno dei contenuti è possibile visualizzare file audio e video.

INTRODUZIONE SPORTELLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

I prossimi anni saranno strategici per governare il nuovo paradigma della “cittadinanza digitale” che si sta affermando e nel quale assistiamo a grandi cambiamenti nei rapporti tra il cittadino e la pubblica amministrazione indotti da mutamenti tecnologici, organizzativi e normativi. La cittadinanza digitale è disciplinata da alcune leggi fondamentali:

- il codice dell'amministrazione digitale (Decreto legislativo [07/03/2005](#)), in cui per la prima volta si riconoscono una serie di diritti digitali del cittadino rispetto al dialogo con la pubblica amministrazione tra i quali servizi online semplici e integrati, alfabetizzazione informatica, identità digitale, pagamenti informatici;

- la legge sulla trasparenza dell'azione amministrativa (Art. 35, Decreto legislativo [14/03/2013](#), n. 33), in cui si prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza (descrizione procedimenti, riferimenti normativi utili, unità organizzative, uffici e recapiti, atti, documenti e moduli, tempi, strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, pagamenti)

- le misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari (Art. 24 comma 3bis, Decreto legge [24/06/2014](#), n. 90, convertito con Legge [11/08/2014](#), n. 114 e abrogato con Decreto legislativo [26/08/2016](#), n. 179), che prescrivono alle amministrazioni pubbliche di approvare un piano per una completa informatizzazione dei propri servizi;

- la carta della cittadinanza digitale (Legge [07/08/2015](#), n. 124), che afferma come la pubblica amministrazione deve garantire ai cittadini e alle imprese il diritto di accedere a tutti i dati, i documenti e i servizi di loro interesse in modalità digitale;

il piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2020-2022, che persegue la strategia generale di favorire lo sviluppo sostenibile attraverso la digitalizzazione dei processi della pubblica amministrazione e l'erogazione di servizi digitali “mobile first” che vedano al centro i cittadini e le imprese

- l'istituzione del responsabile per la transizione digitale (Art. 17 Decreto legislativo [07/03/2005](#), n. 82, Decreto legislativo [26/08/2016](#), n. 179, Decreto legislativo [13/12/2017](#), n. 217, Circolare n. 3/2018 del Ministro pubblica amministrazione), che deve garantire la trasformazione digitale della pubblica amministrazione;

- le misure urgenti per la semplificazione (Decreto legge [16/07/2020](#), n. 76, convertito con Legge [11/09/2020](#), n. 120), che indicano la necessità per le pubbliche amministrazioni di misurare i tempi dei procedimenti amministrativi, utilizzare strumenti informatici e telematici, consentire l'accesso ai servizi telematici attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID), la carta di identità elettronica (CIE) e la carta nazionale dei servizi (CNS), erogare servizi in rete fruibili anche attraverso dispositivi mobile;

- il programma di innovazione strategica della pubblica amministrazione emanato dal Dipartimento della funzione pubblica ([22/09/2020](#)), con il quale si attribuisce un valore strategico alla semplificazione dei processi amministrativi, alla riduzione dei tempi e dei costi delle procedure per le attività di impresa e per i cittadini, alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi e al miglioramento delle relazioni tra cittadini e pubblica amministrazione;

- l'Agenda per la semplificazione 2020-2023 emanata dal Dipartimento della funzione pubblica ([23/11/2020](#)), con la quale vengono definiti quattro ambiti di intervento strategici tra i quali la semplificazione e la reingegnerizzazione delle

procedure per l'avvio e l'esercizio delle attività economiche e la semplificazione del linguaggio amministrativo, la velocizzazione delle procedure, la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative secondo il principio "once only" (l'amministrazione chiede solo una volta), la realizzazione di azioni mirate per il superamento degli ostacoli burocratici nei settori chiave del piano di rilancio (tutela ambientale e green economy, edilizia e rigenerazione urbana, banda ultra larga, appalti);

Lo sportello telematico polifunzionale consente agli utenti di compilare online, in modo guidato e con semplicità i moduli digitali, firmarli dove necessario, integrarli con gli allegati richiesti e trasmetterli agli uffici competenti. Per ognuna delle pratiche gestite è presente una guida descrittiva del servizio, nella quale sono indicate tutte le informazioni necessarie per presentare l'istanza (descrizione del servizio, documentazione richiesta, normativa di riferimento, modalità di predisposizione e compilazione della documentazione e ogni altra istruzione necessaria). All'atto dell'invio del modulo il sistema confeziona un messaggio di posta elettronica certificata che contiene:

- un file XML contenente la segnatura del messaggio, utilizzabile dai sistemi di protocollo informatico dell'ente che rispettano la normativa di settore, con particolare riferimento alla circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale del 23/01/2013, n. 60;
- un file XML, denominato faldone telematico, nel quale, per ogni modulo compilato, sono riportati i valori inseriti nei campi (queste informazioni consentono, in prospettiva, di popolare automaticamente sistemi informativi di terze parti)
- i moduli PDF/A, eventualmente firmati dai soggetti interessati;
- i file degli allegati (se necessario, tali file possono essere lasciati sul server per ridurre le dimensioni dei messaggi).

L'interoperabilità tra lo sportello telematico polifunzionale e il prodotto di protocollo informatico dell'ente garantisce l'efficiente protocollazione dei messaggi inviati dallo sportello telematico polifunzionale, il loro inserimento all'interno del sistema documentale dell'area organizzativa omogenea (AOO) destinataria e la loro attribuzione alle unità organizzativa (UO) di cui si compone la stessa area organizzativa.

All'interno dello sportello telematico polifunzionale ogni utente ha a disposizione una scrivania del cittadino tramite la quale gestisce la propria relazione con l'amministrazione: modifica dei dati del proprio, accesso alle pratiche in compilazione e a quelle inviate, consultazione dello stato dei propri pagamenti verso l'amministrazione e di tutte le informazioni.

Una delle caratteristiche peculiari dello sportello telematico polifunzionale è la straordinaria semplicità nel redigere e mettere in linea un modulo. Una volta predisposto il modulo, una funzione di upload, abilitata per i soli redattori, consente con semplicità di renderlo disponibile agli utenti per la compilazione.

Costituzione dello sportello telematico polifunzionale per la trasmissione digitale delle istanze dell'ente

Accanto al tradizionale accesso con username e password, riservato ai soli gestori dei contenuti, lo sportello telematico polifunzionale consente autenticarsi tramite la carta nazionale dei servizi (CNS), la carta di identità elettronica (CIE) e il sistema pubblico di identità digitale (SPID). L'interfaccia dello sportello telematico polifunzionale è stata studiata per semplificare l'utilizzo dei servizi da parte dei cittadini, con una scrupolosa attenzione nell'uso di un linguaggio semplice e sburocratizzato e nel rispetto delle linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni e delle norme sull'accessibilità. Il rispetto rigoroso degli standard del World Wide Web Consortium (W3C) garantisce la piena compatibilità con tutti i tipi di browser.

Lo sportello telematico polifunzionale aderisce all'iniziativa del Dipartimento della funzione pubblica per rilevare la soddisfazione degli utenti sulla qualità dei servizi erogati. Usando le "faccine" il cittadino può esprimere in pochi click la propria opinione sul servizio ricevuto e aiutare così l'amministrazione a migliorarsi sempre di più, anche attraverso politiche di customer satisfaction. Tutti i servizi esposti all'interno dello sportello telematico polifunzionale rispondono ai requisiti definiti dal decreto trasparenza.

Lo sportello telematico polifunzionale è realizzato su tecnologia Drupal, la più potente, sicura e flessibile piattaforma open source per la gestione di contenuti e funzionalità online.

Il codice dell'amministrazione digitale stabilisce che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad accettare pagamenti in formato elettronico a prescindere dall'importo.

L'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), come previsto dal Decreto legge 18/10/2012, n. 179, mette a disposizione degli enti locali un sistema unico per i pagamenti elettronici, denominato PagoPA, per rendere possibile l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni e i prestatori di servizio di pagamento abilitati.

Lo sportello telematico polifunzionale può essere facilmente integrato con i più diffusi prestatori di servizio di pagamento.

Tutte le informazioni imputate dagli utenti all'interno dei moduli telematici possono essere esportate in formato XLS per poter essere visualizzate ed elaborate dagli utenti con i più comuni strumenti di office automation di mercato (per esempio MS Excel), oppure open source (per esempio Open office).

Il monitoraggio dei servizi dello sportello telematico è basato sulla componente Matomo (<https://matomo.org>), un software libero per fornire report dettagliati e in tempo reale sui visitatori di un sito web, fra cui i motori di ricerca di provenienza, parole chiave utilizzate, la lingua di utilizzo e le pagine più visitate. Il sistema può esportare le informazioni verso la piattaforma Web Analytics Italia dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), ottemperando così alle disposizioni relative al monitoraggio dei servizi online della pubblica amministrazione.

La normativa vigente attribuisce valore legale alla trasmissione di comunicazioni o documentazione digitali solo se trasmesse a una posta elettronica certificata, oppure a un domicilio speciale. Il domicilio speciale è un indirizzo elettronico valido per la trasmissione di comunicazioni che devono avere valore legale.

Il cittadino può chiedere quindi alla pubblica amministrazione di trasmettere le comunicazioni riguardanti un procedimento amministrativo a un indirizzo elettronico da lui eletto proprio domicilio speciale, come prevede il Codice Civile, art. 47. Le comunicazioni elettroniche trasmesse al domicilio speciale producono gli stessi effetti giuridici delle comunicazioni a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno ed equivalgono alla notificazione per mezzo della posta. Il Decreto legislativo [07/03/2005](#), n. 82, art. 3-bis, com. 4-quinquies prevede che il domicilio speciale possa essere un indirizzo di posta elettronica ordinaria e non debba essere necessariamente un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC). Una volta scelto il proprio domicilio speciale è importante sapere che non si Costituzione dello sportello telematico polifunzionale per la trasmissione digitale delle istanze dell'ente;

Lo scorso mese di maggio è stato avviato il percorso di formazione professionale con tutti gli uffici comunali interessati alla gestione dei procedimenti amministrativi on line, sono stati realizzati gli incontri di presentazione dello Sportello Telematico con ogni ufficio comunale, è stata avviata la procedura di revisione dei procedimenti amministrativi da pubblicare sul sito internet comunale, che si concluderà in questo mese di Luglio. Entro la fine dell'anno 2021 lo Sportello Telematico polifunzionale sarà

pubblicato e fruibile a tutta la cittadinanza, e consentirà di poter presentare qualsiasi istanza diretta al Comune in maniera esclusivamente telematica, ivi incluso eventuali pagamenti e documentazione tecnica da produrre a corredo delle domande presentate.

	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
<i>Realizzare e rendere operativo un nuovo sistema di pagamento on line operante sulla piattaforma nazionale PagoPA, che permetterà a qualsiasi cittadino di certificare perennemente l'avvenuto pagamento di qualsiasi somma nei confronti del Comune di Cerreto Guidi.</i>		X	X	X	X	X
<i>Realizzare un nuovo sito internet comunale con un'infrastruttura più semplice, migliore dal punto di vista grafico e con un sistema di navigazione più intuitivo, con specifiche sezioni dedicate ai servizi per il cittadino.</i>		X	X	X		

PARI OPPORTUNITA'

OBIETTIVI: stimolare una cultura per le pari opportunità.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Progetti di prevenzione della violenza di genere.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Promozione della partecipazione di ogni individuo alla vita economica, politica e sociale.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguimento della ricorrenza del 25 novembre con l'illuminazione del palazzo comunale e con iniziative specifiche</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Accoglienza delle segnalazioni/ricieste di presa in carico presso strutture protette di persone soggette a violenza, al fine di fornire ascolto, protezione e reinserimento sociale secondo i progetti definiti dalle istituzioni coinvolte.</i>		X	X	X	X	X

MISSIONE 4 SCUOLA

Risorse pubbliche nella scuola significa investire nel futuro della nostra società

La nostra scelta è sempre stata quella di proseguire con la progettazione e la realizzazione di nuove strutture scolastiche, parallelamente a mantenere interventi continui in tutti gli edifici per migliorare ambienti idonei e sicuri e a proseguire con verifiche periodiche per la sicurezza e per l'adeguamento sismico.

Bisogna essere consapevoli che per questi tipi di opere occorre anche insistere con la richiesta di contributi sovra comunali, inserendosi in bandi specifici.

Crescere in una società occorre legare ancora di più la formazione con momenti di lavoro, promuovendo esperienza professionale e corsi in sintonia con le aziende del territorio.

OBIETTIVI:

- Assicurare il diritto allo studio per tutti.
- Spazi scolastici sempre più idonei e accoglienti.
- Continuare a rafforzare la rete di relazioni tra scuola - famiglie - territorio.
- Potenziare i **servizi comunali a domanda individuale**. Sostenere per la maggior parte i costi di tali servizi con la parte pubblica e di promuovere una equa redistribuzione dei costi attraverso l'ISEE che è, ad oggi, lo strumento che permette di andare incontro ai redditi medio-bassi.
- Proseguire con il supporto economico e progettuale al piano triennale dell'offerta formativa (P.T.O.F.) per molti progetti didattici (percorsi in biblioteca, educazione alla pace, sostegno linguistico, musica, teatro, educazione civica, sport, storia locale, orticoltura, ...).
- Migliorare la qualità della vita delle famiglie per impegnare i ragazzi in età scolare con progetti di pre e post scuola.
- Potenziamento dei nidi, già fiore all'occhiello sulla educazione e formazione, così come riscontrato anche sulle ultime indagini regionali.
- Proseguire con il trasporto scolastico su tutto il territorio, per l'accompagnamento dei bambini con lo scuolabus.
- Migliorare ancora di più la mensa scolastica con un potenziamento dell'attenzione alla qualità del servizio.
- Valorizzare i talenti dei giovani.
- Offrire opportunità lavorative per i giovani.
- Aiuto all'auto imprenditorialità.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Completare il secondo lotto della scuola primaria di Cerreto.</i>	X	X				
<i>Realizzare la nuova scuola infanzia Cerreto (il progetto esecutivo è già inserito nelle graduatorie regionali).</i>		X	X	X	X	
<i>Progettare la nuova scuola primaria di Lazzeretto.</i>			X	X		
<i>Progettare la nuova scuola primaria di Bassa.</i>				X		
<i>Proseguire con la manutenzione straordinaria in ogni plesso.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire con il miglioramento degli spazi pubblici con nuovi giochi e attrezzature per bambini.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Incontri sull'educazione alimentare, sulla prevenzione delle malattie, sulla promozione di sani stili di vita, sostegno al ruolo dei genitori nelle varie fasi di crescita dei figli, ecc...</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguimento del progetto con l'Auser "Nonni a scuola" per la sicurezza dei bambini davanti alle scuole.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Educazione civica: favorire progetti in collaborazione con la scuola che coinvolgono anche le famiglie.</i>		X	X	X	X	X
<i>Promuovere ancora l'inserimento di frutta e verdura biologiche e a KmZero, legumi e pasta di origine toscana, carni tracciate. Proseguire con il supporto prezioso della Commissione mensa per aggiornare i menù condividendoli con la Asl e con i rappresentanti dei genitori.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Modulare i CIAF (laboratori per ragazzi) in base alle esigenze delle famiglie e dei bambini.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire con le attività estive (corsi di nuoto, campi solari...).</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Potenziare lo Sportello Lavoro Giovani. Adesione Progetto "Giovani Sì".</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Promuovere stage e tirocini scolastici presso l'Amministrazione comunale anche nell'ambito dell'alternanza scuola lavoro.</i>		X	X	X	X	X
<i>Programmare nuove start up di progetti e imprese in accordo con la Regione Toscana e con le realtà produttive del territorio.</i>		X	X	X	X	X
<i>Garantire servizi scolastici in sicurezza, in particolare nel rispetto di quanto definito dalla normativa vigente in merito alla prevenzione del contagio da SARS Cov-2</i>		X	X	X	X	X
<i>Messa in sicurezza degli ambienti per la prima infanzia 0-6, per le scuole primarie e la scuola secondaria di I grado, attraverso azioni di interesse igienico-sanitario, preventivo e di una corretta informazione alla collettività.</i>		X	X	X	X	X

MISSIONE 5 CULTURA

Una cultura per tutti significa permettere al maggior numero di persone possibili di aumentare le proprie conoscenze, senza realizzare eventi di élite, ma, anzi, garantire maggiori opportunità. Si mantiene nella storia quello che si conosce, meglio ancora quello che si ama, quello che lo si riconosce come identitario.

Il coordinamento con la “Consulta della Cultura” ha permesso di presentare, dappertutto, molte iniziative coinvolgendo le associazioni del territorio e affrontando molteplici tematiche, dall’arte alla storia, dalla musica alle tradizioni popolari.

Sono state realizzate pubblicazioni per lasciare traccia scritta, visibile e documentabile sul Palio del Cerro come rievocazione e gioco storico e sui cento anni dalla Prima Guerra mondiale. Un lavoro partecipato insieme a volontari disponibili. Lavorare sulle tradizioni significa contribuire a costruire l’*identità* del nostro paese. Molte sono state le iniziative promosse in maniera congiunta con il Polo Museale Toscano. E’ stato importante arrivare ad un accordo con la Soprintendenza e con il Polo Museale della Toscana, con la firma di un Protocollo di Intesa che aveva ed ha, tuttora, l’obiettivo di valorizzare il complesso monumentale della Villa Medicea. Questo accordo ha portato, tra le altre cose, anche alla progettazione del recupero architettonico e funzionale delle Cantine che partirà a breve grazie all’accesso ad un finanziamento regionale su bandi europei. Questo recupero è una grande occasione per dare apertura e fruizione pubblica a questi stupendi ambienti che si affacciano proprio sulla piazza del paese. Ospiteranno il percorso museale insieme ad un punto informazioni, al bookshop, alla conoscenza del vino del nostro territorio. Questa apertura è fondamentale anche per stimolare una maggiore attrazione turistica che avrà ricadute su tutto il centro.

Abbiamo inserito il Museo della memoria locale nel progetto di area “Museo diffuso”. E’ stato aperto alle associazioni, scuole, fiere del libro per i ragazzi, progetti come “Musei per l’alzheimer”, presentazioni di autori, films, musica e recentemente è stata prevista la possibilità di mettere a disposizione lo spazio centrale dello stesso ad associazioni od enti al fine di organizzare corsi ed eventi per un utilizzo ancora più diffuso.

OBIETTIVI:

- Proseguire il collegamento con le altre Ville dichiarate patrimonio mondiale dell’Umanità UNESCO all’interno del ciclo denominato “Ville e giardini medicei in Toscana”. Si allargherà la potenzialità di fare promozione insieme alle altre ville utilizzando il nuovo sito UNESCO e facendo percorsi e progetti collegati.
- Sviluppare ulteriori percorsi e camminamenti storici in accordo con le strutture agrituristiche e con l’Ufficio informazioni per far conoscere la storia medicea.
- Stimolare la creazione di un teatro anche attraverso il recupero immobili dismessi.
- Promuovere eventi culturali che siano apprezzati e condivisi dai più giovani coinvolti anche nell’organizzazione.
- **Favorire la conservazione delle tradizioni popolari perché si tramandino alle giovani generazioni così da non disperdere caratteri identitari della cultura del nostro territorio.**

Si è concretizzato il progetto “Giubileo della luce”, iniziato alcuni anni fa e ci ha consentito di illuminare il tratto da via Leonardo da Vinci a Santa Liberata passando dallo Sdrucciolo (in fase di recupero da parte dei privati) e dalla Santi Saccenti con una illuminazione particolare che punta a scandire certi passaggi.



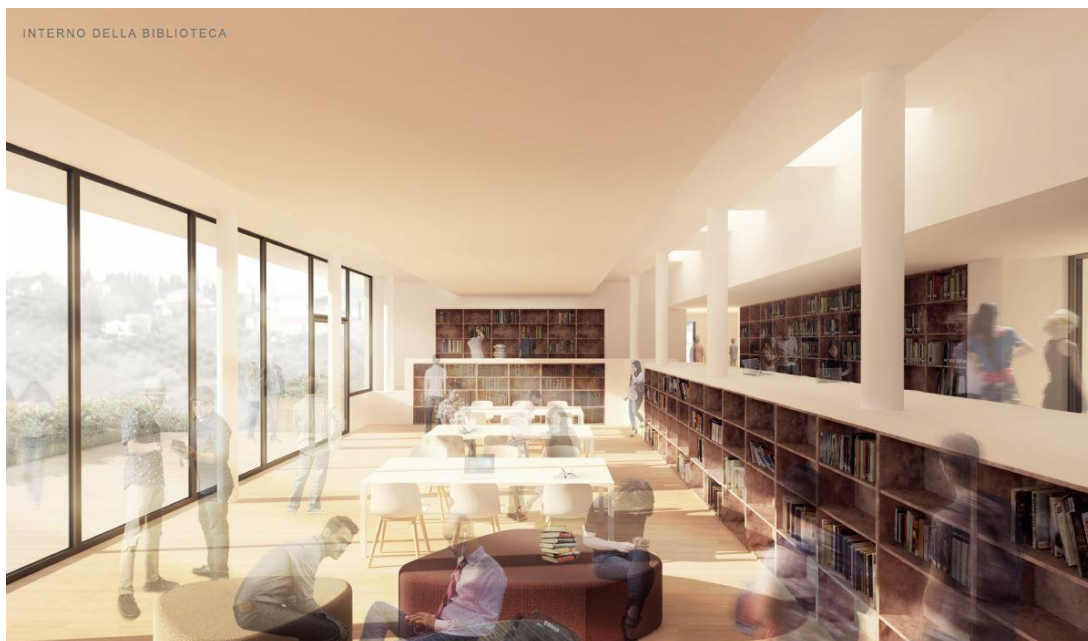
BIBLIOTECA COMUNALE

La nuova biblioteca è stata inaugurata il 19 giugno 2021 e i lavori sono stati effettuati grazie ai finanziamenti del “Bando Periferie” per un importo di € 850.000. La nuova biblioteca, moderna e funzionale, che ospita circa 30mila volumi, una parte dei quali fanno parte di prestigiosi fondi e donazioni, si affaccia su una magnifica vallata che consente agli utenti di godere di un panorama splendido.

Il piano terra, inoltre, comprende uno spazio dedicato a Emma Perodi, scrittrice, giornalista e grande autrice di letteratura per bambini che nacque a Cerreto Guidi nel 1850 e morì a Palermo nel 1918 e a cui è intitolata la Biblioteca comunale di Cerreto Guidi. Sempre al piano terra, oltre al laboratorio di lettura, è presente una caffetteria, realizzata grazie al bando “Spazi Attivi” della Fondazione CR Firenze, pensata come uno spazio ricreativo al servizio degli utenti e dei cittadini.

La biblioteca comunale “Emma Perodi” ha progressivamente incrementato il proprio patrimonio librario, così come quello non librario (CD, DVD, ecc..), svolgendo anche un'importante attività di promozione del libro e della lettura, attraverso progetti strutturati e ormai consolidati (“Leggere Fuori”, “Leggere per Leggere”) e molteplici iniziative pubbliche, rivolte, in particolare, ai bambini (letture, letture animate, drammatizzazioni, laboratori). La biblioteca realizza da anni specifiche attività rivolte

alle scuole di ogni ordine e grado, con approfondimenti tematici e indicazioni bibliografiche.



	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Continuare con i progetti legati ai Medici (Le Vie Dei Medici, ...) che uniscono storia e scoperta dei nostri territori.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire con "Incontri con l'autore" su tutto il territorio comunale (Leggere fuori, Amico museo...)</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Potenziare i percorsi teatrali nelle scuole.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire il Progetto Leonardo 2019 con laboratori didattici nelle scuole, in collaborazione con l'Accademia Belle Arti di Firenze.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire la Festa della Toscana "Toscana terra di diritti".</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire le manifestazioni per la Giornata della Memoria, le Cerimonie a Stabbia per il 23 agosto, le iniziative del 25 aprile e del 4 novembre.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire con la promozione della musica in tutte le sue forme (concerti, opere liriche in piazza, iniziative con il "Maggio Musicale Fiorentino" - Maggio Metropolitano.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire con la rassegna "Films nei Films".</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Continuare i concorsi per unire la cultura al decoro ("Finestre, balconi e vicoli fioriti", Il Giardino mediceo...).</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Promuovere la conservazione e la valorizzazione delle tradizioni popolari attraverso l'adesione ai progetti del Centro di documentazione Tradizioni Popolari Empolese Valdelsa</i>		X	X	X	X	X

<i>Concedere al "Centro" uno spazio dove conservare materiale documentale consultabile da tutti.</i>		X	X	X	X	X
--	--	---	---	---	---	---

MISSIONE 6 SPORT

Il valore dello sport quale strumento di vita sana e sociale

Siamo convinti che lo sport sia un'attività importante per la salute e per la formazione dei ragazzi. A tutte le età, rappresenta un fattore rilevante di socializzazione, che significa imparare a stare bene in un gruppo. Per i più piccoli fino all'adolescenza, rappresenta una risorsa essenziale per la crescita dell'autostima, per la gestione dell'errore, per imparare a prendersi le responsabilità, per condividere spazi e relazioni con altre persone.

Il nostro Comune vanta numerose associazioni sportive con le quali proseguire un'ampia collaborazione sia per l'organizzazione delle attività o di eventi, sia per migliorare l'offerta sul territorio. Ad oggi sono funzionanti 2 palazzetti dello sport e cinque campi sportivi: due in zona Gavonchi, 1 a Lazzeretto, 1 a Stabbia, 1 a Gavena.

Per la presenza di numerose squadre e molte attività, sia il palazzetto (quanto a capienza e utilizzo), sia la palestra scolastica di Stabbia, che ha una nuova organizzazione degli spazi ospitando soprattutto associazioni e contrade, sono già al massimo della loro occupazione.

OBIETTIVI:

- Riqualficare e riorganizzare gli spazi delle strutture esistenti per migliorare le condizioni di gestione, di fruizione degli stessi e l'attività manutentiva dell'intera area sportiva del capoluogo.
- Migliorare l'accessibilità all'area sportiva del capoluogo.
- Garantire una migliore accessibilità pedonale.
- Riqualficare l'area a verde interna al centro di Stabbia per attività ricreative e di fruibilità collettiva con collegamento a Piazza Nenni, alla retrostante area sportiva della scuola e, con attraverso pedonale del Vincio, al campo sportivo
- Collegare la zona sportiva di Lazzeretto con la strada provinciale.
- Riqualficare area sportiva a Bassa.
- Riqualficare area sportiva a Pieve a Ripoli.

	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
<i>Palazzetto dello sport: completare l'efficientamento energetico (attualmente in affidamento lavori).</i>	X					
<i>Migliorare l'accesso con il collegamento del tratto stradale dalla zona ex Mobil.</i>			X	X		
<i>Estendere l'illuminazione pubblica sulla strada che scende verso gli impianti sportivi.</i>				X		
<i>Installare un sistema di videosorveglianza.</i>			X	X		
<i>Sistemare l'area retrostante la tribuna dello stadio.</i>			X	X		
<i>Migliorare la strada vicinale che collega Santa Liberata alla zona sportiva.</i>			X	X		
<i>Realizzare un bar/ristoro nel palazzetto e riqualificare lo spazio ristoro zona calcio attualmente esistente.</i>			X	X		
<i>Realizzare il campo sportivo sussidiario; tale opera è avvertita come di primaria importanza sia per quanto riguarda il normale svolgimento e potenziamento dell'attività calcistica, sia per attività calcistica amatoriale, sia per l'utilizzo in notturna da parte dell'utenza non appartenente alle associazioni sportive. Il progetto esecutivo è stato inserito in bandi specifici.</i>	X	X	X	X		
<i>Progettare efficientamento energetico anche per area calcio.</i>			X	X		
<i>Realizzare nuovi spogliatoi.</i>			X	X		
<i>Realizzare percorsi vita per attività di svago come jogging o walking e attrezzature per attività fisica generale.</i>			X	X		
<i>Realizzare un'area sosta camper.</i>			X	X		
<i>Potenziare i percorsi pedonali di collegamento e lungo il Vincio per attività sportiva e di svago libera.</i>		X	X	X		
<i>Realizzare impianto di riscaldamento nella palestra di Stabbia.</i>	X	X	X	X		
<i>Migliorare l'area sportiva a Lazzeretto.</i>		X	X	X		
<i>Prevedere area sportiva a Bassa.</i>	X	X	X			
<i>Stimolare la nascita di area sportiva a Pieve a Ripoli.</i>	X	X	X			

MISSIONE 7 TURISMO

Patrimonio artistico, architettonico, paesaggistico come motore di turismo

Il nostro territorio ha molte potenzialità per crescere ancora anche come luogo turistico. Cerreto ha una nuova visibilità in Toscana per la sua arte, per gli eventi.

Il flusso di questi anni ha visto molte presenze e arrivi con un arco di tempo di permanenza di almeno 7/8 giorni.

I numeri parlano di soggiorni lunghi e, in particolare in alcuni periodi dell'anno come quello di dicembre, abbiamo visto grandi affluenze ma occorre continuare a lavorare per aumentare gli arrivi lungo tutto il corso dell'anno e stimolare un maggior flusso di persone nel centro per una efficace ricaduta economica.

Ovviamente questo anno ha visto da noi, come in tutto il mondo, un cambio totale degli spostamenti dovuto alla pandemia. Non sarà facile ritornare ad una normalità dei flussi.

Occorrerà comunque, a maggior ragione, far leva sul turismo culturale, rurale, enogastronomico, sui percorsi e cammini che il nostro territorio offre e su cui stiamo lavorando per la conoscenza e la promozione.

OBIETTIVI:

- Accrescere il flusso dei turisti sul territorio comunale.
- Migliorare l'accoglienza turistica e riuscire a fare più rete con gli agriturismi.
- Stimolare una maggiore ricaduta economica su tutto il territorio.
- Promuovere i cammini come la Romea Strata, la via degli Etruschi, la via Nonantolana, la via del Vincio, La Via Medicea e alcuni percorsi individuati sul territorio come "Anelli medicei".
- Specializzare il servizio dell'Ufficio Turistico.
- Stimolare la nascita di negozi di souvenir, prodotti artigianali, enogastronomici.
- Potenziare il collegamento con le agenzie turistiche che lavorano con la Villa Medicea.
- Migliorare il collegamento fra il capoluogo e le frazioni.
- Potenziare i collegamenti con le aziende agricole del territorio.
- Incrementare il turismo "residenziale".

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Attiva collaborazione con le associazioni locali per la realizzazione di eventi di grande richiamo, come la Notte di Isabella, "Medicea Wine & Food Festival", il Palio del Cerro, la Via dei Presepi.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Installare totem a valenza turistica.</i>	X	X	X			
<i>Proseguire con una promozione a livello regionale ("Toscana Ovunque Bella", conferenze...).</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Stampare materiale di promozione dei sentieri di collegamento tra Villa e aziende agricole, agriturismi, percorsi naturalistici ecc...</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Potenziare l'Ufficio Turistico affinché faccia maggiormente "marketing", prenda contatto con le agenzie di incoming e cerchi di proporre pacchetti validi ed interessanti per Cerreto.</i>	X	X	X	X		
<i>Formazione degli addetti al turismo come guide locali.</i>		X	X	X		
<i>Concordare con le guide delle agenzie turistiche una visita anche al borgo con pacchetti aggiuntivi (ad es. assaggi olio, vino, gite in barchino, visite accompagnate da persone vestite con abiti rinascimentali, ecc...).</i>		X	X	X		
<i>Far conoscere ad un pubblico sempre di più vasto le nostre Aziende ricettive (Agriturismi, B&B) e le loro offerte d'accoglienza, collaborando alle iniziative di promozione a livello regionale e nazionale proposte dall'Associazione Strada dell'olio e del vino del Montalbano.</i>		X	X	X	X	X

MISSIONE 8 TERRITORIO E AMBIENTE

Per... una PIANIFICAZIONE ATTENTA per... un TERRITORIO SICURO e VIVIBILE

Con il lungo lavoro di stesura del nuovo Piano Operativo Comunale (Regolamento Urbanistico) è stata fatta un'analisi puntuale di tutto il territorio, con nuovi studi del rischio idraulico, delle potenzialità edificatorie, della viabilità, dei servizi e delle nuove strutture pubbliche, del territorio urbano e aperto. E' stato un lavoro partecipato, con molte assemblee pubbliche in tutte le frazioni e con un confronto continuo con i tecnici per individuare le soluzioni più rispondenti ai bisogni dei cittadini nel quadro delle norme specifiche.

Oltre alle possibilità edificatorie, abbiamo cercato di dare risposte al futuro del paese, alle opportunità di sviluppo, ai nuovi poli scolastici e strategie per rendere i centri urbani più vivibili. Un giusto equilibrio tra un uso moderato del suolo e lo sviluppo sempre in termini sostenibili per l'ambiente dove viviamo.

OBIETTIVI:

- Rendere maggiormente vivibili i centri urbani.
- Individuare soluzioni di nuova viabilità.
- Privilegiare il recupero.
- Limitare l'uso di suolo.
- Eliminare le grandi lottizzazioni.
- Far sviluppare tutte le aree industriali.
- Stimolare una edilizia sostenibile con riduzioni di impatto ambientale.
- Aggiornare gli studi idraulici secondo la nuova normativa ovvero la L. 41/2018.
- Aggiornare gli studi sui rischi geomorfologici.
- Continuare a monitorare i terreni anche dal punto di vista delle frane.
- Rivedere la dimensione degli alloggi ad uso residenziale e per l'attività ricettiva.
- Tendere a ridurre i consumi energetici.
- Favorire l'utilizzo delle energie rinnovabili.
- Promuovere lo sviluppo delle aziende agricole.
- Continuare a lavorare con i comuni limitrofi per la redazione di un Piano Strutturale di Area, che rappresenta un nuovo modo per una programmazione maggiormente uniforme di un intero sistema viario, infrastrutturale, produttivo, ecc...
- Protezione Civile: dopo la stesura del nuovo Piano che presenta cartografie aggiornate e una programmazione delle azioni di emergenza coordinate in tutta l'area, occorrerà comunque continuare a rendere sempre più consapevole la cittadinanza che in un qualsiasi evento segnalato occorre essere tutti informati e preparati.

- Promuovere la salvaguardia dell'ambiente forestale e rurale e la promozione del nostro territorio attraverso l'incentivazione delle pratiche biologiche.
- Stimolare il recupero delle parti esterne ai centri urbani.
- Eco-sostenibilità e compatibilità con le trazioni locali dei materiali.
- Migliorare lo spazio pubblico di relazione (strade e piazze).

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Realizzare zone 30 nelle aree urbane centrali con spostamento di servizi e nuove centralità.</i>		x	x	x	x	x
<i>Progettare nuove strade e corridoi infrastrutturali.</i>		x	x	X		
<i>Attendere la conferma dal Genio Civile dei nuovi studi idraulici per consentire maggiori sviluppi per aree industriali.</i>		X	X			
<i>Aggiornare annualmente il Documento Operativo Difesa del Suolo della Regione Toscana (Attualmente è attivo un finanziamento per il monitoraggio e la progettazione di una frana nel capoluogo).</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Progettare camminamenti sicuri.</i>				X	X	X
<i>Effettuare simulazioni di allerta.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Rafforzare il "Protocollo del Montalbano".</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Sostenere la piantumazione di specie arboree quali cipressi per contenere e limitare alcuni cedimenti puntuali nei tracciati viari del nostro territorio.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Indicazioni sul recupero con materiali eco-sostenibili.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Recuperare aree dismesse con nuovi usi (residenziali, commerciali, servizi).</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Redazione di un piano strutturale intercomunale</i>	X	X	X	X		

MISSIONE 9 SVILUPPO SOSTENIBILE E RIFIUTI

Il rispetto per il luogo dove si vive è il rispetto di tutti. La salvaguardia dell'ambiente in ogni sua forma è una tematica complessa che deve vedere l'ente locale impegnato insieme agli altri soggetti che a vario titolo possono e devono agire.

OBIETTIVI:

- Confermare e rafforzare l'attuale sistema di raccolta differenziata porta a porta, che ha fatto raggiungere l'87% di raccolta differenziata nel nostro Comune.
- Stimolare la nascita di una economia circolare.
- Promuovere la riduzione dei rifiuti, il riciclo ed il recupero.
- Contrastare i fenomeni di abbandono dei rifiuti, segno di inciviltà.
- Stimolare la creazione di un tavolo di lavoro regionale per regolamentare buone pratiche in agricoltura.
- Promuovere la salvaguardia ambientale e paesaggistica del Padule.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Incentivare e premiare chi differenzia maggiormente.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire con le riduzioni della tariffa in base all'ISEE e in base alla buona pratica di chi differenzia.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Sopralluoghi con la Polizia municipale per la verifica degli abbandoni.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Stimolare la formazione di guardie ambientali volontarie per l'attivazione di un monitoraggio partecipato per maggiori controlli sul territorio.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguimento delle opere idrauliche (attraverso il gestore Acque Spa) per la realizzazione della fognatura pubblica che intercetterà tutti gli scarichi civili che affluiscono ai vari versanti del capoluogo e il successivo convogliamento verso i depuratori di Pagnana (Empoli) e Stabbia.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Promuovere campagne di sensibilizzazione al rispetto dell'ambiente.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire con interventi con Acque SpA sulle condotte per sostituire i tratti di rete più deteriorati.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Collocare ulteriori fontanelli dell'acqua.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Nuova convenzione con i Cavalcanti del Padule.</i>		X	X	X	X	X
<i>Proseguire con la Convenzione con la VAB</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Limitare l'uso della plastica.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Collocare ulteriori contenitori per lo smaltimento degli oli esausti domestici</i>	X	X	X	X	X	X

<i>Intensificare il recupero dell'area Padule che interessa anche parte del territorio del Comune di Cerreto Guidi, area di alto valore ambientale naturalistico per la salvaguardia del suo ecosistema.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Potenziare l'uso di videosorveglianza con telecamere mobili al fine di inibire gli abbandoni.</i>	X	X	X	X	X	X

MISSIONE 10 TRASPORTO E DIRITTO MOBILITA

Salvaguardia del viaggiatore e del pedone

Per rendere i centri urbani più vivibili e più sicura la vita dei residenti sono previste nuove infrastrutture e interventi sulla viabilità esistente.

OBIETTIVI:

- Aumentare la sicurezza dei pedoni.
- Aumentare la sicurezza per i viaggiatori.
- Attuare nuove tratte per il trasporto pubblico locale.
- Spostare fermate degli autobus del trasporto pubblico in posizioni più sicure per l'incolumità dei cittadini, in particolar modo gli studenti delle scuole superiori.
- Integrare il Piano Urbano di Mobilità Sostenibile.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Realizzare e indicare con apposita segnaletica camminamenti e percorsi alternativi alle vie provinciali.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Realizzare la pista sull'Arno, già finanziata dalla Regione Toscana, per Bassa, Gavena e Pieve a Ripoli. Oltre a collegare queste frazioni, saremo collegati ai comuni confinanti che hanno, tra l'altro, la stazione ferroviaria. Le piste ciclabili non servono solo per momenti ricreativi ma anche per avere alternative soprattutto alle vie provinciali.</i>	X	X	X	X		
<i>Aggiungere nuovi dissuasori e lampeggianti per contrastare la velocità.</i>	X	X	X			
<i>Sollecitare la Città metropolitana per interventi che contrastino la velocità.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Manutenzioni strade comunali.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Installazione di nuovi dispositivi di controllo della velocità.</i>		X	X			
<i>Lavorare con la Regione Toscana e la Città Metropolitana per migliorare il Trasporto Pubblico Locale (TPL).</i>		X	X	X		
<i>Proseguire con l'installazione delle telecamere per la videosorveglianza.</i>		X	X	X		

MISSIONE 11 SOCCORSO CIVILE

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI

Principi di equità e di giustizia sociale

Chiunque può essere, in qualsiasi momento o fase della vita, in una situazione dove una risposta di qualità che si trova nel pubblico può e deve far trovare sollievo e sostegno. Una società cresce meglio se ciascuna persona ha la possibilità di soddisfare i propri bisogni, sempre nel rispetto degli altri, ma in relazione anche alle proprie reali possibilità fisiche, economiche, cognitive, familiari, ecc...

OBIETTIVI:

- Continuare a mantenere e potenziare i servizi sociali e sociosanitari per seguire tutte le situazioni di fragilità, con particolare attenzione agli anziani con ridotte capacità fisiche e cognitive, alla disabilità, ai minori. E' evidente che tutto questo deve tener conto di una società che è in continua trasformazione e la sfida è proprio quella di programmare strumenti sempre più adatti alle esigenze.
- Contribuire alla riduzione delle liste di attesa sui servizi sanitari e dare ancora più vicinanza di servizi ai nostri cittadini.
- Creare le condizioni per accrescere le possibilità di reale inserimento lavorativo al fine di garantire maggiore autonomia e indipendenza alle persone con disabilità.
- Potenziare le relazioni tra le associazioni, gruppi del territorio e tutti i soggetti in modo da incrementare ogni tipo di socializzazione sul territorio.
- Continueremo a rivolgere un'attenzione particolare all'assistenza scolastica e al trasporto alunni con diverse abilità nell'ottica proprio di dare pari opportunità per tutti.
- Migliorare la mobilità da/per il capoluogo e le frazioni con servizi di trasporto locale con particolare attenzione agli anziani.
- Tutelare le persone disoccupate o inoccupate.
- Attenzione per le persone anziane.
- Creare un sistema di controllo e monitoraggio della gestione dei soggetti in grado di prendersi cura delle persone anziane o non autosufficienti presenti sul nostro territorio comunale allo scopo di tutelare maggiormente le persone più deboli e bisognose di ausilio e affiancamento.
- Creare le condizioni utili e necessarie a soddisfare i bisogni di salute dei cittadini, in particolare la presa in carico e la gestione operativa attraverso modelli assistenziali atti a garantire i migliori livelli di qualità delle cure e dell'assistenza domiciliare erogate nella comunità
- Attivare informazioni ed azioni efficaci per la prevenzione ed il contenimento del contagio da SARS COV-2 rivolte ai cittadini
- Sostenere le famiglie che hanno subito danni e perdite a causa della crisi sanitaria e del settore del lavoro.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Lavorare in rete con la Asl e con la Società della Salute.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Potenziare i servizi presso la Casa della Salute con l'inserimento di alcune prestazioni specialistiche.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Con il Centro "Il Girasole" continueremo a promuovere progetti di inserimenti socio-lavorativi e di autonomia e aumentare la relazione con la comunità (ex. progetto "Caffè", "Orticoltura", "Via dei Presepi", "Gite in padule", laboratori...).</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Progetto di trasporto locale per fasce deboli soprattutto per i giorni di analisi del sangue, mercati, spesa, visite mediche ecc...</i>	X	X	X			
<i>Proseguire con progetti per il re-inserimento lavorativo per i soggetti disoccupati ed inoccupati anche attraverso lo Sportello Lavoro.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Mantenimento dei servizi di Telesoccorso, Rete di solidarietà, Soggiorni estivi.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Richiedere alla Regione Toscana un impegno maggiore sulla destinazione del fondo della non autosufficienza rivolto agli anziani e alle fasce più deboli della popolazione.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Organizzare un elenco di soggetti in grado di prendersi cura delle persone anziane o non autosufficienti, condiviso con i servizi sociali, che possa essere utile in caso di necessità di cura.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Realizzazione di piccoli appartamenti / stanze per le persone anziane fragili o sole.</i>			X	X	X	X
<i>Creare occasioni, eventi, interessi, progetti di condivisione.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Partecipazione agli eventi dell'Associazione Astro.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Attivazione e potenziamento delle prestazioni rese ai cittadini presso la Casa della Salute, al fine di ridurre i possibili disagi delle persone più fragili e tutelare più efficacemente la salute collettiva.</i>		X	X	X	X	X
<i>Realizzazione delle condizioni di migliore prossimità e fruibilità dei servizi sociali presso il Municipio Comunale</i>			x	x		
<i>Sviluppo di progetti e percorsi di accompagnamento nella ricerca del lavoro per le persone diversamente abili e/o svantaggiate.</i>		X	X	X	X	X
<i>Sostegno alla fragilità delle famiglie che hanno subito perdite economiche, soprattutto a causa della situazione creatasi nel periodo pandemico, attraverso l'erogazione dei sostegni diretti di bonus e di sussidi provenienti dalle istituzioni regionali e nazionali e dalle Associazioni operanti sul nostro territorio.</i>		X	X	X		
<i>Attivazione e potenziamento delle prestazioni rese ai cittadini presso la Casa della Salute, al fine di ridurre i possibili disagi delle persone più fragili e tutelare più efficacemente la salute collettiva.</i>		X	X	X	X	X
<i>Promozione di migliori politiche abitative attraverso l'implementazione dei progetti sociali e residenziali sviluppati dagli Enti e Istituzioni del territorio,</i>		X	X	X	X	X

COOPERAZIONE E GEMELLAGGI:

OBIETTIVI:

- Proseguire con le iniziative per la cooperazione, per la pace e per il mantenimento della memoria del territorio.
- Proseguire con il gemellaggio con Saint Marcel insieme all'Associazione Gemellaggi.
- Proseguire il "Patto di amicizia" con il comune di Cotia di San Paolo del Brasile.
- Proseguire il Patto di amicizia con i cittadini di Ussita, colpiti dal terremoto dell'agosto 2016.

	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
<i>Promuovere progetti di educazione alla legalità e alla pace con il Movimento Shalom.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Partecipare e sostenere i viaggi della memoria con le scuole e con ANED.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Partecipare al Comitato per la Pace in collaborazione con la scuola secondaria di I° grado.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire con l'accoglienza annuale dei gemellati e dell'amministrazione comunale di St. Marcel e di tutti i ragazzi coinvolti nello scambio scolastico.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Accoglienza dei ragazzi del gruppo musicale Crianca Feliz (San Paolo).</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire i viaggi di aiuto e sostegno di Ussita.</i>	X	X	X	X	X	X

MISSIONE 14 SVILUPPO ECONOMICO

Argomento complesso trattato nelle missioni cultura - turismo- agricoltura - sociale e politiche giovanili.

MISSIONE 15 POLITICHE PER IL LAVORO

Argomento complesso trattato nelle missioni cultura - turismo- agricoltura - sociale e politiche giovanili.

MISSIONE 16 AGRICOLTURA

Prodotti di qualità, rispetto dell'ambiente e dell'uomo

L'agricoltura del nostro Comune ha le eccellenze dell'olio extravergine di oliva Toscano Igp e del vino Chianti Docg e ha molte aziende agricole che, in questi anni, hanno portato avanti con grandi sforzi le loro attività contribuendo alla manutenzione del territorio, alla custodia del paesaggio tipicamente toscano e alla sua promozione, attraverso il vino e l'olio, prodotti su queste terre e particolarmente pregiati ed apprezzati, sia a livello locale, sia dai visitatori e dai turisti.

OBIETTIVI:

- Mantenere un continuo collegamento e dialogo con le aziende agricole.
- Potenziamento del percorso con le aziende vitivinicole per promuovere il prodotto vino di Cerreto.
- Stimolare lo sviluppo di una agricoltura che tuteli il territorio da una parte e produca prodotti agricoli di qualità dall'altra.
- Stimolare una economia circolare virtuosa che potrà coinvolgere, rispettando le quantità necessarie, anche le mense scolastiche.
- Sviluppare opportunità di lavoro anche per altre colture.
- Stimolare lo sviluppo di nuove "botteghe" di prodotti a filiera corta con prodotti di eccellenza con richiamo di un turismo consapevole.
- Incrementare la redditività delle nostre Aziende agricole.
- Favorire il consumo di EVO locale.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Realizzare eventi, concorsi e percorsi per promuovere il vino (Concorso "Rubino Mediceo", visite alle cantine,...).</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Comunicazione efficace per la conoscenza dei prodotti locali.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Stimolare gli agricoltori del territorio a produrre frutta, verdura e quanto altro per la richiesta del mercato locale, magari anche per la mensa scolastica se si raggiungono le quantità necessarie.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Utilizzare l'olio locale nella mensa scolastica.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire con il percorso per la richiesta di riconoscimento della "Sottozona Chianti" per dare maggiore identità al territorio.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Stimolare la conoscenza del vino locale anche con l'esposizione nelle cantine medicee.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Promuovere i prodotti del territorio nei mercati.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Esposizione dei Trattori d'epoca con il G.A.C.E.B.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Promuovere il recupero di terre abbandonate</i>	X	X	X	X	X	X

<p><i>Far conoscere ad un pubblico sempre di più vasto le nostre Aziende Agricole e le loro produzioni, collaborando alle iniziative di promozione a livello regionale e nazionale proposte dall'Associazione Strada dell'olio e del vino del Montalbano</i></p>	X	X	X	X	X	X
<p><i>Promuovere il consumo di Olio Extravergine di Oliva locale, attraverso l'organizzazione di eventi pubblici di piazza</i></p>		X	X	X	X	X

PIANO INVESTIMENTI

Dobbiamo tenere presente che negli ultimi anni c'è stata una drastica diminuzione delle entrate dagli oneri di urbanizzazione, che sono le principali risorse con cui un ente realizza investimenti: oltre 1 milione di euro appena qualche anno fa, in media, invece, negli ultimi anni, 200.000,00 euro.

A prescindere da quali siano le cause, sicuramente prima di tutte la crisi dell'edilizia, non è semplice programmare opere con tali poche entrate considerando che la mole delle manutenzioni da fare è alta.

In questi anni lo sforzo è stato nel progettare tanto e chiedere finanziamenti sovra comunali partecipando a bandi specifici. Complessivamente siamo riusciti ad ottenere oltre 4,5 milioni di euro di finanziamenti a fondo perduto!

La scelta è di proseguire in tale direzione.

CERRETO

OBIETTIVI:

- Maggiore vivibilità e riqualificazione del tessuto urbano.
- Progettare nuove infrastrutture.
- Stimolare il recupero delle aree critiche in vista di una loro riqualificazione e ricaduta economica.
- Incoraggiare gli investimenti per facilitare la riqualificazione del sistema del commercio tradizionale.
- Recupero del patrimonio rurale.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Nuova scuola infanzia di Cerreto.</i>		X	X	X		
<i>Riqualificazione di Piazza Vittorio Emanuele II e sistemazione del parcheggio di Via dei Fossi e "zona palestrina" in un riordino complessivo.</i>			X	X		
<i>Nuova viabilità verso le scuole.</i>			X	X		
<i>Centro culturale Santi Saccenti: dopo la realizzazione della biblioteca pubblica, che ospita anche laboratori per bambini, spazi per associazioni, occorre proseguire con il recupero funzionale del secondo piano. Il progetto prevede la realizzazione di una foresteria per offrire più opportunità di ospitalità sul territorio con particolare riferimento al centro storico.</i>				X	X	
<i>Marciapiedi Via Pianello V. Tidone: proseguimento.</i>				X	X	X
<i>Marciapiedi di Via Piave: proseguimento.</i>					X	
<i>Progettazione camminamento in direzione Vinci.</i>				X		
<i>Progettazione camminamento in direzione Corliano.</i>				X		
<i>Riqualificazione della zona sportiva "Gavonchi".</i>	X	X	X			
<i>Illuminazione pubblica: proseguimento della sostituzione dei vecchi punti luce sul territorio con lampade a LED.</i>		X	X	X		
<i>Bonifica e consolidamento dissesto loc. San Rocco Via Ripa 1 stralcio esecutivo sub.2</i>				X		
<i>Nuovi tratti di strade nel territorio</i>					X	X
<i>Previsioni per Ex Enny: residenziale, commerciale, artigianale, servizi, sport.</i>	LEGATO AGLI INTERVENTI PROMOSSI DA PRIVATI					
<i>Previsioni per ex Broma: residenziale, commerciale, servizi.</i>	LEGATO AGLI INTERVENTI PROMOSSI DA PRIVATI					
<i>Previsioni per ex Mobil: residenziale, commerciale, servizi.</i>	LEGATO AGLI INTERVENTI PROMOSSI DA PRIVATI					
<i>Previsioni per ex consorzio: residenziale e servizi.</i>	LEGATO AGLI INTERVENTI PROMOSSI DA PRIVATI					

--	--

CENTRO STORICO

Il centro storico che si dirama dalla Villa, elemento che contraddistingue Cerreto Guidi e che ne rappresenta un forte elemento identitario, scende dalle scalinate del Buontalenti e si snoda nel borgo a forma di anello, ha ancora molte potenzialità per essere maggiormente accogliente. Sono diversi gli ambiti su cui intervenire, per cui è necessario proseguire su varie azioni parallele per i residenti, i commercianti, i turisti.

Nel Piano operativo sono contenuti elementi per la promozione di questo importante ambito urbano, distinguendo tra le parti più storiche, individuando le tipicità di ogni edificio e stimolando la riqualificazione della parte retrostante il centro per una nuova immagine dell'edificato e una nuova sistemazione dello spazio aperto. Esiste già un piano di progettazione che prevede la riqualificazione della piazza centrale del paese, Piazza Vittorio Emanuele II seguendo una pianificazione a terrazza comprendente anche la "palestrina" (proprietà del Demanio) e il parcheggio di Via dei Fossi.

Occorre poi proseguire con misure per incentivare nuove aperture commerciali o artigianali e sostegno a quelle esistenti. In particolare manca ancora un'offerta gastronomica turistica che possa far sostare di più le persone che vengono in visita.

Con la partecipazioni a bandi specifici sono stati acquistati elementi per l'arredo e il decoro urbano, allestimento di contenitori per la raccolta dei rifiuti, fioriere, nuova cartellonistica.

OBIETTIVI:

- Riqualificazione e valorizzazione del contesto urbano.
- Valorizzare il patrimonio artistico, architettonico, paesaggistico e culturale come motore di sviluppo socio-economico.
- Tutelare la vivibilità dei residenti.
- Incoraggiare gli investimenti per facilitare la riqualificazione del sistema del commercio tradizionale.
- Proseguire con l'organizzazione di manifestazioni come il Palio del Cerro, La Notte di Isabella, Medicea, l'Infiorata, La via dei presepi, realizzate con il lavoro costante e volontario delle associazioni del territorio, segno di una comunità viva e attiva a cui dobbiamo essere grati, e che promuovono il nostro paese anche fuori Toscana.
- Continuare la promozione del territorio e dell'associazionismo locale in Consiglio della Regione Toscana.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Bandi per il recupero delle facciate.</i>	X	X				
<i>Promuovere la Villa, le Cantine e i percorsi di collegamento tra questi e il territorio.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Garantire maggiore pulizia degli spazi pubblici.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Continuare a partecipare a bandi per la concessione di contributi a sostegno degli investimenti per le infrastrutture per il turismo ed il commercio e per interventi di micro qualificazione dei Centri Commerciali Naturali.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Recuperare Piazza Vittorio Emanuele II.</i>				X		
<i>Ristrutturare il parcheggio via dei Fossi</i>				X		
<i>Potenziare l'Ufficio di Informazioni turistiche.</i>	X	X	X	X		
<i>Realizzare un piano del colore per i fronti tergali del borgo di Cerreto.</i>	X	X				
<i>Migliorare il sistema della sosta.</i>	X	X	X	X		
<i>Proseguire con i bandi per stimolare l'apertura di nuove attività commerciali o d'impresa.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire con i bandi per la riqualificazione di attività commerciali esistenti.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Promuovere il territorio con il collegamento con agriturismi locali.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Ripulire le incisioni sulle lapidi poste sulle facciate.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire con il Bando delle sponsorizzazioni.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire con le Iniziative "Il giardino mediceo", Concorso "Finestre, balconi e vicoli fioriti.</i>		X	X	X	X	X

Cerreto Obiettivi

Zona sportiva, commerciale,
artigianale, residenziale



Zona servizi, commerciale
e residenziale



Zona servizi
e residenziale



Zona servizi, commerciale
e residenziale



Zona servizi, commerciale
e residenziale



ex Santi Saccenti
biblioteca, caffetteria, ostello

nuova
strada

piano del
centro storico

zona sportiva
efficientamento palazzetto
nuovo campo

Scuola media
Cappotto e infissi

Polo scolastico
Il lotto



NUOVO E VALORIZZAZIONE

E' in previsione il completamento di numerose opere.

Sarà terminato il **secondo lotto** della scuola primaria, saranno installati nuovi **infissi e isolamento termico** alla scuola media, sarà completata la **biblioteca e la caffetteria** nella ex Santi Saccenti e **l'efficientamento del palazzetto**.

NUOVA VIABILITA'

La **nuova strada** collegherà via Vittorio Veneto a via Dante Alighieri. Questo consentirà di avere una **nuova viabilità** per l'area sportiva e scolastica e per la riduzione del traffico in via dei Fossi.

Il piano operativo individua stimoli alla riqualificazione urbana.

AREE CRITICHE

Il piano operativo individua previsioni specifiche per le zone produttive dismesse quali:

ex Consorzio, ex Mobil, ex Enny, ex Broma con finalità di nuovi **servizi, commercio, residenze e aree sportive**.

LAZZERETTO

Le previsioni del Piano Operativo per Lazzeretto consistono in una nuova viabilità e una nuova polarità di aggregazione intorno a Piazza Tofanelli con la presenza di commercio e servizi. Per arrivare a questo, è necessaria la realizzazione di un nuovo tracciato viario che dal campo sportivo arrivi su Via sul Vincio.

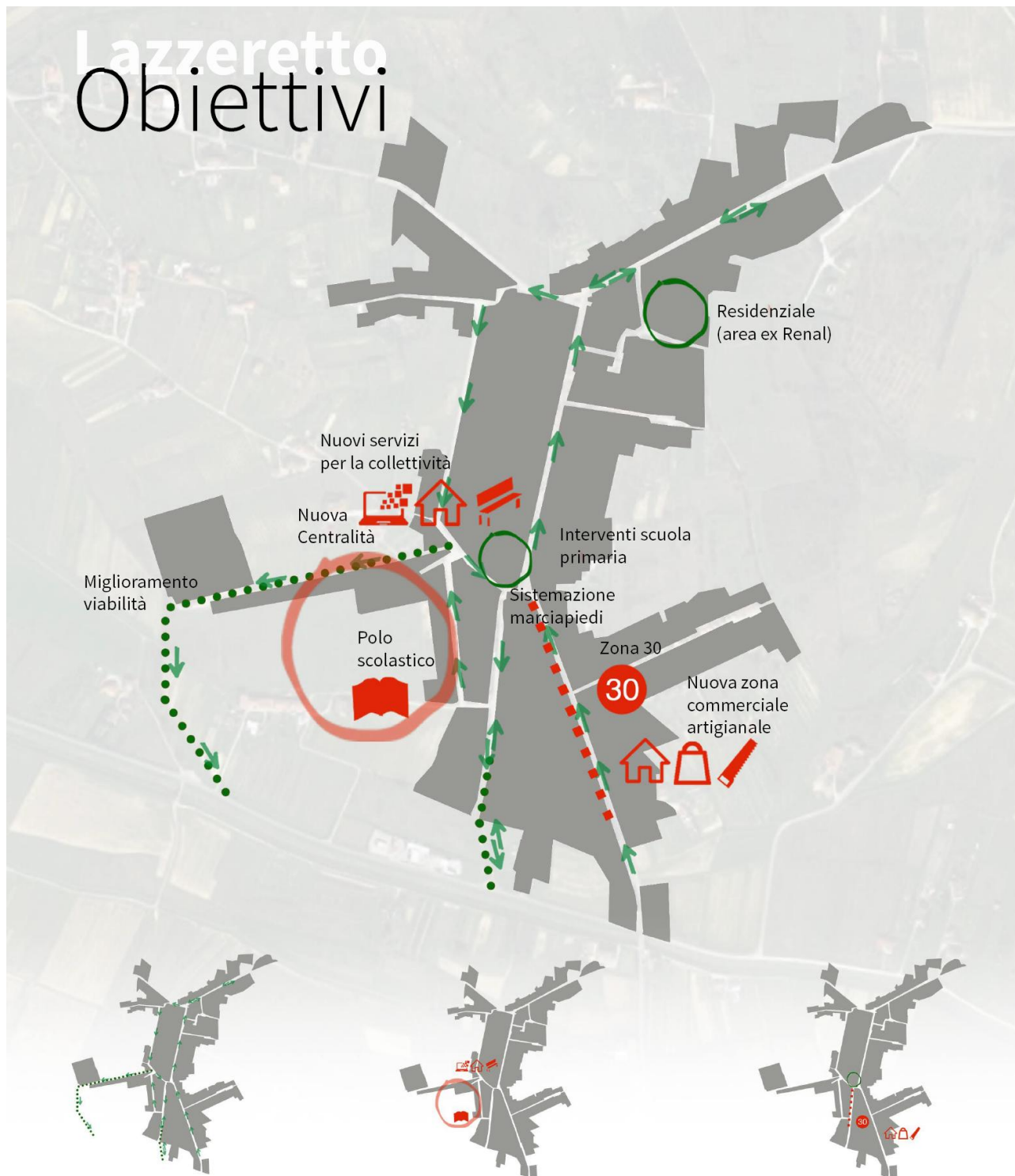
E' stata analizzata anche la possibilità di destinare nuove aree alla realizzazione della nuova scuola elementare.

OBIETTIVI:

- Stimolare lo spostamento di servizi quali le poste, ambulatori, ecc.. su Piazza Tofanelli per dare una nuova centralità al paese.
- Aumentare la sicurezza dei residenti e dei viaggiatori.
- Nuovi spazi per la scuola primaria.
- Stimolare il recupero della lottizzazione attualmente in stato di abbandono, che è, ad oggi, in fase di procedura fallimentare.
- Promuovere i camminamenti lungo il Vincio.
- Stimolare il recupero delle aree critiche.
- Stimolare il commercio.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Definizione nel Piano Operativo di previsioni per commercio e servizi in piazza Tofanelli.</i>	X	X				
<i>Realizzazione di una zona 30 nel tratto urbano.</i>		X	X			
<i>Progettazione nuova scuola primaria.</i>		X	X	X		
<i>Inserimento nel Piano operativo della sistemazione di tutta l'area della lottizzazione sul Vincio.</i>	X	X				
<i>Apporre nuova segnaletica lungo il Vincio.</i>		X	X			
<i>Ex Renal: destinazione residenziale.</i>	LEGATO AD INTERVENTI PROMOSSI DAL PRIVATO					
<i>Bandi per stimolare l'apertura di nuove attività commerciali o d'impresa.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Bandi per la riqualificazione di attività commerciali esistenti.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Realizzazione scuola primaria a Lazzeretto</i>					X	

Lazzeretto Obiettivi



NUOVA VIABILITA'

Per migliorare la situazione della viabilità è prevista la realizzazione di **due nuove strade**:

la prima collegherà via Bartali alla via Sul Vincio e la seconda collegherà via Trento con via Sul Vincio.

Questo permetterà di realizzare una **viabilità ad anello** con un senso unico su via 2 Settembre.

NUOVA CENTRALITA'

La nuova viabilità permetterà di sviluppare un **nuovo centro** per l'abitato di Lazzeretto.

Le potenzialità di questa nuova area saranno incrementate con la realizzazione di un **nuovo spazio per la collettività** con servizi su piazza Tofanelli e una **nuova scuola** nell'area di via Steccaia.

SISTEMAZIONE ESISTENTE

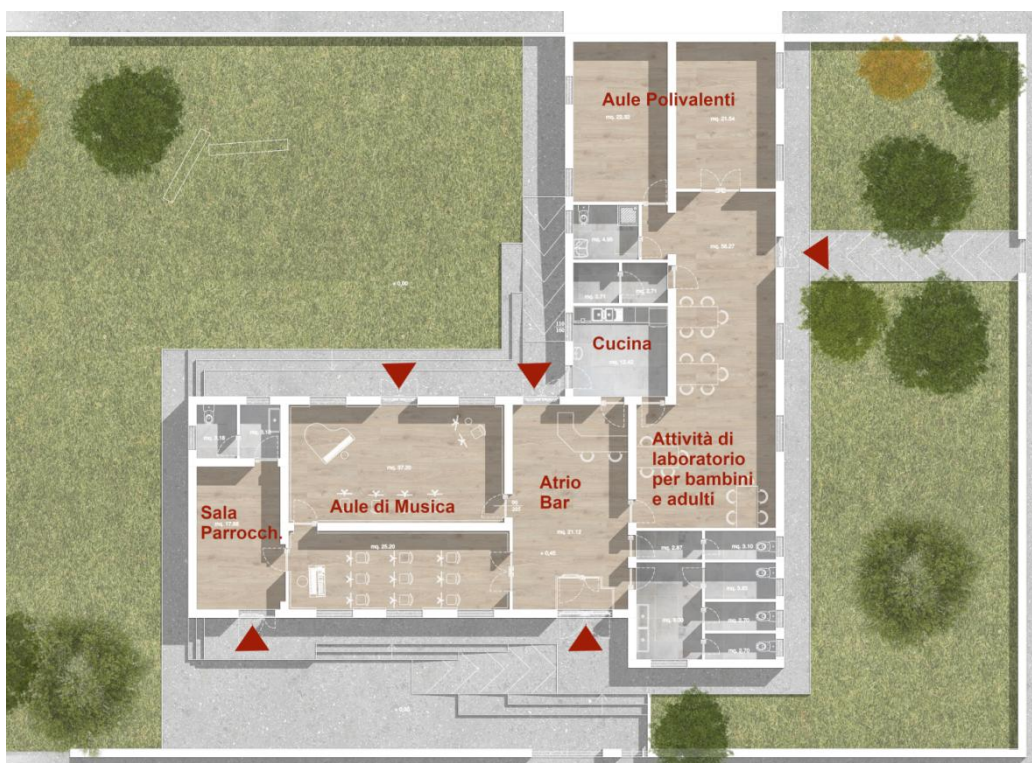
Per migliorare la sicurezza dei pedoni e valorizzare gli spazi esistenti è prevista la realizzazione di una **zona 30**, di una **zona commerciale** e la **sistemazione dei marciapiedi** lungo via 2 Settembre.

Sono previsti anche interventi di miglioramento alle Scuole.

BASSA

OBIETTIVI:

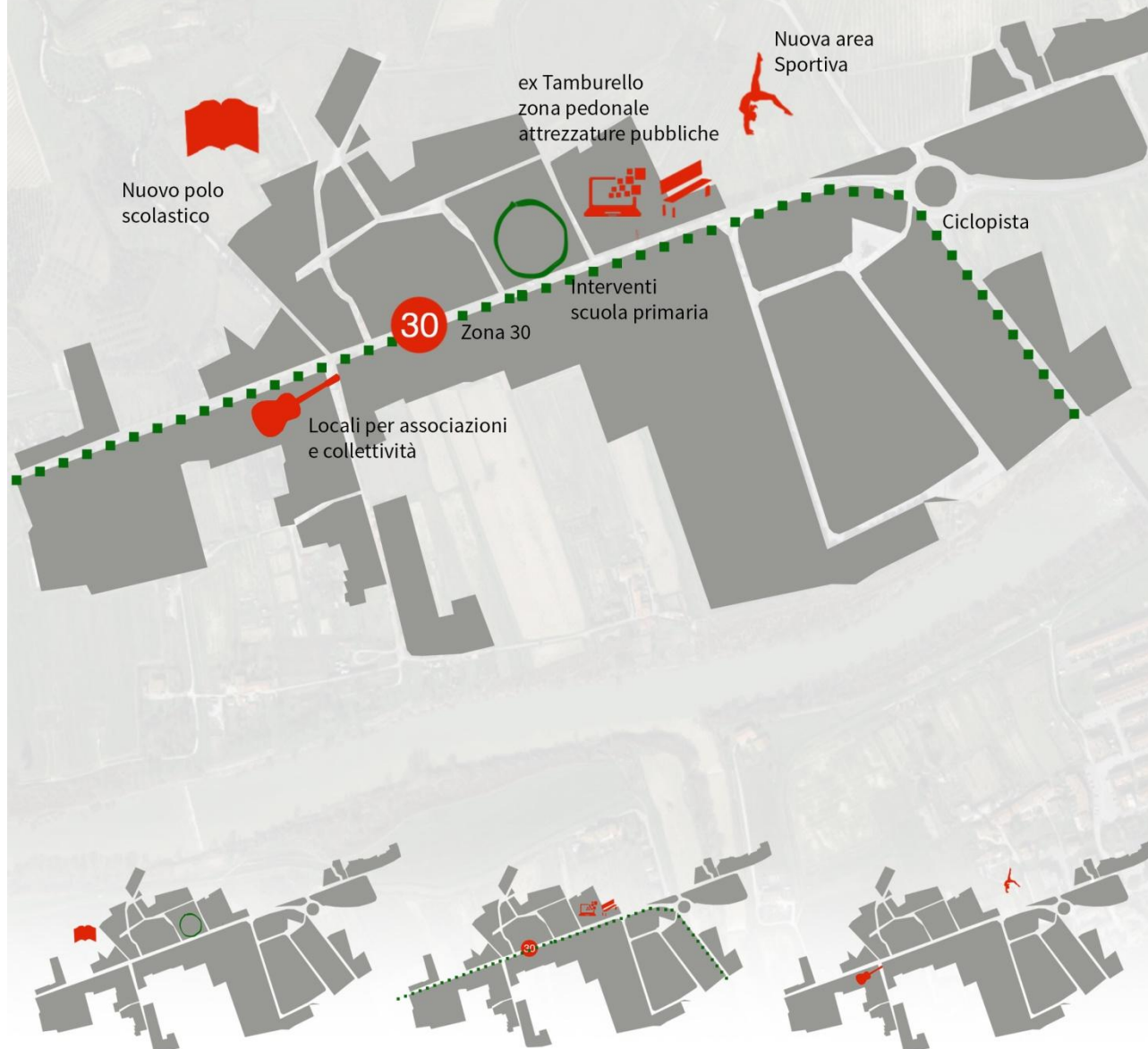
- Consentire una migliore vivibilità del centro urbano.
- Creare le condizioni per una maggiore sicurezza per chi vive o transita.
- Nuova polarità scolastica.
- Offrire nuovi spazi per attività culturali, laboratoriali e ricreativi.
- Stimolare lo sviluppo della zona industriale.



	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Realizzare zona 30 nel tratto urbano.</i>		X	X			
<i>Completare la ciclo-pista di collegamento con Gavena e con il ponte di Marcignana.</i>	X	X	X			
<i>Progettazione della nuova scuola primaria.</i>			X	X		
<i>Recupero ex scuola dell'infanzia di Bassa</i>				X		
<i>Stimolare il recupero dell'area Tamburello.</i>	X	X	X			
<i>Riqualificare la ex scuolina (in fase di progettazione).</i>	X	X	X			
<i>Individuazione di una nuova area sportiva.</i>	X	X				
<i>Bandi per stimolare l'apertura di nuove attività commerciali o d'impresa.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Bandi per la riqualificazione di attività commerciali esistenti.</i>	X	X	X	X	X	X

<i>Collaborare con le associazioni locali.</i>	X	X	X	X	X	X
--	---	---	---	---	---	---

Bassa Obiettivi



EDILIZIA SCOLASTICA

E' prevista la realizzazione di un **nuovo polo scolastico** per il centro abitato di Bassa.

In parallelo sono previsti lavori di miglioramento alle altre scuole compresi gli spazi pubblici.

CENTRO E EX TAMBURELLO

Nell'area **ex Tamburello** è prevista la realizzazione di un **ampio spazio** utilizzabile per eventi e locali di aggregazione per la collettività.

Per rendere più facile la circolazione dei pedoni e dei ciclisti è prevista la realizzazione di una **zona 30** e la **ciclopista che collegherà** Bassa con Gavenna e Marcignana.

NUOVI SPAZI

Per il centro abitato di Bassa è prevista inoltre la realizzazione di ulteriori spazi utilizzabili da associazioni e cittadini:

la **nuova zona sportiva** è prevista in via Rossini, mentre nello spazio dell' ex asilo sono progettati laboratori e spazi ricreativi per giovani e anziani.

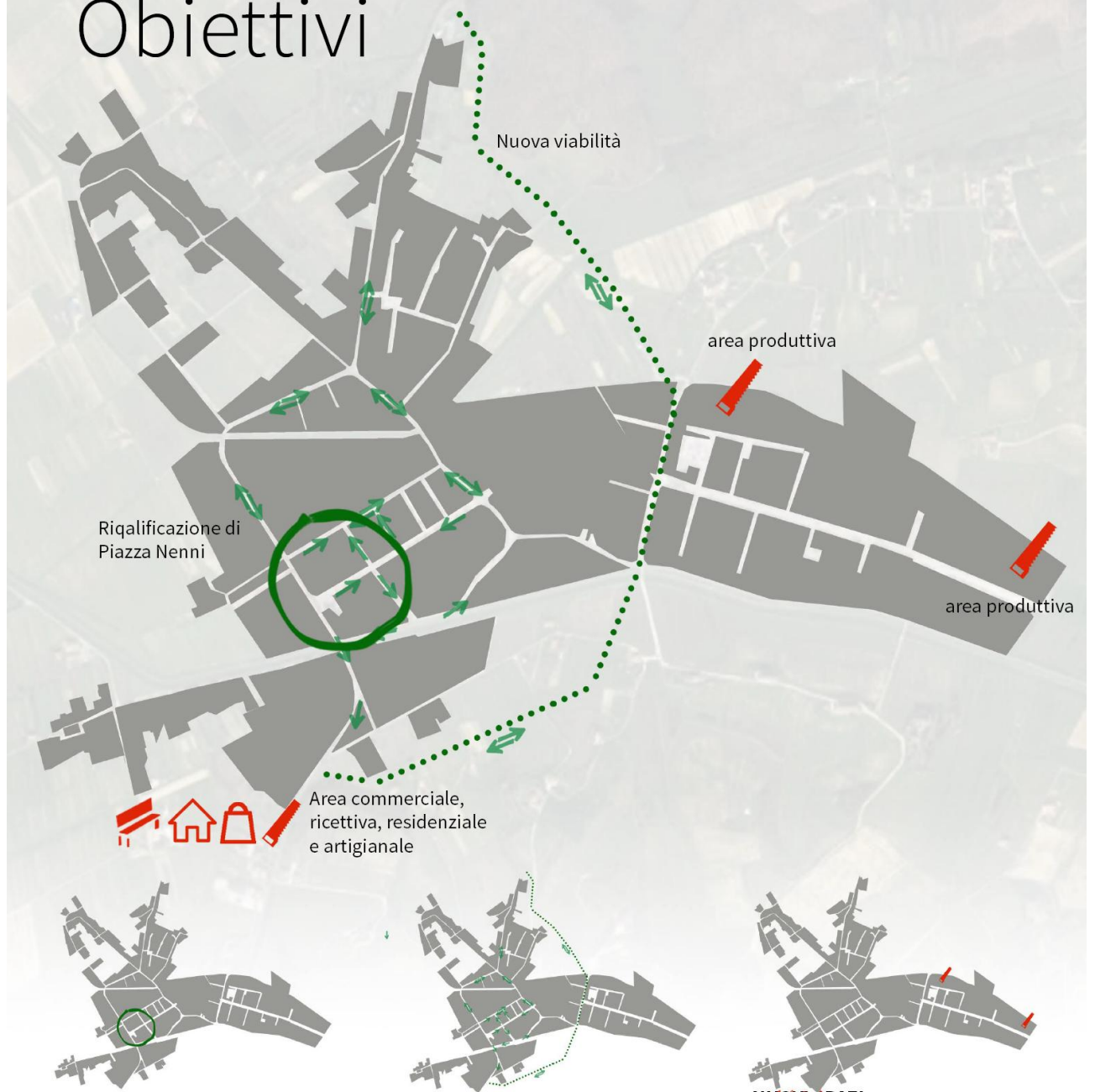
STABBIA

OBIETTIVI:

- Consentire una migliore vivibilità del centro urbano.
- Stimolare una maggiore sicurezza per chi vive o transita.
- Migliorare la mobilità urbana sia pedonale che meccanizzata.
- Stimolare lo spostamento dei servizi in zone più sicure.
- Stimolare lo sviluppo della zona industriale.
- Riqualificare Piazza Nenni (in fase di affidamento lavori).
- Stimolare la Città metropolitana per manutenzioni sulle vie provinciali.
- Stimolare la riqualificazione delle aree critiche.
Ex Manifattura: destinazione commerciale, ricettivo, residenziale e artigianale.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Completare Piazza Nenni.</i>	X	X				
<i>Completare la sistemazione dei marciapiedi.</i>	X	X				
<i>Realizzare zona 30 nel tratto urbano.</i>		X	X			
<i>Realizzare la pista ciclabile in via Bercilli.</i>			X	X		
<i>Progettare la pista ciclabile verso le Botteghe.</i>			X	X		
<i>Migliorare il percorso-vita in Padule.</i>		X	X			
<i>Aumentare la segnaletica per i percorsi di collegamento al Padule.</i>		X	X			
<i>Far inserire il corridoio infrastrutturale alternativo alla Via Francesca nei piani regionali sulle infrastrutture.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Collegare area dietro le scuole con la zona sportiva.</i>		X	X			

Stabbia Obiettivi



PIAZZA NENNI

E' in affidamento la completa **riqualificazione di Piazza Nenni**. Il progetto prevede anche la sistemazione dei **marciapiedi** delle strade limitrofe. In previsione piste ciclabili nel centro abitato.

VIABILITA'

La **nuova strada** collegherà via Francesca a via dell'Acquerata, passando attraverso la zona industriale. Questo permetterà una **completa riorganizzazione** della viabilità nel centro e una sensibile **riduzione** del traffico pesante nell'abitato di Stabbia.

NUOVI SPAZI

Per riqualificare un'importante area dismessa del centro abitato sono state individuate finalità **commerciali, ricettive, residenziali e artigianali** lungo la via Francesca (ex Manifattura). E' prevista, inoltre, la possibilità di un ampliamento della zona industriale di Stabbia.

GAVENA

OBIETTIVI:

- Consentire una migliore vivibilità del centro urbano.
- Stimolare una maggiore sicurezza per chi vive o transita.
- Migliorare il decoro urbano.
- Maggiore illuminazione pubblica.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Realizzare zona 30 nel tratto urbano.</i>		X	X			
<i>Completare la ciclopista di collegamento con Bassa.</i>	X	X	X			
<i>Sostituire la segnaletica orizzontale e verticale.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Continuare a stimolare la Città Metropolitana per le manutenzioni degli alberi e del tratto stradale.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Realizzare tratto di illuminazione pubblica.</i>	X	X	X	X	X	X

Gavena Obiettivi



ZONE 30

Per migliorare la sicurezza dei pedoni e la vivibilità del centro urbano è prevista la **realizzazione di una zona 30**, a velocità ridotta, in tutto il tratto urbano del centro di Gavena. Prevista nuova segnaletica orizzontale e verticale.

CICLOPISTA

Sarà **realizzato un collegamento al tratto di ciclopista esistente** verso Bassa. Questo permetterà di raggiungere in sicurezza Bassa e Marcignana.

ILLUMINAZIONE

Al fine di migliorare la vivibilità del centro abitato e le condizioni di sicurezza dei suoi abitanti, è prevista la realizzazione di nuovi tratti di **pubblica illuminazione**. **Centro "Il Girasole":** progetti di autonomia e di relazione con la comunità.

PIEVE A RIPOLI

OBIETTIVI:

- Consentire una migliore vivibilità del centro urbano e una maggiore sicurezza per chi vive o transita.
- Aumentare la sicurezza e migliorare la percorribilità verso la Chiesa e il cimitero.
- Rendere maggiormente accogliente il centro e migliorare il decoro urbano.
- Riqualificare l'area sportiva.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Realizzare zona 30 nel tratto urbano.</i>		X	X			
<i>Realizzare rotonda all'altezza della zona industriale.</i>			X	X		
<i>Realizzare strada di collegamento con il cimitero.</i>		X	X		X	
<i>Realizzare pista ciclabile dal centro alla Conad.</i>		X	X		X	
<i>Completare la ciclopista sull'Arno di collegamento a Fucecchio (Già finanziata dalla Regione).</i>	X	X	X			
<i>Proseguire con l'Illuminazione pubblica in via di Ponzano.</i>		X	X			

Pieve a Ripoli Obiettivi



GESTIONE DEL TRAFFICO

Per migliorare la sicurezza dei pedoni e la vivibilità del centro urbano, è prevista la **realizzazione di una zona 30**, a velocità ridotta, in tutto il tratto urbano.

E' prevista una **nuova rotatoria di raccordo** tra la strada Provinciale, via 8 Marzo e via Fucecchiese, che servirà anche da porta di accesso al centro urbano e di separazione dalla zona industriale.

CICLOPISTA

Il progetto della ciclopista dell'Arno riguarda anche il centro abitato di Pieve a Ripoli.

Infatti sarà **realizzato un collegamento al tratto di ciclopista esistente** in collegamento verso Fucecchio.

E' prevista anche la realizzazione del **tratto di ciclopista** verso il supermercato.

SPAZI E SERVIZI

Per il centro abitato di Pieve a Ripoli è prevista anche la realizzazione di nuovi spazi e servizi per la collettività.

In particolare è prevista la realizzazione di una **zona sportiva** a nord del centro abitato e il rifacimento della **strada** di accesso al cimitero.

Per un PAESE... attento alle MANUTENZIONI

L'intero territorio comunale ha una estensione di circa 50 kmq e necessita di manutenzioni continue. Dobbiamo avere la consapevolezza che le risorse dovrebbero essere maggiori per rispondere a tutte le esigenze.

Strade comunali e strade vicinali da sistemare, rii e torrenti da ricavare, argini e fosse campestri da pulire. Per avere una corretta cura occorre l'impegno di tutti, pubblico e privati. Gli interventi ai corsi d'acqua si fanno con gli organismi preposti così come è stato fatto per il Vincio, Ganghereto, Filicaia, ecc...

Nonostante questo, gli interventi per rendere più decoroso il paese in ogni sua parte possono essere collegati ad azioni che portino a un miglior rispetto dell'ambiente in cui ci muoviamo o viviamo.

OBIETTIVI:

- Proseguire con le opere di ripulitura dei corsi d'acqua perché mantenere il territorio significa anche aumentarne la sicurezza.
- Maggiore decoro urbano.
- Proseguire con la sistemazione delle aree a verde destinate al tempo libero ed alla socializzazione.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Ricavatura dei rii insieme agli organi preposti.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Dopo la cartellonistica di benvenuto al paese, proseguimento con quella per i punti di interesse.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Manutenzione delle strade comunali.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Manutenzione nei cimiteri.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Manutenzione degli edifici pubblici.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Manutenzione dei campi sportivi.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Dotare di maggior cestini nelle piazze e nei giardini pubblici.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire con la pulizia e la sanificazione degli impianti di aereazione degli istituti scolastici e sportivi.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire con la pulitura periodica delle caditoie.</i>	X	X	X	X	X	X

2022

Nota integrativa al Bilancio

Principio Contabile n.1
Punto 9.11:
*analisi delle entrate
analisi delle spese
avanzo-disavanzo e fondi
pareggio di bilancio
partecipazioni*

Comune di CERRETO GUIDI (FI)

PREMESSA

Il presente documento è stato redatto ai sensi del punto 9.11 del Principio contabile applicato alla Programmazione (Allegato n. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011) e costituisce la “*Nota Integrativa al bilancio di previsione*” 2022 ed è conforme, nei contenuti, alle previsioni minime che il medesimo principio individua nei seguenti punti:

- a. i criteri di valutazione adottati per la formulazione delle previsioni, con particolare riferimento agli stanziamenti riguardanti gli accantonamenti per le spese potenziali e al fondo crediti di dubbia esigibilità, dando illustrazione dei crediti per i quali non è previsto l'accantonamento a tale fondo;
- b. l'elenco analitico delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, dai mutui e da altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- c. l'elenco analitico degli utilizzi delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione presunto, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, dai mutui e da altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- d. l'elenco degli interventi programmati per spese di investimento finanziati col ricorso al debito e con le risorse disponibili;
- e. nel caso in cui gli stanziamenti riguardanti il fondo pluriennale vincolato comprendono anche investimenti ancora in corso di definizione, le cause che non hanno reso possibile porre in essere la programmazione necessaria alla definizione dei relativi cronoprogrammi;
- f. l'elenco delle garanzie principali o sussidiarie prestate dall'ente a favore di enti e di altri soggetti ai sensi delle leggi vigenti;
- g. gli oneri e gli impegni finanziari stimati e stanziati in bilancio, derivanti da contratti relativi a strumenti finanziari derivati o da contratti di finanziamento che includono una componente derivata;
- h. l'elenco dei propri enti ed organismi strumentali, precisando che i relativi bilanci consuntivi sono consultabili nel proprio sito internet fermo restando quanto previsto per gli enti locali dall'articolo 172, comma 1, lettera a) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- i. l'elenco delle partecipazioni possedute con l'indicazione della relativa quota percentuale;
- j. altre informazioni riguardanti le previsioni, richieste dalla legge o necessarie per l'interpretazione del bilancio.

Per ottemperare in modo soddisfacente a queste disposizioni, abbiamo predisposto la presente nota integrativa nella quale ci proponiamo, oltre che rispondere ad un preciso obbligo normativo, di esplicitare le motivazioni che hanno portato alla determinazione degli stanziamenti di entrata e di spesa e di analizzare gli effetti prodotti dalle normative vigenti.

La nota integrativa completa, in tal modo, la finalità conoscitiva del sistema bilancio attraverso l'analisi degli stanziamenti delle tipologie, per l'entrata, e dei programmi, per la spesa, in analogia con l'unità di voto espressa dai consiglieri sul bilancio di previsione.

IL BILANCIO DI PREVISIONE

Il bilancio di previsione per l'esercizio 2022/2024 del nostro ente è stato redatto tenendo presente i vincoli legislativi e i principi contabili allegati al D.Lgs. n. 118/2011 ed in particolare:

1. i Principi contabili generali (Allegato n. 1 D.Lgs. n. 118/2011);
2. il Principio contabile applicato della programmazione (Allegato n. 4/1 D.Lgs. n. 118/2011);
3. il Principio contabile applicato della contabilità finanziaria (Allegato n. 4/2 D.Lgs. n. 118/2011);

Si ricorda a riguardo che, ai sensi dell'art. 11, comma 14, a decorrere dal 2016 tutti gli enti sono tenuti ad adottare i nuovi schemi di bilancio che assumono valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria.

A dette disposizioni, che hanno innovato profondamente il sistema contabile, i modelli di bilancio e le modalità di rappresentazione dei fatti aziendali degli enti locali, si aggiungono quelle apportate dalla legge di bilancio.

Il documento così costruito e portato all'attenzione dell'organo consiliare sintetizza, in un processo decisionale che, prendendo in molti casi spunto dalle risultanze dell'anno precedente oltre che dagli strumenti di programmazione pluriennali, definisce, circoscrivendole in termini numerici, le scelte di questa amministrazione esplicitate nel "*documento di indirizzi*" in un'ottica annuale e triennale, tenuto conto delle indicazioni e dei principi introdotti dalle manovre recenti.

Si tratta di un percorso abbastanza complesso che in questi ultimi anni si è oltremodo complicato per la presenza di ulteriori limiti e vincoli che rendono sempre più laboriosa la redazione del documento ed il mantenimento degli equilibri parziali e generali.

A tal fine si riporta il punto 1 del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (Allegato n. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011):

"La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente...

L'attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova della affidabilità e credibilità dell'ente."

Ciò premesso, volendo approfondire i contenuti del bilancio del nostro ente, potremmo riscontrare come lo stesso evidenzia una manovra complessiva sintetizzata nelle tabelle seguenti, nelle quali sono riportate le principali voci di entrata e di spesa redatte nel rispetto dei postulati di bilancio ancora una volta riaffermati dal legislatore nei nuovi principi contabili generali di cui all'allegato n. 1 del D.Lgs. n. 118/2011, quali:

- **l'annualità**, le entrate e le spese sono riferite all'anno in esame e non ad altri esercizi;
- **l'unità**, il totale delle entrate finanzia indistintamente il totale delle spese, salvo le eccezioni previste dalla legge;
- **l'universalità**, tutte le entrate e le spese sono state previste nel bilancio;
- **l'integrità**, le entrate e le uscite sono state iscritte senza compensazioni;

- **la veridicità, attendibilità, correttezza e comprensibilità**, le previsioni sono supportate da attente valutazioni che tengono conto sia dei trend storici che delle aspettative future;
- **la significatività e rilevanza**, l'informazione riportata è qualitativamente significativa e finalizzata ad influenzare le decisioni degli utilizzatori aiutandoli a valutare gli eventi passati, presenti o futuri, oppure confermando o correggendo valutazioni da loro effettuate precedentemente;
- **la flessibilità**, i documenti sono comunque modificabili attraverso le modalità previste dal legislatore;
- **la congruità**, nella costruzione dei documenti è verificata l'adeguatezza dei mezzi disponibili rispetto ai fini stabiliti;
- **la prudenza**, sono iscritte solo le componenti positive che ragionevolmente saranno disponibili nel periodo amministrativo considerato, mentre le componenti negative saranno limitate alle sole voci degli impegni sostenibili e direttamente collegate alle risorse previste;
- **la coerenza interna**, per cui gli strumenti di programmazione pluriennale e annuale sono conseguenti alla pianificazione dell'ente;
- **la coerenza esterna**, per cui vi è connessione fra il processo di programmazione, previsione, gestione e rendicontazione dell'amministrazione pubblica, e le direttive e le scelte strategiche di altri livelli di governo del sistema pubblico anche secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica;
- **la continuità e la costanza**, la valutazione delle poste contabili di bilancio è fatta nella prospettiva della continuazione delle attività istituzionali per le quali l'amministrazione pubblica è costituita;
- **la comparabilità e la verificabilità**, le informazioni di bilancio sono costruite in modo da essere in grado di comparare nel tempo le informazioni, analitiche e sintetiche di singole o complessive poste economiche, finanziarie e patrimoniali del sistema di bilancio, al fine di identificarne gli andamenti tendenziali;
- **la neutralità**, la redazione dei documenti contabili è basata su principi contabili indipendenti ed imparziali verso tutti i destinatari, senza servire o favorire gli interessi o le esigenze di particolari gruppi;
- **la pubblicità**, per cui è garantita la trasparenza e divulgazione alle scelte di programmazione contenute nei documenti previsionali ed ai risultati della gestione descritti in modo veritiero e corretto nei documenti di rendicontazione;
- **l'equilibrio di bilancio**, inteso come vincolo del pareggio finanziario del bilancio di previsione;
- **la competenza finanziaria**, e cioè l'imputazione agli esercizi finanziari delle obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive (accertamenti e impegni);
- **la competenza economica**, per cui le operazioni devono essere rilevate contabilmente ed attribuite all'esercizio al quale tali operazioni ed eventi si riferiscono e non a quello in cui si concretizzano i relativi movimenti finanziari;
- **la prevalenza della sostanza sulla forma**, per cui i fatti aziendali sono rilevati contabilmente secondo la loro natura finanziaria, economica e patrimoniale in conformità alla loro sostanza effettiva e quindi alla realtà economica che li ha generati e ai contenuti della stessa, e non solamente secondo le regole e le norme vigenti che ne disciplinano la contabilizzazione formale.

Partendo da queste premesse nelle due tabelle che seguono sono riportate le previsioni, per titoli, relative all'esercizio 2022 (con riferimento alle previsioni di competenza e di cassa) ed al 2023 e 2024 (con riferimento alle sole previsioni di competenza).

LE PREVISIONI DI COMPETENZA E DI CASSA

ENTRATE	CASSA 2022	COMPETENZA 2022	SPESE	CASSA 2022	COMPETENZA 2022
Fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio	863.054,60				
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione - di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		0,00 0,00	Disavanzo di amministrazione		0,00
Fondo pluriennale vincolato		100.862,29			
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	9.028.093,94	8.256.300,00	Titolo 1 - Spese correnti - di cui fondo pluriennale vincolato	13.354.427,43	10.275.377,21 70.115,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	1.369.219,56	683.991,92	Titolo 2 - Spese in conto capitale - di cui fondo pluriennale vincolato	5.115.445,12	3.351.646,00 0,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	2.072.260,46	1.539.612,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie - di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00 0,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	5.792.800,54	3.151.330,00			
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00			
Totale entrate finali	19.094.089,47	13.732.096,21	Totale spese finali	18.469.872,55	13.627.023,21
Titolo 6 - Accensione di prestiti	506.697,00	67.500,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti - di cui Fondo anticipazioni di liquidità	172.573,00	172.573,00 0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.532.268,32	2.386.600,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	2.690.233,90	2.386.600,00
Totale Titoli	3.038.965,32	2.454.100,00	Totale Titoli	2.862.806,90	2.559.173,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	22.164.394,42	16.186.196,21	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	21.332.679,45	16.186.196,21
Fondo di cassa presunto alla fine dell'esercizio	831.714,97				

LE PREVISIONI DI COMPETENZA

ENTRATE	COMPETENZA 2023	COMPETENZA 2024	SPESE	COMPETENZA 2023	COMPETENZA 2024
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00
- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato	70.115,00	70.115,00			
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	7.828.300,00	7.845.300,00	Titolo 1 - Spese correnti	9.789.917,00	9.805.159,00
			- di cui fondo pluriennale vincolato	70.115,00	70.115,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	669.554,00	669.554,00			
Titolo 3 - Entrate extratributarie	1.554.612,00	1.554.612,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale	3.526.646,00	1.926.646,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	2.293.830,00	1.793.830,00	- di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00
			- di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00
Totale entrate finali	12.416.411,00	11.933.411,00	Totale spese finali	13.316.563,00	11.731.805,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	1.100.000,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	199.848,00	201.606,00
			- di cui Fondo anticipazioni di liquidità	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.386.600,00	2.386.600,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	2.386.600,00	2.386.600,00
Totale Titoli	3.486.600,00	2.386.600,00	Totale Titoli	2.586.448,00	2.588.206,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	15.903.011,00	14.320.011,00	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	15.903.011,00	14.320.011,00

PRIMA PARTE



ANALISI DELLE ENTRATE

1 ANALISI DELLE ENTRATE

L'ente locale è chiamato a soddisfare i bisogni della collettività attraverso l'erogazione di servizi: a tal fine le risorse a disposizione per assicurare il funzionamento stesso dell'ente e la domanda di servizi pubblici provengono dal prelievo tributario, dai trasferimenti di altri enti, siano essi pubblici o privati, dalla vendita di beni e servizi. La richiesta di opere e interventi infrastrutturali è soddisfatta anche ricorrendo all'indebitamento o a vendite di beni del patrimonio.

Si comprende, quindi, come l'attività di ricerca delle fonti di finanziamento abbia costituito il primo momento dell'attività di programmazione dell'ente finalizzata a reperire la copertura finanziaria necessaria a garantire il soddisfacimento dei bisogni della collettività di riferimento.

Il primo focus oggetto di approfondimento da parte della nota integrativa riguarderà, pertanto, i criteri di valutazione adottati nella determinazione e nella valutazione delle entrate.

A tal fine, l'analisi delle entrate si svilupperà partendo dal significato e dal contenuto dei titoli, per poi approfondirne le varie categorie che rispettivamente li compongono.

Si ricorda a riguardo che il principio contabile applicato alla programmazione, trattando della struttura del bilancio di previsione finanziario, precisa che: *"Il bilancio di previsione espone separatamente l'andamento delle entrate e delle spese riferite ad un orizzonte temporale di almeno un triennio, definito in base alla legislazione statale e regionale vigente e al documento di programmazione dell'ente, ed è elaborato in termini di competenza finanziaria e di cassa con riferimento al primo esercizio e in termini di competenza finanziaria per gli esercizi successivi."* (cfr. punto 9.4 del principio contabile n. 1 applicato della programmazione)

1.1 Analisi per titoli

Nell'analisi delle entrate lo schema logico seguito per esporre i criteri adottati parte dalla lettura delle aggregazioni di massimo livello (titoli) per comprendere non solo come i valori complessivi siano stati determinati ma anche come l'amministrazione abbia modificato i propri indirizzi di governo attraverso il confronto delle previsioni del triennio.

La prima classificazione delle entrate è quella che prevede la loro divisione in titoli che identificano la natura e la fonte di provenienza delle entrate. In particolare:

- a) il "**Titolo 1**" comprende le entrate aventi natura tributaria, contributiva e perequativa. Si tratta di entrate per le quali l'ente ha una certa discrezionalità impositiva, che si manifesta attraverso l'approvazione di appositi regolamenti, nel rispetto della normativa-quadro vigente. Nel rispetto del principio contabile generale n. 4 dell'integrità del bilancio, i tributi sono contabilizzati al lordo delle relative spese di riscossione, dei rimborsi fiscali, ecc. salvo i casi espressamente previsti dalla legge o dai principi contabili. La contabilizzazione al lordo è effettuata, sulla base delle informazioni trasmesse dai soggetti incaricati della riscossione dei tributi, attraverso le regolarizzazioni contabili, costituite da impegni cui corrispondono accertamenti di pari importo e da mandati versati in quietanza di entrata nel bilancio dell'amministrazione stessa;
- b) il "**Titolo 2**" vede iscritte le entrate provenienti da trasferimenti dello Stato e di altri enti del settore pubblico allargato oltre che da terzi, finalizzate alla gestione corrente, cioè ad assicurare l'ordinaria attività dell'ente. Si tratta di somme erogate non a fronte di controprestazioni seppur vincolate al finanziamento di spese correnti;
- c) il "**Titolo 3**" sintetizza tutte le entrate di natura extratributaria, costituite, per la maggior parte, da proventi derivanti dalla vendita di beni e dall'erogazione di servizi nonché dalla gestione di beni patrimoniali dell'amministrazione. Il titolo comprende anche le entrate derivanti da sanzioni per violazioni al Codice della Strada;

- d) il "**Titolo 4**" è costituito dalle imposte in conto capitale, quali quelle derivante da sanatorie e condoni edilizi, e dai contributi agli investimenti, ovvero da entrate derivanti da trasferimenti dello Stato o di altri enti del settore pubblico allargato e da terzi che, a differenza di quelli riportati nel Titolo 2, sono diretti a finanziare le spese d'investimento. In questo titolo sono compresi anche i valori delle alienazioni del patrimonio immobiliare e i contributi riscossi per concorso agli oneri di urbanizzazione e al costo di costruzione;
- e) il "**Titolo 5**" propone le entrate ottenute da soggetti terzi a seguito di alienazioni di attività finanziarie e la riscossione crediti a breve e a medio lungo termine erogati a titolo di prestito a terzi;
- f) il "**Titolo 6**" propone le entrate ottenute da soggetti terzi sotto forme diverse di indebitamento a medio e lungo termine;
- g) il "**Titolo 7**" propone le entrate ottenute dal tesoriere sotto forme diverse di indebitamento a breve termine per anticipazioni di cassa;
- h) il "**Titolo 9**" comprende le entrate derivanti da operazioni e/o servizi erogati per conto di terzi (detta voce non trova evidenza nelle tabelle che seguono).

ENTRATE	2022	2023	2024
TITOLO 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa			
Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati	7.156.300,00	6.728.300,00	6.745.300,00
Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00	0,00
Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	1.100.000,00	1.100.000,00	1.100.000,00
Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma (solo per Enti locali)	0,00	0,00	0,00
Totale TITOLO 1 (10000): Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	8.256.300,00	7.828.300,00	7.845.300,00
TITOLO 2: Trasferimenti correnti			
Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	683.991,92	669.554,00	669.554,00
Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00
Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00
Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00
Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00
Totale TITOLO 2 (20000): Trasferimenti correnti	683.991,92	669.554,00	669.554,00
TITOLO 3: Entrate extratributarie			
Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	1.147.300,00	1.147.300,00	1.147.300,00
Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	62.000,00	77.000,00	77.000,00
Tipologia 300: Interessi attivi	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale	60.000,00	60.000,00	60.000,00
Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	267.312,00	267.312,00	267.312,00
Totale TITOLO 3 (30000): Entrate extratributarie	1.539.612,00	1.554.612,00	1.554.612,00
TITOLO 4: Entrate in conto capitale			
Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200: Contributi agli investimenti	2.557.500,00	2.000.000,00	1.500.000,00
Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	300.000,00	0,00	0,00
Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	293.830,00	293.830,00	293.830,00
Totale TITOLO 4 (40000): Entrate in conto capitale	3.151.330,00	2.293.830,00	1.793.830,00
TITOLO 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie			
Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200: Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300: Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Totale TITOLO 5 (50000): Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6: Accensione prestiti			
Tipologia 100: Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200: Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00

Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	67.500,00	1.100.000,00	0,00
Tipologia 400: Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00
Totale TITOLO 6 (60000): Accensione prestiti	67.500,00	1.100.000,00	0,00
TITOLO 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere			
Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00
Totale TITOLO 7 (70000): Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00
TITOLO 9: Entrate per conto terzi e partite di giro			
Tipologia 100: Entrate per partite di giro	1.583.600,00	1.583.600,00	1.583.600,00
Tipologia 200: Entrate per conto terzi	803.000,00	803.000,00	803.000,00
Totale TITOLO 9 (90000): Entrate per conto terzi e partite di giro	2.386.600,00	2.386.600,00	2.386.600,00

1.2 Analisi delle voci più significative del titolo 1

Al fine di rendere più leggibile il dato aggregato e dimostrare l'attendibilità delle previsioni di entrata, nel presente paragrafo si riportano, per grandi linee, alcune considerazioni sulle principali voci di entrata del titolo 1 (entrate tributarie) che hanno condotto l'Amministrazione verso la definizione dell'entità degli stanziamenti poi riportati nel bilancio 2022.

PROGRAMMAZIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

IMU - Nelle more dell'adozione dell'annunciato, e finora mai emanato, decreto ministeriale che limiterà la potestà di diversificazione delle aliquote IMU alle sole fattispecie che saranno ivi individuate, gli enti hanno piena facoltà in materia di aliquote, come confermato dalla Risoluzione MEF del 18 febbraio 2020 n. 1/DF - prot. n. 4897. Infatti, ad oggi, non è ancora disponibile il prescritto prospetto delle aliquote IMU da allegare alla deliberazione consiliare, come previsto dai commi 756 e 757 dell'art. 1 della Legge n. 160/2019. Per l'anno 2022 le aliquote sono rimaste invariate.

Nella quantificazione delle previsioni di bilancio 2022/2024 è stato tenuto conto dei seguenti esoneri :

- art. 78 del D.L. n. 104/2020: esonero della 2a rata 2020 e dell'intero anno 2021 e 2022 degli immobili rientranti nella categoria catastale D/3 destinati a spettacoli cinematografici, teatri e sale per concerti e spettacoli, a condizione che i relativi proprietari siano anche gestori delle attività ivi esercitate;
- art. 1, comma 751 della Legge n. 160/2019: esonero dal 2022 dei fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita, finché permanga tale destinazione e non siano in ogni caso locati. Per tale minore entrata non è previsto alcun ristoro statale.
-

Si è tenuto conto, inoltre, dei seguenti esoneri vigenti nel 2021 e non riproposti dal 2022:

- art. 4-ter del D.L. n. 73/2021: esenzione per l'anno 2021 degli immobili posseduti da persone fisiche, concessi in locazione a uso abitativo, che abbiano ottenuto in proprio favore l'emissione di una convalida di sfratto per morosità
- comma 3 dell'art. 6-sexies del D.L. n. 41/2021: esenzione 1a rata 2021 degli immobili posseduti da soggetti passivi titolari di partita IVA, nei quali gli stessi esercitano le attività di cui sono anche gestori, per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 1, commi da 1 a 4 del D.L. n. 41/2021;
- comma 599 dell'art. 1 della Legge n. 178/2020: esenzione 1a rata IMU 2021 immobili rientranti nella categoria catastale D/2 e relative pertinenze, immobili degli agriturismi..... degli affittacamere per brevi soggiorni, delle case e appartamenti per vacanze, dei bed and breakfast, a condizione che i relativi soggetti passivi siano anche gestori delle attività ivi esercitate;
- immobili rientranti nella categoria catastale D in uso da parte di imprese esercenti

attività di allestimenti di strutture espositive nell'ambito di eventi fieristici o manifestazioni;

- immobili destinati a discoteche, sale da ballo e simili, a condizione che i relativi soggetti passivi siano anche gestori delle attività ivi esercitate

TARI – La TARI del 2022 si caratterizza per il nuovo metodo tariffario rifiuti (MTR-2) relativo al 2° periodo regolatorio 2022-2025, approvato con deliberazione ARERA n. 363 del 03/08/2021 e da deliberazione ARERA n. 459 del 26/10/2021, relativa alla valorizzazione dei parametri alla base del calcolo dei costi d'uso del capitale in attuazione del metodo tariffario rifiuti (MTR-2). Si segnala la recente determinazione ARERA del 04/11/2021, n. 2/DRIF/2021 di approvazione degli schema tipo di: PEF quadriennale; relazione di accompagnamento al PEF quadriennale; dichiarazione di veridicità per i gestori di diritto privato e per i gestori di diritto pubblico.

L'Ato predisporrà il pef che sarà successivamente sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale e dovrà tenere conto:

- del disposto dell'art. 30, comma 5, del D.L. n. 41/2021, che permette alle utenze non domestiche, ricorrendone i presupposti, di non servirsi del servizio pubblico di raccolta dei rifiuti urbano;
- dell'eventuale rateizzazione del conguaglio TARI introdotto dal comma 5 dell'art. 107 del D.L. n. 18/2020, riguardante gli enti che hanno confermato per il 2020 le tariffe del 2019 e che hanno optato per la rateizzazione, fino a 3 anni a decorrere dal 2021, del conguaglio tra i costi risultanti dal PEF per il 2020 ed i costi determinati per l'anno 2019.

Già dal bilancio 2020 è stato aggiornato il fondo FCDE TARI nel seguente modo:

- fondo FCDE calcolato come nota ifel tenendo conto che il 2020 è stato l'anno della pandemia che ha portato uno slittamento delle rate
- misura massima di copertura in PEF 80%;
- calcolo fcde a bilancio 2022 come da calcolo principi contabili;
- imputazione al PEF del FCDE per 80% calcolo "arera" e imputazione al bilancio 2022 con coperture della spesa attraverso entrate correnti del differenziale fra fcde a bilancio (calcolato sulla base dei principi contabili) e fcde inserito nel PEF (calcolato con indicazioni Arera).

Il PEF 2022 e le tariffe saranno approvate successivamente

CANONE UNICO PATRIMONIALE – approvato il regolamento con atto C.C. n. 19 del 29.04.2021

Gli stanziamenti 2022/2024 del canone unico patrimoniale hanno tenuto conto:

- dell'esenzione dal pagamento prevista nel 2021 e non più riproposta dal 2022, introdotta dal comma 2 dell'art. 9-ter del D.L. n. 137/2020, come modificato dall'art. 30, comma 1, lettera b) del D.L. n. 41/2021, che riguarda le imprese di pubblico esercizio di somministrazione di alimenti e bevande, titolari di concessioni o di autorizzazioni concernenti l'utilizzazione del suolo pubblico.
- della non riproposta esenzione dal canone, per tutto il 2021, di cui all'art. 65, comma 6 del D.L. n. 73/2021, che riguarda le attività di circo equestre e di spettacolo viaggiante, titolari di concessioni o di autorizzazioni concernenti l'utilizzazione del suolo pubblico.
- Il comma 836 dell'art. 1 della Legge n. 160/2019 ha previsto, con decorrenza dal 1° dicembre 2021, la soppressione dell'obbligo dell'istituzione da parte dei comuni del servizio delle pubbliche affissioni di cui all'articolo 18 del decreto legislativo 15 novembre 1993, n. 507. Con la stessa decorrenza l'obbligo previsto da leggi o da regolamenti di affissione da parte delle pubbliche amministrazioni di manifesti contenenti comunicazioni istituzionali è sostituito dalla pubblicazione nei rispettivi siti internet istituzionali. I Comuni garantiscono in ogni caso l'affissione da parte degli interessati di manifesti contenenti comunicazioni aventi finalità sociali, comunque prive di rilevanza economica, mettendo a disposizione un congruo numero di impianti a tal fine destinati.

Con l'approvazione del regolamento all'articolo 23- Servizio delle pubbliche affissioni Il Consiglio Comunale ha dato atto che le pubbliche affissioni nell'ambito del territorio del Comune di Cerreto Guidi costituiscono servizio obbligatorio di esclusiva competenza del Comune medesimo dando atto che il suo mantenimento o soppressione sono rimessi all'autonoma decisione del Comune. Si precisa che le concessioni del servizio in essere dovranno comunque essere mantenute fino alla scadenza del contratto con il soggetto cui sono state affidate.

CANONE UNICO MERCATALE

Lo stanziamento 2022/2024 del canone ha tenuto conto dell'esenzione dal canone unico mercatale prevista nel 2021 e non più riproposta dal 2022, introdotta dal comma 3 dell'art. 9-ter del D.L. n. 137/2020, come modificato dall'art. 30, comma 1, lettera b) del D.L. n. 41/2021, che riguarda i titolari di concessioni o di autorizzazioni concernenti l'utilizzazione temporanea del suolo pubblico per l'esercizio del commercio su aree pubbliche.

L'Ente ha tenuto conto, apportando modifiche tariffarie, della Risoluzione n. 6/DF del 28 luglio 2021 inerente la corretta interpretazione del comma 843 della Legge n. 160/2019, che riguarda il frazionamento della tariffa giornaliera (da applicare alle occupazioni che si protraggono per un periodo inferiore all'anno solare) per le occupazioni che non superano le 9 ore, in relazione all'orario effettivo che, secondo il Ministero, deve essere effettuato per 24 ore e applicata fino a un massimo di 9 e non per un massimo di 9 ore come disciplinato da molti Comuni.

PROVENTI PERMESSI DI COSTRUIRE

Dal 2022 non sarà più vigente l'art. 109, comma 2, 2° periodo, del D.L. n. 18/2020 come modificato dall'art. 30, comma 2-bis, lettera c) del D.L. n. 41/2021, che prevedeva la possibilità di utilizzare, per il finanziamento delle spese correnti connesse all'emergenza in corso, fermo restando il rispetto del principio di equilibrio di bilancio, limitatamente al 2020 e al 2021, anche integralmente, i proventi delle concessioni edilizie e delle sanzioni previste dal D.P.R. n. 380/2001, facoltà di cui l'ente non si è avvalso. Pertanto, dal 2022 i proventi in questione potranno essere utilizzati solo per le ordinarie finalità, previste prima della pandemia, dal vigente comma 460 dell'art. 1 della Legge n. 232/2016.

TASSO DI INFLAZIONE PROGRAMMATA

Con la Nota di Aggiornamento al Documento di Economia e Finanza (NADEF), deliberata dal Consiglio dei Ministri il 29 settembre 2021, è stato fissato il tasso di inflazione programmata per l'anno 2022 nella misura dell' 1,5%, da tenere in considerazione per le previsioni di bilancio. Nel 2021 il tasso era pari allo 0,5%.

ONERI RINNOVO CCNL PERSONALE DIPENDENTE

Gli adeguamenti contrattuali da prevedere riguardano due CCNL, sia del personale dirigente che non dirigente, che allo stato attuale non risultano sottoscritti, ovvero il contratto del 2019/2021 e quello del 2022/2024. La modalità di calcolo degli adeguamenti contrattuali 2019/2021 è indicata: dall'atto di indirizzo per il rinnovo contrattuale del triennio 2019-2021 per il personale del comparto delle funzioni locali del 14 luglio 2021 del Comitato di Settore Autonomie Locali; dalla Circolare MEF n. 11 del 9 aprile 2021 prot. n. 66961. Gli oneri per rinnovi contrattuali del 2019/2021, da prevedere in ciascuna delle annualità del triennio 2022/2024, sono pari al 3,78% applicato: per i non dirigenti: al monte salari 2018, desunto dal conto annuale del personale 2018, comprensivo degli oneri riflessi e IRAP stimati nel 37%; per i dirigenti: al monte salari 2016, desunto dal conto annuale del personale 2016, rivalutato del 3,48% comprensivo degli oneri riflessi e IRAP stimati nel 37%. Gli adeguamenti comprendono l'indennità di vacanza contrattuale (IVC), che dovrà essere stanziata nei rispettivi capitoli di spesa, ma non comprendono l'elemento perequativo del personale non dirigenziale (ex art. 66 del CCNL Funzioni Locali 2016/2018), che dovrà anch'esso essere stanziato nei

rispettivi capitoli di spesa. In aggiunta a tali oneri, nel prossimo bilancio dovranno trovare evidenza gli adeguamenti contrattuali del CCNL 2022/2024 che, allo stato attuale, sono quantificati dall'art. 184 del DDL Legge di Bilancio 2022, che prevede l'erogazione dell'anticipazione ai sensi dell'art. 47-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (ovvero dell'IVC), da stanziare nei singoli capitoli di spesa, nelle seguenti misure: dal 1° gennaio al 31 marzo 2022: nessuna anticipazione; dal 1° aprile al 30 giugno 2022: 0,30% degli stipendi tabellari in godimento; dal 1° luglio 2022: 0,50% degli stipendi tabellari in godimento. A tali compensi vanno aggiunti gli oneri riflessi e l'IRAP

Indennità amministratori comunali : Si tratta di una disposizione non vigente al momento ma ne è stato tenuto conto prevedendo una somma adeguata al fondo di riserva in quanto l'art. 175 del DDL Legge di Bilancio 2022 prevede la parametrizzazione delle indennità di funzione dei sindaci metropolitani e dei sindaci dei Comuni ubicati nelle regioni a statuto ordinario al trattamento economico complessivo dei presidenti delle regioni (30% con popolazione da 10.001 a 30.000 abitanti). L'aumento si estende in proporzione a Vicesindaco, Assessori e Presidente del Consiglio, nelle misure indicate dal D.M. n. 119/2000. L'adeguamento delle indennità avverrà gradualmente, nelle seguenti misure percentuali : anno 2022: 45%; anno 2023: 68%; dall'anno 2024: 100%. L'adeguamento dell'indennità nella misura del 100% può essere anticipato a partire dal 2022 nel rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Spesa per elezioni Nel triennio 2022/2024 occorre prevedere in bilancio, per scadenza naturale, le spese per le seguenti consultazioni elettorali, con i relativi rimborsi statali: anno 2023: elezioni politiche; anno 2024: elezioni europee. Si ricorda che in base al punto 7.1 del principio contabile applicato 4/2, non hanno natura di servizi per conto di terzi e, di conseguenza, devono essere contabilizzate negli altri titoli del bilancio le spese sostenute per conto di un altro ente che comportano autonomia decisionale e discrezionalità, anche se destinate ad essere interamente rimborsate, quali le spese elettorali sostenute dai Comuni per altre amministrazioni pubbliche, le spese di giustizia, ecc. .

Rincari utenze elettriche e gas Nel bilancio di previsione 2022/2024 è stato tenuto conto degli effetti degli aumenti dei prezzi nel settore elettrico e del gas naturale. Su tale fronte si registra lo stanziamento dei seguenti fondi statali, finalizzati a contenere gli adeguamenti tariffari di tutte le categorie di utenza (non solo quindi dei Comuni): art. 5-bis del D.L. n. 73/2021: stanziamento di 1,2 miliardi di euro finalizzati a calmierare gli aumenti, del solo settore elettrico, del 3° trimestre 2021; artt. 1, 2 e 3 del D.L. n. 130/2021: stanziamento di 2,8 miliardi di euro finalizzati a calmierare gli aumenti, del settore elettrico e del gas naturale, del 4° trimestre 2021; art. 158 del DDL Legge di Bilancio 2022: stanziamento di 2 miliardi di euro finalizzati a calmierare gli aumenti, del settore elettrico e del gas naturale, del 1° trimestre 2022. Si tratta di interventi importanti ma che compensano solo parzialmente l'incremento di spesa atteso. Viene infatti stimato un incremento di spesa, al netto delle misure statali, di circa il 30% per l'energia elettrica e di circa il 15% per il gas naturale.

Locazioni passive

Dal 2022 occorre prevedere l'adeguamento ISTAT dei canoni di locazione passiva dovuti dalle Amministrazioni Pubbliche per l'utilizzo in locazione passiva di immobili per finalità istituzionali, posto che il vigente comma 1 dell'art. 3 del D.L. n. 95/2012 prevede il blocco dell'aggiornamento relativo alla variazione degli indici ISTAT, per tali canoni, dal 2012 a tutto il 2021.

Fondo perdite partecipate Nel 2022 non sarà più possibile beneficiare di quanto stabilito dal comma 6-bis dell'art. 10 del D.L. n. 77/2021 che, in considerazione degli effetti economici della pandemia, stabilisce che l'esercizio 2020 non si computa ai fini dell'applicazione dell'art. 21 del D.Lgs. n. 175/2016 (TUSP) che impone l'accantonamento, nell'anno successivo, in apposito fondo vincolato, di un importo pari al risultato negativo della società partecipata non immediatamente ripianato, in misura proporzionale alla quota di partecipazione.

Si ricorda che l'accantonamento in questione deve essere effettuato a prescindere dall'entità, anche esigua, della partecipazione, come recentemente ribadito dalla Corte dei Conti della Basilicata, con deliberazione n. 61/2021. L'unica partecipata in disavanzo, coperto però dalle riserve del bilancio della società e non del Comune, è ASEV. L'Ente ha previsto in via cautelativa nei fondi accantonati per perdite società partecipate – anno 2020-2021 e 2022 la somma di euro 2.500, in considerazione della percentuale di possesso.

Fondo di garanzia debiti commerciali (FGDC)

Per gli esercizi 2022 e 2023 (come per il 2021), le Amministrazioni Pubbliche possono elaborare l'indicatore relativo al debito commerciale residuo sulla base dei propri dati contabili previo invio alla piattaforma dei crediti commerciali (PCC), entro il 31 gennaio, della comunicazione relativa all'ammontare complessivo dello stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati alla fine dell'esercizio, relativa ai due esercizi precedenti, previa verifica da parte del competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile.

Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) Con riferimento al FCDE da stanziare nel bilancio di previsione 2022/2024, gli enti potranno avvalersi della facoltà introdotta dall'art. 107-bis del D.L. n. 18/2020, come modificato dall'art. 30-bis, comma 1 del D.L. n. 41/2021, che stabilisce che a decorrere dal rendiconto 2020 e dal bilancio di previsione 2021, gli enti possono quantificare il FCDE dei titoli 1° e 3° delle entrate, accantonato nel risultato di amministrazione o stanziato nel bilancio di previsione, calcolando la percentuale di riscossione del quinquennio precedente con i dati del 2019 in luogo di quelli del 2020 e del 2021. Per il preventivo 2022/2024 si può quindi calcolare il FCDE, per quanto concerne il complemento a 100 della media, del quinquennio precedente, della percentuale degli incassi in rapporto agli accertamenti, non facendo riferimento agli anni 2017-2018-2019- 2020-2021 bensì agli anni 2017-2018-2019-2019-2019 conteggiando, nella media quinquennale, il 2019 tre volte. L'Ente non si è avvalso di tale facoltà.

L'Ente ha utilizzato, come sempre, per il calcolo del FCDE il metodo ordinario – media semplice con slittamento di un anno al fine di considerare le riscossioni nell'anno x+1 rispetto all'anno x (come esplicitato nelle pagine seguenti):

metodo ordinario	
incassi competenza 2016	incassi residui 2017 riferiti al 2016
incassi competenza 2017	incassi residui 2018 riferiti al 2017
incassi competenza 2018	incassi residui 2019 riferiti al 2018
incassi competenza 2019	incassi residui 2020 riferiti al 2019
incassi competenza 2020	incassi residui 2021 riferiti al 2020

PREVISIONI**I.M.U.**

A decorrere dall'anno 2020, l'imposta unica comunale (IUC) è abolita, ad eccezione della TARI e dell'IMU. Per quest'ultima, la relativa disciplina è rinvenibile nelle disposizioni dei commi da 739 a 783 della legge di bilancio per il 2020, la n. 160/2019.

L'abitazione principale non è soggetta a tassazione salvo che si tratti di unità abitativa di lusso classificata nelle categorie catastali A/1 – abitazioni di tipo signorile -, A/8 – ville -, A/9 – castelli e palazzi eminenti.

L'aliquota di base per l'abitazione principale classificata nelle categorie catastali A/1, A/8, A/9 e per le relative pertinenze è pari allo 0,5 per cento e il Comune, con deliberazione del consiglio comunale, può aumentarla di 0,1 punti percentuali o diminuirla fino all'azzeramento.

L'aliquota di base è pari:

- allo 0,1 per cento per i fabbricati rurali ad uso strumentale e i comuni possono ridurla fino all'azzeramento;
- allo 0,76 per i terreni agricoli e i comuni possono aumentarla, con apposita deliberazione del consiglio comunale, sino all'1,06 per cento o diminuirla fino all'azzeramento;
- allo 0,86 per cento per gli immobili ad uso produttivo classificati nel gruppo catastale D, di cui la quota pari allo 0,76 per cento è riservata allo Stato, e i comuni, con deliberazione del consiglio comunale, possono aumentarla sino all'1,06 per cento o diminuirla fino al limite dello 0,76 per cento;
- allo 0,1 per cento per i fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita, fintanto che permanga tale destinazione e non siano in ogni caso locati; i comuni possono aumentarla fino allo 0,25 per cento o diminuirla fino all'azzeramento. Dal 2022 tale tipologia di fabbricati diventa esente da IMU;
- allo 0,86 per cento, per tutte le altre tipologie di immobili, in primis le aree edificabili, e i comuni, con deliberazione del consiglio comunale, possono aumentarla sino all'1,06 per cento o diminuirla fino all'azzeramento.

In sostituzione della maggiorazione TASI, i comuni possono aumentare ulteriormente l'aliquota massima dell'1,06 per cento sino all'1,14 per cento, nella stessa misura applicata per l'anno 2015 e confermata fino all'anno 2019. Negli anni successivi la maggiorazione TASI può essere solo ridotta, restando esclusa ogni possibilità di variazione in aumento.

Effetti sul bilancio di previsione

Sulla base delle esenzioni e agevolazioni esistenti, è stato quantificato un gettito presunto iscritto in bilancio per un importo in linea con le riscossioni dell'ultimo triennio.

TARI

A decorrere dall'anno 2020, l'imposta unica comunale (IUC) è abolita, ad eccezione della TARI e dell'IMU. Per di più, nel comma 780 della Legge di bilancio 2020 è stato precisato, inoltre, che restano ferme le disposizioni che disciplinano la TARI.

Com'è noto il presupposto per l'applicazione della TARI, del tutto simile alla TARES, conferma la natura presuntiva del prelievo, in quanto legato non alla effettiva produzione di rifiuti o all'utilizzo dei servizi, ma solo alla loro potenzialità e, quindi, alla ipotetica fruizione di un servizio.

La TARI è dovuta da chiunque possieda o detenga a qualsiasi titolo locali o aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani. In caso di pluralità di possessori o di detentori, essi sono tenuti in solido all'adempimento dell'unica obbligazione tributaria.

L'Autorità di regolazione per energia, reti e ambiente ha redatto il nuovo disciplinare per l'identificazione dei costi efficienti da coprire mediante gettito Tari, superando il precedente assetto che si basava sul DPR 158/1999. I criteri di calcolo e riconoscimento dei costi di esercizio e di investimento vengono definiti attraverso il Metodo Tariffario per il servizio integrato di gestione dei rifiuti (MTR) e utilizza il fabbisogno standard come benchmark di

riferimento per il costo unitario effettivo del servizio di gestione dei rifiuti urbani, in particolare allo scopo dell'individuazione dei coefficienti di gradualità per l'applicazione di alcune componenti tariffarie. Dal 2020, pertanto, la valutazione dell'andamento della gestione del servizio è effettuato attraverso i fabbisogni standard.

Il PEF e le tariffe saranno approvate con successivo atto da parte del Consiglio Comunale

Si ricorda che:

- gli Enti che si sono avvalsi della facoltà di confermare nel 2020 le tariffe Tari (o della tariffa corrispettiva) dell'anno 2019 per il 2022, ai fini della determinazione delle tariffe, si dovrà tener conto del conguaglio tra i costi risultanti dal PEF per il 2020 ed i costi determinati per l'anno 2019, che, ai sensi dell'art. 107, comma 5, del D.L. 18/2020, può essere ripartito in tre anni, a decorrere dal 2021, e delle indicazioni contenute nella delibera n. 238/2020 dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente, con cui sono state adottate le misure per la copertura dei costi efficienti di esercizio e di investimento del servizio di gestione integrata dei rifiuti, anche differenziati, urbani e assimilati, per il periodo 2021-2022 tenuto conto dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- gli Enti che si sono avvalsi della facoltà di introdurre le agevolazione per le utenze non domestiche oggetto di sospensione nel 2020 dovuta all'emergenza epidemiologica da Covid 19 Per il 2022, ai fini della determinazione delle tariffe, si è tenuto conto della componente di rinvio (a decurtazione delle entrate tariffarie relative alle componenti di costo variabile) – valorizzata nella misura della quota dei costi corrispondente alle mancate entrate tariffarie 2020 conseguenti all'applicazione dei fattori di correzione adottati con la deliberazione 158/2020/R/RIF per la determinazione della parte variabile dei corrispettivi applicabili alle utenze non domestiche (tenuto conto del periodo di sospensione delle relative attività).

Addizionale IRPEF

L'aliquota dell'addizionale comunale per l'anno 2022 è rimasta invariata rispetto all'anno 2021. Purtroppo con la pandemia che si è verificata nell'anno 2020/2021 sarà quasi certa una minore entrata dell'addizionale comunale rispetto all'entrata che avrebbe dovuto inserita nel bilancio 2022 sulla base del calcolo predisposto da Arconet, dato che l'addizionale viene trattenuta sulla base dei redditi dell'anno precedente.

Fondo di solidarietà comunale

Fondo di Solidarietà Comunale (FSC) (comma 449, lettera c) dell'art. 1 della Legge n. 232/2016) Il riparto del FSC destinato ai Comuni delle Regioni a statuto ordinario prevede, già dal 2017, il progressivo abbandono del criterio della spesa storica a favore di una distribuzione basata sulla differenza tra le capacità fiscali e i fabbisogni standard (perequazione risorse). Ricordiamo che nel 2021 era prevista una distribuzione pari al 55% (che si incrementa del 5% annuo, sino a raggiungere il valore del 100% a decorrere dall'anno 2030) sulla base della differenza tra le capacità fiscali e i fabbisogni standard e, per il complemento a 100, sul criterio della spesa storica.

Il comma 449, lettera d-quater) dell'art. 1 della Legge n. 232/2016 prevede il seguente incremento del FSC: 100 milioni di euro nel 2020; 200 milioni di euro nel 2021, 300 milioni di euro nel 2022; 330 milioni di euro nel 2023; 560 milioni di euro annui dal 2024, destinato a specifiche esigenze di correzione nel riparto del FSC, da individuare con DPCM con il quale

saranno determinati i Comuni beneficiari nonché i criteri e le modalità di riparto delle risorse.

FSC per servizi sociali (comma 449, lettera d-quinquies) dell'art. 1 della Legge n. 232/2016) Dal 2021 è previsto l'incremento del FSC per i Comuni delle Regioni a statuto ordinario nella seguente misura: 215.923.000 euro per l'anno 2021; 254.923.000 euro per l'anno 2022; 299.923.000 euro per l'anno 2023; 345.923.000 euro per l'anno 2024; finalizzato al finanziamento e allo sviluppo dei servizi sociali comunali svolti in forma singola o associata. Si tratta di un vincolo di destinazione, solo di competenza e non di cassa, in quanto si tratta di entrate finalizzate al finanziamento di una generale categoria di spesa. Con il DPCM del 1° luglio 2021 sono stati definiti, per il 2021, gli obiettivi di servizio e le modalità di monitoraggio del livello dei servizi offerti e dell'utilizzo delle risorse da destinare al finanziamento e allo sviluppo dei servizi sociali.

1.3 Analisi delle voci di entrata più significative del titolo 2

Anche per il titolo 2 si ritiene opportuno fornire alcune specificazioni su talune tipologie di entrata sia in merito all'entità dei trasferimenti erogati che alla destinazione degli stessi. In particolare, fermo restando che dette somme non potranno essere finalizzate ad investimenti, si forniscono le seguenti precisazioni:

Trasferimenti correnti da amministrazioni pubbliche centrali

La voce riporta esclusivamente i trasferimenti non fiscalizzati iscritti in bilancio sulla base degli importi desunti dalle indicazioni *del Ministero dell'Interno*.

Trasferimenti 2021 da non stanziare nel bilancio 2022/2024

Riferimento normativo	Stanziamiento nazionale 2021	Destinatari	Finalità	Provvedimento riparto risorse
Art. 8, comma 3 D.L. n. 74/2012 e comma 1116 dell'art. 1 della Legge n. 178/2020	non determinato	Comuni ubicati nelle zone colpite dagli eventi sismici del 20 e del 29 maggio 2012 (Emilia-Romagna e Lombardia)	rimborso ai Comuni dei minori gettiti IMU conseguenti all'esenzione dei fabbricati, purché distrutti od oggetto di ordinanze sindacali di sgombero, comunque adottate entro il 30 novembre 2012, in quanto inagibili totalmente o parzialmente, fino alla definitiva ricostruzione e agibilità dei fabbricati stessi	comunicato finanza locale n. 2 del 27 ottobre 2021 (riparto contributo 2021)
art. 48, comma 16 del D.L. n. 189/2016	non determinato	Comuni ubicati nelle zone colpite dagli eventi sismici del Centro Italia del 24 agosto 2016	rimborso ai Comuni dei minori gettiti IMU conseguenti all'esenzione dei fabbricati, purché distrutti od oggetto di ordinanze sindacali di sgombero, comunque adottate entro il 31 dicembre 2018, in quanto inagibili totalmente o parzialmente, fino alla definitiva ricostruzione e agibilità dei fabbricati stessi	D.M. del 16 luglio 2021 (riparto del rimborso dei minori gettiti IMU riferiti al 1° semestre 2021)
art. 9-bis del D.L. n. 137/2020	31,4 milioni di euro	Comuni	ristoro per minori entrate derivanti da cancellazione della 2^ rata IMU 2020 su immobili e pertinenze in cui si esercitano le attività riferite ai codici ATECO (solo se contabilizzati in c/competenza 2021)	D.M. del 16 aprile 2021

art. 9-ter, comma 6 del D.L. n. 137/2020 e lettera c) del comma 1 dell'art. 30 del D.L. n. 41/2021	330 milioni di euro	Comuni	ristoro delle minori entrate conseguenti all'esonero dal pagamento, per tutto il 2021, del canone unico patrimoniale per le imprese di pubblico esercizio di somministrazione di alimenti e bevande, titolari di concessioni o di autorizzazioni concernenti l'utilizzazione del suolo pubblico e del canone unico mercatale, per i titolari di concessioni o di autorizzazioni concernenti l'utilizzazione temporanea del suolo pubblico per l'esercizio del commercio su aree pubbliche	D.M. del 14 aprile 2021 (riparto quota di 82,5 milioni di euro a ristoro delle minori entrate del 1° trimestre 2021) e D.M. del 22 ottobre 2021 (riparto quota di 82,5 milioni di euro a ristoro delle minori entrate del 2° trimestre 2021)
comma 601 dell'art. 1 della Legge n. 178/2020	79,1 milioni di euro	Comuni	ristoro minori entrate 2020 per esenzione 1a rata immobili di cui al comma 599 della Legge n. 178/2020	D.M. del 24 giugno 2021
comma 790 dell'art. 1 della Legge n. 178/2020	150 milioni di euro	Comuni	fondo per consentire l'erogazione dei servizi di trasporto scolastico in conformità alle misure di contenimento della diffusione del Covid-19	non ancora emanato
comma 795 dell'art. 1 della Legge n. 178/2020	5 milioni di euro	Comuni	erogazione di contributi in favore dei comuni di confine con altri Paesi europei e dei comuni costieri interessati dalla gestione dei flussi migratori	D.M. 22 aprile 2021 e D.M. 12 agosto 2021
comma 822 dell'art. 1 della Legge n. 178/2020	1.350 milioni di euro in favore dei comuni e 150 milioni di euro in favore delle città metropolitane e delle province	Enti locali	ristoro della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate dallo Stato a compensazione delle minori entrate e delle maggiori spese (fondo per l'esercizio delle funzioni degli enti locali)	D.M. del 14 aprile 2021 e D.M. 30 luglio 2021

art. 6-sexies, comma 3 del D.L. n. 41/2021	142,5 milioni di euro	Comuni	ristoro delle minori entrate derivanti dall'esenzione della 1a rata dell'IMU relativa agli immobili posseduti da soggetti passivi titolari di partita IVA per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 1, commi da 1 a 4 del D.L. n. 41/2021	D.M. del 13 agosto 2021
art. 23-bis del D.L. n. 41/2021 e D.M. 15/07/2021	2 milioni di euro	Comuni	contributi in favore dei comuni che, entro il 15 luglio 2021, individuano sedi alternative agli edifici scolastici da destinare al funzionamento dei seggi elettorali in occasione delle consultazioni elettorali per l'anno 2021	non ancora emanato
art. 23-ter del D.L. n. 41/2021	10 milioni di euro	Comuni	sostenere le piccole e medie città d'arte e i borghi particolarmente colpiti dalla diminuzione dei flussi turistici dovuta all'epidemia di COVID-19	D.M. 8 ottobre 2021
art. 25, comma 1 del D.L. n. 41/2021 come modificato dall'art. 55 del D.L. n. 73/2021	350 milioni di euro	Comuni	ristoro delle minori entrate di tale anno derivanti dalla mancata riscossione dell'imposta di soggiorno, del contributo di sbarco e del contributo di soggiorno, in conseguenza dell'adozione delle misure di contenimento del Covid-19	D.M. del 8 luglio 2021 (riparto parziale di 250 milioni)

art. 4-ter, comma 3 del D.L. n. 73/2021	115 milioni di euro	Comuni	ristoro delle minori entrate derivanti dall'esenzione dal versamento dell'IMU in favore dei proprietari locatori che abbiano ottenuto l'emissione di una convalida di sfratto per morosità	D.M. del 15 ottobre 2021 (riparto parziale di circa 34,5 milioni di euro)
art. 6 del D.L. n. 73/2021	600 milioni di euro	Comuni	per riduzioni TARI a favore delle categorie economiche interessate dalle chiusure obbligatorie o dalle restrizioni nell'esercizio delle rispettive attività	D.M. del 24 giugno 2021
art. 52, comma 1 del D.L. n. 73/2021	660 milioni di euro	Enti locali	enti locali che hanno peggiorato il disavanzo di amministrazione al 31 dicembre 2019 rispetto all'esercizio precedente a seguito della ricostituzione del fondo anticipazioni di liquidità ai sensi dell'art. 39-ter, comma 1 del D.L. n.162/2019	D.M. del 10 agosto 2021
art. 53 del D.L. n. 73/2021	500 milioni di euro	Comuni	per misure urgenti di solidarietà alimentare, nonché di sostegno alle famiglie che versano in stato di bisogno per il pagamento dei canoni di locazione e delle utenze domestiche	D.M. del 24 giugno 2021

art. 56-quater, comma 1 del D.L. n. 73/2021	3 milioni di euro	Comuni con popolazione fino a 3.000 abitanti	contribuire alle spese sostenute per l'assistenza ai minori per i quali sia stato disposto l'allontanamento dalla casa familiare con provvedimento dell'autorità giudiziaria	D.M. 12 ottobre 2021
art. 63, comma 4 del D.L. n. 73/2021	135 milioni di euro	Comuni	iniziative di potenziamento dei centri estivi, dei servizi socioeducativi territoriali e dei centri con funzione educativa e ricreativa destinati ai minori (0/17 anni) nel periodo dal 1° giugno 2021 al 31 dicembre 2021 sotto forma di incremento del fondo per le politiche della famiglia	D.M. del 24 giugno 2021

Nello specifico, nel bilancio dell'ente sono state previste somme così suddivise:

Trasferimenti correnti da amministrazioni pubbliche centrali (Tit. 2 - Tip. 101)		Importo 2022		
PIANO FINANZIARIO	DESCRIZIONE	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
20101.01.000704200	CAP 7042/0 - TRASFERIMENTO STATALE PER FONDO 06	46.000,00	46.000,00	46.000,00
20101.01.000876200	CAP 8762/0 - CONTRIBUTO PER TIA SCUOLE	8.000,00	8.000,00	8.000,00
20101.01.000912000	CAP 9120/0 - CONTRIBUTI SPETTANTI PER TRASFERIMENTI COMPENSATIVI IRPEF	21.901,00	21.901,00	21.901,00
20101.01.000924200	CAP 9242/0 - QUOTA 5 PER MILLE DELL'IRPEF -	1.891,00	1.891,00	1.891,00
20101.01.000945700	CAP 9457/0 - COMPENSAZIONE PER MANCATO INTROITO IMU TERRENI AGRICOLI (D.M. DEL 24/10/2014)	14.000,00	14.000,00	14.000,00
20101.01.000945800	CAP 9458/0 - COMPENSAZIONE PER RECUPERO RISORSE IMU-TASI PER FSC	10.000,00	10.000,00	10.000,00
20101.01.000959200	CAP 9592/0 - CONTRIBUTO STATALE PER MINOR GETTIO IMU TERRENI AGRICOLI (D.M. DEL 24/10/2014)	89.000,00	89.000,00	89.000,00
20101.01.000975001	CAP 975001 - RIMBORSO SPESE SOSTENUTE IN OCCASIONE DELLE ELEZIONI	40.000,00	40.000,00	40.000,00
20101.01.000975002	CAP 975002 - RIMBORSO SPESE SOSTENUTE IN OCCASIONE DELLE ELEZIONI	9.000,00	9.000,00	9.000,00
20101.01.000975005	CAP 975005 - TRASFERIMENTO STATALE PER FONDOSOLIDARIETA' ALIMENTARE	50.000,00	50.000,00	50.000,00
20101.01.000975007	CAP 975007 - FONDO PER ESERCIZIO DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI (ART. 106 DL34/2020)	35.000,00	35.000,00	35.000,00
20101.01.000975008	CAP 975008 - CONTRIBUTO PER EMERGENZA SANITARI A COVID - 19-	15.000,00	0,00	0,00

Contributi da amministrazioni locali

Per quanto riguarda i contributi ed i trasferimenti da parte della regione e di altre amministrazioni locali si evidenziano esclusivamente le voci più significative. In particolare tra esse abbiamo:

Trasferimenti correnti da amministrazioni locali (Tit. 2 - Tip. 101)		Importo 2022		
PIANO FINANZIARIO	DESCRIZIONE	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
20101.02.000979612	CAP 979612 - CONTRIBUTO REGIONALE FINALIZZATO AL SOSTEGNO E ALL'ACCOGLIENZA DEI BAMBINI NEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA A.E. 2021/2022 - DD9318/2021 CODICE PROGETTO 292988	37.437,92	38.000,00	38.000,00
20101.02.000462900	CAP 4629/0 - CONTRIBUTO REGIONALE PER PACCHETTO SCUOLA	28.000,00	28.000,00	28.000,00
20101.02.000718900	CAP 7189/0 - TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA REGIONE PERFSE POR OBIETTIVO INFANZIA	17.233,00	17.233,00	17.233,00
20101.02.000843400	CAP 8434/0 - CONTRIBUTO REGIONALE BUONI DI SERVIZIO ALLE FAMIGLIE IN LISTA D'ATTESA PER GLI ASILI NIDO	35.000,00	35.000,00	35.000,00
20101.02.000924700	CAP 9247/0 - TRASFERIMENTO FONDI REGIONALI	15.000,00	15.000,00	15.000,00
20101.02.000929100	CAP 9291/0 - CONTRIBUTO REGIONALE PER INCLUSIONE ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI	40.000,00	40.000,00	40.000,00
20101.02.000929300	CAP 9293/0 - CONTRIBUTO PER COORDINAMENTO PEDAGOGICO ZONALE	1.713,00	1.713,00	1.713,00
20101.02.000943300	CAP 9433/0 - CONTRIBUTO PROVINCIALE TRASPORTO ALLIEVI DISABILI FREQUENTANTI LA SCUOLA MEDIA SUPERIORE	20.000,00	20.000,00	20.000,00
20101.02.000959500	CAP 9595/0 - PROVENTI CDS DALL'UNIONE DEI COMUNI	147.816,00	147.816,00	147.816,00
20101.02.000979601	CAP 979601 CONTRIBUTO DAL COMUNE DI EMPOLI PER PROGETTO REANET LEGGERE FUORI - PROMOZIONE DELLA LETTURA SUL TERRITORIO	2.000,00	2.000,00	2.000,00

Contributi comunitari non esiste la fattispecie

.4 Analisi delle voci di entrata più significative del titolo 3**Entrate da servizi dell'ente**

La tipologia 100, riassume l'insieme dei servizi istituzionali, a domanda individuale e produttivi, erogati dall'ente nei confronti della collettività amministrata. Inoltre, l'analisi sulla redditività dei servizi alla collettività locale può essere gestita direttamente dall'Ente o affidata all'esterno attraverso appalti o esternalizzazioni o affidamenti a società partecipate. Nel Documento Unico di Programmazione specifico approfondimento è stato dato ai servizi pubblici offerti dal comune e alle modalità di gestione: in questa sede approfondiamo i criteri di valutazione seguiti nella stima delle relative entrate.

Tale analisi investe anche la tipologia 400 che misura le gestioni di servizi effettuate attraverso organismi esterni aventi autonomia giuridica o finanziaria.

Ne consegue che detto valore deve essere oggetto di confronto congiunto con il primo, cioè con quello relativo ai servizi gestiti in economia, al fine di trarre un giudizio complessivo sull'andamento dei servizi a domanda individuale e produttivi attivati dall'ente.

Entrate da proventi di beni e servizi dell'ente

Per ciò che concerne le entrate relative ai servizi offerti, le previsioni prendono a base il trend storico e la domanda del servizio da parte dell'utenza, se è inferiore o superiore rispetto agli anni precedenti. Per la maggior parte dei servizi, infatti, a ottobre si hanno dati definitivi sui potenziali utenti del servizio (numero alunni per refezione scolastica, numero utenti per il trasporto scolastico, numero utenti asili nido ...) o, comunque, quella che sarà la dinamica della domanda di servizi (la gestione servizi cimiteriali, l'assistenza domiciliare, le residenze sanitarie assistite ...)

Le principali voci di entrata sono costituite da:

Proventi derivanti dalla gestione dei beni (Tit. 3 - Tip. 100)		Importo 2022		
PIANO FINANZIARIO	DESCRIZIONE	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
30100.02.000961400	CAP 9614/0 - DIRITTO FISSO PER DEFINIZIONE DEGLI ACCORDI DI SEPARAZIONE CONSENSUALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
30100.03.000662500	CAP 6625/0 - PROVENTI DA NOLEGGIO E VENDITA BENI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
30100.02.000903000	CAP 9030/0 - PROVENTI DA INTERVENTI CULTURALI	3.500,00	3.500,00	3.500,00
30100.02.000979000	CAP 9790/0 - PROVENTI SERVIZIO PRESCUOLA	5.000,00	5.000,00	5.000,00
30100.02.000979002	CAP 979002 - PROVENTI DA MATRIMONI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
30100.03.000848505	CAP 848505 - CANONE UNICO EX MERCATI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
30100.02.000979003	CAP 979003 - PROVENTI PER EROGAZIONE ACQUA FONTANELLI PUBBLICI	6.000,00	6.000,00	6.000,00
30100.02.000924600	CAP 9246/0 - DIRITTI DI ISTRUTTORIA SUAP	7.000,00	7.000,00	7.000,00
30100.02.000979004	CAP 979004 - PROVENTI DEL SERVIZIO CAFFETTERIA PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE	7.200,00	7.200,00	7.200,00
30100.03.000848504	CAP 848504 - CANONE UNICO EX DIRITTI SULLE PUBBLICHE aaff	11.000,00	11.000,00	11.000,00
30100.03.000704300	CAP 7043/0 - CANONE INSTALLAZIONE IMPIANTI TELEFONIA MOBILE	13.000,00	13.000,00	13.000,00
30100.03.000848502	CAP 848502 - CANONE PER CONCESSIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE (TEMPORANEA)	14.000,00	14.000,00	14.000,00
30100.02.000966800	CAP 9668/0 - ENTRATE DA SPONSORIZZAZIONI PER EVENTI	15.000,00	15.000,00	15.000,00
30100.03.000848501	CAP 848501 - CANONE OCCUPAZIONE SPAZI D AREE PUBBLICHE (PERMANENTE)	33.000,00	33.000,00	33.000,00
30100.03.000843300	CAP 8433/0 - CANONE PER UTILIZZO RETI IDRICHE	45.150,00	45.150,00	45.150,00
30100.03.000848503	CAP 848503 - CANONE UNICO EX PUBBLICITA'	53.000,00	53.000,00	53.000,00
30100.03.000843100	CAP 8431/0 - CANONE PER UTILIZZO RETI DEL GAS	55.000,00	55.000,00	55.000,00
30100.03.000848500	CAP 8485/0 - CANONE PER UTILIZZO RETI IDRICHE DESTINATE A PARTE CAPITALE	73.500,00	73.500,00	73.500,00
30100.03.000642300	CAP 6423/0 - PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI	100.000,00	100.000,00	100.000,00

Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria

In base a quanto disposto dall'art. 1, comma 816, della Legge 160/2019, l'ente, a partire dal 2021, prevede l'istituzione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria. Tale canone sostituisce la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni, il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e il canone di cui all'articolo 27, commi 7 e 8, del codice della strada. La previsione è stata elaborata tenendo conto delle entrate degli anni precedenti derivanti dai canoni e dai tributi sostituiti dal canone di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria.

Canone patrimoniale di concessione per l'occupazione nei mercati

In base a quanto disposto dall'art. 1, comma 837, della Legge 160/2019, l'ente, a partire dal 2021, prevede l'istituzione del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate. Tale canone si applica in deroga alle disposizioni concernenti il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e sostituisce la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, e, limitatamente ai casi di occupazioni temporanee, i prelievi sui rifiuti di cui ai commi 639, 667 e 668 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2013, n. 147. La previsione è stata elaborata tenendo conto delle concessioni rilasciate.

Altre entrate da redditi di capitale

La tipologia 400 riporta le previsioni previste in bilancio relative a proventi derivanti da distribuzione di dividendi e di utili di società partecipate dall'ente. Le principali voci di entrata previste nel bilancio 2022 sono costituite per l'anno 2022 dalle comunicazioni di Publiservizi per i dividendi 2020 suddiviso in tranches.

Rimborsi ed altre entrate diverse

La tipologia 500 presenta una natura residuale .

Le principali voci di entrata previste nel bilancio 2022 sono state stimate sulla base del trend storico e sono costituite da:

Altre entrate correnti (Tit. 3 - Tip. 500)	Importo 2022
--	--------------

PIANO FINANZIARIO	DESCRIZIONE	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
30500.01.000449900	CAP 4499/0 - PROVENTI DA ASSICURAZIONI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
30500.02.000619400	CAP 6194/0 - PROVENTI IVA	40.000,00	40.000,00	40.000,00
30500.02.000622400	CAP 6224/0 - RIMBORSO SPESE PERSONALE	93.200,00	93.200,00	93.200,00
30500.02.000823500	CAP 8235/0 - RIMBORSO DA PARTE DEI MEDICI LOCATARI DELLE SPESE SOSTENUTE PER L'IMMOBILE (EX SCUOLINE) ADIBITO AD AMBULATORI MEDICI	500,00	500,00	500,00
30500.99.000967906	CAP 967906 - RIMBORSO SPESE UTENZE A SEGUITO DEL COMODATO IN USO LOCALE ALLA MISERICORDIA	1.200,00	1.200,00	1.200,00
30500.02.000898600	CAP 8986/0 - RIMBORSO SPESE DA PARTE DELLE SOCIETÀ SPORTIVE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
30500.99.000967904	CAP 967904 - INTROITI DA VENDITA BIGLIETTI EVENTI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
30500.99.000008700	CAP 87/0 - INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	25.000,00	25.000,00	25.000,00
30500.99.000967905	CAP 967905 - INCASSI IVA SPLIT COMMERCIALE	65.000,00	65.000,00	65.000,00

1.5 Analisi delle voci più significative di entrata del titolo 4

Per quanto riguarda le principali voci che partecipano alla determinazione dell'importo di ciascuna tipologia del titolo 4 riportata nel bilancio di previsione 2022, si precisa che le somme riportate partecipano alla definizione del complesso di risorse che finanziano il programma triennale dei lavori pubblici.

Tributi in conto capitale

Contributi agli investimenti

La tipologia 200 del titolo 4 comprende i contributi in c/capitale da destinare a spese di investimento da parte di altre amministrazioni pubbliche e da privati così suddivisi:

I contributi agli investimenti provenienti dallo Stato iscritti in bilancio sono stati verificati sulla base delle formali comunicazioni provenienti dalle amministrazioni centrali (Ministeri).

Nello specifico, nel bilancio dell'ente sono state previste somme così suddivise:

Contributi da amministrazioni pubbliche centrali (Tit. 4 - Tip. 200)	Importo 2022
--	--------------

PIANO FINANZIARIO	DESCRIZIONE	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
40200.01.000947038	CAP 947038- CONTRIBUTO STATALE PER REALIZZAZIONE SCUOLA PRIMARIA DI LAZZERETTO	0,00	2.000.000,00	0,00
40200.01.000947039	CAP 947039 - CONTRIBUTO STATALE PER REALIZZAZIONE SCUOLA PRIMARIA DI BASSA	0,00	0,00	1.500.000,00
40200.01.000947037	CAP 947037 - CONTRIBUTO STATALE PER RECUPERO IMMOBILE EX SCUOLA MATERNA DI BASSA	332.500,00	0,00	0,00
40200.01.000947036	CAP 947036 - CONTRIBUTO STATALE PER LA REALIZZAZIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DI CERRETO GUIDI	2.000.000,00	0,00	0,00
		2.332.500,00	2.000.000,00	1.500.000,00

I contributi agli investimenti dalla regione e da altre amministrazioni pubbliche locali sono stati iscritti sulla base di specifiche disposizioni e comunicazioni effettuate dall'ente agli uffici tecnici comunali che hanno proceduto a comunicare al settore finanziario gli importi. Nello specifico nel bilancio dell'ente sono state previste somme così suddivise:

Contributi da amministrazioni locali (Tit. 4 - Tip. 200)	Importo 2022
--	--------------

PIANO FINANZIARIO	DESCRIZIONE	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
40200.01.000947034	CAP 947034 - CONTRIBUTO REGIONALE PER BONIFICA E CONSOLIDAMENTO DISSESTO VIA RIPA 1 STRALCIO	225.000,00	0,00	0,00

I contributi agli investimenti da altri soggetti: non esiste fattispecie

Gli altri trasferimenti in conto capitale**Alienazione di beni patrimoniali**

I beni dell'ente, ricompresi nella tipologia 400, per i quali si prevede l'alienazione, sono riportati di seguito unitamente al valore stimato dall'Ufficio tecnico comunale.

Detti valori sono stati previsti nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali inserito nel Documento Unico di Programmazione e nell'apposita scheda del Programma triennale dei lavori pubblici (anch'esso inserito nel Documento Unico di Programmazione).

Alla base del valore iscritto in bilancio vi è apposita perizia di stima redatta dall'Ufficio Tecnico.

Alienazione di beni (Tit. 4 - Tip. 400)	Importo 2022
--	---------------------

PIANO FINANZIARIO	DESCRIZIONE	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
40400.01.000795700	CAP 7957/0 - ALIENAZIONE BENI IMMOBILI	300.000,00	0,00	0,00

Altre entrate in conto capitale

Nella tipologia 500 rientrano i *"proventi delle concessioni edilizie"* e le relative sanzioni. Nel nostro caso la quantificazione è stata effettuata sulla base delle rate in maturazione per le concessioni già rilasciate e dell'attuazione dei piani pluriennali per le previsioni di nuove entrate nel 2022.

Si precisa che le previsioni, effettuate dal competente Ufficio comunale, sono state effettuate in base:

- al piano regolatore in corso di approvazione;
- al piano regolatore vigente in regime di salvaguardia;
- alle pratiche edilizie in sospeso;
- all'andamento degli stanziamenti e accertamenti degli anni passati;
- tenendo conto di convenzioni in atto con i privati, in base alle quali è prevista la compensazione tra oneri di urbanizzazione e opere realizzate direttamente.

Le previsioni per il 2022 hanno tenuto conto della novella arrecata dalla legge di bilancio 2017, Legge n. 232/2016, con il comma 460 dell'unico articolo per il quale a decorrere dal 1° gennaio 2018, secondo cui i proventi dei titoli abilitativi edilizi e delle sanzioni previste dal testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, sono destinati esclusivamente e senza vincoli temporali:

- alla realizzazione e alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria,
- al risanamento di complessi edilizi compresi nei centri storici e nelle periferie degradate;
- a interventi di riuso e di rigenerazione;
- a interventi di demolizione di costruzioni abusive;
- all'acquisizione e alla realizzazione di aree verdi destinate a uso pubblico;
- a interventi di tutela e riqualificazione dell'ambiente e del paesaggio, anche ai fini della prevenzione e della mitigazione del rischio idrogeologico e sismico e della tutela e riqualificazione del patrimonio rurale pubblico;
- a interventi volti a favorire l'insediamento di attività di agricoltura nell'ambito urbano;
- spese di progettazione per opere pubbliche.

Ai sensi dell'ultimo periodo del citato comma 460, aggiunto dall'art. 13, comma 5-quinquies, del D.L. n. 162/2019, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 8/2020, a decorrere dal 1° aprile 2020, le risorse non utilizzate per le finalità elencate in precedenza possono essere utilizzate inoltre per promuovere la predisposizione di programmi diretti al completamento delle infrastrutture e delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria dei piani di zona esistenti,

fermo restando l'obbligo dei comuni di porre in essere tutte le iniziative necessarie per ottenere l'adempimento, anche per equivalente, delle obbligazioni assunte nelle apposite convenzioni o atti d'obbligo da parte degli operatori.

La tabella che segue riporta la ripartizione così come proposta nel bilancio 2022:

Utilizzo dei proventi delle concessioni edilizie	%	Importo 2022
oneri di urbanizzazione		
entrata titolo 4	€ 253.500,00	
destinazione parte capitale	€ 153.500,00	61%
destinazione parte corrente	€ 100.000,00	39%

1.6 Strumenti derivati

Rif. Principio Contabile n.1, p.to 9.11.1, lett. g)

Rif. Principio Contabile n.1, p.to 9.11.5

Non esiste la fattispecie

1.7 Le Entrate "ricorrenti" e "non ricorrenti"

Rif. Principio Contabile n.1, p.to 9.11.3

Risulta interessante analizzare, così come previsto al punto 9.11.3 del Principio contabile n.1, l'articolazione e la relazione tra le "entrate ricorrenti" e quelle "non ricorrenti".

Questa distinzione è stata introdotta dal D. Lgs. n. 118/2011 e ripresa nel TUEL - così come modificato dal D. Lgs. n. 126/2014 - e si basa sulla distinzione tra proventi la cui acquisizione sia prevista a regime ovvero limitata ad uno o più esercizi.

E', infatti, un principio di sana gestione finanziaria, quello di finanziare spese straordinarie o una tantum con entrate di analoga natura, in tal modo evitando che, al contrario, spese correnti ripetitive possano trovare la loro fonte di finanziamento nelle entrate non ricorrenti.

Alla luce delle esperienze fino ad oggi maturate, si ritiene che possa essere definita "a regime" un'entrata che si presenta con continuità in almeno 5 esercizi, per importi costanti nel tempo.

In ogni caso, in considerazione della loro natura, sono da considerarsi non ricorrenti le entrate riguardanti:

- donazioni, sanatorie, abusi edilizi e sanzioni;
- i condoni;
- i gettiti derivanti dalla lotta all'evasione tributaria;
- le entrate per eventi calamitosi;
- le alienazioni di immobilizzazioni;
- le accensioni di prestiti;
- i contributi agli investimenti a meno che non siano espressamente definiti "continuativi" dal provvedimento o dalla norma che ne autorizza l'erogazione.

Le restanti entrate sono da considerarsi "ricorrenti".

Partendo da queste premesse, sono da considerare "non ricorrenti" e come tali con effetti non strutturali sul bilancio dell'ente, le seguenti entrate:

ENTRATE "NON RICORRENTI"	2022	2023	2024
RECUPERO EVASIONE	750.000,00	300.000,00	300.000,00
Totale Entrate non ricorrenti	750.000,00	300.000,00	300.000,00
in % sul totale entrate	4,66%	1,89%	2,11%

1.8 Oneri da Garanzie e Strumenti Finanziari Derivati

Rif. Principio Contabile n.1, p.to 9.11.1, lett. f)- non esiste la fattispecie

SECONDA PARTE



ANALISI DELLE SPESE

2 ANALISI DELLE SPESE

Il secondo approfondimento oggetto di analisi nella nota integrativa riguarda la spesa e i criteri sottesi alla determinazione degli accantonamenti per le spese potenziali e al fondo crediti di dubbia esigibilità.

E' noto che gli accantonamenti costituiscono una posta oggetto di particolare attenzione da parte del legislatore e, conseguentemente, dagli organi di controllo in quanto una loro sottostimata valutazione può portare a squilibri dapprima di cassa e, successivamente, minare gli equilibri finanziari dell'ente. A tal fine una particolare trattazione è dedicata alla determinazione del fondo crediti di dubbia esigibilità e degli altri fondi rischi.

Preliminarmente è intenzione illustrare i criteri di valutazione adottati per la formulazione delle principali poste di spesa, mantenendo la stessa logica espositiva delle entrate, procedendo anche per la spesa all'analisi per titoli, per passare, successivamente, in ottica di maggiore dettaglio, alla loro scomposizione in missioni.

2.1 Titolo 1 Spese correnti

Le Spese correnti trovano iscrizione nel titolo 1, suddivise in missioni e programmi, ed evidenziano gli oneri previsti per l'ordinaria attività dell'ente e dei vari servizi pubblici attivati.

Per una lettura più precisa delle risultanze di bilancio è opportuno disaggregare tale spesa, distinguendola in missioni, secondo la classificazione funzionale. A riguardo si precisa che la classificazione funzionale per missioni non è rimessa alla libera decisione dell'ente, ma risponde ad una precisa esigenza evidenziata dal legislatore nell'articolo 12 del Decreto Legislativo n. 118 del 2011; quest'ultimo prevede che le amministrazioni pubbliche territoriali adottino schemi di bilancio articolati per missioni e programmi che evidenzino le finalità della spesa, allo scopo di assicurare maggiore trasparenza e confrontabilità delle informazioni riguardanti il processo di allocazione delle risorse pubbliche e la destinazione delle stesse alle politiche pubbliche settoriali.

Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni pubbliche territoriali, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate, e sono definite in relazione al riparto di competenze di cui agli articoli 117 e 118 del Titolo V della Costituzione, tenendo conto anche di quelle individuate per il bilancio dello Stato.

Nelle tabelle sottostanti viene presentata la composizione del titolo 1 della spesa nel bilancio 2022/2024 per missione. Tale impostazione evidenzia gli eventuali scostamenti tra le spese destinate alla medesima missione, in modo da cogliere, con maggiore chiarezza, l'assetto delle stesse per i prossimi esercizi. L'analisi non prende a riferimento i servizi per conto terzi e le partite di giro.

MISSIONI - PROGRAMMA (TIT. 1 SPESA)	2022	2023	2024
MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma 01 - Organi istituzionali	2.202.280,29	2.183.310,00	2.182.854,00
MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza			
Programma 01 - Polizia locale e amministrativa	130.000,00	130.000,00	130.000,00
MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio			
Programma 01 - Istruzione prescolastica	1.348.144,00	1.265.626,00	1.275.517,00
MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
Programma 01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	190.883,00	194.674,00	194.460,00
MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero			
Programma 01 - Sport e tempo libero	140.773,00	140.601,00	140.426,00

MISSIONE 07 - Turismo			
Programma 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	56.925,00	58.925,00	58.925,00
MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
Programma 01 - Urbanistica e assetto del territorio	362.993,00	290.512,00	291.512,00
MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Programma 01 - Difesa del suolo	2.602.250,00	2.602.250,00	2.602.250,00
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità			
Programma 05 - Viabilità e infrastrutture stradali	351.491,00	385.116,00	385.704,00
MISSIONE 11 - Soccorso civile			
Programma 01 - Sistema di protezione civile	19.240,00	19.240,00	19.240,00
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	1.532.084,92	1.524.105,00	1.528.751,00
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività			
Programma 01 - Industria PMI e Artigianato	54.699,00	31.486,00	31.486,00
MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale			
Programma 01 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	500,00	500,00	500,00
MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca			
Programma 01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	40.159,00	40.122,00	40.084,00
MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti			
Programma 01 - Fondo di riserva	1.242.955,00	923.450,00	923.450,00
TOTALE TITOLO 1	10.275.377,21	9.789.917,00	9.805.159,00

2.1.1 I macroaggregati di spesa corrente

Quantunque non presenti nella struttura del bilancio oggetto di approvazione da parte del Consiglio, la spesa corrente, così come riportata nell'allegato al bilancio di previsione, è stata suddivisa in macroaggregati che sostituiscono, nella nuova classificazione economico funzionale, i precedenti *interventi* di spesa.

Com'è noto, la classificazione della spesa in macroaggregati è effettuata in relazione alla natura economica dei fattori produttivi, permettendo in tal modo di effettuare valutazioni in merito alla loro incidenza ed eventuale razionalizzazione.

La ripartizione del titolo 1 per macroaggregati è riepilogata, per l'anno 2022, nella tabella che segue:

Le previsioni di spesa corrente per macroaggregati 2022

MACROAGGREGATI (TIT. 1 SPESA)	2022	%
Redditi da lavoro dipendente	1.587.490,29	15,45%
Imposte e tasse a carico dell'ente	129.346,00	1,26%
Acquisto di beni e servizi	5.355.172,92	52,12%
Trasferimenti correnti	1.624.102,00	15,81%
Interessi passivi	101.596,00	0,99%
Altre spese per redditi di capitale	0,00	0,00%
Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	0,00%
Altre spese correnti	1.477.670,00	14,38%
TOTALE MACROAGGREGATI DEL TITOLO I - SPESA CORRENTE	10.275.377,21	100,00%

2.1.2 Il contenimento delle spese ed il rispetto dei limiti di legge

L'articolo 57, comma 2, del D.L. 124/2019, convertito, con modificazioni, dalla Legge 157/2019 ha eliminato tutti i vincoli relativi al contenimento delle spese di rappresentanza, relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità, missione, formazione, sponsorizzazione, incarichi per studi e consulenza, acquisto, manutenzione e noleggio di autovetture, acquisto, manutenzione e locazione di immobili.

Conseguentemente si darà conto del solo limite della spesa del personale.

Limiti alla Spesa di Personale

La spesa di personale per il 2022, calcolata ai sensi dell'articolo 1, comma 557 della Legge n. 296/2006 ed alla luce delle varie interpretazioni fornite dalle sezioni controllo della Corte dei Conti e dalla Ragioneria Generale dello Stato, è inferiore al corrispondente dato relativo alla media del triennio 2011-2013.

Con riferimento alle disposizioni che maggiormente incidono sugli equilibri di bilancio e sui vincoli di spesa del personale, si chiarisce inoltre che il nostro ente presenta un rapporto spesa personale codice 01 ed irap/spesa corrente pari per l'anno 2021

codice 01	1.587.490,29
segretario totale	130.670,00
segretario nostra quota	43.556,67
codice 02 irap	110.906,00
irap segretario totale	12.200,00
irap segretario nostra quota	4.066,67
	1.603.149,63
titolo 1 spesa	10.275.377,21 €
percentuale	15,60%

Il dato viene fornito come mera notizia in quanto per gli enti locali non c'è più alcun obbligo di ridurre il rapporto tra spese di personale e spese correnti.

Con riferimento alle assunzioni di personale, si segnala che, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, **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 il D.M. 17 marzo 2020 sono stati individuati i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

Con riferimento al salario accessorio, si precisa che le somme in bilancio sono state stanziate tenendo presente:

- la disposizione dell'art. 23 del d.lgs. 75/2017 per la quale "a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle

amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016.";

- l'adeguamento del predetto limite, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.

2.1.3 Accantonamenti per crediti di dubbia esigibilità

Rif. Principio Contabile n.1, p.to 9.11.1, lett. a)

Il nuovo principio di competenza finanziaria potenziata impone di accertare per intero tutte le entrate, comprese quelle di dubbia o difficile esazione, ad eccezione di talune tipologie di entrate, tassativamente previste nei Principi contabili, quali:

- a) entrate provenienti da altre amministrazioni pubbliche,
- b) entrate assistite da fidejussione,
- c) entrate tributarie che, sulla base del paragrafo 3.7 del principio applicato della contabilità finanziaria, sono accertate per cassa,
- d) entrate riscosse per conto di un altro ente e destinate ad essere versate all'ente beneficiario finale.

Fatte salve le citate eccezioni, quindi, sono vietati gli accertamenti per cassa.

Contestualmente, per evidenti ragioni di prudenza e di tutela degli equilibri contabili, viene nel contempo previsto l'obbligo di costituire un fondo crediti di dubbia esigibilità. Quest'ultimo rappresenta un fondo rischi, diretto ad evitare che le entrate di dubbia esigibilità, previste ed accertate nel corso dell'esercizio, possano finanziare spese esigibili nel corso del medesimo esercizio. In altri termini, il fondo crediti di dubbia esigibilità rappresenta un accantonamento contabile obbligatorio diretto ad evitare che entrate incerte (quali, ad esempio, i proventi delle sanzioni amministrative al codice della strada e i cosiddetti oneri di urbanizzazione) possano finanziare spese certe ed immediatamente esigibili, generando squilibri e aprendo pericolosi "buchi" nei conti.

Tale fondo deve obbligatoriamente essere iscritto in bilancio: a tal fine è stanziata nel corrente bilancio di previsione la relativa posta contabile (U.1.10.01.03) il cui ammontare è determinato in considerazione della dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che si prevede si formeranno nell'esercizio, della loro natura e dell'andamento del fenomeno negli ultimi cinque esercizi precedenti (la media del rapporto tra incassi e accertamenti per ciascuna tipologia di entrata).

Sotto il profilo squisitamente contabile, nel nuovo bilancio finanziario di previsione, previsto dal D.Lgs. n. 118/2011, il fondo crediti di dubbia esigibilità è articolato in due distinti stanziamenti: il fondo crediti di dubbia esigibilità riguardante le entrate di dubbia esigibilità del titolo 4 delle entrate (stanziato nel titolo 2 delle spese), e il fondo riguardante tutte le altre entrate (stanziato nel titolo 1 della spesa).

Con riferimento alla individuazione delle entrate di dubbia e difficile esazione, si segnala che tale scelta è rimessa a ciascuna amministrazione, con obbligo di motivazione in sede di nota integrativa al bilancio. E' facoltà di ogni ente anche la scelta del livello di analisi (tipologia, categoria oppure singolo capitolo), ma la quantificazione va rendicontata a livello di tipologia sulla base dell'apposito prospetto.

In base a quanto previsto dal paragrafo 3.3 dell'allegato 4.2 al D.Lgs. 118/2011, a decorrere dal 2021 l'accantonamento al Fondo è effettuato per l'intero importo.

Si riportano le novità che hanno riguardato il FCDE dal 2021

- L'esempio n. 5 dell'appendice tecnica del principio contabile applicato 4/2 stabilisce che, dopo 5 anni dall'adozione del principio della competenza finanziaria, a regime il FCDE, di ciascuna entrata stanziata che possa dare luogo a crediti di dubbia e difficile esazione, è determinato sulla base della media, calcolata come media semplice, calcolata rispetto agli incassi in c/competenza e agli accertamenti nel quinquennio precedente. Motivo per cui dal 2021, in considerazione dell'entrata a regime del nuovo principio contabile dal 2015, non era più possibile determinare il FCDE sulla base delle seguenti medie ponderate della percentuale di riscossione, utilizzabili fino al 2020: rapporto tra la sommatoria degli incassi di ciascun anno ponderati con i seguenti pesi: 0,35 in ciascuno degli anni nel biennio precedente e 0,10 in ciascuno degli anni del 1° triennio, rispetto alla sommatoria degli accertamenti di ciascun anno ponderati con i medesimi pesi indicati per gli incassi; media ponderata del rapporto tra incassi e accertamenti registrato in ciascun anno del quinquennio con i seguenti pesi: 0,35 in ciascuno degli anni nel biennio precedente e 0,10 in ciascuno degli anni del 1° triennio. **Non sussiste il problema in quanto, proprio per tale motivazione, l'Ente ha sempre adottato la media semplice.**
- La Faq di Arconet n. 25 del 26 ottobre 2017 chiarisce quanto riportato nell'esempio n. 5 dell'appendice tecnica del principio contabile applicato 4/2, in ordine alla facoltà di slittare il quinquennio di riferimento, per considerare anche le riscossioni effettuate nell'anno successivo in conto residui dell'anno precedente, al fine di determinare il rapporto tra incassi di competenza e i relativi accertamenti, da utilizzare (come complemento a 100) per calcolare il FCDE da stanziare in bilancio. Per il bilancio di previsione 2022/2024, gli enti che rispettano il D.Lgs. n. 118/2011 dall'esercizio 2015, che intendono utilizzare la suddetta facoltà di slittare il quinquennio di riferimento, dovranno fare riferimento al quinquennio 2016/2020. **Non sussiste il problema in quanto, proprio per tale motivazione, l'Ente ha considerato gli anni 2016-2020 e 2021 per residui 2020**
- Secondo quanto previsto dal comma 882 dell'art. 1 della Legge n. 205/2017, dal prossimo esercizio viene meno la gradualità dell'accantonamento contabile in esame, che quindi dal 2021 è entrato a pieno regime. Infatti, la percentuale minima di accantonamento al fondo, dal 2018, è la seguente: anno 2018: 75%; anno 2019: 85%; anno 2020: 95%; anni dal 2021: 100%. **Non sussiste il problema in quanto, proprio per tale motivazione, l'Ente ha sempre accantonato il 100%**

Per determinare il fondo crediti di dubbia esigibilità, in occasione della predisposizione del bilancio di previsione è stato necessario:

- individuare le categorie di entrate stanziate che possono dare luogo a crediti di dubbia e difficile esazione. La scelta del livello di analisi è lasciata al singolo Ente, il quale può decidere di fare riferimento alle tipologie o di scendere ad un maggiore livello di analisi, costituito dalle categorie, o dai capitoli: la scelta dell'Ente è riferita ai capitoli;
- dare atto che non richiedono l'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità: a) i trasferimenti da altre Amministrazioni pubbliche, in quanto destinate ad essere accertate a seguito dell'assunzione dell'impegno da parte dell'amministrazione erogante; b) i crediti assistiti da fidejussione; c) le entrate tributarie che, sulla base dei nuovi principi sono accertate per cassa;
- dare adeguata illustrazione nella Nota integrativa al bilancio con riferimento alle ulteriori entrate che l'Ente ritiene di non considerare di dubbia e difficile esazione, per le quali non si provvede all'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità,
- calcolare, per ciascuna entrata di cui al punto 1), la media tra incassi in c/competenza e accertamenti degli ultimi 5 esercizi. arrivare a regime dopo 5 anni dall'adozione del principio della competenza finanziaria, Dal 2021 siamo a regime ovvero **il fondo crediti di dubbia esigibilità dovrà essere determinato sulla base della media, calcolata come media semplice del rapporto tra incassi in c/competenza e accertamenti in competenza nel quinquennio precedente, come fatto da sempre da questo Ente.**

Il rapporto tra incassi in c/competenza e accertamenti in c/competenza può essere anche calcolato considerando tra gli incassi anche le riscossioni effettuate nell'anno successivo in conto residui dell'anno precedente: incassi di competenza es. X + incassi esercizio X+1 in c/residui X / Accertamenti esercizio X Utilizzando questo rapporto è tuttavia necessario slittare indietro di un anno il quinquennio di riferimento per il calcolo della media. Pertanto, per l'anno n-6 si considerano gli incassi di competenza dell'anno n-6 + gli incassi effettuati nell'anno n-5 su residui provenienti dalla competenza dell'anno n-6. La sommatoria di tali incassi deve essere rapportata agli accertamenti di competenza dell'anno n-6. L'Ente si è avvalso di tale facoltà per gli anni armonizzati. Il FCDE è stato determinato con riferimento a tutte le entrate tributarie (escluse quelle che il principio contabile accerta per cassa) ed extratributarie, escluse quelle relativamente alle quali il rapporto incassato/accertato degli ultimi 5 esercizi non fosse già pari al 100%. Il calcolo è stato effettuato per singola voce di entrata all'interno di ogni tipologia. Si allega prospetto FCDE per gli anni 2022 e 2023 e 2024.

		ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
20021.10.000697800	CAP 6978/0 - FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITÀ - TARI COPERTO DA PIANO FINANZIARIO	320.000,00 €	320.000,00 €	320.000,00
20021.10.000721100	CAP 7211/0 - FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITÀ'	130.306,00 €	130.306,00 €	130.306,00
20021.10.000950900	CAP 9509/0 - FONDO DUBBIA ESIGIBILITÀ' FCDE LEGATO AL RECUPERO EVASIONE	559.505,00 €	240.000,00 €	240.000,00
20021.10.000950901	CAP 950901 FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITÀ TARI NON COPERTO DA PIANO FINANZIARIO	124.144,00 €	124.144,00 €	124.144,00

2.1.4 Accantonamenti al fondo rischi spese legali

Il punto 5.2, lettera h), del nuovo principio contabile applicato della contabilità finanziaria (allegato n.4/2 al D.Lgs. n. 118/2011 e ss.vv.), prescrive i seguenti obblighi in materia di bilancio di previsione:

"nel caso in cui l'ente, a seguito di contenzioso in cui ha significative probabilità di soccombere, o di sentenza non definitiva e non esecutiva, sia condannato al pagamento di spese, in attesa degli esiti del giudizio, si è in presenza di una obbligazione passiva condizionata al verificarsi di un evento (l'esito del giudizio o del ricorso), con riferimento al quale non è possibile impegnare alcuna spesa. In tale situazione l'ente è tenuto ad accantonare le risorse necessarie per il pagamento degli oneri previsti dalla sentenza, stanziando nell'esercizio le relative spese che, a fine esercizio, incrementeranno il risultato di amministrazione che dovrà essere vincolato alla copertura delle eventuali spese derivanti dalla sentenza definitiva. A tal fine si ritiene necessaria la costituzione di un apposito fondo rischi. Nel caso in cui il contenzioso nasce con riferimento ad una obbligazione già sorta, per la quale è stato già assunto l'impegno, si conserva l'impegno e non si effettua l'accantonamento per la parte già impegnata. L'accantonamento riguarda solo il rischio di maggiori spese legate al contenzioso".

All'esito delle verifiche ricognitive effettuate dai competenti uffici, sono stati previsti nel bilancio 2022 accantonamenti al fondo rischi spese legali per complessive euro 10.000,00 annuali.

FONDI E ACCANTONAMENTI		ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
20031.10.000968700	CAP 9687/0 - ALTRI FONDI (LEGALI)	10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00

2.1.5 Accantonamenti per perdite delle società ed aziende partecipate

In base alla previsione normativa dell'art. 21 del D.Lgs. 175/2016 per il quale "Nel caso in cui società partecipate dalle pubbliche amministrazioni locali comprese nell'elenco di cui all'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, presentino un risultato di esercizio negativo, le pubbliche amministrazioni locali partecipanti, che adottano la contabilità finanziaria, accantonano nell'anno successivo in apposito fondo vincolato un importo pari al risultato negativo non immediatamente ripianato, in misura proporzionale alla quota di partecipazione",

per le società in perdita risultante dall'ultimo rendiconto approvato è stato operato il relativo accantonamento nel bilancio di previsione.

Società	Percentuale di possesso	Partecipazione di controllo
ASEV	3,53%	no
PUBLISERVIZI	3,54%	no
PUBLICASA	3,92%	no
BANCA ETICA	0,0026 % quale quota di partecipazione al capitale sociale, pari a 38 azioni (31/12/2020)	no

Denominazione	C.F./P.IVA	Categoria	Tipologia di partecipazione
PUBLICASA SPA	05344250484	Società partecipata	Diretta
FONDAZIONE DOPO DI NOI ONLUS	91224340371	Ente partecipato	Diretta
AUTORITA' IDRICA TOSCANA	06209860482	Ente partecipato	Diretta
ATO CENTRO TOSCANA	06209840484	Ente partecipato	Diretta
CENTRO STUDI BRUNO CIARI	91004690482	Ente partecipato	Diretta

Denominazione	% partecipazione al 31/12/2020	Motivo di esclusione dal perimetro di consolidamento	Valore della produzione €	Patrimonio Netto €	Risultato di esercizio €
PUBLICASA SPA	3,92		3.050.040	2.796.991	266.954
FONDAZIONE DOPO DI NOI ONLUS	2,94	Irrilevanza	-	-	-
AUTORITA' IDRICA TOSCANA	0,10	Percentuale inferiore all'1%	-	-	-
ATO CENTRO TOSCANA	0,37	Percentuale inferiore all'1%	-	-	-
CENTRO STUDI BRUNO CIARI	6,19%	Irrilevanza	-	-	-

societa'	possesso	anno 2016	anno 2017	anno 2018	anno 2019	anno 2020
PUBLISERVIZI	3,54%	3.590.184,00 €	8.043.473,00 €	10.194.516,00 €	15.404.338,00 €	11.408.060,00 €
PUBLICASA	3,92%	196.946,00 €	188.639,00 €	9.197,00 €	78.809,00 €	266.904,00 €
AGENZIA PER LO SVILUPPO	3,53%	90.174,00 €	51.830,00 €	34.665,00 €	73.213,89 €	157.167,00 €
BANCA ETICA*dati in migliaia di euro	0,0027%	4.627,00 €	5.666,00 €	6.364,00 €	6.267,00 €	6.403,00 €

Nelle previsioni di bilancio si è tenuto conto del disposto dell'art. 6, comma 19, del D.L.78/2010. La società che ha registrato la perdita è ASEV. Dalla relazione allegata ai bilanci dal 2015 al 2020 si ricava che la perdita è coperta mediante l'utilizzo del Fondo di riserva straordinaria. Tali perdite non hanno influito sul bilancio dell'Ente. Per cautela, sia nel bilancio 2020-2021-2022 è stato previsto un fondo di euro 2.500,00 annui.

		ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
20031.10.000968703	CAP 968703 - FONDO PER ACCANTANAMENTO PERDITE SOCIETA' PARTECIPATE	2.500,00 €	2.500,00 €	2.500,00

2.1.6 Accantonamenti per spese potenziali

Il paragrafo 9.11.1 del principio contabile applicato della programmazione prevede, inoltre, che sia data adeguata motivazione dei criteri di valutazione seguiti per l'accantonamento di fondi spese potenziali. A tal fine si specifica che questo ente ha previsto accantonamenti per spese potenziali.

L'Ente ha provveduto ad accantonare l'indennità di fine mandato del Sindaco ed il fondo destinato ai rinnovi contrattuali.

FONDI E ACCANTONAMENTI		ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
20031.10.000968701	CAP 968701 ALTRI FONDI: RINNOVO CONTRATTUALE	43.000,00 €	43.000,00 €	43.000,00
20031.10.000968702	CAP 968702 - FONDO FINE MANDATO SINDACO	3.500,00 €	3.500,00 €	3.500,00

2.1.7 Interventi programmati per spese di investimento

L'articolo 11, comma 5, lettera d) del D.Lgs. n. 118/2011 prevede che la nota integrativa indichi l'elenco degli interventi programmati per spese di investimento finanziati col ricorso al debito e con le risorse disponibili.

L'elenco degli interventi programmati per spese di investimento, articolato secondo la differente natura delle risorse disponibili, è predisposto con riferimento a ciascun esercizio considerato nel bilancio di previsione, attraverso l'indicazione degli articoli/capitoli e dei relativi investimenti.

Prima di elencare quali sono i principali lavori pubblici da realizzare nel triennio 2022/2024 e la relativa fonte di finanziamento, è bene specificare quali coperture finanziarie il legislatore considera idonee per gli investimenti.

Le risorse destinabili al finanziamento delle spese di investimento sono costituite da:

- a) le entrate correnti (titoli 1, 2 e 3) non destinate al finanziamento delle spese correnti e del rimborso dei prestiti;
- b) le entrate in conto capitale (titolo 4);
- c) le entrate da riduzione di attività finanziarie (titolo 5) eccedenti rispetto alla spesa per incremento delle attività finanziarie, destinabili al finanziamento degli investimenti oltre che all'estinzione anticipata dei prestiti;
- d) le entrate da accensione prestiti (Titolo 6), che costituiscono il ricorso al debito.

Le risorse di cui alle lettere da b) a d) costituiscono copertura finanziaria degli impegni concernenti le spese di investimento a seguito dell'accertamento delle entrate, esigibili nell'esercizio in corso di gestione o la cui esigibilità è nella piena discrezionalità dell'ente o di altra amministrazione pubblica.

Le risorse di cui alla lettera a) costituiscono copertura finanziaria alle spese di investimento, con modalità differenti per impegni imputati all'esercizio in corso di gestione o per gli impegni imputati agli esercizi successivi.

Per gli impegni concernenti investimenti imputati all'esercizio in corso di gestione, la copertura può essere costituita dall'intero importo del saldo positivo di parte corrente previsto nel bilancio di previsione per l'esercizio in corso di gestione.

Per gli impegni concernenti investimenti imputati agli esercizi successivi a quello in corso di gestione la copertura può essere costituita da quota parte del saldo positivo di parte corrente previsto per ciascun esercizio se risultano rispettate una serie di condizioni previste dal principio contabile generale della competenza finanziaria, meglio specificate nel principio applicato della contabilità finanziaria (paragrafi da 5.3.5 a 5.3.10). Al fine di garantire la corretta applicazione di tali principi, nella sezione della nota integrativa riguardante l'elenco degli interventi programmati per spese di investimento, è dedicata una particolare attenzione agli investimenti finanziati dalle previsioni di entrate correnti risultanti dal saldo positivo di parte corrente previsto nel prospetto degli equilibri allegato al bilancio di previsione. A tal fine si rimanda al paragrafo successivo.

Si allegano piani delle opere 2022, 2023 e 2024.

2.1.8 Investimenti finanziati dalle previsioni di entrate correnti risultanti dal saldo positivo di parte corrente

Gli investimenti finanziati dalla quota consolidata del margine corrente previsto nel bilancio di previsione sono analiticamente elencati nella tabella successiva: Investimenti finanziati da quote del saldo positivo di parte corrente

CANONE PER UTILIZZO RETI IDRICHE DEST. A PARTE CAPITALE	€ 75.000,00
PROVENTI CDS e STRADE	€ 57.816,00
ENTRATE CORRENTI	€ 10.000,00
PROVENTI DALL'UNIONE DI CUI ALL'ART .142 DEL CDS	€ 90.000,00
	€ 232.816,00
DESCRIZIONE	STANZIATO
CONFERIMENTO DI CAPITALE	€ 75.000,00
SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE ED INTERVENTI STRADE PARCHEGGI	€ 57.816,00
INTERVENTI DI CUI ALL'ART .142 DEL CDS	€ 90.000,00
ACQUISTO COMPUTER, ATTREZZATURE PROGRAMMI	€ 10.000,00
	€ 232.816,00

2.2 Titolo 2 Spese in conto capitale

Con il termine *Spese in conto capitale* generalmente si fa riferimento a tutti quegli oneri necessari per l'acquisizione di beni a fecondità ripetuta indispensabili per l'esercizio delle funzioni di competenza dell'ente e diretti ad incrementarne il patrimonio.

Come per le spese del titolo 1, anche per quelle in conto capitale l'analisi per missioni costituisce il primo livello di esame disaggregato del valore complessivo del titolo 2.

Abbiamo già segnalato in precedenza che l'analisi condotta confrontando l'entità di spesa per missione rispetto al totale complessivo del titolo evidenzia l'orientamento dell'amministrazione nella soddisfazione di taluni bisogni della collettività piuttosto che verso altri. Nelle tabelle sottostanti viene presentata la composizione del titolo 2 per missione nel bilancio 2022/2024.

E' opportuno, a tal riguardo, segnalare come la destinazione delle spese per investimento verso talune finalità rispetto ad altre evidenzia l'effetto sia delle scelte strutturali poste dall'amministrazione, sia della loro incidenza sulla composizione quantitativa e qualitativa del patrimonio.

Le previsioni 2022

MISSIONI - PROGRAMMA (TIT. 2 SPESA)	2022	2023	2024
MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma 01- Organi istituzionali	421.500,00	21.500,00	21.500,00
MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio			
Programma 01 - Istruzione prescolastica	2.032.000,00	2.032.000,00	1.532.000,00
MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero			
Programma 01 - Sport e tempo libero	8.000,00	8.000,00	8.000,00
MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
Programma 01 - Urbanistica e assetto del territorio	77.000,00	77.000,00	77.000,00
MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Programma 01 - Difesa del suolo	85.000,00	85.000,00	85.000,00
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità			
Programma 05 - Viabilità e infrastrutture stradali	467.816,00	1.267.816,00	167.816,00
MISSIONE 11 - Soccorso civile			
Programma 01 - Sistema di protezione civile	225.000,00	0,00	0,00
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			

Nota Integrativa al Bilancio annuale di previsione 2022

Programma 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	20.000,00	20.000,00	20.000,00
MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca			
Programma 01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	15.330,00	15.330,00	15.330,00
TOTALE TITOLO 2	3.351.646,00	3.526.646,00	1.926.646,00

2.2.1 I macroaggregati di spesa in c/capitale

Rinviando a quanto già detto per la classificazione economico funzionale per macroaggregati della spesa corrente, la ripartizione del titolo 2 per macroaggregati è riepilogata, per l'anno 2022, nella tabella che segue:

Le previsioni di spesa in c/capitale per macroaggregati 2022

MACROAGGREGATI TITOLO 2	2022	%
Tributi in conto capitale a carico dell'ente	0,00	0,00%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	3.234.646,00	96,51%
Contributi agli investimenti	115.000,00	3,43%
Altri Trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00%
Altre spese in conto capitale	2.000,00	0,06%
TOTALE MACROAGGREGATI DEL TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE	3.351.646,00	100,00%

2.2.2 Il programma triennale degli investimenti

Rif. Principio Contabile n.1, p.to 9.11.1, lett. d)

Vedere allegato prospetto

2.3 Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie

Non esiste la fattispecie

2.4 Titolo 4 Spese per rimborso di prestiti

Il titolo 4 della spesa presenta gli oneri da sostenere nel corso dell'anno per il rimborso delle quote capitale riferite a prestiti contratti negli anni precedenti; si ricorda, a riguardo, che la parte della rata riferita agli interessi passivi è iscritta nel Titolo 1 della spesa.

L'analisi economico-funzionale delle "Spese per rimborso di prestiti", tralasciando l'unica missione prevista a riguardo (la n. 50), viene svolta con riferimento ai soli macroaggregati e permette di comprendere la composizione dello stock di indebitamento, differenziando quelle riferibili a mutui da quelle per rimborso di prestiti obbligazionari.

Nelle tabelle sottostanti viene presentata la relativa previsione di spesa con riferimento dapprima al triennio 2022/2024, prevedendone un confronto anche con le annualità pregresse e, successivamente, la ripartizione percentuale dei macroaggregati rispetto al valore complessivo del titolo per l'anno 2022.

Le previsioni

MISSIONI - PROGRAMMA (TIT. 4 SPESA)	2022	2023	2024
MISSIONE 50 - Debito pubblico			
Programma 02 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	172.573,00	199.848,00	201.606,00
TOTALE TITOLO 4	172.573,00	199.848,00	201.606,00

2.4.1 Le anticipazioni di liquidità

L'ente non ha contratto anticipazioni di liquidità, erogate da Cassa Depositi e Prestiti con il D.L. 35/2013 e con i successivi decreti legge n. 66 del 2014, n. 78 del 2015 e, da ultimo, con il D.L. 34/2020 per fronteggiare il ritardo nei tempi di pagamento di lavori, servizi e forniture della pubblica amministrazione.

2.5 Le Spese "ricorrenti" e "non ricorrenti"**Rif. Principio Contabile n.1, p.to 9.11.3**

Come già fatto per le entrate (*cf. precedente paragrafo 1.2*), è opportuno fornire, così come previsto al punto 9.11.3 della nota integrativa, l'articolazione e la relazione tra le "spese ricorrenti" e quelle "non ricorrenti", distinguendole in relazione alla circostanza che il sostenimento sia previsto a regime ovvero limitato ad uno o più esercizi.

Pertanto, sono da considerare "non ricorrenti" e, come tali, con effetti non strutturali sul bilancio dell'ente, le seguenti spese:

SPESE "NON RICORRENTI"	2022	2023	2024
FCDE	559.505,00	240.000,00	240.000,00
SPESE PER COVID SERVIZI SCOLASTICI	130.000,00	0,00	0,00
SPESE PROGETTAZIONE PNRR	70.000,00	0,00	0,00
SPESE PROGETTAZIONI	0,00	35.000,00	35.000,00
INTERVENTI CULTURALI	0,00	25.000,00	25.000,00
Totale Spese non ricorrenti	759.505,00	300.000,00	300.000,00
in % sul totale spese	4,69%	1,89%	2,09%

TERZA PARTE



L'AVANZO / DISAVANZO ED I VINCOLI SUL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

3 ANALISI DELL'APPLICAZIONE DELL'AVANZO/DISAVANZO D'AMMINISTRAZIONE PRESUNTO

Conclusa l'analisi delle varie voci componenti le entrate e le spese, si ritiene interessante dedicare attenzione al risultato d'amministrazione che si prevede possa derivare dal rendiconto dell'esercizio 2021 e che, nel rispetto delle disposizioni normative di seguito riportate, può essere, già in questa fase, applicato al bilancio 2022. Si nota come esso, nella sua valorizzazione positiva (avanzo) e negativa (disavanzo), abbia partecipato alla determinazione dei risultati parziali così come, allo stesso modo, costituisce un addendo essenziale nella determinazione del valore complessivo di ciascuna delle due parti del bilancio.

Al fine di meglio comprendere le scelte poste in essere dall'amministrazione nel corso dell'ultimo triennio, è proposta la tabella che segue nella quale si evidenzia l'importo complessivo dell'avanzo così come applicato al bilancio 2022 nella sua ripartizione tra le spese correnti e quelle d'investimento:

Avanzo	2019	2020	2021	2022
Avanzo applicato per spese correnti	196.659,13	17.878,91	493.190,99	0,00
Avanzo applicato per spese di investimento	138.691,16	1.238.677,83	1.040.905,38	0,00
Totale Avanzo applicato	335.350,29	1.256.556,74	1.534.096,37	0,00

Composizione del Risultato di amministrazione presunto al 31/12/2021 tenuto conto di quanto non applicato dell'avanzo 2020 al bilancio 2021

A) Risultato di amministrazione presunto al 31/12/2021	6.349.346,83
2) Composizione del risultato di amministrazione presunto al 31/12/2021	
Parte accantonata	
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2021	4.832.377,89
Fondo anticipazioni liquidità	0,00
Fondo perdite società partecipate	5.000,00
Fondo contenzioso	38.834,49
Altri accantonamenti	84.377,00
B) Totale parte accantonata	4.960.589,38
Parte vincolata	
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	28.000,00
Vincoli derivanti da trasferimenti	247.386,62
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	543.021,60
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	42.954,18
Altri vincoli	0,00
C) Totale parte vincolata	861.362,40
Parte destinata agli investimenti	
D) Totale destinato agli investimenti	481.173,18
E) Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)	46.221,87
Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare	
3) Utilizzo quote vincolate del risultato di amministrazione presunto al 31/12/2021	
Utilizzo quota vincolata	
Utilizzo vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	0,00
Utilizzo vincoli derivanti da trasferimenti	0,00
Utilizzo vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	0,00
Utilizzo vincoli formalmente attribuiti dall'ente	0,00
Utilizzo altri vincoli	0,00
Totale utilizzo avanzo di amministrazione presunto	0,00

3.1 Le Quote Accantonate, Vincolate e Destinate del Risultato di Amministrazione

Così come previsto al punto 9.11.4 del principio contabile applicato alla programmazione, si riportano, a seguire, la tabella 1 relativa all'*elenco analitico delle risorse vincolate rappresentate nel prospetto del risultato di amministrazione presunto*, la tabella 2 relativa all'*elenco analitico delle risorse accantonate rappresentate nel prospetto del risultato di amministrazione presunto* e la tabella 3 relativa all'*analisi delle risorse destinate agli investimenti rappresentate nel prospetto del risultato di amministrazione presunto*.

Tabella 1 - Elenco analitico delle risorse vincolate rappresentate nel prospetto del risultato di amministrazione

ENTRATA Capitolo - Descrizione	SPESA Capitolo - Descrizione	Risorse vincolate al 1/1/2021	Entrate vincolate accertate nell'esercizio 2021 (dati presunti)	Impegni presunti esercizi 2021 finanziati da entrate vincolate accertate nell'esercizio o da quote vincolate del risultato di amministra_ zione (dati presunti)	Fondo pluriennale vincolato al 31/12/2021 finanziato da entrate vincolate accertate nell'esercizio o da quote vincolate del risultato di amministra_ zione (dati presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2021 di residui attivi vincolati o eliminazione del vincolo su quote del risultato di amministra_ zione (+) e cancellazione nell'esercizio 2021 di residui passivi finanziati da risorse vincolate (-) (gestione residui): (dati presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2021 di impegni finanziati dal fondo pluriennale vincolato dopo l'approvazion e del rendiconto dell'esercizio 2020 se non reimpegnati nell'esercizio 2021 (+)	Risorse vincolate nel risultato di amministra_ zione presunte al 31/12/2021	Risorse vincolate presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del bilancio di previsione
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)=(a)+(b) -(c)-(d)-(e)-(f)	(i)
Vincoli derivanti da legge									
ENTRATA CORRENTE	ECONOMIE ISTITUTI PREMIAALI FINANZIATI CON NORME CONTRATTUALI	30.747,29	28.000,00	30.747,29	0,00	0,00	0,00	28.000,00	0,00
	Totale Vincoli derivanti da legge (h/1)	30.747,29	28.000,00	30.747,29	0,00	0,00	0,00	28.000,00	0,00
Vincoli derivanti da trasferimenti									
CONTRIBUTO STATALE	CAP 979421	840,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	840,00	0,00
CONTRIBUTO STATALE	CAP 984923	2.909,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.909,42	0,00
CONTRIBUTO REGIONALE	CAP	2.661,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.661,62	0,00
CONTRIBUTO REGIONALE	CAP 984308	260.400,00	0,00	245.801,46	0,00	0,00	0,00	14.598,54	0,00
CONTRIBUTO STATALE	CAP 954906	49.000,00	0,00	49.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO STATALE	CAP 954907	35.000,00	0,00	33.623,20	0,00	0,00	0,00	1.376,80	0,00
CONTRIBUTO STATALE	CAP 954906	49.000,00	0,00	49.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO STATALE	CAP 937704	45.170,45	0,00	45.170,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO STATALE	CAP 878102	0,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,24	0,00
CONTRIBUTO STATALE	CAPITOLI VARI FONDONE	298.116,25	0,00	298.116,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO STATALE	CAP 947026	180.000,00	0,00	180.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO REGIONALE	CAP 947034	225.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	225.000,00	0,00
CONTRIBUTO REGIONALE	CAP 947035	8.500,00	0,00	8.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Vincoli derivanti da trasferimenti (h/2)	1.156.597,98	0,00	909.211,36	0,00	0,00	0,00	247.386,62	0,00
Vincoli derivanti da finanziamenti									
CAPITOLO MUTUO	CAP 9729	193.021,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	193.021,60	0,00
CAPITOLO MUTUO	CAP 984304	173.600,00	0,00	173.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAPITOLO MUTUO	CAP 2014050112	450.000,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00	0,00
	Totale Vincoli derivanti da finanziamenti (h/3)	816.621,60	0,00	273.600,00	0,00	0,00	0,00	543.021,60	0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente									
CAPITOLI VARI	CAPITOLO VARI	34.418,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34.418,72	0,00
CAPITOLI VARI	CAPITOLI VARI	6.117,44	0,00	6.117,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAPITOLI VARI	CAPITOLI VARI	166,34	0,00	166,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAPITOLI VARI	CAP 959504	8.535,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.535,46	0,00
	Totale Vincoli attribuiti dall'ente (h/4)	49.237,96	0,00	6.283,78	0,00	0,00	0,00	42.954,18	0,00
Totale risorse vincolate (I/1)+(I/2)+(I/3)+(I/4)		2.053.204,83	28.000,00	1.219.842,43	0,00	0,00	0,00	861.362,40	0,00
Totali								Risorse vincolate nel risultato di amministra_ zione presunte al 31/12/2021	
Totale quote accantonate riguardanti le risorse vincolate da legge (i/1)								0,00	
Totale quote accantonate riguardanti le risorse vincolate da trasferimenti (i/2)								0,00	
Totale quote accantonate riguardanti le risorse vincolate da finanziamenti (i/3)								0,00	

Totale quote accantonate riguardanti le risorse vincolate dall'ente (i/4)	0,00
Totale quote accantonate riguardanti le risorse vincolate da altro (i/5)	0,00
Totale quote accantonate riguardanti le risorse vincolate (i=i/1+i/2+i/3+i/4+i/5)	0,00
Totale risorse vincolate da legge al netto di quelle che sono state oggetto di accantonamenti (l/1=h/1-i/1)	28.000,00
Totale risorse vincolate da trasferimenti al netto di quelle che sono state oggetto di accantonamenti (l/2=h/2-i/2)	247.386,62
Totale risorse vincolate da finanziamenti al netto di quelle che sono state oggetto di accantonamenti (l/3=h/3-i/3)	543.021,60
Totale risorse vincolate dall'Ente al netto di quelle che sono state oggetto di accantonamenti (l/4=h/4-i/4)	42.954,18
Totale risorse vincolate da altro al netto di quelle che sono state oggetto di accantonamenti (l/5=h/5-i/5)	0,00
Totale risorse vincolate al netto di quelle che sono state oggetto di accantonamenti (l=h-i)	861.362,40

Tabella 2 - Elenco analitico delle risorse accantonate rappresentate nel prospetto del risultato di amministrazione

Capitolo di spesa - Descrizione	Risorse accantonate al 1/1/2021 (a)	Risorse accantonate applicate al bilancio esercizio 2021 (segno "-") (b)	Risorse accantonate stanziare nella spesa del bilancio esercizio 2021 (c)	Variazione degli accantonamenti che si prevede di effettuare in sede di rendiconto 2021 (2) (con segno "+/-") (d)	Risorse accantonate nel risultato di amministrazione presunto al 31/12/2021 (e)=- (a) + (b) + (c) + (d)	Risorse accantonate presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del bilancio di previsione (f)
Fondo anticipazioni liquidità						
Totale Fondo anticipazioni liquidità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo perdite società partecipate						
CAP 968703	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	5.000,00	0,00
Totale Fondo perdite società partecipate	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	5.000,00	0,00
Fondo contenzioso						
CAP 968702	25.834,49	0,00	13.000,00	0,00	38.834,49	0,00
Totale Fondo contenzioso	25.834,49	0,00	13.000,00	0,00	38.834,49	0,00
Fondo crediti di dubbia esigibilità						
CAP 6978- CAP 9509 - CAP 7211- CAP 950901	4.019.445,80	-100.000,00	912.932,09	0,00	4.832.377,89	0,00
Totale Fondo crediti di dubbia esigibilità	4.019.445,80	-100.000,00	912.932,09	0,00	4.832.377,89	0,00
Altri accantonamenti						
CAP 968702 TFR SINDACO	21.715,00	0,00	3.500,00	0,00	25.215,00	0,00
CAP 968701 RINNOVI CONTRATTUALI	46.119,00	-19.157,00	32.200,00	0,00	59.162,00	0,00
Totale Altri accantonamenti	67.834,00	-19.157,00	35.700,00	0,00	84.377,00	0,00
Totale Risorse Accantonate	4.115.614,29	-119.157,00	964.132,09	0,00	4.960.589,38	0,00

Tabella 3 - Analisi delle risorse destinate agli investimenti rappresentate nel prospetto del risultato di amministrazione

ENTRATA Capitolo - Descrizione	SPESA Capitolo - Descrizione	Risorse destinate agli investimenti al 1/1/2021 (a)	Entrate destinate agli investimenti accertate nell'esercizio 2021 (dati presunti) (b)	Impegni esercizio 2021 finanziati da entrate destinate accertate nell'esercizio o da quote destinate del risultato di amministra_zione (dati presunti) (c)	Fondo pluriennale vincolato al 31/12/2021 finanziato da entrate destinate accertate nell'esercizio o da quote destinate del risultato di amministra_zione (d)	Cancella_ zione di residui attivi costituiti da risorse destinate agli investimenti o eliminazione della destinazione su quote del risultato di amministra_ zione (+) e cancella_zione di residui passivi finanziati da risorse destinate agli investimenti (-) (gestione residui) (e)	Risorse destinate agli investimenti nel risultato di amministra_ zione presunto al 31/12/2021 (f)=(a)+(b)-(c) -(d)-(e)	Risorse destinate agli investimenti nel risultato presunte al 31/12/2021 applicate al primo esercizio del bilancio di previsione (g)
CAP 119	CAPITOLI VARI	184,37	0	184,37	0	0	0	0
CAP 405049101	CAP 209010109	0	478.919,00	0	0	0	478.919,00	0
Economie da vari capitoli	Economie da vari capitoli		2.254,18	0	0	0	2.254,18	0
	Totale	184,37	481.173,18	184,37	0,00	0,00	481.173,18	0
Totali							Risorse destinate agli investimenti nel risultato di amministra_zione presunto al 31/12/2021	
Totale quote accantonate nel risultato di amministrazione presunto riguardanti le risorse destinate agli investimenti							0	
Totale risorse destinate nel risultato di amministrazione presunto al netto di quelle che sono state oggetto di accantonamenti							481.173,18	

3.2II Risultato di Amministrazione Presunto e l'eventuale ripiano del disavanzo

Dal prospetto del risultato di amministrazione presunto, si rileva che non è previsto che l'ente possa risultare in disavanzo al 31/12/2021.

4 Il Fondo pluriennale vincolato

4.1 Parte Entrata - Il Fondo pluriennale vincolato

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

Trattasi di un saldo finanziario che garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello in corso, che nasce dall'esigenza di applicare il principio della competenza finanziaria cd "*potenziata*" di cui ai Principi generali allegati al D.Lgs. n. 118/2011 e rendere evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

L'ammontare complessivo del Fondo iscritto in entrata, distinto in parte corrente e in c/capitale, è pari alla sommatoria degli accantonamenti riguardanti il fondo stanziato nella spesa del bilancio dell'esercizio precedente, nei singoli programmi di bilancio cui si riferiscono tali spese. Solo con riferimento al primo esercizio, l'importo complessivo del fondo pluriennale, iscritto tra le entrate, può risultare inferiore all'importo dei fondi pluriennali di spesa dell'esercizio precedente, nel caso in cui sia possibile stimare o far riferimento, sulla base di dati di preconsuntivo all'importo, riferito al 31 dicembre dell'anno precedente al periodo di riferimento del bilancio di previsione, degli impegni imputati agli esercizi precedenti finanziati dal fondo pluriennale vincolato.

La tabella che segue riporta, distinto per la parte corrente e la parte in conto capitale, il valore di detti due fondi.

Fondo pluriennale vincolato - Parte entrata	2022	2023	2024
Fondo Pluriennale Vincolato per spese correnti	100.862,29	70.115,00	70.115,00
Fondo Pluriennale Vincolato per spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Totale Entrate FPV	100.862,29	70.115,00	70.115,00

4.2 Parte Spesa - Il Fondo pluriennale vincolato

Per quanto concerne la spesa, il fondo pluriennale vincolato stanziato tra le spese è costituito da due componenti logicamente distinte:

- 1) la quota di risorse accertate negli esercizi precedenti che costituiscono la copertura di spese già impegnate negli esercizi precedenti a quello cui si riferisce il bilancio e imputate agli esercizi successivi;
- 2) le risorse che si prevede di accertare nel corso dell'esercizio, destinate a costituire la copertura di spese che si prevede di impegnare nel corso dell'esercizio cui si riferisce il bilancio, con imputazione agli esercizi successivi.

La tabella che segue riporta, distinto per la parte corrente e la parte in conto capitale il valore di detti due fondi.

Fondo pluriennale vincolato - Parte spesa	2022	2023	2024
Fondo Pluriennale Vincolato per spese correnti	70.115,00	70.115,00	70.115,00
Fondo Pluriennale Vincolato per spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Fondo Pluriennale Vincolato per spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Totale Spese FPV	70.115,00	70.115,00	70.115,00

Rif. Principio Contabile n.1, p.to 9.11.1, lett. e)

Con riferimento agli investimenti in corso di definizione, ai sensi del punto 9.11.1 lettera e) del principio contabile della programmazione del bilancio, si allega il piano triennale delle opere pubbliche dando atto che non essendo stato indicato una programmazione specifica si ritiene che le opere dovrebbero essere realizzate entro l'anno.

QUARTA PARTE



GLI EQUILIBRI GENERALI E PARZIALI DEL BILANCIO 2022

5 Analisi degli equilibri parziali: una visione d'insieme

In premessa alla presente relazione abbiamo riportato le tabelle di sintesi, per il 2022 e per il 2023-2024, della manovra finanziaria complessiva posta in essere dall'amministrazione, mettendo a confronto i titoli di entrata con quelli di spesa.

Ma la sinteticità con cui, attraverso le suddette tabelle, viene presentata la gestione dell'ente, ancorché necessaria per dare una visione d'insieme della gestione, potrebbe non essere sufficientemente esaustiva per coloro che non hanno partecipato alla stesura del documento i quali, ad eccezione del riscontro dell'equilibrio generale, non avrebbero elementi di valutazione analitici necessari per riflessioni più approfondite.

Per meglio comprendere le soluzioni adottate dalla nostra amministrazione, procederemo pertanto alla presentazione del bilancio articolando il suo contenuto in sezioni (secondo uno schema proposto per la prima volta dalla Corte dei Conti) e verificando, all'interno di ciascuna di esse, se sussiste l'equilibrio tra "fonti" ed "impieghi" in grado di assicurare all'ente il perdurare di quelle situazioni di equilibrio monetario e finanziario indispensabili per una corretta gestione.

A tal fine si procederà a suddividere il bilancio in quattro principali partizioni, ciascuna delle quali evidenzia un particolare aspetto della gestione, e si cercherà di approfondire l'equilibrio di ciascuno di essi. In particolare, tratteremo nell'ordine:

- a) Bilancio corrente, che evidenzia le entrate e le spese finalizzate ad assicurare l'ordinaria gestione dell'ente, comprendendo anche le spese occasionali che non generano effetti sugli esercizi successivi;
- b) Bilancio investimenti, che descrive le somme destinate alla realizzazione di infrastrutture o all'acquisizione di beni mobili che trovano utilizzo per più esercizi e che incrementano o decrementano il patrimonio dell'ente;
- c) Bilancio delle partite finanziarie, che presenta quelle poste compensative di entrata e di spesa che hanno riflessi solo sugli aspetti finanziari della gestione e non su quelli economici;
- d) Bilancio di terzi, che sintetizza posizioni anch'esse compensative di entrata e di spesa estranee al patrimonio dell'ente.

Nella tabella seguente vengono riportati, per una lettura integrata, i risultati parziali e totali di ciascuna delle quattro parti richiamate, ottenuti come differenza tra entrate e correlate spese, rinviando ai successivi paragrafi per l'analisi dettagliata di ciascuno di essi.

Le parti del Bilancio	Previsioni 2022
Risultato del Bilancio corrente <i>(Entrate correnti - Spese correnti)</i>	0,00
Risultato del Bilancio investimenti <i>(Entrate investimenti - Spese investimenti)</i>	0,00
Risultato del Bilancio delle partite finanziarie <i>(Entrate delle partite finanziarie - Spese delle partite finanziarie)</i>	0,00
Risultato del Bilancio di terzi (partite di giro) <i>(Entrate di terzi partite di giro - Spese di terzi partite di giro)</i>	0,00
Saldo complessivo (Entrate - Spese)	0,00

5.1 L'equilibrio del Bilancio corrente

Il Bilancio corrente trova la sua definizione, seppur in modo implicito, nell'articolo 162, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000, che così recita:

"Il bilancio di previsione è deliberato in pareggio finanziario complessivo per la competenza, comprensivo dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione e del recupero del disavanzo di amministrazione e garantendo un fondo di cassa finale non negativo. Inoltre, le previsioni di competenza relative alle spese correnti sommate alle previsioni di competenza relative ai trasferimenti in c/capitale, al saldo negativo delle partite finanziarie e alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e degli altri prestiti, con l'esclusione dei rimborsi anticipati, non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza dei primi tre titoli dell'entrata, ai contributi destinati al rimborso dei prestiti e all'utilizzo dell'avanzo di competenza di parte corrente e non possono avere altra forma di finanziamento, salvo le eccezioni tassativamente indicate nel principio applicato alla contabilità finanziaria necessarie a garantire elementi di flessibilità degli equilibri di bilancio ai fini del rispetto del principio dell'integrità".

In generale potremmo dire che tale equilibrio misura la quantità di entrate destinate all'ordinaria gestione dell'ente, cioè da utilizzare per il pagamento del personale, delle spese d'ufficio, dei beni di consumo, per i fitti e per i servizi alla cittadinanza (pubblica illuminazione, trasporto, raccolta rifiuti, ...) e più in generale per tutte quelle uscite che trovano utilizzo solo nell'anno in corso. L'equilibrio è rispettato se si verifica la seguente relazione:

$$\text{Entrate correnti} \geq \text{Spese correnti}$$

Nella tabella sotto riportata vengono evidenziate le varie componenti dell'entrata e della spesa che concorrono al suo risultato finale.

Bilancio Corrente

Entrate	Importo 2022	Spese	Importo 2022
Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	100.862,29		
Titolo 1 - Entrate di natura tributaria (+)	8.256.300,00	Titolo 1 - Spese correnti (+)	10.275.377,21
Titolo 2 - Trasferimenti correnti (+)	683.991,92	Titolo 4 - Rimborso di prestiti (+)	172.573,00
Titolo 3 - Entrate Extratributarie (+)	1.539.612,00	- di cui Fondo anticipazioni di liquidità	0,00
Totale Titoli 1+2+3+fpv	10.580.766,21	Totale Titoli 1+4	10.447.950,21
Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche (+)	0,00	Spesa Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale (+)	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti (+)	0,00		
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili (+)	100.000,00	Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente (+)	0,00
Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizione di legge o dei principi contabili (-)	232.816,00		
Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti (+)	0,00		
Totale Rettifiche	-132.816,00	Totale Rettifiche	0,00
TOTALE ENTRATA	10.447.950,21	TOTALE SPESA	10.447.950,21
Risultato del Bilancio Corrente (ENTRATA - SPESA)			0,00

5.2 L'equilibrio del Bilancio investimenti

Se il Bilancio corrente misura la differenza tra le entrate e le spese riferite al breve termine, il Bilancio investimenti analizza il sistema delle relazioni esistenti tra le fonti e gli impieghi che partecipano per più esercizi nei processi di produzione e di erogazione dei servizi dell'ente.

La determinazione dell'equilibrio parziale del Bilancio investimenti può essere ottenuta confrontando le entrate per investimenti previste nei Titoli 4, 5 e 6 (con l'esclusione delle somme che sono già state esposte nel Bilancio corrente, quali gli oneri di urbanizzazione) con le spese dei Titoli 2 e 3.01 da cui dovremmo però sottrarre la voce 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale. Tenendo conto del vincolo legislativo previsto per il Bilancio corrente, l'equilibrio è rispettato se si verifica la seguente relazione: Entrate per investimenti <= Spese per investimenti

In particolare, nella tabella si evidenzia qual è l'apporto di ciascuna risorsa di entrata alla copertura della spesa per investimenti.

Bilancio di parte investimenti

Entrate	Importo 2022	Spese	Importo 2022
Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in c/capitale	0,00		
Titolo 4 - Entrate in conto capitale (+)	3.151.330,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale (+)	3.351.646,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione attività finanziarie (+)	0,00	Titolo 3.01 - Spese per acquisizione di attività finanziarie	0,00
Titolo 6 - Accensione prestiti (+)	67.500,00		
Totale Titoli 4+5+6+fpv	3.218.830,00	Totale Titoli 2+3.01	3.351.646,00
Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche (-)	0,00	Spesa Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale (-)	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese di investimento (+)	0,00		
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili (-)	100.000,00		
Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili (+)	232.816,00		
Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti (-)	0,00		
Entrate Titolo 5.02 - Riscossione crediti breve termine (-)	0,00		
Entrate Titolo 5.03 - Riscossione crediti di medio-lungo termine (-)	0,00		
Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria (-)	0,00		
Totale Rettifiche	132.816,00	Totale Rettifiche	0,00
TOTALE ENTRATA	3.351.646,00	TOTALE SPESA	3.351.646,00
Risultato del Bilancio Investimenti (ENTRATA - SPESA)			0,00

5.3 L'equilibrio del Bilancio Partite finanziarie

Non esiste la fattispecie

Entrate	Importo 2022	Spese	Importo 2022
Titolo 7 - Anticipazioni da Istituto tesoreria (+)	0,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da Istituto Tesorerie (+)	0,00
Totale Titolo 7	0,00	Totale Titolo 5	0,00
Entrate Titolo 5.02 - Riscossione crediti breve termine (+)	0,00	Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti breve termine (+)	0,00
Entrate Titolo 5.03 - Riscossione crediti di medio-lungo termine (+)	0,00	Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine (+)	0,00
Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria (+)	0,00	Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie (+)	0,00
Totale Rettifiche	0,00	Totale Rettifiche	0,00
TOTALE ENTRATA	0,00	TOTALE SPESA	0,00
Risultato del Bilancio Partite finanziarie (ENTRATA - SPESA)			0,00

5.4 L'equilibrio del Bilancio di terzi

Il Bilancio dei servizi in conto terzi e delle partite di giro, infine, comprende tutte quelle operazioni poste in essere in nome e per conto di altri soggetti e per le quali l'ente opera in assenza di qualsiasi discrezionalità ed autonomia decisionale. Le entrate e le spese per servizi per conto di terzi sono collocate nel bilancio rispettivamente al Titolo 9 ed al Titolo 7 ed hanno un effetto figurativo perché l'ente è, al tempo stesso, soggetto creditore e debitore. Sulla base di quanto disposto dall'art. 168 del D.Lgs. n. 267/2000, nelle entrate e nelle spese per i servizi per conto terzi si possono far rientrare i movimenti finanziari relativi alle seguenti fattispecie: *le ritenute d'imposta sui redditi; le somme destinate al servizio economato; i depositi contrattuali.* Sul tema il principio contabile n. 2 al punto 7.2 precisa: *"La necessità di garantire e verificare l'equivalenza tra gli accertamenti e gli impegni riguardanti le partite di giro o le operazioni per conto terzi, attraverso l'accertamento di entrate cui deve corrispondere, necessariamente, l'impegno di spese correlate (e viceversa) richiede che, in deroga al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive che danno luogo a entrate e spese riguardanti le partite di giro e le operazioni per conto terzi, siano registrate ed imputate all'esercizio in cui l'obbligazione è perfezionata e non all'esercizio in cui l'obbligazione è esigibile".*

Pertanto, l'equilibrio del Bilancio di terzi risulta rispettato se si verifica la seguente relazione:

$$\text{Titolo 9 Entrate} = \text{Titolo 7 Spese}$$

Nella tabella si evidenzia l'apporto di ciascuna entrata e spesa al conseguimento della suddetta eguaglianza.

Bilancio di terzi

Entrate	Importo 2022	Spese	Importo 2022
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro (+)	2.386.600,00	Titolo 7 - Spese per conto di terzi e partite di giro (+)	2.386.600,00
TOTALE ENTRATA	2.386.600,00	TOTALE SPESA	2.386.600,00
Risultato del Bilancio partite di giro (ENTRATA - SPESA)			0,00

QUINTA PARTE



COERENZA CON GLI OBIETTIVI DI FINANZA PUBBLICA

6 Coerenza con gli obiettivi di finanza pubblica

A partire dal 2020, con la disciplina dei commi 819 e seguenti, della Legge 145/2018, gli obiettivi di finanza pubblica si considerano conseguiti se gli enti presentano un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. L'informazione di cui al periodo precedente è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Pertanto la dimostrazione a preventivo del vincolo di finanza pubblica non deve essere più resa anche in considerazione del fatto che tutti i bilanci, ai sensi dell'art. 162 del TUEL, devono chiudersi in equilibrio di competenza.

Si riportano i risultati conseguiti nella gestione 2020 ed approvati nel rendiconto di gestione:

1. Risultato di competenza: positivo
2. Equilibrio di Bilancio: positivo
3. Equilibrio complessivo: positivo

SESTA PARTE



ORGANISMI STRUMENTALI E PARTECIPAZIONI

7 Enti ed organismi strumentali

Rif. Principio Contabile n.1, p.to 9.11.1, lett. h) ed i)

Il punto 9.11.1 del Principio contabile applicato alla Programmazione, nell'introdurre quale allegato al Bilancio di previsione la "nota integrativa", prevede espressamente che essa contenga: "...

- h) l'elenco dei propri enti ed organismi strumentali, precisando che i relativi bilanci consuntivi sono consultabili nel proprio sito internet fermo restando quanto previsto per gli enti locali dall'articolo 172, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;*
- i) l'elenco delle partecipazioni possedute con l'indicazione della relativa quota percentuale".*

Proprio per rispondere a questa disposizione, le tabelle che seguono riportano i dati prescritti; con riferimento agli enti ed organismi strumentali partecipati, l'ente presenta la situazione di seguito riepilogata:

Si precisa che i relativi bilanci consuntivi <<sono / non sono>> consultabili nei rispettivi siti internet.

7.1 L'elenco delle partecipazioni possedute e relative quote percentuali

Rif. Principio Contabile n.1, p.to 9.11.1, lett. i)

Con riferimento all'elenco delle partecipazioni possedute con l'indicazione della relativa quota percentuale si ha:

Società	Percentuale di possesso	Partecipazione di controllo
ASEV	3,53%	no
PUBLISERVIZI	3,54%	no
PUBLICASA	3,92%	no
BANCA ETICA	0,0026 % quale quota di partecipazione al capitale sociale, pari a 38 azioni (31/12/2020)	no

Denominazione	C.F./P.IVA	Categoria	Tipologia di partecipazione
PUBLICASA SPA	05344250484	Società partecipata	Diretta
FONDAZIONE DOPO DI NOI ONLUS	91224340371	Ente partecipato	Diretta
AUTORITA' IDRICA TOSCANA	06209860482	Ente partecipato	Diretta
ATO CENTRO TOSCANA	06209840484	Ente partecipato	Diretta
CENTRO STUDI BRUNO CIARI	91004690482	Ente partecipato	Diretta

Denominazione	% partecipazione al 31/12/2020	Motivo di esclusione dal perimetro di consolidamento	Valore della produzione €	Patrimonio Netto €	Risultato di esercizio €
PUBLICASA SPA	3,92		3.050.040	2.796.991	266.954
FONDAZIONE DOPO DI NOI ONLUS	2,94	Irrilevanza	-	-	-
AUTORITA' IDRICA TOSCANA	0,10	Percentuale inferiore all'1%	-	-	-
ATO CENTRO TOSCANA	0,37	Percentuale inferiore all'1%	-	-	-
CENTRO STUDI BRUNO CIARI	6,19%	Irrilevanza	-	-	-

			BILANCIO 2020	
PUBLISERVIZI	3,5442%	patrimonio netto	€ 100.382.563,00	€ 3.557.767,43
PUBLICASA	3,9200%	patrimonio netto	€ 2.796.991,00	€ 109.642,05
AGENZIA SVILUPPO	3,53%	patrimonio netto	€ 440.537,00	€ 15.559,77
BANCA ETICA	0,0026%	patrimonio netto	€ 125.490.000,00	€ 3.262,74
FONDAZIONE DOPO DI NOI	2,94%	patrimonio netto	€ 56.983,00	€ 1.675,30
				€ 3.687.907,28

societa'	possesso	anno 2016	anno 2017	anno 2018	anno 2019	anno 2020
PUBLISERVIZI	3,54%	3.590.184,00 €	8.043.473,00 €	10.194.516,00 €	15.404.338,00 €	11.408.060,00 €
PUBLICASA	3,92%	196.946,00 €	188.639,00 €	9.197,00 €	78.809,00 €	266.904,00 €
AGENZIA PER LO SVILUPPO	3,53%	90.174,00 €	51.830,00 €	34.665,00 €	73.213,89 €	157.167,00 €
BANCA ETICA*dati in migliaia di euro	0,0027%	4.627,00 €	5.666,00 €	6.364,00 €	6.267,00 €	6.403,00 €

Nelle previsioni di bilancio si è tenuto conto del disposto dell'art. 6, comma 19, del D.L.78/2010.

SETTIMA PARTE



L'ANALISI DEI SERVIZI EROGATI

8 I SERVIZI EROGATI: CARATTERISTICHE

L'analisi condotta nelle parti precedenti, ed in particolare quella per missione, fornisce un primo ed interessante spaccato della spesa, evidenziando come questa sia stata ripartita tra le principali attività che l'ente deve porre in essere.

Ulteriori elementi di valutazione possono essere tratti da una lettura articolata per servizi: questi ultimi rappresentano, infatti, il risultato elementare dell'intera attività amministrativa dell'ente. D'altra parte tra gli obiettivi principali da conseguire da parte del comune vi è proprio quello di erogare servizi alla collettività amministrata.

L'ente locale, infatti, si pone come istituzione di rappresentanza degli interessi locali, interprete dei bisogni oltre che gestore della maggior parte degli interventi di carattere finale, anche quando programmati da altri soggetti o istituti territoriali di ordine superiore. In linea generale, i servizi pubblici locali devono essere erogati con modalità tali da migliorarne la qualità ed assicurare la tutela e la partecipazione dei cittadini - utenti.

Il comune, pertanto, assume il ruolo di coordinatore di istanze di servizi da parte dei cittadini da contemperare con le scarse risorse finanziarie a disposizione. A ciò si aggiunge che i servizi offerti non presentano caratteristiche del tutto analoghe, tanto che il legislatore ne ha distinto tre principali tipologie:

- *i servizi istituzionali;*
- *i servizi a domanda individuale;*
- *i servizi produttivi.*

Preciando da valutazioni particolari che verranno approfondite trattando delle singole tipologie, potremmo dire che i servizi istituzionali si caratterizzano per l'assenza pressoché totale di proventi diretti, trattandosi di attività che, per loro natura, rientrano tra le competenze specifiche dell'ente pubblico e, come tali, non sono cedibili a terzi.

Al contrario i servizi a domanda individuale ed, ancor più, quelli a carattere produttivo si definiscono per la presenza di un introito che, anche se in alcuni casi non completamente remunerativo dei costi, si configura come corrispettivo per la prestazione resa dall'ente. In realtà i servizi a domanda individuale sono caratterizzati, generalmente, da un rilevante contenuto sociale che, ancora oggi, ne condiziona la gestione e giustifica una tariffa in grado di remunerare solo parzialmente i costi. Non altrettanto potremmo dire dei servizi a carattere produttivo che, nel corso di questi anni, hanno perso la caratteristica di socialità per assumere quella tipicamente imprenditoriale.

Nei paragrafi seguenti, vengono riportate alcune tabelle riassuntive che sintetizzano la gestione dei sopra menzionati servizi.

8.1 I servizi istituzionali

I servizi istituzionali sono quelli considerati obbligatori perché esplicitamente previsti dalla legge ed il loro costo è generalmente finanziato attingendo alle risorse generiche a disposizione dell'ente, quali ad esempio i trasferimenti attribuiti dallo Stato o le entrate di carattere tributario.

Tali servizi sono caratterizzati dal fatto che l'offerta non è funzione della domanda: la loro esistenza deve, comunque, essere garantita da parte dell'ente, prescindendo da qualsiasi giudizio sull'economicità.

All'interno di questa categoria vengono ad annoverarsi l'anagrafe, lo stato civile, la leva militare, la polizia locale, i servizi cimiteriali, la statistica e, più in generale, tutte quelle attività molto spesso caratterizzate dall'assenza di remunerazione poste in essere in forza di un'imposizione giuridica.

Si evidenzia che i servizi istituzionali sono svolti tenendo in considerazione che le funzioni fondamentali dei comuni sono state elencate nell'art. 19 del D.L. n. 95/2012, così come convertito dalla Legge n. 135/2012 e, successivamente, modificato dall'art. 1, comma 305, della Legge n. 228/2012 e sono le seguenti:

- organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- i servizi in materia statistica.

Nella maggior parte dei casi si tratta di servizi forniti gratuitamente alla collettività, le cui risultanze sono riportate, con riferimento al nostro ente, nella tabella seguente:

Servizi istituzionali - Bilancio 2022	Entrate 2022	Spese 2022	Risultato 2022	Copertura in %
Organi istituzionali	0,00	291.850,00	-291.850,00	0,00%
Amministrazione generale e elettorale	0,00	953.478,29	-953.478,29	0,00%
Ufficio tecnico	0,00	810.177,00	-810.177,00	0,00%
Anagrafe e stato civile	0,00	149.301,00	-149.301,00	0,00%
Polizia locale	0,00	130.000,00	-130.000,00	0,00%
Leva militare	0,00	250,00	-250,00	0,00%
Protezione civile	0,00	19.240,00	-19.240,00	0,00%
Istruzione primaria e secondaria inferiore	0,00	151.620,00	-151.620,00	0,00%
Servizi necroscopici e cimiteriali	0,00	105.937,00	-105.937,00	0,00%
Fognatura e depurazione	0,00	12.750,00	-12.750,00	0,00%
Nettezza urbana	0,00	2.540.300,00	-2.540.300,00	0,00%
Viabilità ed illuminazione pubblica	0,00	351.491,00	-351.491,00	0,00%
Totale	0,00	5.516.394,29	-5.516.394,29	

8.2 I servizi a domanda individuale

I servizi a domanda individuale, anche se rivestono una grande rilevanza sociale all'interno della comunità amministrata, non sono previsti obbligatoriamente da leggi.

Essi si caratterizzano per il fatto che vengono richiesti direttamente dai cittadini dietro pagamento di un prezzo, molto spesso non pienamente remunerativo per l'ente, ma non inferiore ad una percentuale di copertura del relativo costo, così come previsto dalle vigenti norme sulla finanza locale.

A riguardo, si deve segnalare che il limite minimo di copertura, pari al 36% della spesa, non trova oggi più diretta applicazione, se non negli enti strutturalmente deficitari. Ai fini del rispetto del predetto limite, i costi di gestione degli asili nido sono calcolati al 50 per cento del loro ammontare.

La definizione di un limite di copertura rappresenta, pertanto, un passaggio estremamente delicato per la gestione dell'ente, in quanto l'adozione di tariffe contenute per il cittadino-utente determina una riduzione delle possibilità di spesa per l'ente stesso. Dovendosi, infatti, rispettare il generale principio di pareggio del bilancio, il costo del servizio non coperto dalla contribuzione diretta dell'utenza deve essere finanziato con altre risorse dell'ente, riducendo in tal modo la possibilità di finanziare altri servizi o trasferimenti.

L'incidenza sul bilancio delle spese per i servizi a domanda individuale attivati nel nostro ente e le relative percentuali di copertura sono sintetizzate nella tabella seguente:

Servizi a domanda individuale - Bilancio 2022	Entrate 2022	Spese 2022	Risultato 2022	Copertura in %
Asili nido	108.000,00	179.727,00	-71.727,00	60,09%
Colonie e soggiorni stagionali	25.000,00	82.925,00	-57.925,00	30,15%
Corsi extrascolastici	12.000,00	25.830,00	-13.830,00	46,46%
Parcheggi custoditi e parchimetri	5.000,00	8.000,00	-3.000,00	62,50%
Musei, gallerie e mostre	1.000,00	14.981,00	-13.981,00	6,68%
Impianti sportivi	6.000,00	76.525,00	-70.525,00	7,84%
Mense scolastiche	275.000,00	420.399,00	-145.399,00	65,41%
Altri servizi a domanda individuale	11.000,00	27.000,00	-16.000,00	40,74%
Totale	443.000,00	835.387,00	-392.387,00	

Volendo poi approfondire le componenti positive di ciascun servizio, si è predisposta la tabella seguente, nella quale le entrate sono distinte tra le tariffe e le rimanenti. Allo stesso modo, nella spesa vengono distinte le spese del personale dalle rimanenti.

Servizi a domanda individuale Composizione Entrate e Spese	Tariffe 2022	Altre Entrate 2022	Totale Entrate 2022	Personale 2022	Altre Spese 2022	Totale Spese 2022
Asili nido	108.000,00	0,00	108.000,00	1.250,00	178.477,00	179.727,00
Colonie e soggiorni stagionali	25.000,00	0,00	25.000,00	1.600,00	81.325,00	82.925,00
Corsi extrascolastici	12.000,00	0,00	12.000,00	1.600,00	24.230,00	25.830,00
Parcheggi custoditi e parchimetri	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00
Musei, gallerie e mostre	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00	13.981,00	14.981,00
Impianti sportivi	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	76.525,00	76.525,00
Mense scolastiche	275.000,00	0,00	275.000,00	8.000,00	412.399,00	420.399,00
Altri servizi a domanda individuale	11.000,00	0,00	11.000,00	5.000,00	22.000,00	27.000,00
Totale	443.000,00	0,00	443.000,00	18.450,00	816.937,00	835.387,00

8.2.1 L'andamento triennale dei servizi a domanda individuale

Un ulteriore spunto di indagine può essere ottenuto confrontando l'andamento storico delle entrate e delle spese riportate nella tabella seguente.

Servizi a domanda individuale Trend Entrate e Spese	Entrate 2019	Spese 2019	Entrate 2020	Spese 2020	Entrate 2021	Spese 2021
Asili nido	106.896,95	187.411,68	38.341,86	121.245,66	108.000,00	187.879,50
Colonie e soggiorni stagionali	54.734,48	304.793,08	0,00	0,00	45.000,00	72.925,00
Corsi extrascolastici	8.660,25	21.286,55	13.769,00	76.357,36	12.000,00	25.830,00
Parcheggi custoditi e parchimetri	4.198,70	1.883,15	659,10	368,40	15.000,00	8.000,00
Musei, gallerie e mostre	1.512,00	27.960,12	0,00	0,00	10.000,00	26.981,00
Impianti sportivi	6.000,00	118.938,98	4.880,88	97.230,00	6.000,00	76.525,00
Mense scolastiche	259.301,00	382.300,70	65.306,77	201.270,22	295.000,00	382.474,00
Altri servizi a domanda individuale	5.964,00	21.501,50	6.493,86	41.193,86	5.000,00	23.500,00
Totale	447.267,38	1.066.075,76	129.451,47	537.665,50	496.000,00	804.114,50

8.3 I servizi produttivi

I servizi produttivi sono caratterizzati da una spiccata rilevanza sotto il profilo economico ed industriale, che attiene tanto alla caratteristica del servizio reso, quanto alla forma di organizzazione necessaria per la loro erogazione. Si tratta, in buona sostanza, di attività economiche relative alla distribuzione dell'acqua, del gas metano....

Per quanto concerne questo Ente i servizi di distribuzione dell'acqua, del gas metano sono svolti da società partecipate attraverso publiservizi.

PERCENTUALE POSSESSO PUBLISERVIZI	
Comune Cerreto Guidi	3,54%

Gruppo	
ACQUE SpA	19,26%
PUBLIACQUA SpA	0,43%
ALIA SpA	11,08%
PUBLICOM Srl	100%
TOSCANA ENERGIA SpA	10,3787%

8.3.1 L'andamento triennale dei servizi produttivi

Indice

	PREMESSA	2
	IL BILANCIO DI PREVISIONE	3
1	ANALISI DELLE ENTRATE	8
1.1	Analisi per titoli	8
1.2	Analisi delle voci più significative del titolo 1	10
1.3	Analisi delle voci di entrata più significative del titolo 2	13
1.4	Analisi delle voci di entrata più significative del titolo 3	14
1.5	Analisi delle voci più significative di entrata del titolo 4	16
1.6	Strumenti derivati	18
1.7	Le Entrate "ricorrenti" e "non ricorrenti"	19
1.8	Oneri da Garanzie e Strumenti Finanziari Derivati	20
2	ANALISI DELLE SPESE	22
2.1	Titolo 1 Spese correnti	22
2.1.1	I macroaggregati di spesa corrente	23
2.1.2	Il contenimento delle spese ed il rispetto dei limiti di legge	24
2.1.3	Accantonamenti per crediti di dubbia esigibilità	25
2.1.4	Accantonamenti al fondo rischi spese legali	27
2.1.5	Accantonamenti per perdite delle società ed aziende partecipate	27
2.1.6	Accantonamenti per spese potenziali	28
2.1.7	Interventi programmati per spese di investimento	28
2.1.8	Investimenti finanziati dalle previsioni di entrate correnti risultanti dal saldo positivo di parte corrente	29
2.2	Titolo 2 Spese in conto capitale	30
2.2.1	I macroaggregati di spesa in c/capitale	31
2.2.2	Il programma triennale degli investimenti	31
2.3	Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	31
2.3.1	I macroaggregati di spese per incremento di attività finanziarie	32
2.4	Titolo 4 Spese per rimborso di prestiti	32
2.4.1	Le anticipazioni di liquidità	32
2.5	Le Spese "ricorrenti" e "non ricorrenti"	33
3	ANALISI DELL'APPLICAZIONE DELL'AVANZO/DISAVANZO D'AMMINISTRAZIONE PRESUNTO	36
3.1	Le Quote Accantonate, Vincolate e Destinate del Risultato di Amministrazione	37
3.2	Il Risultato di Amministrazione Presunto e l'eventuale ripiano del disavanzo	40
4	Il Fondo pluriennale vincolato	43
4.1	Parte Entrata - Il Fondo pluriennale vincolato	43
4.2	Parte Spesa - Il Fondo pluriennale vincolato	43
5	Analisi degli equilibri parziali: una visione d'insieme	46
5.1	L'equilibrio del Bilancio corrente	47
5.2	L'equilibrio del Bilancio investimenti	48
5.3	L'equilibrio del Bilancio Partite finanziarie	49
5.4	L'equilibrio del Bilancio di terzi	50
6	Coerenza con gli obiettivi di finanza pubblica	53
7	Enti ed organismi strumentali	55
7.1	L'elenco delle partecipazioni possedute e relative quote percentuali	55
8	I SERVIZI EROGATI: CARATTERISTICHE	57
8.1	I servizi istituzionali	57
8.2	I servizi a domanda individuale	59
8.2.1	L'andamento triennale dei servizi a domanda individuale	60
8.3	I servizi produttivi	60
8.3.1	L'andamento triennale dei servizi produttivi	61

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2020-2022
COMUNE DI CERRETO GUIDI



PREMESSA

Il presente Piano di azioni positive costituisce una visione di continuità sia programmatica che strategica ed è rivolto a promuovere all'interno dell'Ente l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Il Comune di Cerreto Guidi, consapevole dell'importanza di dotarsi di uno strumento che di sistematicità e organicità alle azioni finora intraprese a compimento delle tematiche sopra richiamate, adotta il presente Piano avente durata triennale che si pone, in linea con i contenuti del Piano della performance e del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, come strumento per poter attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il legislatore ha provveduto, nel corso degli anni, a creare una serie di strumenti per garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo.

Particolare rilievo assumono ai fini della realizzazione di una parità sostanziale le *“azioni positive”*, introdotte nel nostro ordinamento dalla legge 10 aprile 1991, n. 125 e ora disciplinate dagli artt. 44 e ss. del *“Codice delle pari opportunità”*.

Il Piano, quindi, nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella citata legge 10 aprile 1991, n. 125 recante *“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”*.

Successivamente, il d.lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, abrogato dall'art. 72 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*, anche conosciuto come *“Testo Unico del Pubblico Impiego”* (TUPI), ha esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

L'art. 7 del d.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 recante *“Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”* introduce, tra l'altro, per la pubblica amministrazione piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

Il d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recante *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”* riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento prevedendo all'art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, predisponga un Piano di azioni positive volto a *“assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”* prevedendo, inoltre, azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Tali piani hanno durata triennale.

La nozione giuridica di “azioni positive” viene specificata, dall’art. 42 “Adozione e finalità delle azioni positive” del decreto legislativo sopra citato, come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Sono inoltre, misure “speciali” in quanto non generali, ma 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 fino al momento in cui si rileva una disparità di trattamento.

La Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE 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 dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale.

La direttiva si pone l’obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l’aumento della presenza di donne in posizioni apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l’apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

Anche il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell’introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l’altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Anche l’art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. “Collegato Lavoro”) è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

In particolare, l’ art. 7 introduce l’ampliamento delle garanzie, oltre che per le discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che “le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

Importante ricordare che la norma allarga l’ambito di tutela, individuando ulteriori fattispecie di

discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro.

E' notorio, infatti, che un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è un ambiente nel quale si ottiene un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività, che di appartenenza.

Su quest'ultimo punto merita di essere citato anche l'art. 28, comma 1 del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), che ha reso esplicito l'obbligo di valutare in un'ottica di genere e di verificare ed aggredire il rischio da stress lavoro-correlato quando esso emerga. La norma prevede, infatti, che “La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro”.

La stessa legge 4 novembre 2010, n. 183 ha introdotto, ex novo, un obbligo avente natura giuridica riguardante il generare, nelle organizzazioni pubbliche, benessere organizzativo. Prevedendo lo stesso art. 7 comma 1 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato dall'art. 21 della legge ora citata che “Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo” si delineano quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori.

Le Pubbliche amministrazioni sono chiamate quindi a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.

Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Inoltre, le integrazioni all'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, operate dall'art. 21 sopracitato, hanno previsto l'istituzione di un Comitato unico di garanzia (CUG) che sostituisce, assorbendone le competenze, il Comitato pari opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing operanti in ogni amministrazione.

La Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 ha completato il quadro normativo enunciando le Linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG.

Nel quadro di riferimento si aggiunge il d.lgs. 15 giugno 2015 n. 80, recante “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro in attuazione dell'art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183” con il quale sono state introdotte, tra l'altro, misure volte alla tutela della maternità rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali, favorendo le opportunità di conciliazione tra la generalità dei lavoratori e, in particolare, delle lavoratrici.

Il d.lgs. 12 maggio 2016, n. 90, che ha introdotto l'art. 38 septies, "Bilancio di genere" nella legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009.

In base a tale articolo, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, ha avviato "un'apposita sperimentazione dell'adozione di un bilancio di genere, per la valutazione del diverso impatto della politica di bilancio sulle donne e sugli uomini, in termini di denaro, servizi, tempo e lavoro non retribuito, per determinare una valutazione del diverso impatto delle politiche di bilancio sul genere".

Inoltre, la Risoluzione del 13 settembre 2016 del Parlamento Europeo recante "Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale", la quale auspica l'innescio di un processo di riorganizzazione della situazione a livello di equilibrio tra vita privata e vita professionale di donne e uomini in Europa e mira a contribuire al conseguimento dei livelli più elevati di parità di genere. Tale Risoluzione individua e suggerisce possibili collegamenti delle misure di conciliazione lavoro - famiglia con le esigenze di organizzazione flessibile, nonché con il recupero di produttività e di competitività aziendale, sottolineando che la conciliazione tra vita professionale, privata e familiare, deve essere garantita quale diritto fondamentale di tutti.

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";

La Direttiva 1 giugno 2017 n. 3 in materia di lavoro agile, "Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 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 del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempo di vita e di lavoro dei dipendenti";

La Direttiva n. 1 del 24 giugno 2019 in materia di categorie protette, "Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – Legge 12 marzo 1999, n. 68 – Legge 23 novembre 1998, n. 407 – Legge 11 marzo 2011, n. 25".

Nel corso del 2019 è intervenuta la Direttiva n. 2 del 7 agosto 2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", che recita:

"3.2 Piani triennali di azioni positive

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Al riguardo, il d.lgs. n. 198 del 2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", all'articolo 48, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni" stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

I Comitati unici di garanzia devono, quindi, presentare, entro il 30 marzo, agli organi di indirizzo politico-amministrativo una relazione sulla situazione del personale dell'ente di appartenenza riferita all'anno precedente, contenente una apposita sezione sulla attuazione del suddetto Piano triennale e, ove non adottato, una segnalazione dell'inadempienza dell'amministrazione.

Tale relazione, che a decorrere dall'entrata in vigore della presente direttiva deve essere trasmessa anche all'Organismo indipendente di Valutazione (OIV), rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile.

In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance.”

“3.3 Politiche di reclutamento e gestione del personale

Le politiche di reclutamento e gestione del personale devono rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali.

Occorre, inoltre, evitare penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, siano essi riferiti alle posizioni organizzative, alla preposizione agli uffici di livello dirigenziale o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti.

A questo scopo le amministrazioni pubbliche, in particolare, devono:

- a) rispettare la normativa vigente in materia di composizione delle commissioni di concorso, con l'osservanza delle disposizioni in materia di equilibrio di genere;*
- b) 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 e indeterminato;*
- c) curare che i criteri di conferimento degli incarichi 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);*
- d) 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 CUG;*
- e) adottare iniziative per favorire il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi;*
- f) 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 (articolo 5, comma 2, del d.lgs. 165/2001).”*

ANALISI DELLA STRUTTURA DELL'ENTE

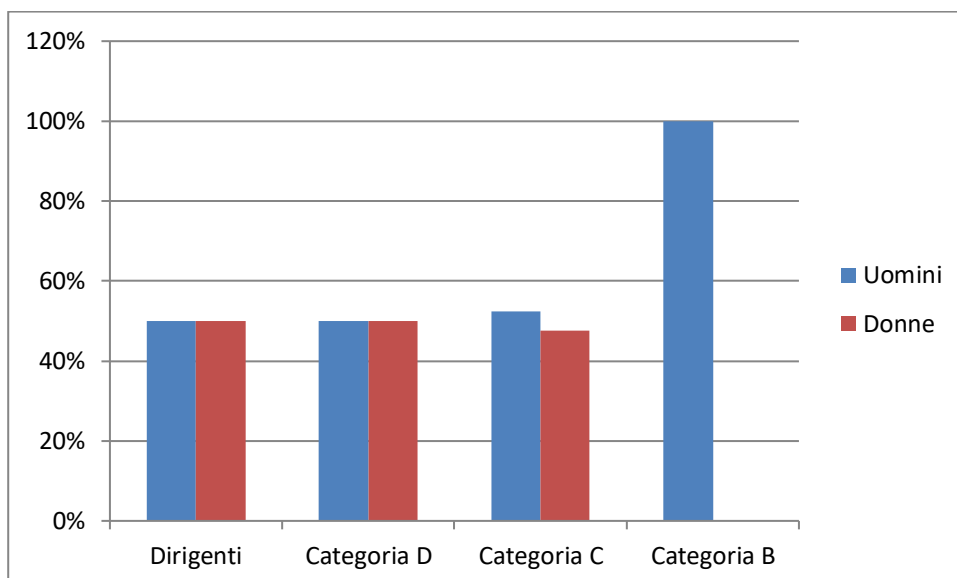
L'ORGANICO

Il piano triennale delle azioni positive 2020-2022 del Comune di Cerreto Guidi non può prescindere dalla situazione dell'organico del Comune la cui situazione è la seguente:

ANALISI DELLA STRUTTURA

Qualifica	Tempo Pieno		Part-Time fino al 50%		Part-time oltre 50%		Totale Dip. al 31/12		Totale
	U	D	U	D	U	D	U	D	
DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO	1	1	0	0	0	0	1	1	2
POSIZIONE ECONOMICA D4	2	0	0	0	0	0	2	0	2
POSIZIONE ECONOMICA D3	0	1	0	0	0	0	0	1	1
POSIZIONE ECONOMICA D1	0	1	0	0	0	0	0	1	1
POSIZIONE ECONOMICA C5	1	0	0	0	0	0	1	0	1
POSIZIONE ECONOMICA C4	0	1	0	0	0	0	0	1	1
POSIZIONE ECONOMICA C3	2	1	0	0	0	0	2	1	3
POSIZIONE ECONOMICA C2	4	3	0	0	0	0	4	3	7
POSIZIONE ECONOMICA C1	4	5	0	0	0	0	4	5	9
POSIZ.ECON. B6 PROFILI ACCESSO B3	3	0	0	0	0	0	3	0	3
Totale	17	13	0	0	0	0	17	13	30

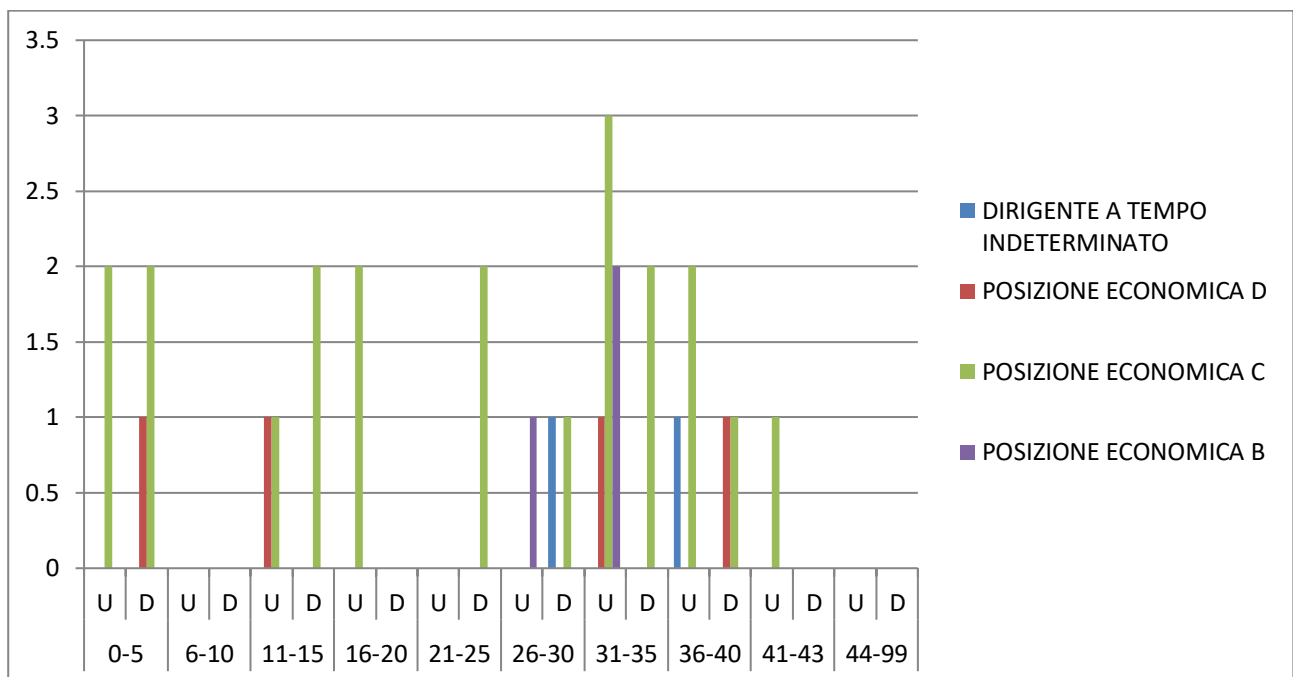
	Uomini	Donne
Dirigenti	50%	50%
Categoria D	50%	50%
Categoria C	52%	48%
Categoria B	100%	0%



DIPENDENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO

Qualifica	0-5		6-10		11-15		16-20		21-25		26-30		31-35		36-40		41-43		44-99		Totale U	Totale D	Totale	
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D				
DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0			2
POSIZIONE ECONOMICA D4	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	
POSIZIONE ECONOMICA D3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
POSIZIONE ECONOMICA D1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0			4
POSIZIONE ECONOMICA C5	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	
POSIZIONE ECONOMICA C4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
POSIZIONE ECONOMICA C3	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	1	
POSIZIONE ECONOMICA C2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	4	3	
POSIZIONE ECONOMICA C1	2	1	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	4	5	
	2	2	0	0	1	2	2	0	0	2	0	1	3	2	2	1	1	0	0	0	0			21
POSIZ.ECON. B6 PROFILI ACCESSO B3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0			3
Totale	2	3	0	0	2	2	2	0	0	2	1	2	6	2	3	2	1	0	0	0	17	13	30	

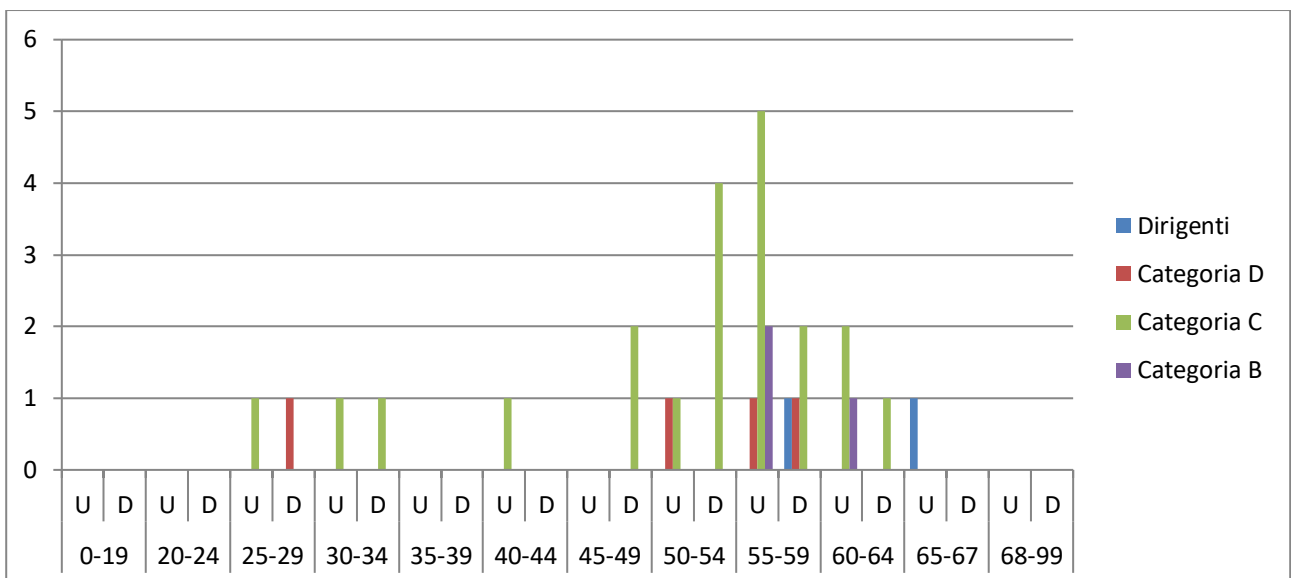
Qualifica	0-5		6-10		11-15		16-20		21-25		26-30		31-35		36-40		41-43		44-99		Totale U	Totale D	Totale
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D					
DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	2
POSIZIONE ECONOMICA D	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	2	2	4
POSIZIONE ECONOMICA C	2	2	0	0	1	2	2	0	0	2	0	1	3	2	2	1	1	0	0	0	11	10	21
POSIZIONE ECONOMICA B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	3	0	3



DIPENDENTI PER ETA'

Fasce dipendenti per età da - a:	0-19		20-24		25-29		30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-67		68-99		Totali			
Qualifica	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	Totale	
DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	1		
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	1	2	
POSIZIONE ECONOMICA D4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	
POSIZIONE ECONOMICA D3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
POSIZIONE ECONOMICA D1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2	2	4
POSIZIONE ECONOMICA C5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	
POSIZIONE ECONOMICA C4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
POSIZIONE ECONOMICA C3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	1	
POSIZIONE ECONOMICA C2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	1	1	0	0	0	0	0	0	4	3		
POSIZIONE ECONOMICA C1	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1	0	1	0	0	0	0	4	5		
	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	1	0	0	2	1	4	5	2	2	1	0	0	0	0	11	10	21	
POSIZ.ECON. B6 PROFILI ACCESSO B3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0	3	0		
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0	3	0	3	
Totale	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	1	0	0	2	2	4	8	4	3	1	1	0	0	0	17	13	30	

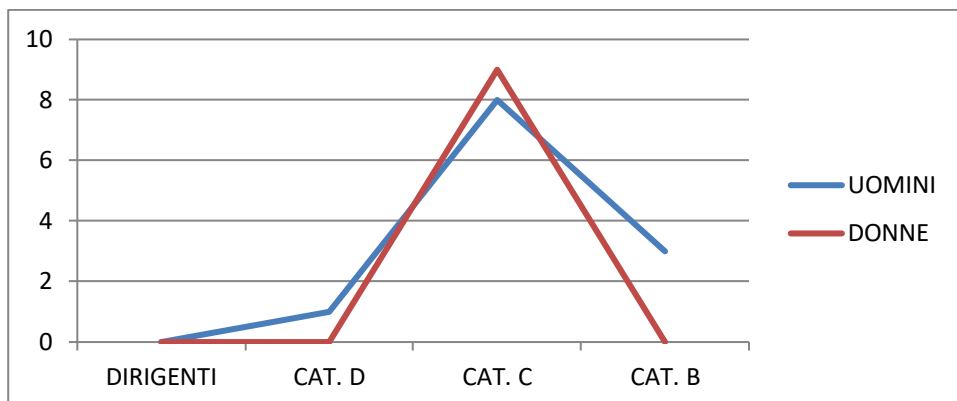
Fasce dipendenti per età da - a:	0-19		20-24		25-29		30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-67		68-99	
Qualifica	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Dirigenti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0
Categoria D	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0
Categoria C	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	1	0	0	2	1	4	5	2	2	1	0	0	0	0
Categoria B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0



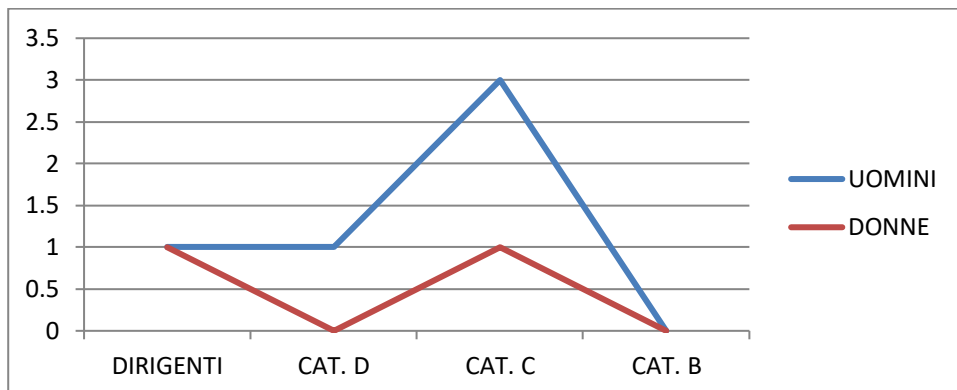
SUDDIVISIONE PER TITOLO DI STUDIO

Qualifica	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LICENZA MEDIA SUPERIORE		LAUREA BREVE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA / DOTTORATO DI RICERCA		ALTRI TITOLI POST LAUREA		Totale (U)	Totale (D)	Totale
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	2
POSIZIONE ECONOMICA D4	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	2
POSIZIONE ECONOMICA C5	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
POSIZIONE ECONOMICA C4	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
POSIZIONE ECONOMICA C3	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	3
POSIZIONE ECONOMICA C2	0	0	3	3	0	0	1	0	0	0	0	0	4	3	7
POSIZIONE ECONOMICA C1	0	0	2	4	0	0	2	1	0	0	0	0	4	5	9
POSIZ.ECON. B6 PROFILI ACCESSO B3	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	3
Totale	0	0	12	10	0	0	5	3	0	0	0	0	17	13	30

Licenza media superiore	DIRIGENTI	CAT. D	CAT. C	CAT. B
UOMINI	0	1	8	3
DONNE	0	0	9	0



Laurea	DIRIGENTI	CAT. D	CAT. C	CAT. B
UOMINI	0	1	3	0
DONNE	0	1	1	0



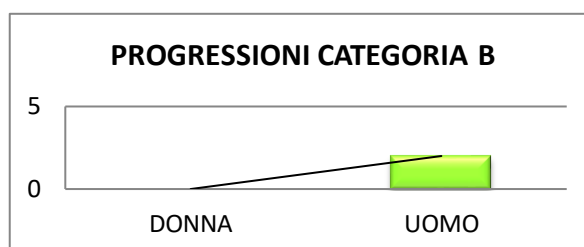
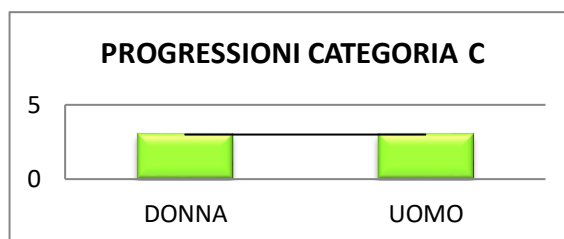
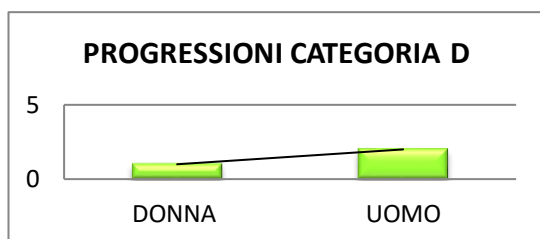
OBBIETTIVI RAGGIUNTI NEL TRIENNIO PRECEDENTE 2017-2019

Con il Piano Triennale delle Azioni Positive 2017-2019 l'Amministrazione Comunale aveva indicato i seguenti obiettivi:

- Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.*
- I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei lavoratori/lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori/lavoratrici portatori di handicap.*
- Il Comune di Cerreto Guidi, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche, si impegna, nel rispetto della normativa vigente, a promuovere la mobilità delle dipendenti con problemi familiari e con figli in uffici con orari prestabiliti,*
- Articolazioni orarie diverse e temporanee in presenza di particolari esigenze dei lavoratori/lavoratrici dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori*
- Istituzione nel sito internet dell'Ente di apposita*

AZIONI RELATIVE AL TRIENNIO 2017-2019:

- *Organizzato percorsi di formazione e di aggiornamento professionale per tutti i dipendenti sia presso il Comune che presso le agenzie formative accreditate;*
- *articolazione oraria temporanea per particolari esigenze familiari e personali.*
- *agevolazione nell'utilizzo delle ferie e dei permessi a favore delle persone che hanno rappresentato problematiche familiari.*
- *Progressioni di carriera effettuate a valere dal 01/01/2019*
-



LINEE GENERALI DI INTERVENTO

Il Piano delle azioni positive, conformemente al quadro legislativo vigente, ha un contenuto programmatico triennale, al pari del Piano delle performance, al fine di assicurare la coerenza con gli obiettivi strategici e operativi ivi previsti. In coesione con le finalità promosse dalla normativa vigente, in continuità con il precedente, si confermano gli obiettivi generali che il presente Piano intende raggiungere:

- ✓ Garantire la valorizzazione delle risorse umane, l'accrescimento professionale dei dipendenti per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, le pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella vita lavorativa e nella formazione professionale.
- ✓ Promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata.
- ✓ Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, anche al fine di promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

I Piani di Azioni Positive si inseriscono nell'ambito delle iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità così come prescritto dal decreto legislativo 196 del 2000. **L'articolo 7 comma 5 del decreto legislativo 196 dispone, infatti, che le Pubbliche Amministrazioni adottino Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini.**

Le azioni positive contenute nei Piani di Azioni Positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra donne e uomini e tendono ad eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e per garantire una parità di trattamento tra donne e uomini.

Le azioni positive hanno la finalità di eliminare le disparità di fatto di cui le donne sono oggetto nella vita lavorativa e favorire il loro inserimento nel mercato del lavoro (la definizione della Comunità Europea e la Corte di Giustizia).

Le azioni positive, introdotte nel nostro ordinamento con la Legge 125 del 1991, ottengono un definitivo riconoscimento nel Codice delle Pari Opportunità (D.Lgs. n. 198 del 2006 articolo 1), così come riscritto dall'art. 1 del D.Lgs. n. 5 del 2010 che espressamente chiarisce: "Il principio della parità non osta al mantenimento o all'adozione di misure che prevedano vantaggi specifici a favore del sesso sottorappresentato" (comma 3).

Le Pubbliche Amministrazioni devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità, ai sensi dell'art. 48 del Decreto legislativo n. 198 del 2006:

- devono riservare alle donne almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso;
- devono adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra donne e uomini sul lavoro;

- devono garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, in rapporto proporzionale alla loro presenza nella singola amministrazione, adottando tutte le misure organizzative atte a facilitarne la partecipazione e consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare
- devono adottare tutte le misure per attuare le direttive della Unione europea in materia di pari opportunità (art. 57 decreto legislativo n. 165 del 2001).

I piani di azioni positive, che hanno vigenza triennale, devono tendere alla rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini.

OBBIETTIVI TRIENNIO 2020-2022

- ✓ Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.
- ✓ I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei lavoratori/lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori/lavoratrici portatori di handicap.
- ✓ Il Comune di Cerreto Guidi, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche, si impegna, nel rispetto della normativa vigente, a promuovere la mobilità delle dipendenti con problemi familiari e con figli in uffici con orari prestabiliti,
- ✓ Articolazioni orarie diverse e temporanee in presenza di particolari esigenze dei lavoratori/lavoratrici dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori
- ✓ Istituzione nel sito internet dell'Ente di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità.



Comune di Cerreto Guidi

Provincia di Firenze

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

2022 / 2024

PREMESSA INTRODUTTIVA

01. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Tra i compiti che la Legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, vi è la predisposizione ed approvazione del Piano nazionale anticorruzione.

A livello periferico, la Legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio. Il PNA 2016 recepisce le rilevanti modifiche legislative intervenute, in particolare il d. lgs. 97/16 (cd. F.O.I.A.), dando attuazione alle nuove discipline della materia, di cui le amministrazioni hanno dovuto tener conto nei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC), a partire da quello per il triennio 2017-2019. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce, dall'anno 2017, e quindi, dal Piano triennale 2017/2019, parte integrante ed essenziale del Piano triennale di prevenzione della Corruzione. Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. Come chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC. I PTPCT devono, invece, essere pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione. Va rammentato che l'art. 19, D.L. n. 90 del 2014 convertito dalla L. n. 114 del 2014 aveva soppresso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, trasferendo le relative funzioni all'Anac, alla quale è stato altresì affidato il compito di ricevere notizie e segnalazioni di illeciti e applicare una sanzione amministrativa nel caso di mancata adozione dei PTPC, dei Programmi triennali di trasparenza o dei Codici di comportamento. All'Anac venivano tolte le funzioni in materia di misurazione e valutazione della performance, trasferite al Dipartimento della Funzione Pubblica, al quale venivano contemporaneamente sottratte le funzioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione. L'Anac è diventata, dunque, il dominus della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ruolo innovato dal D.Lgs. n. 97 del 2016, che ha dato fondamento alla delega contenuta all'art. 7 della L. "Madia" n. 124 del 2015 ed ha rivisto e semplificato le disposizioni in tali materie. Di primaria importanza l'art. 41, che ha apportato diverse modifiche all'articolo unico della L. n. 190 del 2012. La prima è connessa al cambio di responsabilità in ordine all'adozione del PNA, prima affidato alla Civit, con connesso onere di predisposizione da parte della Funzione Pubblica: con la modifica della lett. b) del comma 2, questa incombenza è stata affidata in toto all'Anac. Il comma 2-bis ne regola il contenuto e il percorso di adozione. Il Piano mantiene la durata triennale con aggiornamento annuale; costituisce atto di indirizzo ai fini dell'adozione dei PTPC delle PP.AA. e di quelli integrativi per gli altri soggetti che adottano il "sistema 231"; individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione. Le funzioni di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate e sul rispetto delle regole sulla trasparenza sono parimenti affidate all'Anac, che ha facoltà di adottare specifici atti o rimuovere comportamenti o atti contrastanti, con la previsione del potere dell'organo di indirizzo di definire gli obiettivi strategici, l'attribuzione della competenza alla Giunta e la valorizzazione dell'Organismo indipendente di valutazione nella verifica, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance. Come già precisato nei precedenti piani, nel linguaggio giuridico italiano, il termine "corruzione" è stato finora un termine essenzialmente penalistico, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato. Questa accezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale. Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico, un'accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo. I nessi tra corruzione amministrativa e corruzione penale sono stati messi in risalto dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica DFP 0004355 P-4.17.1.7.5 del 25 gennaio 2013. Ivi si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, che ricomprenda anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Secondo la Presidenza del Consiglio le situazioni rilevanti circoscrivono: • l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale; • anche i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. A ciò si aggiunga che illegalità non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato ma è anche utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento. Obiettivo è quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", verificare la legittimità degli atti, e così contrastare l'illegalità. In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, accolta dal legislatore italiano con la legge numero 190/2012 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012). A seguito dell'entrata in vigore della legge anticorruzione n. 190/2012, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», tutte le Amministrazioni sono tenute ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). 1 Comune di Cerreto Guidi Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021 / 2023 L'adozione del Piano costituisce per l'Ente – oltre che adempimento ad un obbligo di legge – un efficace strumento per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità all'interno dell'Amministrazione nonché preziosa occasione di confronto con la cittadinanza e con gli stakeholders su tali temi. Il Comune di Cerreto Guidi, nel corso degli ultimi anni, ha portato avanti un'intensa attività di aggiornamento, affinamento ed implementazione del Piano. Il PTPC è quindi considerato documento essenziale per l'Ente, sia in quanto fattore di stabilità e di costante riferimento operativo, capace di garantire continuità all'azione amministrativa e rendere disponibile alle strutture un cronoprogramma orientato al perseguimento di alcune finalità irrinunciabili, sia come strumento in continua evoluzione, idoneo a presidiare il contesto interno ed esterno. Il presente Piano è stato redatto in coerenza con il quadro normativo di riferimento, così come modificato ed arricchito dai recenti interventi del legislatore e dalla linee guida adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Nel linguaggio giuridico italiano, il termine "corruzione" ha assunto fin dal principio una connotazione di carattere penalistico stante il costante riferimento della locuzione a specifiche figure di reato: quanto appena affermato, infatti, trovava giustificazione nella circostanza che la lotta alla corruzione si svolgesse principalmente nell'ambito della repressione penale. Nonostante ciò, esiste nel diritto amministrativo un'accezione più ampia di "corruzione" che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo.

I nessi tra corruzione amministrativa e corruzione penale sono stati successivamente messi in risalto dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica DFP 0004355 P-4.17.1.7.5 del 25 gennaio 2013. All'interno di detto documento si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato in modo che ricomprenda anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato.

Secondo la Presidenza del Consiglio le situazioni rilevanti circoscrivono:

- l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale;
- i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite
- illegalità che non si realizza esclusivamente utilizzando le risorse pubbliche per perseguire un fine privato ma è anche servendosi di finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.

L'obiettivo è quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", verificare la legittimità degli atti, e così contrastare l'illegalità

Atto fondamentale in tal senso è la L. n. 190/2012 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La Legge n. 190/2012, al fine di perseguire i sopra citati obiettivi, ha introdotto e disciplinato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che costituisce lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni devono prevedere, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa.

Detta normativa, ponendo un'accezione ampia del fenomeno della corruzione, evidenzia la necessità di favorire un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni in modo da superare l'approccio meramente repressivo e sanzionatorio utilizzato in passato.

La Legge 190/2012, pertanto, ha tre finalità principali:

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione, sia attraverso un approccio repressivo (intervenedo sul Libro II, Tit. II del Codice Penale - Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione - aumentando le pene previste, ridefinendo alcuni reati e prevedendone dei nuovi) che, soprattutto preventivo.
- aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione, ad esempio attraverso l'istituto del Whistleblowing
- ridurre le opportunità che si verificano casi di corruzione, attraverso il sistema di prevenzione della corruzione rappresentato dai Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, dai soggetti coinvolti per la loro adozione e monitoraggio e dall'introduzione di misure generali in tema di rotazione del personale, formazione, conflitto d'interessi, codici di comportamento, ecc.

Per raggiungere pienamente gli obiettivi sopra citati, detta Legge impone l'adozione di un Piano di Prevenzione della Corruzione sia a livello nazionale (PNA) da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione che decentrato sulla base dell'elaborazione fornita dall'organo di indirizzo politico di ogni amministrazione, il quale dovrà provvedere al suddetto adempimento entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il PNA, quale atto di indirizzo, contiene gli obiettivi governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce linee guida e supporto alle Amministrazioni pubbliche e ai loro organismi partecipati per l'attuazione della prevenzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Nel corso degli anni il PNA è stato soggetto a modifiche ed aggiornamenti come di seguito meglio precisato.

Il PNA 2016 recepisce le rilevanti modifiche legislative intervenute, in particolare il d. lgs. 97/16 (cd. F.O.I.A.), dando attuazione alle nuove discipline della materia, di cui le amministrazioni hanno dovuto tener conto nei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC), a partire da quello per il triennio 2017-2019. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce, dall'anno 2017, e quindi, dal Piano triennale 2017/2019, parte integrante ed essenziale del Piano triennale di prevenzione della Corruzione. Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. Come chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC. I PTPCT devono, invece, essere pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione.

Va rammentato che l'art. 19, D.L. n. 90 del 2014 convertito dalla L. n. 114 del 2014 aveva soppresso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, trasferendo le relative funzioni all'Anac, alla quale è stato altresì affidato il compito di ricevere notizie e segnalazioni di illeciti e applicare una sanzione amministrativa nel caso di mancata adozione dei PTPC, dei Programmi triennali di trasparenza o dei Codici di comportamento. All'Anac venivano tolte le funzioni in materia di misurazione e valutazione della performance, trasferite al Dipartimento della Funzione Pubblica, al quale venivano contemporaneamente sottratte le funzioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione. L'Anac è diventata, dunque, il dominus della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ruolo innovato dal D.Lgs. n. 97 del

2016, che ha dato fondamento alla delega contenuta all'art. 7 della L. "Madia" n. 124 del 2015 ed ha rivisto e semplificato le disposizioni in tali materie.

In tale ambito, l'art. 41 del sopra citato D.Lgs. ha apportato diverse modifiche all'articolo unico della L. n. 190 del 2012: la prima è connessa al cambio di responsabilità in ordine all'adozione del PNA, prima affidato alla Civit, con connesso onere di predisposizione da parte della Funzione Pubblica: con la modifica della lett. b) del comma 2, questa incombenza è stata affidata in toto all'Anac.

È con il PNA 2019-2021 però che il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

Il risultato di tale elaborazione normativa si è concretizzato con il D.L. n. 80-2021, convertito in Legge n. 113-2021, che all'art. 6 ha introdotto la previsione del "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (PIAO), quale documento triennale con cui ogni pubblica amministrazione sarà tenuta a definire, tra gli altri, "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" (comma 2, lett. d).

Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, tra cui il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Il D.L. 80 prevedeva l'approvazione, entro 120 giorni dall'entrata in vigore, di uno o più DPR di abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO ed entro il medesimo termine, il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, avrebbe dovuto adottare un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni ed un piano-tipo semplificato per gli enti con meno di cinquanta dipendenti (che sarebbe dovuto avvenire entro il 31 Marzo 2022).

Ad oggi, non essendo ancora entrata in vigore la nuova normativa stante la mancata adozione dei sopra citati provvedimenti, le singole amministrazioni dovranno redigere ed approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2022-2024, assolvendo così al noto adempimento disposto dalla L. 190/2012.

Detto documento, che per l'anno in corso assumerà la natura di Piano transitorio, risulta un efficace strumento per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità all'interno dell'Amministrazione nonché preziosa occasione di confronto con la cittadinanza e con gli stakeholders su tali temi.

Il Consiglio dell'Anac, con Delibera n. 1 del 12.01.2022, ha stabilito che il termine ultimo per la presentazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 da parte delle pubbliche amministrazioni dovrà avvenire entro il 30 aprile 2022, al fine di consentire ai responsabili della Prevenzione di svolgere le attività necessarie per predisporlo, tenendo anche conto anche del perdurare dello stato di emergenza sanitaria presente al momento dell'adozione della delibera.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), la cui approvazione costituisce per l'Ente adempimento ad un obbligo di legge, invece, risulta un efficace strumento per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità all'interno dell'Amministrazione nonché preziosa occasione di confronto con la cittadinanza e con gli stakeholders su tali temi.

Il Comune di Cerreto Guidi, nel corso degli ultimi anni, ha portato avanti un'intensa attività di aggiornamento, affinamento ed implementazione del Piano.

Il PTPC è quindi considerato documento essenziale per l'Ente, sia in quanto fattore di stabilità e di costante riferimento operativo, capace di garantire continuità all'azione amministrativa e rendere disponibile alle strutture un cronoprogramma orientato al perseguimento di alcune finalità irrinunciabili, sia come strumento in continua evoluzione, idoneo a presidiare il contesto interno ed esterno.

Al fine di fornire una adeguata chiave di lettura del documento, si riportano di seguito i principali riferimenti normativi:

1. Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e repressione dell'illegalità nella pubblica Amministrazione", come modificata dal D.Lgs. 97/2016;
2. D.Lgs. 31 dicembre 2012 n. 235, recante "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
3. D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal D.Lgs. 97/2016;
4. D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico";
5. D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 – Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e conseguente adozione del Codice di Comportamento interno da parte dell'Amministrazione del Comune di Cerreto Guidi aggiornato secondo le indicazioni A.N.AC. di cui alla determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
6. Delibera CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013 – Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;
7. Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015 – Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
8. Determinazione A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016 – Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
9. D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
10. Legge 7 agosto 2015, n. 124 recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
11. D.Lgs. 97/2016 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'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

12. D.Lgs. 175/2016 recante il “Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica”.

13. Delibera A.N.AC. 1208 del 22 novembre 2017: “Approvazione definitiva aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

14. L'Aggiornamento da parte di ANAC al PNA 2018”

15. Decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 recante “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”

16. Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (conv. con mod. dalla l. 6 agosto 2021, n. 113) Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.

17. Delibera n. 1 del 12 gennaio 2022 “Adozione e pubblicazione dei PTPCT 2022-2024: differimento del termine al 30 aprile 2022”

18. Comunicato del Presidente del 12 gennaio 2022 Adozione e pubblicazione dei PTPCT 2022-2024: differimento del termine al 30 aprile 2022

19. D.L. n. 80-2021, convertito in Legge n. 113-2021

Nella redazione del Piano si è tenuto anche conto della “Comunicazione della Commissione europea COM/2003/0317”, con specifico riferimento ai principi individuati per potenziare la lotta alla corruzione:

- la previsione di una posizione specifica di dirigenti e responsabili dei processi decisionali;
- l'istituzione di appositi organismi di lotta contro la corruzione competenti e visibili;
- la piena accessibilità e meritocrazia nella gestione degli incarichi pubblici;
- l'adozione di strumenti di gestione della qualità e di norme di controllo e di vigilanza;
- la promozione di strumenti di trasparenza;
- l'adozione di codici di condotta;
- lo sviluppo di sistemi di protezione per chi denuncia l'illecito.

02. La predisposizione del Piano anticorruzione

La predisposizione del piano anticorruzione impone di analizzare gli ambiti in cui il relativo rischio si annida in concreto. E la concretezza dell'analisi c'è solo se l'analisi del rischio è calata entro l'organizzazione. Il tutto tenendo a mente che un rischio organizzativo è la combinazione di due eventi: in primo luogo, la probabilità che un evento dato accada e che esso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione; in secondo luogo, l'impatto che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto.

La predisposizione del piano anticorruzione impone di analizzare gli ambiti in cui il relativo rischio si annida in concreto, esaminando, di conseguenza, l'organizzazione dell'Ente. Più precisamente, il rischio organizzativo è dato dalla combinazione di due eventi: in primo luogo, la probabilità che un evento dato accada e che esso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione; in secondo luogo, l'impatto che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto.

Tale premessa non è fine a se stessa. Il fenomeno riguarda da vicino ciò che la pubblica amministrazione è: in primo luogo, un'organizzazione che eroga servizi alla collettività, spesso in condizioni di quasi monopolio legale e quindi al di fuori del principio di piena efficienza di mercato; in secondo luogo, un'organizzazione preordinata all'eliminazione delle situazioni di disuguaglianza, per garantire a tutte le persone eguali condizioni per l'accesso alle prestazioni ed alle utilità erogate. Dunque, un'organizzazione con compiti di facilitazione e di erogazione entro un mercato quasi protetto.

Ma “organizzazione” significa strumento articolato in processi (a loro volta scomponibili in procedimenti), a ciascuno snodo dei quali sono preposte persone. Dunque, “analisi organizzativa” significa analisi puntuale dei processi di erogazione e di facilitazione e delle modalità di preposizione delle persone ai relativi centri di responsabilità. Il tutto per garantire che la persona giusta sia preposta alla conduzione responsabile del singolo processo di erogazione e/o di facilitazione.

A questo punto, è bene ricordare che la pubblica amministrazione è un'organizzazione a presenza ordinamentale necessaria proprio perché le sue funzioni sono normativamente imposte. Di più: un'organizzazione che deve gestire i propri processi di erogazione e facilitazione in termini non solo efficaci, ma anche e soprattutto efficienti, economici, incorrotti e quindi integri.

Il mancato presidio dei rischi organizzativi che la riguardano determina diseconomie di gestione, che si riflettono sul costo dei servizi erogati, producendo extra costi a carico del bilancio, che si riverberano sulla pressione fiscale piuttosto che sulla contrazione della qualità e della quantità dei servizi stessi. E quindi, in ultima istanza, sulle persone estranee alla pubblica amministrazione, ma che ne mantengono le organizzazioni per mezzo del prelievo fiscale (pagamento delle imposte, delle tasse, dei canoni e dei prezzi pubblici).

Guardare al rischio organizzativo non è dunque possibile se non avendo prima osservato come i processi di erogazione (o di produzione) e di facilitazione sono strutturati. Ma cosa significa dopo tutto gestire il rischio organizzativo? A ben vedere, non meno di sei cose.

□ In primo luogo, stabilire il contesto al quale è riferito il rischio. Il contesto deve essere circoscritto e dunque isolato nei suoi tratti essenziali e costitutivi. Per quel che interessa la pubblica amministrazione, il riferimento è al dato organizzativo in cui essa si articola. Esso è dunque circoscritto ai processi di erogazione ed a quelli di facilitazione, tenendo ben presente che essi, per scelte organizzative interne, possono essere unificati in centri di responsabilità unitari. Il contesto è dato anche dalle persone, ossia dai soggetti che sono preposti ai centri di responsabilità che programmano e gestiscono i processi di erogazione e di facilitazione. “Stabilire il contesto” si risolve dunque nell'analisi di tali processi, mettendoli in relazione con l'organigramma ed il funzionigramma dell'ente, valutando anche l'ubicazione materiale degli uffici nei quali le attività sono effettivamente svolte.

□ In secondo luogo, identificare i rischi. Il problema dell'identificazione del rischio è semplificato, dalla circostanza che, ai presenti fini, esso coincide con il fenomeno corruttivo. Qui, peraltro, occorre intendersi su cosa il rischio da corruzione sia, e quindi, in ultima istanza, sul significato intensionale ed estensionale del termine “corruzione” e sui contorni della condotta corruttiva. A questo proposito un utile ausilio è fornito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica – 25/1/2013, n. 1: “[...] il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte

2022 / 2024

di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite".

□ In terzo luogo, analizzare i rischi. L'analisi del rischio non è mai fine a sé stessa e, in particolare, non è un'inutile duplicazione dell'analisi del contesto interessato dal rischio. Analizzare i rischi di un'organizzazione significa individuare i singoli fatti che possono metterla in crisi in rapporto all'ambiente nel quale essi si manifestano. Il tutto tenendo conto che un rischio è un fatto il cui accadimento è probabile non in astratto, ma in concreto, ossia in relazione alla caratterizzazione del contesto. Non dimenticando che analizzare i rischi all'interno di un'organizzazione significa focalizzare l'attenzione duplicemente sia la causa, sia i problemi sottostanti, ossia sui problemi che l'artefice del fattore di rischio mira a risolvere rendendo concreto il relativo fattore prima solo potenziale. Nel caso del rischio da corruzione, l'analisi del relativo fattore determina la necessità di verificare sia la causa del fenomeno corruttivo, sia ciò che attraverso la propria condotta il dipendente corrotto mira a realizzare, sia la provvista dei mezzi utilizzati dal corruttore. L'analisi dei rischi è il primo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della legge 6/11/2012, n. 190. Un buon modo per addivenirvi è sviluppare sistemi di auditing interno.

□ In quarto luogo, valutare i rischi. Valutare i rischi di un'organizzazione significa averli prima mappati e poi compiere una verifica sul livello di verosimiglianza che un evento probabile ed incerto possa divenire effettivo e concreto. Cosa certa è che la corruzione è un fenomeno che deve essere estirpato: in questo senso la scelta del legislatore è chiara. Meno evidente è però che i costi del processo di preservazione siano indifferenti. La valutazione e l'analisi dei rischi (qui del rischio da corruzione) conduce alla formazione di un piano del rischi, il quale è un documento che deve essere oggetto di costante aggiornamento. Va da sé che la valutazione dei rischi è il secondo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della legge 6/11/2012, n. 190.

□ In quinto luogo, enucleare le appropriate strategie di contrasto. La conoscenza è il presupposto della reazione ponderata ed efficace. Nessuna strategia è possibile senza un'adeguata conoscenza delle modalità in concreto attraverso cui le azioni che rendono effettivo un evento solo probabile sono attuabili in un contesto di riferimento dato. L'enucleazione delle strategie di contrasto e delle relative misure esaurisce i contenuti del piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della legge 6.11.2012, n. 190.

□ In sesto luogo, monitorare i rischi. Le azioni di contrasto attuate nei confronti dei rischi organizzativi devono essere puntualmente monitorate ed aggiornate per valutarne l'efficacia inibitoria e per misurare l'eventuale permanenza del rischio organizzativo marginale. Da ciò segue che il piano del rischio non è un documento pietrificato, ma, come tutti i piani operativi, uno strumento soggetto a riprogettazione e ad adeguamento continuo sulla base del feed back operativo. Non a caso, l'art. 1, comma 8 della legge 6.11.2012, n. 190 lo prevede nella sua versione triennale con adeguamento anno per anno alla sopravvenienza di presupposti che ne rendono appropriata la rimodulazione.

03. OGGETTO DEL PIANO

Ai sensi dell'art. 1 comma 5 della L. 190/2012, il PTPC deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico della singola amministrazione entro il 31 Gennaio di ogni anno.

Per quanto riguarda l'adozione di detto documento per il triennio 2022-2024, l'ANAC, con la Delibera n. 1 del 12 gennaio 2022 "Adozione e pubblicazione dei PTPCT 2022-2024: differimento del termine al 30 aprile 2022" ed il conseguente Comunicato del Presidente del 12 gennaio 2022 "Adozione e pubblicazione dei PTPCT 2022-2024: differimento del termine al 30 aprile 2022", ha prorogato i termini per l'adozione del piano al 30 Aprile 2022.

I numerosi provvedimenti adottati dal legislatore sono tutti finalizzati a favorire la buona amministrazione, ma occorre che all'attività legislativa si affianchino azioni tese a recuperare l'etica pubblica a fondamento di una buona governance locale. Differentemente, con un approccio esclusivamente adempimentale, è concreto il rischio che aumentino solo gli adempimenti burocratici senza un reale effetto sull'andamento della P.A.

In linea generale si ritiene il modello di gestione del rischio adottato nel presente piano del Comune di Cerreto Guidi valido e idoneo al raggiungimento delle finalità cui esso è preposto.

Si è implementato il collegamento tra attuazione agenda digitale, sistema di programmazione, sistema dei controlli, obblighi di trasparenza e comunicazione e piano della performance allo scopo di creare un sistema di amministrazione volto all'adozione di procedure e comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime o illecite e a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Si ritiene indispensabile dare al Piano anticorruzione del Comune di Cerreto Guidi una impostazione "positiva", quale Piano per la "buona amministrazione", finalizzato proprio alla riaffermazione dei principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza, pari opportunità, uguaglianza, responsabilità, giustizia e solo in via residuale quale strumento sanzionatorio dei comportamenti difforni.

Per pretendere il rispetto delle regole occorre, infatti, creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza. Affinché l'attività di prevenzione della corruzione sia davvero efficace è basilare la formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difforni.

Le misure contenute nel Piano hanno, pertanto, lo scopo di riaffermare la buona amministrazione e, di conseguenza, di prevenire fenomeni corruttivi. Una pubblica amministrazione che riafferma i principi costituzionali della buona amministrazione contribuisce a rafforzare anche la fiducia di cittadini e imprese nei suoi confronti.

A livello operativo si ritiene poi necessario integrare i vari provvedimenti legislativi per evitare che ciascuna norma proceda, nell'applicazione, in maniera autonoma, avulsa dal contesto e, quindi, in un'ottica esclusivamente adempimentale. Deve scaturirne un'azione sinergica che si dispieghi attraverso le seguenti azioni:

- Miglioramento degli strumenti di programmazione

- Introduzione di un sistema integrato di controlli interni a carattere collaborativo.
- Misure per il rispetto del Codice comportamentale dell'Ente
- Incremento della trasparenza e misure organizzative per l'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato
- Formazione rivolta al personale operante nelle aree più esposte a rischio di corruzione
- Assegnazione di obiettivi di qualità ai dirigenti
- Implementazione dell'innovazione tecnologica
- Miglioramento della comunicazione pubblica

Il Piano deve svolgere, quindi, la funzione di favorire la buona amministrazione e di ridurre il rischio (c.d. minimizzazione del rischio), attraverso un ciclo virtuoso che, partendo dall'analisi del rischio, riafferma le regole della buona amministrazione ed applica le misure di prevenzione adeguate.

Soggetti coinvolti nella predisposizione e attuazione del Piano

1. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, che concorrono alla prevenzione della corruzione, mediante compiti e funzioni indicati nella legge e nel Piano Nazionale Anticorruzione, sono:

- a) gli organi di indirizzo politico;
- b) il responsabile della prevenzione della corruzione;
- c) i referenti per la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- d) i Dirigenti ed il Responsabile di alta professionalità, per i settori di rispettiva competenza;
- e) il N.I.V. e gli altri organismi di controllo interno;
- f) l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.);
- g) tutti i dipendenti dell'amministrazione;
- h) i collaboratori e gli incaricati, a qualsiasi titolo, dell'amministrazione.

04. SOGGETTI INTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE

1) IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione nel Comune di Cerreto Guidi (FI) è il Segretario Generale dell'Ente, nominato con provvedimento del Sindaco. A norma dell'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Sindaco può disporre diversamente, motivandone le ragioni nell'apposito provvedimento di individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione.

- Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 3;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- c) verifica, d'intesa con i Dirigenti, la possibilità per l'attuazione della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.
- d) predisporre entro il 31 gennaio, sulla scorta delle comunicazioni dei Responsabili di settore di cui al successivo art. 11, l'elenco del personale da inserire nel programma di formazione con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione
- e) redige entro il 31 dicembre di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge o dall'autorità anticorruzione, la relazione recante i risultati dell'attività svolta, secondo il modello per tempo vigente ed approvato dall'ANAC, e sulla base dei reports comunicati dai Capi Settore dell'ente, e dà disposizione perché venga pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

- Il Responsabile si avvale di collaboratori, con funzioni di supporto, ai quali può attribuire responsabilità procedurali e che assicureranno il supporto anche in relazione agli adempimenti relativi al Piano Triennale della Trasparenza.

- L'individuazione dei collaboratori di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria.

- Il Responsabile nomina ogni anno, entro 20 giorni dell'approvazione del piano, per ciascun settore in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione, e curano altresì il costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento, anche in relazione all'obbligo di rotazione del personale, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'Ente. I referenti coincidono, di norma, con i Dirigenti di Area in cui è articolato l'Ente. Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

1/1) FUNZIONI E POTERI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- Al fine di svolgere le sue funzioni, il responsabile della prevenzione e della corruzione ha il potere di acquisire ogni forma di conoscenza di atti, documenti ed attività del Comune di Cerreto Guidi, anche in via meramente informale e propositiva. Tra le attività va data prevalenza obbligatoria a quelle individuate a rischio di corruzione.

- Le funzioni ed i poteri del responsabile della prevenzione e della corruzione possono essere esercitati:

- I) in forma verbale;
- II) in forma scritta;

Nella prima ipotesi il responsabile si relaziona con il soggetto senza ricorrere a documentare l'intervento.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile della prevenzione della corruzione manifesta il suo intervento:

- nella forma di Verbale a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia;
- nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- nella forma della Denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria qualora ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti.

2) I DIRIGENTI

- Nello svolgimento dei propri compiti il responsabile per la prevenzione della corruzione è coadiuvato dai dirigenti dell'ente (Responsabili di Settore) in qualità di "Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione" ai quali sono attribuiti i seguenti compiti:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali e' più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali e' più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuare nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
- relazionare immediatamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, qualora si riscontrino casi di inosservanza del presente Piano;
- svolgere attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria;
- assicurare l'osservanza del Codice comportamentale e verificare le ipotesi di violazione;
- adottare misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- adottare misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti nonché delle prescrizioni contenute nel piano triennale;
- monitorare la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati ai servizi, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

I Responsabili di ogni Settore sono, per le materie di competenza, i soggetti responsabili dell'individuazione e/o alla elaborazione dei dati e della pubblicazione degli stessi, sotto il controllo del Responsabile della trasparenza.

3) IL NUCLEO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di valutazione ottempera a tutti gli obblighi sanciti dalla L.190/2012 e ss. modd. posti specificamente in capo all'Organismo medesimo.

Il nucleo di valutazione verifica, anche ai fini della valutazione della performance individuale dei dirigenti, la corretta applicazione del Piano di Prevenzione della corruzione e delle misure sulla trasparenza.

4) il PERSONALE DIPENDENTE

I dipendenti dell'ente devono essere messi a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e provvedono a darvi esecuzione per quanto di competenza.

In caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale, è fatto obbligo ai dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, segnalando tempestivamente al proprio dirigente la situazione di conflitto.

Ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione informa il proprio Dirigente in merito al rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale

05. SOGGETTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE

Relativamente all'analisi di contesto esterno si è fatto riferimento al box n. 1 di cui all'allegato tecnico al PNA 2019 (pag. 11)

Per ciò che concerne le fonti esterne, si è fatto riferimento ai dati elaborati da ISTAT (aggiornati al 2019), dalla Direzione Investigativa Antimafia DIA (aggiornati al primo semestre 2020) ed ai documenti pubblicati sul sito istituzionale ANAC. Le fonti alle quali si è attinto per l'analisi del contesto esterno sono:

- 1) Relazione sullo Stato di diritto 2020. Capitolo sulla situazione dello Stato di diritto in Italia oltre che ad articoli di informazione pubblicati on line e sulle principali testate di informazione nazionali ed internazionali. 30 settembre 2020 - Commissione Europea - European Commission, Bruxelles; Relazione annuale alla Camera dei Deputati (2020) del Presidente dell'ANAC;

2022 / 2024

- 2) Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Doc. XXXVIII, n. 2 trasmesso alla Presidenza della Camera dei Deputati in data 05/02/2020);
- 3) L'estratto "Reati e sicurezza" tratto da Italia Oggi di lunedì 30 novembre u.s. riferito all'analisi sulla qualità della vita 2020 nelle province italiane;
- 4) Report del Ministero dell'interno: "Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali" datato 19/09/2020;
- 5) Report annuale del Presidente dell'ANAC alla Camera dei Deputati datata 02/07/2020;
- 6) Ulteriori informazioni pervenute da agenzie di stampa nazionali ed internazionali (quotidiani locali, siti internet di informazione e social network);
- 7) Report Annuale Transparency International (2021);
- 8) Dati estrapolati da ISTAT.

Per quanto concerne le fonti internazionali si è fatto riferimento a quanto emerso dall'analisi condotta da Transparency international relativamente alla definizione del Corruption perception Index. A riguardo, si denota come l'attività di vigilanza e controllo condotta da ANAC ha consentito all'Italia di mantenere invariata la propria posizione nella classifica internazionale (53° posto).

Tipo dato numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria

Tipo di delitto totale

Periodo del commesso delitto durante l'anno di riferimento

Seleziona periodo 2015 2016 2017 2018 2019

Territorio

Italia	2687249	2487389	2429795	2371806	2301912
Centro	577656	529676	533541	521265	503755
Toscana		183099	176246	176763	174784
Massa - Carara	8755	7683	7763	8146	7623
Lucca	20741		19022	18876	16213
Pistoia	13123	13009	12710	11083	11151
Firenze		57989	57058	57762	63238
Livorno		16921		15544	17310
Pisa	21653	21105	21288	19209	17890
Arezzo	1675	9786	10202	10292	9981
Siena	8398	8333	7942	7592	7269
Grosseto	9224	9329	9020	8979	7659
Prato	14391	15187	13696	13340	13106

L'analisi dei dati ISTAT relativamente ai delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria mostra come la provincia di Firenze risulti essere tra quelle a maggior rischio così come anche evidenziano dalla "Classifica reati e sicurezza" passando dalla 94esima posizione del 2019 alla 104esima del 2020.

Stando ai dati forniti dal Report DIA 2020: "Le mafie in Toscana non ricorrono a manife stazioni eclatanti: omicidi, attentati oggi non fanno parte della loro strategia"che, invece, "si realizza con l'acquisizione di settori economici sempre più importanti". Così il Procuratore distrettuale antimafia di Firenze, Giuseppe Creazzo, si è espresso, il 10 ottobre 2019, in occasione del rinnovo dell'"Intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici", siglata tra la Prefettura di Firenze e i Comuni della provincia. Un accordo che, non a caso, nella circostanza è stato integrato nelle procedure di monitoraggio e controllo, al fine di prevenire il rischio dell'infiltrazione criminale proprio in quei settori che, in una regione come la Toscana, risultano particolarmente appetibili per le mafie. L'iniziativa si affianca alla delibera del Consiglio regionale della Toscana, adottata nel primo semestre del 2019, che mira a rafforzare le disposizioni organizzative sulle procedure per l'affidamento di lavori in materia di appalti pubblici.

Ciò premesso, si evidenzia nuovamente che allo stato dell'arte non si sono verificati ne sono stati segnalati eventi di maladministration all'interno del territorio comunale. Di conseguenza la mappatura dei processi verrà in parte mitigata da quanto emerso dall'analisi condotta.

06. PROCEDURE DI FORMAZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO

1. Entro il 30 novembre di ogni anno, ciascun Dirigente d'Area trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.
2. Entro il 15 gennaio, il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.
3. La Giunta approva il Piano entro il 31 gennaio, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
4. Il Piano, una volta approvato, sulla base delle nuove indicazioni contenute nella Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, non viene più trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, ma solamente pubblicato, in forma permanente, sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente". La Determina ANAC sopra citata, infatti, testualmente recita: "Si evidenzia che i PTPC, anche quelli 2016-2018, devono essere pubblicati esclusivamente sui siti istituzionali delle

amministrazioni e degli enti, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti", "Corruzione". In una logica di semplificazione degli oneri, pertanto, essi non devono essere trasmessi all'ANAC né al Dipartimento della Funzione Pubblica. Al fine di consentire il monitoraggio dell'ANAC, le amministrazioni e gli enti mantengono sul sito tutti i PTPC adottati, quindi anche quelli riferiti alle annualità precedenti all'ultima."

5. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

07. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

1. Le aree di rischio, obbligatorie per legge, sono elencate nell'art. 1, comma 16, della legge nr. 190/2012 che, sulla base dell'esperienza internazionale e nazionale, si riferiscono ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

2. I suddetti procedimenti delle aree di rischio sono a loro volta articolate in sottoaree obbligatorie, secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione;

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;

La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto

2. QUID: il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento

MISURE GENERALI

01 Misure da adottare in caso di rinvio a giudizio

La legge 27 marzo 2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni», all'art. 3, co. 1, stabilisce che «quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza».

Tale norma ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati. Si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale.

Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta lasciata all'amministrazione, «in relazione alla propria organizzazione», tra il «trasferimento di sede» e «l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza» (art. 3, co. 1).

«Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza» (art. 3, co. 2).

Il trasferimento perde efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, «e in ogni caso, decorsi cinque anni» dalla sua adozione (art. 3, co. 3). Ma l'amministrazione, «in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo», «può non dare corso al rientro» (art. 3, co. 4).

- prescrizioni specifiche

Comunicazione a tutti i dipendenti dell'obbligo di informazione all'ente in caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383,

Eventuale verifica di carichi pendenti a carico di dipendenti nei cui confronti si è avuta notizia di possibili coinvolgimenti in eventi di natura corruttiva

02 Rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali «provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva» senza ulteriori specificazioni.

Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Ai fini della individuazione dei reati presupposto della rotazione straordinaria, l'Autorità, nelle linee guida adottate con la deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019, ha affermato che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per «fatti di corruzione» possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle «condotte di natura corruttiva» che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001.

Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta «corruttiva» del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di rotazione, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

La misura deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto

MISURE GENERALI

ascritto al dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio. Il legislatore chiede che l'amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dall'autorità giudiziaria. Un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento, potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio.

- prescrizioni specifiche

Comunicazione a tutti i dipendenti dell'obbligo di informare l'Amministrazione in caso di avvio di procedimenti penali a proprio carico

Disposizione del provvedimento di rotazione a seguito di avvio del procedimento penale a carico di un dipendente

Informazione tempestiva al responsabile della Prevenzione nel caso in cui a carico di un dipendente sia avviata l'azione penale

03 Misure e prescrizioni da adottare in caso di condanna non definitiva

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001, introdotto dalla legge anticorruzione 190/2012, prevede:

1. 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:

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

In attuazione del disposto normativo richiamato, prima dell'attribuzione di incarichi relativi a commissioni per l'accesso o la selezione agli impieghi (sub a) o per la scelta del contraente, è richiesta l'acquisizione di una specifica dichiarazione relativa all'assenza di cause di inconferibilità previste nell'articolo richiamato.

Tale dichiarazione è da considerarsi come presupposto ineludibile ai fini dell'attribuzione dell'incarico ed è soggetto a verifica da parte del Responsabile del procedimento, mediante l'acquisizione del casellario giudiziale e del certificato dei carichi pendenti dei tribunali presso cui ha sede l'Ente oltre che in quelli nel cui territorio il soggetto da nominare svolge la propria attività professionale o abbia residenza.

Ai fini dell'attribuzione degli incarichi previsto nella lettera b), in conformità con le previsioni contenute nei contratti collettivi di lavoro, si richiede a ciascun dipendente di informare tempestivamente l'Amministrazione, dell'attivazione di azioni penali a proprio carico.

Si precisa che la mancata comunicazioni riguardanti il rinvio a giudizio, soprattutto riguardo a reati contro la pubblica amministrazioni o altri che possano compromettere la presunzione di correttezza e imparzialità dell'azione amministrativa, sono da considerare quali violazioni disciplinari.

- prescrizioni specifiche

Acquisizione delle dichiarazioni di compatibilità e conferibilità degli incarichi in caso di nomina di componenti di commissioni per l'accesso agli impegni o di commissioni per l'aggiudicazione di contratti pubblici

In caso di nomina di un RUP tra i dipendenti dell'Ufficio, verifica presso l'ufficio del personale dell'assenza di dichiarazioni riguardo casi di avvio del procedimento penale

MISURE GENERALI

Verifica delle dichiarazioni prodotte mediante l'acquisizione del casellario giudiziario o dei carichi pendenti

04 Conferibilità e la compatibilità degli incarichi di vertice

L'autorità nazionale anticorruzione con la delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019, recante: "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione" ha fornito indicazioni in ordine alle modalità di applicazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 39/2013.

Il citato decreto legislativo, nel comma 1, precisa cosa si intenda:

g) per «inconferibilità», la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico; □

h) per «incompatibilità», l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;

L'art. 3 del d.lgs. 39/2013, rubricato "Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione", prevede che:

"1. A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
- d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.

L'articolo 20 dello stesso decreto, prevede inoltre che, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenti una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità, ai fini dell'efficacia dell'incarico. E che nel corso dell'incarico l'interessato presenti annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

Le dichiarazioni richiamate sono pubblicate nel sito istituzionale dell'Amministrazione

- prescrizioni specifiche

Acquisizione annuale, della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità

Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità, in occasione del conferimento dell'incarico di vertice

Verifica tramite casellario giudiziario o certificazione dei carichi pendenti, dell'assenza di cause di inconferibilità

05 Rispetto dei tempi procedurali

La legge 190/2012, al comma 9, lettera d) prescrive che il Piano di Prevenzione della Corruzione definisca le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

La stessa attenzione è dedicata dal legislatore che, con le modifiche recentemente apportate dal DL 76/2020 (semplificazioni) ha introdotto (art. 2, co. 4-bis della Legge 241/90) la prescrizione relativa alla misurazione e alla pubblicazione nel sito istituzionale dei "tempi effettivi" di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto. Tale ultimo adempimento, tuttavia, sarà attuato dopo l'emanazione di uno specifico decreto da parte della presidenza del consiglio dei ministri.

In attesa di specifiche prescrizioni e allo scopo di facilitare il monitoraggio prescritto, si ritiene opportuno richiedere che ogni dirigente raccolga tutte le informazioni relative alle situazioni patologiche conseguenti sia al ritardo che all'inerzia. Con tale accorgimento si avrà l'occasione di individuare il mancato rispetto dei tempi con diretto riferimento all'impatto generato sui cittadini e sulle imprese.

Gli ambiti del monitoraggio saranno i seguenti:

- n. richieste di attivazione del funzionario sostitutivo (art. 2, co.9-bis L. 241/90)

MISURE GENERALI

- n. richieste di danno da ritardo (art. 2-bis, co. 1, L. 241/90)
- n. richieste di indennizzo da ritardo (art. 2-bis, co. 1-bis, L. 241/90)
- n. interventi di commissari ad acta
- n. segnalazioni o diffide ad adempiere per mancato rispetto dei tempi
- n. richieste di interessi di mora a causa di ritardo
- n. atti di esecuzioni in conseguenza a decreti ingiuntivi

- prescrizioni specifiche

Rilevazione delle situazioni patologiche che derivano dal mancato rispetto dei tempi procedurali

06 Doveri di comportamento

La legge 190/2012, all'art. 1, co. 44, ha previsto la sostituzione dell'art. 54 del Decreto Legislativo 165/2001, prescrivendo al Governo la definizione di un nuovo codice di comportamento.

Tale codice è stato adottato con il DPR 62 del 2013 dal titolo "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

In attuazione delle prescrizioni contenute nel codice di comportamento l'amministrazione ha adottato un proprio codice con deliberazione n.159 del 20/12/2013

Tale codice raccoglie gli obblighi comportamentali richiesti a tutti i dipendenti, nonché l'onere di estendere gli stessi obblighi, per quanto compatibili, a consulenti, collaboratori, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzino opere in favore dell'amministrazione.

Al riguardo è previsto che negli atti di incarico e nei contratti di aggiudicazioni vengano inserite apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi contenuti nel codice di comportamento.

La vigilanza sul rispetto degli obblighi di comportamento compete a ogni dirigente e a ogni responsabile di servizio.

la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento è fonte di responsabilità disciplinare. E in caso di violazioni gravi o reiterate, così come previsto all'art. 54, co. 3 del DLGS 165/2011, si applica la sanzione del licenziamento disciplinare di cui all'art. 55 quater, co. 1.

- prescrizioni specifiche

Estensione degli obblighi di comportamento a consulenti, collaboratori e imprese, prevedendo specifiche clausole di risoluzione in caso di violazione

07 Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della L. 241/90, introdotto dalla L. 190/2012, ha disciplinato il conflitto di interessi nell'attività amministrativa prevedendo l'astensione dall'adozione di atti, in caso di conflitto di interessi. Successivamente, l'art. 7 del DPR 62/2013 (codice di comportamento) ha prescritto espressamente che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

Tale ultima disposizione, anche a seguito dell'espresso richiamo contenuto nell'articolo 42, comma 2 del decreto legislativo 50/2016 (codice dei contratti) è da considerarsi come riferimento prioritario, sia per la definizione del conflitto di interessi, sia per l'applicazione della conseguente misura dell'astensione

Nello stesso DPR 62/2013, inoltre, l'articolo 14, al comma 2, prescrive: "2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Sulla base delle disposizioni richiamate, si evidenzia l'esigenza di applicare le seguenti misure:

1) la rilevazione di eventuali situazioni di conflitto di interessi

Tale adempimento, peraltro previsto anche all'art. 1, co. 9, lettera e), che prescrive di "definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra

l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione". Al riguardo, pertanto, si richiede l'acquisizione di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi nel caso di avvio di procedimenti, con particolare riguardo a quelli che prevedano selezioni tra richiedenti o l'attribuzione di vantaggi e in tutte le procedure in materia contrattuale

2) obbligo di astensione

I dipendenti sono obbligati ad astenersi in tutte le situazioni prescritte dal citato art. 7 del DPR 62/2013. L'astensione, tuttavia, non avviene in modo automatico ma mediante la comunicazione al dirigente o al responsabile del servizio a cui compete la valutazione in ordine alle circostanze che richiedano l'astensione e alle conseguenze che questa può determinare sulla continuità dell'azione amministrativa. L'astensione non è da ritenersi necessaria nel caso in cui il procedimento sia assistito da prescrizioni procedurali che non consentono discrezionalità, così come nei casi in cui l'astensione potrebbe tradursi in vantaggio per i soggetti in conflitto di interessi (vedasi applicazione di sanzioni, trasmissione di accertamenti, tributari, ecc.

- prescrizioni specifiche

Acquisizione di dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi da parte dei dipendenti che partecipano alle procedure amministrative

obbligo di astensione nel caso in cui un dipendente versi nella condizioni di "conflitto di interessi" previsti nell'articolo 7 del DPR 62/2013

08 Monitoraggio sulle possibili interferenze

Il DPR 62/2013 (codice di comportamento), agli artt. 5 e 6, co. 1, prevede quanto segue:

articolo 5: 1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

articolo 6, comma 1: 1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

In ottemperanza a quanto sopra si prescrive che ogni dipendente comunichi la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni in tutti quei casi in cui l'ambito di interesse di queste ultime possa interferire con le attività dell'ufficio di appartenenza.

Analogamente, con cadenza annuale ogni dipendente è tenuto a informare il dirigente dell'ufficio di appartenenza di ogni rapporto di tipo professionale intrattenuto con soggetti privati. Si richiama l'esigenza che tale adempimento sia effettuato dai dipendenti collocati in part time con prestazione lavorativa inferiore al 50%.

Si precisa che le comunicazioni di cui si tratta, in ogni caso, non sono da intendersi come autorizzazioni all'esercizio di attività extra istituzionali e non sostituiscono l'obbligo di comunicazione di eventuali conflitti di interessi.

- prescrizioni specifiche

Acquisizione da parte dei dipendenti di una dichiarazione in cui si attesta che non ricorrono le condizioni previste nell'articolo 5 del DPR 62

Dichiarazione del dipendente di adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni le cui finalità potrebbero interferire con le attività dell'ufficio

09 Incarichi extraistituzionali

Con riferimento all'art. 53 del DLGS 165/2001 si ribadisce che resta ferma per tutti i dipendenti la disciplina della incompatibilità dettata dagli artt. 60 e seguenti del Testo Unico approvato con DPR 10 gennaio 1957 n. 3. Gli articoli richiamati prescrivono quanto segue:

Art. 60. - Casi di incompatibilità

L'impiegato non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del ministro competente.

art. 61. - Limiti dell'incompatibilità

Il divieto di cui all'articolo precedente non si applica nei casi di società cooperative. L'impiegato può essere prescelto come perito od arbitro previa autorizzazione del ministro o del capo di ufficio da lui delegato.

Inoltre, il successivo comma 2 prescrive che "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati."

Infine, il successivo comma 5 prescrive che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

In attuazione di quanto sopra l'ente con delibera della Giunta Comunale n.148 del 27/11/2013, ha adottato uno specifico regolamento che disciplina le modalità di autorizzazione di incarichi extra istituzionali.

I dipendenti, quindi, dovranno attenersi rigorosamente a tali prescrizioni, la cui mancata attuazione, oltre a configurare una violazione di tipo disciplinare, comporta le conseguenze previste nei commi 7 e 7-bis del Decreto 165/2001 di seguito riportati:

7. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (*). Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i regolamenti degli atenei disciplinano i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente decreto. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

7-bis. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti.

- prescrizioni specifiche

Acquisizione delle autorizzazioni in caso di conferimento di incarichi a soggetti dipendenti di pubbliche amministrazioni

Adozione di un Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni all'espletamento di incarichi extraistituzionali

Verifica delle condizioni prescritte nel Regolamento in caso di richiesta di autorizzazione all'espletamento di incarico all'esterno

10 Pantouflage

L'art. 53, co. 16 ter del decreto legislativo 165/2001, prevede che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

La prescrizione è finalizzata ad assicurare imparzialità nell'azione amministrativa e richiede l'adozione della misura relativa all'acquisizione di una specifica dichiarazione, da parte di ogni operatore economico, del rispetto del dettato normativo, consistente nell'assenza di rapporti professionali con i dipendenti dell'ente che negli anni precedenti abbiano, con lo stesso, stipulato contratti o emesso provvedimenti amministrativi.

- prescrizioni specifiche

In caso di affidamento di prestazioni a un operatore economico, dichiarazione di quest'ultimo relativa al rispetto del divieto contenuto nell'articolo 53, comma 16-ter

11 Patti di integrità

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, comma 17 della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", in relazione alle intense intercorse con la Prefettura di Firenze, l'Amministrazione ha previsto l'adozione del Patto di Integrità, valido per tutte le procedure di affidamento sopra e sotto soglia.

Il Patto di Integrità dovrà essere inserito, pertanto, a cura di ciascuna delle strutture che svolgono attività contrattuale, nella documentazione di ogni relativa procedura per essere poi obbligatoriamente prodotto da ciascun partecipante debitamente sottoscritto per accettazione.

Il documento elaborato contiene una serie di obblighi che rafforzano comportamenti già doverosi sia per l'Amministrazione che per gli operatori economici, per i quali ultimi l'accettazione del Patto costituisce presupposto necessario e condizionante alla partecipazione alle singole procedure di affidamento dei contratti pubblici.

- prescrizioni specifiche

Inserimento delle clausole previste nel "patto di integrità"

Verifica delle condizioni richieste dal "patto di integrità"

12 Formazione come misura di prevenzione

La legge anticorruzione 190/2012, prescrive che l'attività di formazione deve intendersi come misura generale di prevenzione. A tal fine, ogni dirigente e Responsabile di servizio è tenuto a verificare l'adeguatezza delle conoscenze e lo stato di aggiornamento dei propri collaboratori, informando il Responsabile della prevenzione della corruzione, a cui compete la predisposizione di un piano di formazione finalizzato alla promozione e alla diffusione della cultura della legalità.

- prescrizioni specifiche

Attivazione di interventi finalizzati alla formazione e all'aggiornamento dei dipendenti

Indicazione al Responsabile delle prevenzione dei dipendenti da avviare a specifici percorsi formativi

13 Rotazione ordinaria

La legge 190/2012, all'articolo 1, comma 10, lettera b), prevede che il Responsabile della prevenzione provveda "alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione"

il PNA del 2013, inoltre, prescrive che "le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico, fatti salvi i casi previsti dall'art. 16, comma 1, lett. l quater" e aggiunge che "l'introduzione della misura deve essere accompagnata da strumenti ed accorgimenti che assicurino continuità all'azione amministrativa. L'atto di disciplina della rotazione è indicato nell'ambito del P.T.P.C."

L'allegato 1 al PNA èscrive inoltre che "la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L'Autorità nazionale anticorruzione con la deliberazione n. 13/2015 ha precisato che

- La rotazione del personale, da sempre applicata in tutte le amministrazioni pubbliche come misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e come misura di efficienza dell'organizzazione degli uffici, è prevista in modo espresso dalla legge n. 190 del 2012 (art. 1, comma 4, lettera e); comma 5, lettera b); comma 10, lettera b)) come misura anticorruzione;
- 2) La rotazione del personale maggiormente esposto ai rischi di corruzione, pur non costituendo l'unico strumento di prevenzione è, come affermato dal PNA 2013 e dall'Autorità, misura fondamentale di prevenzione della corruzione;
- 3) L'Autorità si è già espressa con propri orientamenti su specifici casi di rotazione del personale e si riserva di adottare proprie Linee guida, anche prima dell'adozione del PNA 2015, al fine di orientare le pubbliche amministrazioni nelle loro scelte in materia di rotazione del personale;
- 4) La rotazione è rimessa alla autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;
- 5) La rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico;
- 6) La rotazione incontra dei limiti soggettivi, con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali. Le misure di rotazione devono contemperare le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con tali diritti;
- 7) I criteri di rotazione devono essere previsti nei PTPC e nei successivi atti attuativi e i provvedimenti di trasferimento devono essere adeguatamente motivati;
- 8) Sui criteri generali di rotazione deve essere data informazione alle OO.SS.. Tale informazione consente alle organizzazioni sindacali di presentare proprie osservazioni e proposte, ma non apre alcuna fase di negoziazione in materia.

Sulla base di quanto sopra, i provvedimenti di rotazione saranno applicati a seguito di preventiva definizione, d'intesa con i dirigenti responsabili delle condizioni che ne consentano l'attuazione.

- prescrizioni specifiche

Comunicazione al Responsabile della prevenzione di modifiche organizzative o dell'adozione di provvedimenti di rotazione tra i dipendenti

Gestione del rischio

- a) Metodologia di analisi del rischio
- b) Aree di rischio dell'ente
- c) Settori - aree di rischio e processi
- d) Mappatura e misure dei processi
- e) Misure di prevenzione

La metodologia di analisi del rischio, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, si caratterizza per l'individuazione di ambiti (fattori abilitanti) la cui modalità di gestione può determinare l'eventuale insorgenza di rischi corruttivi.

A tal fine, per ogni ambito sono state individuate le specifiche "modalità di attuazione" e in corrispondenza di ciascuna esse è stato definito un "grado di rischio", come di seguito indicato.

Atto di impulso

Discrezionale

Prescrizione Normativa

Istanza di parte

alto

Parzialmente discrezionale

Vincolato

Con atto di programmazione

basso

in conseguenza di un atto precedente

medio

a seguito di eventi

medio

a seguito di accertamento

basso

Modalità di attuazione

basso

discrezionali

basso

parzialmente discrezionali

medio

vincolate

alto

definite

definite da atti precedenti

alto

definite da norme o regolamenti

medio

definite con parametri e sistemi di calcolo

basso

a seguito di verifica

basso

Quantificazione del quantum

non ricorre

basso

discrezionale

basso

parzialmente discrezionale

basso

vincolata

alto

definita

basso

alto

medio

basso

basso

definita da atti precedenti	basso
definita da norme o regolamenti	basso
definita con parametri e sistemi di calcolo	basso
Individuazione del destinatario	
non ricorre	basso
mediante procedura selettiva	alto
in base a requisiti	medio
in modo vincolato	basso
a seguito dell'istanza	basso
definito in atti precedenti	basso
definito da norme di legge	basso
discrezionale	alto
controinteressati	
non sono presenti	
possibili	basso
sono presenti	medio
occasionalmente	alto
sistema di controllo	medio
nessuno	
previsto	alto
previsto per alcune fasi	medio
successivo	medio
successivo a campione	basso
nel corso della procedura	medio
controllo costante e diffuso	basso
non è richiesto	basso
non è previsto	basso
Obblighi di pubblicazione	
non sono previsti	alto
previsti per alcune fasi	alto
	medio
previsti	basso

Quadro normativo

stabile	basso
variabile	alto
complesso	alto
stabile ma complesso	alto

Sistema di pianificazione

previsto	basso
previsto ma non attuato	alto
da prevedere	alto
non è necessario	basso
non è previsto	medio
è previsto per alcune fasi	medio

Conflitto di interessi

non ricorre	basso
probabile	medio
molto probabile	alto
possibile	alto

Sistemi di partecipazione

non richiesti	
previsti e attuati	basso
possibili ma non attuati	basso
necessari ma non attuati	medio
non sono presenti	alto
sono presenti	medio
occasionalmente	basso

Atti di indirizzo

non richiesti	medio
previsti	basso
previsti ma da adeguare	basso
da prevedere	medio
	alto
possibili	medio

sono presenti	basso
occasionalmente	medio
non sono presenti	alto
Tempi di attuazione	
non sono definiti	alto
non sempre rispettati	alto
definiti	basso
definiti ma non monitorati	alto
non definibili	alto
sono definiti e monitorati	basso
sono definiti ma non sempre monitorati	alto
definiti in parte	medio

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

01. Acquisizione e progressione del personale

Provvedimenti relativi alle procedure selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato, nonché ogni altro provvedimento riguardante la progressione, sia di tipo economico sia di carriera

n. dei processi individuati **4**

n. di misure di prevenzione: **9**

Ambiti di rischio

- definizione del fabbisogno
- individuazione dei requisiti per l'accesso
- definizione delle modalità di selezione
- verifica dei requisiti dell'accesso
- pubblicazione e trasparenza

Registro dei rischi

- definizione non corrispondente all'effettivo fabbisogno
- individuazione di requisiti per l'accesso che non garantiscano equità nella partecipazione o non corrispondano al profilo da acquisire
- definizione di modalità di selezione che non garantiscono imparzialità od oggettività
- inadeguatezza o assenza della verifica dei requisiti dei concorrenti
- mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza

obblighi di informazione

- n. selezioni avviate
- n. eventuali rettifiche al bando
- n. assunzioni a tempo determinato
- n. assunzioni a tempo indeterminato
- n. progressioni orizzontali
- n. progressioni verticali
- eventuali contenziosi avviati

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

- (controllo) verifica rispetto presupposti e vincoli normativi
- (controllo) verifica rispetto dei vincoli assunzionali
- (controllo) verifica della adeguatezza dei requisiti di accesso
- (controllo) verifica della adeguatezza dei criteri di selezione
- (trasparenza) verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione
- (conflitti di interessi) verifica di assenza di conflitti di interessi
- (controllo) verifica assenza impedimenti nomina commissioni
- (controllo) verifica compatibilità
- (controllo) verifica conferibilità

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**02. Contratti pubblici**

Contratti per la fornitura di di servizi, lavori o beni con qualunque modalità di affidamento

n. dei processi individuati **4**

n. di misure di prevenzione: **12**

Ambiti di rischio

- programmazione del fabbisogno
- modalità di scelta del contraente
- definizione degli obblighi contrattuali
- individuazione dei componenti della commissione/del seggio
- individuazione della rosa dei partecipanti
- esecuzione del contratto
- liquidazione/pagamento
- escursione della polizza fidejussoria

Registro dei rischi

- definizione del fabbisogno orientata a finalità non corrispondenti a quelle dell'ente
- modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità
- inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali
- incompetenza, inconfiribilità o inadeguatezza dei componenti di commissione
- definizione della rosa dei partecipanti non conforme al principio di rotazione
- inadeguatezza o mancanza della verifica sulla regolare esecuzione delle prestazioni
- liquidazione in assenza della verifica di regolare esecuzione
- pagamento in violazione del principio di cronologicità
- acquisizione di polizze fidejussorie inadeguate, mancate escursioni delle polizze quando richieste

obblighi di informazione

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

- (organizzazione) pianificazione dei sistemi di rilevazione del fabbisogno
- (controllo) verifica completezza del bando
- (controllo) verifica completezza del capitolato
- (controllo) verifica requisiti di partecipazione e presupposti di regolarità
- (controllo) verifica definizione dell'oggetto della prestazione
- (controllo) verifica prescrizione di garanzie e penali
- (controllo) verifica requisiti del RUP
- (conflitto di interessi) verifica assenza di conflitti di interessi

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**10. Affari legali e contenzioso**

processi di lavoro relativi sia alla individuazione dei professionisti, sia alla determinazione del corrispettivo, sia ancora alla gestione diretta di controversie

n. dei processi individuati **2**

n. di misure di prevenzione: **4**

Ambiti di rischio

- individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio
- determinazione del corrispettivo
- obblighi di trasparenza e pubblicazione
- transazione
- Rimborso delle spese legali

Registro dei rischi

- affidamento dell'incarico di patrocinio
- inadeguatezza dei presupposti di legge nella determinazione del quantum
- Assenza di un vantaggio per l'ente alla transazione
- Assenza del parere legale nella transazione su giudizi pendenti
- Mancata approvazione del Consiglio comunale nel caso di transazione che impegni più esercizi
- Mancanza dei presupposti per il rimborso delle spese legali

obblighi di informazione

- n. incarichi di patrocinio conferiti
- n. pratiche di contenzioso pendenti
- n. pratiche di contenzioso definite
- n. rimborsi per spese legali
- n. transazioni

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

- (organizzazione) definizione di modalità per la individuazione del professionista
- (controllo) verifica della congruità del corrispettivo
- (controllo) verifica della regolarità della transazione

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**07. Gestione del patrimonio**

Provvedimenti e attività relative alla cura del patrimonio, sia con riferimento ai beni di proprietà dell'ente, sia con riferimento ai beni utilizzati dall'ente, ma di proprietà di altri soggetti, pubblici o privati

n. dei processi individuati **2**n. di misure di prevenzione: **5****Ambiti di rischio**

- censimento del patrimonio
- affidamento dei beni patrimoniali
- definizione dei canoni
- definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva
- modalità di individuazione dell'area
- determinazione del canone

Registro dei rischi

- Mancato o incompleto censimento dei beni
- Mancata definizione dei criteri per l'affidamento dei beni in gestione o locazione
- Definizione del fabbisogno di immobili non corrispondente all'interesse pubblico
- determinazione incongrua dei canoni di locazione passiva
- Mancata riscossione dei canoni di locazione attiva
- Mancata verifica del corretto utilizzo dei beni di proprietà dell'ente

obblighi di informazione

- stato del censimento dei beni patrimoniali
- n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio
- adeguatezza della congruità dei canoni attivi
- adeguatezza della congruità dei canoni passivi
- stato di riscossione dei canoni attivi
- stato di pagamento dei canoni passivi

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

- (controllo) verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali
- (controllo) adeguatezza dei canoni
- (controllo) regolarità riscossione canoni

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

Provvedimenti relativi all'attribuzione di vantaggi che non producono un effetto economico diretto (autorizzazioni, concessioni, ecc.)

n. dei processi individuati **3**n. di misure di prevenzione: **6****Ambiti di rischio**

Previsione regolamentare dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi
Pubblicazione e trasparenza
Applicazione dei criteri prescritti e condizioni per il rilascio o il rinnovo
Modalità di utilizzo
Corresponsione dei pagamenti

Registro dei rischi

- Assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari
- Mancanza di verifica delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo
- assenza di controlli sul corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni
- assenza di controlli sulla corresponsione dei pagamenti

obblighi di informazione

n. autorizzazioni rilasciate
n. autorizzazioni negate
n. concessioni rilasciate
n. concessioni rinnovate
n. concessioni revocate
tempo medio di rilascio di autorizzazioni
tempo medio di rilascio delle concessioni
eventuale contenzioso

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

(controllo) predefinizione dei requisiti di partecipazione
(organizzativo) predisposizione di modelli
(controllo) verifica dei presupposti soggettivi
(conflitto di interessi) verifica assenza di conflitto di interessi

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**13. Governo del territorio - edilizia privata***rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi*n. dei processi individuati **2**n. di misure di prevenzione: **4****Ambiti di rischio**

- autorizzazione nelle more dell'approvazione del piano
- inadeguatezza dell'attività di controllo
- inadeguatezza delle verifiche documentali
- mancata effettuazione di sopralluoghi
- mancata applicazione delle norme urbanistiche

Registro dei rischi**obblighi di informazione**

- n. permessi di costruire richiesti
- n. permessi di costruire rilasciati
- tempi medi di rilascio permesso di costruire
- n. segnalazione abusi edilizi
- n. sopralluoghi
- n. ordinanze sospensione lavori
- n. accertamenti mancata ottemperanza

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

- doveri di comportamento stabiliti dai codici di comportamento delle amministrazioni
- astensione in caso di potenziale conflitto di interessi
- monitoraggio delle tempistiche previste dalla legge per la conclusione dell'istruttoria
- chiarezza meccanismi per il calcolo di contributi/gestione informatizzata del processo
- assegnazione delle mansioni a dipendenti diversi da quelli che curano l'istruttoria
- controlli da effettuarsi su un ragionevole campione di pratiche
- (organizzazione) assegnazione delle funzioni a soggetti diversi da quelli che curano l'istruttoria delle istanze edilizie
- (organizzazione)forme collegiali per le attività di accertamento complesse - definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni e delle oblazioni
- verifiche a campione del calcolo delle sanzioni
- istituzione di registro degli abusi accertati
- pubblicazione sul sito del Comune degli interventi oggetto di ordine di demolizione o di ripristino con indicazione dello stato di attuazione
- monitoraggio tempi del procedimento sanzionatorio.

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**09. Incarichi e nomine**

Provvedimenti di conferimento di incarichi, a qualunque titolo, sia interni, sia esterni all'ente

n. dei processi individuati **2**

n. di misure di prevenzione: **5**

Ambiti di rischio

- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno
- definizione dei requisiti
- definizione dell'oggetto della prestazione
- regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione

Registro dei rischi

- Definizione orientata dei criteri di conferimento degli incarichi
- Indeterminatezza dell'oggetto della prestazione
- Mancata verifica dei requisiti per l'attribuzione dell'incarico
- mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione
- Mancata verifica della prestazione resa
- Mancata verifica dell'eventuale incompatibilità

obblighi di informazione

- n. procedure selettive avviate
- n. incarichi conferiti
- n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità
- n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità
- eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. segnalazioni di possibili irregolarità

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

- (controllo) verifica dei presupposti normativi
- (controllo) verifica dei requisiti professionali
- (controllo) predisposizione della convenzione
- (conflitto di interessi) verifica assenza conflitto di interessi

RIEPILOGO PER SETTORI

	n. aree di rischio	n. processi	n. misure di prevenzione
AREA AMMINISTRATIVA	4	8	19
AREA TECNICA	6	11	26

AREA AMMINISTRATIVA

area di rischio

01. Acquisizione e progressione del personale

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - assunzione di personale a tempo determinato

3

 - assunzione di personale a tempo indeterminato

3

 - progressione orizzontale

1

 - progressione verticale

2

area di rischio

02. Contratti pubblici

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

3

 - affidamento diretto "sotto soglia"

3

area di rischio

10. Affari legali e contenzioso

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - attribuzione di incarico di patrocinio

2

area di rischio

09. Incarichi e nomine

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - affidamento di incarico di prestazione professionale

2

AREA TECNICA

area di rischio

02. Contratti pubblici

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - Procedure negoziate

3

 - acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

3

area di rischio

10. Affari legali e contenzioso

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - attribuzione di incarico di patrocinio

2

area di rischio

07. Gestione del patrimonio

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - alienazione di beni

3

 - gestione dell'inventario dei beni

2

area di rischio

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - concessione di suolo pubblico

2

 - rilascio di autorizzazioni

2

 - SCIA per apertura, cessazione o variazione di esercizio commerciale

2

area di rischio

13. Governo del territorio - edilizia privata

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - rilascio permesso di costruire

2

 - vigilanza sugli abusi edilizi

2

area di rischio

09. Incarichi e nomine

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - affidamento di incarico di prestazione professionale

3

mappatura dei processi e individuazione delle misure di prevenzione

AREA AMMINISTRATIVA

01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

- assunzione di personale a tempo determinato

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

INPUT

Con atto di programmazione

OUTPUT

Provvedimento di assunzione

FASI E ATTIVITA'

Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	0	9
percentuale	31 %	0 %	69 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

ISA LUCHI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

ISA LUCHI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

ISA LUCHI

01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

- assunzione di personale a tempo indeterminato

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

INPUT

Con atto di programmazione

OUTPUT

Provvedimento di assunzione

FASI E ATTIVITA'

Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definito da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	0	9
percentuale	31 %	0 %	69 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

2022 / 2024

Conferibilità

misura di prevenzione

- **acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

ISA LUCHI

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

ISA LUCHI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

ISA LUCHI

01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

- progressione orizzontale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento economico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

INPUT

Atto di programmazione con delibera di Giunta Comunale

OUTPUT

Provvedimento di attribuzione dell'inquadramento economico

FASIE ATTIVITA'

Contrattazione decentrata, Deliberazione di Giunta, divulgazione dell'avvio delle selezioni, acquisizione delle informazioni dei singoli dipendenti, selezione in relazione ai criteri definiti nel contratto decentrato, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento economico

TEMPI DI ATTUAZIONE

in rapporto alla programmazione definita dall'ente

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Vincoli derivante dalla disponibilità delle somme di bilancio e dal conseguimento del punteggio richiesto

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definito da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definito da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	1	9
percentuale	23 %	8 %	69 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

ISA LUCHI

01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

- progressione verticale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento giuridico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

INPUT

Provvedimento di attivazione della selezione

OUTPUT

Provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

FASIE ATTIVITA'

Definizione del fabbisogno, quantificazione dei posti da mettere a concorso, individuazione delle modalità di selezione, acquisizione delle richieste di partecipazione, nomina della commissione, selezione dei partecipanti, predisposizione della graduatoria finale, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

vincoli contenuti in prescrizioni normative relativamente alla spesa e numero dei posti da attribuire.

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definito da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definito da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	1	9
percentuale	23 %	8 %	69 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conferibilità

misura di prevenzione

- **acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

ISA LUCHI

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

ISA LUCHI

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

INPUT

Determinazione di un fabbisogno

OUTPUT

Aggiudicazione della fornitura

FASI E ATTIVITA'

Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

ISA LUCHI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● stima della congruità del corrispettivo

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

ISA LUCHI

ambito di rischio

Imparzialità

misura di prevenzione

● Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

ISA LUCHI

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamento diretto "sotto soglia"

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

INPUT

esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

OUTPUT

contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

TEMPI DI ATTUAZIONE

I tempi sono definiti e monitorati

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la contemporazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	4	3
percentuale	46 %	31 %	23 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

ISA LUCHI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● meccanismo di definizione del quantum

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

ISA LUCHI

ambito di rischio

Imparzialità

misura di prevenzione

● Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

ISA LUCHI

10. Affari legali e contenzioso

processo di lavoro

- attribuzione di incarico di patrocinio

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonché della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico

INPUT

Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione

OUTPUT

Conferimento dell'incarico di patrocinio

FASIE ATTIVITA'

Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	da prevedere	alto
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

ISA LUCHI

stima della congruità del corrispettivo

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

ISA LUCHI

09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

- affidamento di incarico di prestazione professionale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

OUTPUT

provvedimento di incarico

FASI E ATTIVITA'

Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	5	1
percentuale	54 %	38 %	8 %

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

ISA LUCHI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

ISA LUCHI

AREA TECNICA

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Procedure negoziate

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella individuazione del contraente, nel rispetto dell'art. 63 del D. Lgs. 50/2016, senza il ricorso ad un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'impatto esterno del processo è particolarmente elevato soprattutto in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità riservato all'ente.

INPUT

Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione

FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo

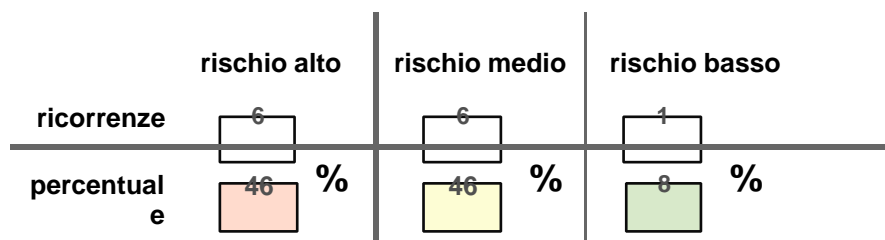
VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 63 del decreto legislativo 50/2016, Codice dei contratti, rubricato come "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara" che si

mappatura del rischio

caratterizza perchè, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione.

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio



misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

MAURO BADI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **stima della congruità del corrispettivo**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

MAURO BADI

ambito di rischio

Imparzialità

misura di prevenzione

- **Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

MAURO BADI

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

INPUT

Determinazione di un fabbisogno

OUTPUT

Aggiudicazione della fornitura

FASI E ATTIVITA'

Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione



verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

MAURO BADII

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● stima della congruità del corrispettivo

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

MAURO BADI

ambito di rischio

Imparzialità

misura di prevenzione

● Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

MAURO BADI

10. Affari legali e contenzioso

processo di lavoro

- attribuzione di incarico di patrocinio

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonché della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico

INPUT

Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione

OUTPUT

Conferimento dell'incarico di patrocinio

FASIE ATTIVITA'

Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	da prevedere	alto
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

MAURO BADI

stima della congruità del corrispettivo

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

MAURO BADI

07. Gestione del patrimonio

processo di lavoro

- alienazione di beni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella dismissione di beni di proprietà pubblica in relazione a specifici atti di programmazione

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste particolare rilevanza in considerazione della materia relativa alla gestione del patrimonio pubblico

INPUT

Esigenza di dismissione di un bene appartenente al patrimonio dell'ente

OUTPUT

Vendita del bene

FASI E ATTIVITA'

Piano delle alienazioni e valorizzazioni; avviso di gara mediante pubblico incanto; esame e valutazione delle offerte; contratto di vendita

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Eventuale non corretta iscrizione contabile dei proventi dell'alienazione; eventuale sottostima del valore dell'immobile

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	5	3
percentuale	38 %	38 %	23 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

MAURO BADI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **verifica coerenza con gli atti di indirizzo**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

MAURO BADI

misura di prevenzione

- **stima della congruità del corrispettivo**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

MAURO BADI

07. Gestione del patrimonio

processo di lavoro

- gestione dell'inventario dei beni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Si tratta di un processo che ha carattere permanente finalizzato alla predisposizione dell'elenco dei beni patrimoniali, al loro stato di conservazione, nonché alla loro destinazione o alle modalità di utilizzo o affidamento

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

E' da ritenere che l'interesse esterno sia particolarmente elevato soprattutto laddove i beni di proprietà pubblica vengano destinati a soggetti privati o vengano trascurati

INPUT

obblighi normativi

OUTPUT

aggiornamento dell'elenco dei beni patrimoniali

FASIE ATTIVITA'

Ricognizione dell'elenco dei beni; acquisizione delle informazioni sullo stato e sulle modalità di impiego; registrazione di tali informazioni; costante aggiornamento

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo nonostante corrisponda ad un obbligo normativo potrebbe manifestare delle criticità in ordine alla difficoltà di reperire risorse umane e temporali per effettuare tali adempimenti. Ciò, laddove si manifestasse, potrebbe comportare il rischio di gravi conseguenze di carattere patrimoniale.

mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	1	8
percentuale	31 %	8 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica aggiornamento delle banche dati

cadenza

annuale

responsabile

MAURO BADII

ambito di rischio

Organizzazione

misura di prevenzione

controlli a campione

cadenza

annuale

responsabile

MAURO BADII

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

- concessione di suolo pubblico

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo ha lo scopo di verificare le condizioni e di assicurare imparzialità per la concessione del suolo pubblico a un soggetto privato

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste particolare interesse esterno in ragione della limitatezza degli spazi pubblici

INPUT

Richiesta di concessione di suolo pubblico

OUTPUT

Provvedimento di concessione di suolo pubblico

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di concessione o utilizzo di area pubblica, verifica del possesso dei presupposti dei requisiti contenuti nel regolamento, rilascio o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 30 giorni dalla richiesta di concessione

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità di una puntuale definizione dei criteri per l'assegnazione delle aree pubbliche e di effettive verifiche sul possesso dei requisiti

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	da prevedere	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	4	7
percentuale	15 %	31 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

MAURO BADI

misura di prevenzione

- **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

MAURO BADI

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

- rilascio di autorizzazioni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

INPUT

Richiesta di autorizzazione

OUTPUT

Provvedimento di autorizzazione

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

MAURO BADI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

MAURO BADI

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

- SCIA per apertura, cessazione o variazione di esercizio commerciale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nell'acquisizione di segnalazioni certificate e nella verifica delle condizioni e dei requisiti per l'esercizio delle attività oggetto della comunicazione

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse esterno è particolarmente rilevante anche se circoscritto ai soggetti che presentano la SCIA.

INPUT

Acquisizione della segnalazione

OUTPUT

Autorizzazione tacita o espressa o diniego

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione della segnalazione certificata di inizio attività; eventuale verifica sulla conformità della documentazione prodotta; eventuale sopralluogo; eventuale richiesta di integrazione di documentazione; autorizzazione o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo è normato ma, poichè la legge riconduce effetti vantaggiosi per il richiedente al silenzio dell'amministrazione, l'eventuale inerzia può causare indebiti

mappatura del rischio

vantaggi

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	3	5
percentuale	38 %	23 %	38 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

MAURO BADII

AREA

- SCIA per apertura, cessazione o variazione di esercizio commerciale

- **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

MAURO BADI

13. Governo del territorio - edilizia privata

processo di lavoro

- rilascio permesso di costruire

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo attiene all'istruttoria ai fini della verifica del rispetto della normativa e dei regolamenti ai fini del rilascio del permesso di costruire

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno è da ritenersi particolarmente elevato

INPUT

acquisizione della richiesta di permesso di costruire

OUTPUT

rilascio del permesso di costruire

FASI E ATTIVITA'

acquisizione dell'istanza del privato; istruttoria ed esame dell'istanza; eventuale richiesta di integrazione documentale; rilascio o diniego del permesso

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

i rischi eventuali possono derivare da un'istruttoria superficiale o dal mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle richieste

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

MAURO BADI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

MAURO BADI

13. Governo del territorio - edilizia privata

processo di lavoro

- vigilanza sugli abusi edilizi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nell'effettuazione di controlli e verifiche allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia edilizia

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un altissimo grado di interesse esterno, soprattutto con riferimento all'applicazione del principio di legalità nell'utilizzo del territorio

INPUT

a seguito di segnalazione o come attività di controllo sul territorio

OUTPUT

verbale con gli esiti del sopralluogo

FASI E ATTIVITA'

acquisizione di un esposto o una richiesta di interventi o effettuazione di una verifica ordinaria; sopralluogo congiunto tra la polizia locale e l'ufficio tecnico; verifica dei luoghi; predisposizione del verbale con gli esiti del sopralluogo; eventuali azioni conseguenti in relazione all'esito del sopralluogo

TEMPI DI ATTUAZIONE

la definizione dei tempi è stabilita dalla normativa, ma è fissata dagli uffici, anche in relazione alle risorse disponibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminatezza dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	4	2
percentuale	54 %	31 %	15 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

MAURO BADII

misura di prevenzione

● Rotazione dei dipendenti che svolgono le attività del processo

cadenza

annuale

responsabile

MAURO BADI

09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

- affidamento di incarico di prestazione professionale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

OUTPUT

provvedimento di incarico

FASIE ATTIVITA'

Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	5	1
percentuale	54 %	38 %	8 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

MAURO BADI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **verifica regolarità della prestazione**

cadenza

durante l'esecuzione

responsabile

MAURO BADI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

- **pubblicazione dei requisiti previsti**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

MAURO BADI

Pianificazione delle attività di prevenzione

PIANIFICAZIONE DELLE AZIONI DI PREVENZIONE

azione

cadenza

scadenza

responsabile

Trasmissione del PTPC agli stakeholder e acquisizione di eventuali osservazioni o richieste di modifica	annuale	28 febbraio di ogni anno	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale	semestrale	30/06/2022	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Verifica dell'adeguatezza del PTPC ed eventuale aggiornamento	semestrale	30/06/2022	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Formazione e aggiornamento dei Responsabili dei servizi sulle direttive ANAC	annuale	30/09/2022	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Organizzazione della giornata della Trasparenza	annuale	30/09/2022	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Verifica della sostenibilità delle misure	annuale	31/12/2022	Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Piano dei fabbisogni –

Dotazione

funzionigramma

DIRIGENTE AREA 1 TEMPO INDETERMINATO
Area finanziaria, amministrativa, promozione
sociale scuola e cultura

COORDINAMENTO DI
AREA

COORDINAMENTO URP E
COMUNICAZIONE E PUNTO
ASCOLTO

SETTORE UNO

(diretto responsabile dirigente)

- servizi finanziari
- controllo di gestione
- personale
- economato
- tributi

SETTORE DUE

(posizione organizzativa)

- gare e contratti - affari legali e istituzionali
- urp, demografici, elettorale, leva
- segreteria
- comunicazione
- protocollo, archivio
- CED
- Punto d'Ascolto

SETTORE TRE

(diretto responsabile dirigente)

- Sociale
- Scuola
- Cultura, Turismo, Promozione
- Biblioteca, Archivio Storico,
Museo della Memoria Locale
- Politiche giovanili

Servizio 1
Gare e contratti
Affari legali
Affari Istituzionali

Servizio 2
Urp
Demografici
Elettorale
Leva

Servizio 3
Segreteria

Servizio 4
Comunicazione

Servizio 5
Protocollo
ed Archivio
corrente

Servizio 6
CED e
servizi
informatici

Servizio 7
URP -
Punto
d'Ascolto -
Punto Più

Servizio 1
Servizi
finanziari

Servizio 2
Controllo di
gestione

Servizio 3
Personale
(economico
e giuridico)

Servizio 4
Tributi

Servizio 5
Economato

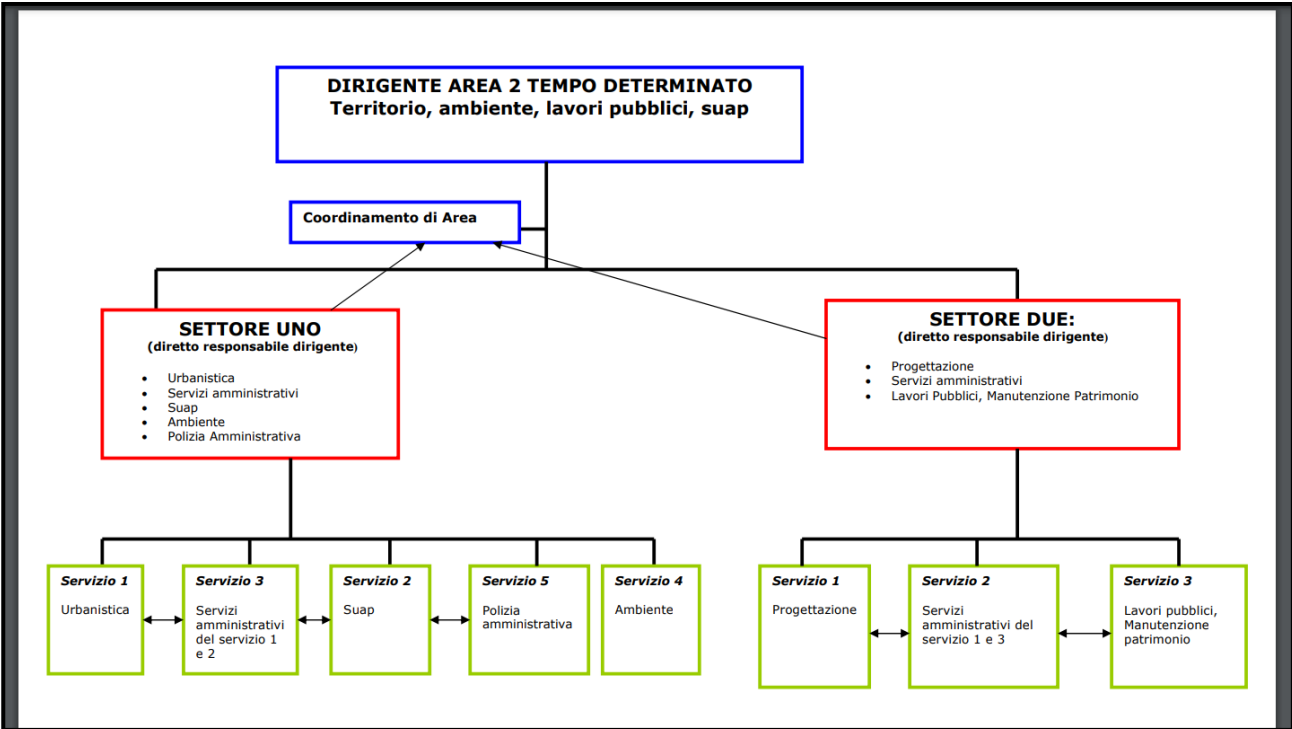
Servizio 1
Sociale

Servizio 2
Scuola

Servizio 3
Cultura Turismo
e promozione

Servizio 4
Biblioteca,
Archivio Storico
e Museo della
Memoria Locale

Servizio 5
Politiche
giovanili



Denominazione procedimento	Affidamento servizi postali
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	L'attività consiste nella selezione per l'affidamento dei servizi postali
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016
Unita' organizzativa	AREA 1: Area finanziaria, amministrativa, promozione sociale scuola e cultura SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SETTORE DUE
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Servizio 3 - Segreteria Posizione: Piano terra, palazzo comunale, Via Vittorio Veneto, 8 tel: 0571906204 fax: 0571558878 Orario: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00, il mercoledì anche il pomeriggio dalle ore 15.00 alle 18.00, il sabato dalle ore 9.00 alle 13.00 Addetti: Alessia Cortesi
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dott. Reali Paolo tel: 0571906206 tel: 3204303864 fax: 0571558878 Via Vittorio Veneto, 8 email: p.reali@comune.cerreto-guidi.fi.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.

Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Servizio 3 - Segreteria
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	Termine disciplinato dalla legge di gara.
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalità dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Albo e inviti: Inviti consigli comunali
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	L'attività consiste nella spedizione degli Inviti ai consigli comunali
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Regolamento sul funzionamento del Consiglio
Unità organizzativa	AREA 1: Area finanziaria, amministrativa, promozione sociale scuola e cultura SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SETTORE DUE
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Servizio 3 - Segreteria Posizione: Piano terra, palazzo comunale, Via Vittorio Veneto, 8 tel: 0571906204 fax: 0571558878 Orario: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00, il mercoledì' anche il pomeriggio dalle ore 15.00 alle 18.00, il sabato dalle ore 9.00 alle 13.00 Addetti: Patrizia Marradi
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dott. Reali Paolo tel: 0571906206 tel: 3204303864 fax: 0571558878 Via Vittorio Veneto, 8 email: p.reali@comune.cerreto-guidi.fi.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Servizio 3 - Segreteria
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari

	di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	Termine previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso invito alla seduta del Consiglio Comunale
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalità dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Albo e notifiche: Pubblicazioni albo on line
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	L'attività consiste nella pubblicazione atti all'albo on line su richiesta di enti pubblici o soggetti privati
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 69/2009 - Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile
Unita' organizzativa	AREA 1: Area finanziaria, amministrativa, promozione sociale scuola e cultura SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SETTORE DUE
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Servizio 3 - Segreteria Posizione: Piano terra, palazzo comunale, Via Vittorio Veneto, 8 tel: 0571906204 fax: 0571558878 Orario: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00, il mercoledì anche il pomeriggio dalle ore 15.00 alle 18.00, il sabato dalle ore 9.00 alle 13.00 Addetti: Patrizia Marradi
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dott. Reali Paolo tel: 0571906206 tel: 3204303864 fax: 0571558878 Via Vittorio Veneto, 8 email: p.reali@comune.cerreto-guidi.fi.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Servizio 3 - Segreteria
Modalita' per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici

	suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	N.R.
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato: pubblicazione
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalità dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Anagrafe degli eletti: Pubblicazione e aggiornamento dati on line
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	L'attività consiste nel trascrivere e aggiornare i dati on line
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Delibera di Consiglio
Unità organizzativa	AREA 1: Area finanziaria, amministrativa, promozione sociale scuola e cultura SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SETTORE DUE
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Servizio 3 - Segreteria Posizione: Piano terra, palazzo comunale, Via Vittorio Veneto, 8 tel: 0571906204 fax: 0571558878 Orario: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00, il mercoledì' anche il pomeriggio dalle ore 15.00 alle 18.00, il sabato dalle ore 9.00 alle 13.00 Addetti: Patrizia Marradi
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dott. Reali Paolo tel: 0571906206 tel: 3204303864 fax: 0571558878 Via Vittorio Veneto, 8 email: p.reali@comune.cerreto-guidi.fi.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Servizio 3 - Segreteria
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari

	di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	Successivamente alla seduta di Consiglio di conferma degli eletti
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalità dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	17/06/2020

Denominazione procedimento	Assistenza organi istituzionali: Approvazione verbali consiglio
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	L'attività consiste nell'assistenza all'approvazione dei verbali del consiglio
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Regolamento del Consiglio comunale - Delibera di Consiglio
Unità organizzativa	AREA 1: Area finanziaria, amministrativa, promozione sociale scuola e cultura SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SETTORE DUE
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Servizio 3 - Segreteria Posizione: Piano terra, palazzo comunale, Via Vittorio Veneto, 8 tel: 0571906204 fax: 0571558878 Orario: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00, il mercoledì' anche il pomeriggio dalle ore 15.00 alle 18.00, il sabato dalle ore 9.00 alle 13.00 Addetti: Patrizia Marradi
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dott. Reali Paolo tel: 0571906206 tel: 3204303864 fax: 0571558878 Via Vittorio Veneto, 8 email: p.reali@comune.cerreto-guidi.fi.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Servizio 3 - Segreteria
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari

	di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	Nella prima seduta di consiglio comunale utile
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione C.C.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalità dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	L'attività consiste nell'assistenza alla convalida dei consiglieri
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - Delibera di Consiglio
Unità organizzativa	AREA 1: Area finanziaria, amministrativa, promozione sociale scuola e cultura SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SETTORE DUE
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Servizio 3 - Segreteria Posizione: Piano terra, palazzo comunale, Via Vittorio Veneto, 8 tel: 0571906204 fax: 0571558878 Orario: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00, il mercoledì' anche il pomeriggio dalle ore 15.00 alle 18.00, il sabato dalle ore 9.00 alle 13.00 Addetti: Patrizia Marradi
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dott. Reali Paolo tel: 0571906206 tel: 3204303864 fax: 0571558878 Via Vittorio Veneto, 8 email: p.reali@comune.cerreto-guidi.fi.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Servizio 3 - Segreteria
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari

	di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	- Termine per la conclusione: Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento
Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalità dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Assistenza organi istituzionali: Decadenze
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	L'attività consiste nel portare assistenza nei processi di decadenza
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Regolamento sul funzionamento del Consiglio - Delibera di Consiglio
Unità organizzativa	AREA 1: Area finanziaria, amministrativa, promozione sociale scuola e cultura SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SETTORE DUE
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Servizio 3 - Segreteria Posizione: Piano terra, palazzo comunale, Via Vittorio Veneto, 8 tel: 0571906204 fax: 0571558878 Orario: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00, il mercoledì' anche il pomeriggio dalle ore 15.00 alle 18.00, il sabato dalle ore 9.00 alle 13.00 Addetti: Patrizia Marradi
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dott. Reali Paolo tel: 0571906206 tel: 3204303864 fax: 0571558878 Via Vittorio Veneto, 8 email: p.reali@comune.cerreto-guidi.fi.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Servizio 3 - Segreteria
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari

	di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	Secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione di consiglio comunale
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalità dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennità amministratori
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	L'attività consiste nel fornire assistenza nella determinazione delle indennità degli amministratori
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.Lgs. 118/2011 - Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e loro organismi - Decreto del Ministero dell'Interno 119/2000 - Regolamento recante norme per la determinazione della misura dell'indennità di funzione e dei gettoni di presenza per gli amministratori locali - Leggi finanziarie annuali - Deliberazione di Giunta
Unità organizzativa	AREA 1: Area finanziaria, amministrativa, promozione sociale scuola e cultura SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SETTORE DUE
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Servizio 3 - Segreteria Posizione: Piano terra, palazzo comunale, Via Vittorio Veneto, 8 tel: 0571906204 fax: 0571558878 Orario: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00, il mercoledì' anche il pomeriggio dalle ore 15.00 alle 18.00, il sabato dalle ore 9.00 alle 13.00 Addetti: Patrizia Marradi
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dott. Reali Paolo tel: 0571906206 tel: 3204303864 fax: 0571558878 Via Vittorio Veneto, 8 email: p.reali@comune.cerreto-guidi.fi.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e	Servizio 3 - Segreteria

presentare istanza	
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	N.R.
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione C.C.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalità dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Assistenza organi istituzionali: Fornitura servizi ai gruppi consiliari
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	L'attività consiste nel fornire assistenza servizi ai gruppi consiliari.
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Regolamento sul funzionamento del Consiglio
Unità organizzativa	AREA 1: Area finanziaria, amministrativa, promozione sociale scuola e cultura SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SETTORE DUE
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Servizio 3 - Segreteria Posizione: Piano terra, palazzo comunale, Via Vittorio Veneto, 8 tel: 0571906204 fax: 0571558878 Orario: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00, il mercoledì' anche il pomeriggio dalle ore 15.00 alle 18.00, il sabato dalle ore 9.00 alle 13.00 Addetti: Patrizia Marradi
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dott. Reali Paolo tel: 0571906206 tel: 3204303864 fax: 0571558878 Via Vittorio Veneto, 8 email: p.reali@comune.cerreto-guidi.fi.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Servizio 3 - Segreteria
Modalità per ottenere	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del

informazioni	procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	N.R.
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	N.R.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalità dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vicepresidenti
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	L'attività consiste nel portare assistenza nella nomina Presidente e vicepresidenti
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - Delibera di Consiglio
Unità organizzativa	AREA 1: Area finanziaria, amministrativa, promozione sociale scuola e cultura SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SETTORE DUE
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Servizio 3 - Segreteria Posizione: Piano terra, palazzo comunale, Via Vittorio Veneto, 8 tel: 0571906204 fax: 0571558878 Orario: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00, il mercoledì' anche il pomeriggio dalle ore 15.00 alle 18.00, il sabato dalle ore 9.00 alle 13.00 Addetti: Patrizia Marradi
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dott. Reali Paolo tel: 0571906206 tel: 3204303864 fax: 0571558878 Via Vittorio Veneto, 8 email: p.reali@comune.cerreto-guidi.fi.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Servizio 3 - Segreteria
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari

	di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	N.R.
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalità dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Assistenza organi istituzionali: Surroghe
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	L'attività consiste nell'assistenza alla compilazione dei surroghi
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - Delibera di Consiglio
Unità organizzativa	AREA 1: Area finanziaria, amministrativa, promozione sociale scuola e cultura SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SETTORE DUE
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Servizio 3 - Segreteria Posizione: Piano terra, palazzo comunale, Via Vittorio Veneto, 8 tel: 0571906204 fax: 0571558878 Orario: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00, il mercoledì' anche il pomeriggio dalle ore 15.00 alle 18.00, il sabato dalle ore 9.00 alle 13.00 Addetti: Patrizia Marradi
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dott. Reali Paolo tel: 0571906206 tel: 3204303864 fax: 0571558878 Via Vittorio Veneto, 8 email: p.reali@comune.cerreto-guidi.fi.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Servizio 3 - Segreteria
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari

	di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	I consiglieri chiamati a ricoprire un seggio vacante entrano in carica 'non appena adottata la relativa deliberazione' di surrogazione da parte del Consiglio comunale che procede a sostituire il consigliere cessato dalla carica con il candidato che, nella medesima lista, segue immediatamente l'ultimo eletto (art. 45, comma 1, TUEL).
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione C.C.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalità dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Assistenza organi istituzionali: Trascrizione verbali consiglio
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	L'attività consiste nel trascrivere i verbali del Consiglio. Sarà così possibile avere a disposizione la documentazione precisa con il resoconto delle riunioni per produrre atti, verbali, comunicazioni da conservare e distribuire ai partecipanti, senza rischiare che vadano perdute informazioni importanti e senza dover spendere tempo e risorse umane.
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Regolamento sul funzionamento del Consiglio
Unita' organizzativa	AREA 1: Area finanziaria, amministrativa, promozione sociale scuola e cultura SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SETTORE DUE
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Servizio 3 - Segreteria Posizione: Piano terra, palazzo comunale, Via Vittorio Veneto, 8 tel: 0571906204 fax: 0571558878 Orario: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00, il mercoledì' anche il pomeriggio dalle ore 15.00 alle 18.00, il sabato dalle ore 9.00 alle 13.00 Addetti: Patrizia Marradi
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dott. Reali Paolo tel: 0571906206 tel: 3204303864 fax: 0571558878 Via Vittorio Veneto, 8 email: p.reali@comune.cerreto-guidi.fi.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Servizio 3 - Segreteria
Modalità per ottenere	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del

informazioni	procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	N.R.
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso trascrizione dei verbali.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalità dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Attività riguardante gli istituti di democrazia diretta
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	L'attività consiste nel coinvolgimento dei cittadini nelle decisioni pubbliche (referendum, diritto di petizione, iniziativa legislativa popolare)
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Costituzione - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.
Unità organizzativa	AREA 1: Area finanziaria, amministrativa, promozione sociale scuola e cultura SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SETTORE DUE
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Servizio 3 - Segreteria Posizione: Piano terra, palazzo comunale, Via Vittorio Veneto, 8 tel: 0571906204 fax: 0571558878 Orario: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00, il mercoledì' anche il pomeriggio dalle ore 15.00 alle 18.00, il sabato dalle ore 9.00 alle 13.00 Addetti: Patrizia Marradi
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dott. Reali Paolo tel: 0571906206 tel: 3204303864 fax: 0571558878 Via Vittorio Veneto, 8 email: p.reali@comune.cerreto-guidi.fi.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Servizio 3 - Segreteria
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari

	di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	- Termine per la conclusione: Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento/atto espresso e motivato
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela giurisdizionale: ricorso la TAR entro 30 giorni a decorre dalla proclamazione degli eletti
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalità dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Concessione sala Consiliare
Tipologia di procedimento	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Breve descrizione	L'attività consiste all'autorizzazione all'uso della sala Consiliare
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Regolamento per la concessione dell'uso della sala consiliare
Unità organizzativa	AREA 1: Area finanziaria, amministrativa, promozione sociale scuola e cultura SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SETTORE DUE
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Servizio 3 - Segreteria Posizione: Piano terra, palazzo comunale, Via Vittorio Veneto, 8 tel: 0571906204 fax: 0571558878 Orario: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00, il mercoledì' anche il pomeriggio dalle ore 15.00 alle 18.00, il sabato dalle ore 9.00 alle 13.00 Addetti: Patrizia Marradi
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dott. Reali Paolo tel: 0571906206 tel: 3204303864 fax: 0571558878 Via Vittorio Veneto, 8 email: p.reali@comune.cerreto-guidi.fi.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica
Procedimenti istanza di parte: modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Servizio 3 - Segreteria
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari

	di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	- Termine per la conclusione: 30 giorni
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalità dei pagamenti	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento
Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Redazione delibera/determina
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	L'attività consiste nel redigere la delibera/determina
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.
Unità organizzativa	AREA 1: Area finanziaria, amministrativa, promozione sociale scuola e cultura SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SETTORE DUE
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Servizio 3 - Segreteria Posizione: Piano terra, palazzo comunale, Via Vittorio Veneto, 8 tel: 0571906204 fax: 0571558878 Orario: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00, il mercoledì' anche il pomeriggio dalle ore 15.00 alle 18.00, il sabato dalle ore 9.00 alle 13.00 Addetti: Patrizia Marradi
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dott. Reali Paolo tel: 0571906206 tel: 3204303864 fax: 0571558878 Via Vittorio Veneto, 8 email: p.reali@comune.cerreto-guidi.fi.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Servizio 3 - Segreteria
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari

	di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	N.R.
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato: delibera/determina
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalità dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Vidimazione repertorio
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	L'attività consiste nella vidimazione del repertorio.
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 131/1986 - Approvazione del Testo unico delle disposizioni concernenti l'imposta di registro
Unità organizzativa	AREA 1: Area finanziaria, amministrativa, promozione sociale scuola e cultura SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SETTORE DUE
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Servizio 1 - Gare e contratti, Affari legali, Affari Istituzionali ufficio affari legali e istituzionali: Posizione: 2 piano palazzo comunale, Via Vittorio Veneto, 8 tel: 0571906206 fax: 0571558878 mail: protocollo@cerreto.it Orario:Â lunedì, mercoledì e sabato dalle ore 9.00 alle 13.00 Ufficio Gare e Contratti Posizione: 2° piano palazzo comunale, Via Vittorio Veneto, 8 tel: 0571906206 e 05719069200 fax: 0571558878 Orario: lunedì, mercoledì e sabato dalle ore 9.00 alle ore 13.00Â
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dott. Reali Paolo tel: 0571906206 tel: 3204303864 fax: 0571558878 Via Vittorio Veneto, 8 email: p.reali@comune.cerreto-guidi.fi.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.

Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Servizio 1 - Gare e contratti, Affari legali, Affari Istituzionali
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	N.R.
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato: vidimazione
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalità dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione	Liquidazione diritti di segreteria
---------------	------------------------------------

procedimento	
Tipologia di procedimento	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Breve descrizione	Procedimento di liquidazione dei diritti di segreteria a favore del Segretario e del Vicesegretario comunale della quota dei diritti di segreteria riscossi nel periodo annuale.
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo
Unità organizzativa	AREA 1: Area finanziaria, amministrativa, promozione sociale scuola e cultura SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SETTORE DUE
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Servizio 1 - Gare e contratti, Affari legali, Affari Istituzionali ufficio affari legali e istituzionali: Posizione: 2 piano palazzo comunale, Via Vittorio Veneto, 8 tel: 0571906206 fax: 0571558878 mail: protocollo@cerreto.it Orario:Â lunedì mercoledì e sabato dalle ore 9.00 alle 13.00 Ufficio Gare e Contratti Posizione: 2° piano palazzo comunale, Via Vittorio Veneto, 8 tel: 0571906206 e 05719069200 fax: 0571558878 Orario: lunedì, mercoledì e sabato dalle ore 9.00 alle ore 13.00Â
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dott. Reali Paolo tel: 0571906206 tel: 3204303864 fax: 0571558878 Via Vittorio Veneto, 8 e-mail: p.reali@comune.cerreto-guidi.fi.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica
Procedimenti istanza di parte:	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sotto

modulistica	indicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: http://www.comune.cerreto-guidi.fi.it/index.php/servizi-online.html
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Servizio 1 - Gare e contratti, Affari legali, Affari Istituzionali
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	- Termine per la conclusione: Entro il 31 dicembre
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalità dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Aggiornamento PTPCT
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	Procedimento di aggiornamento del PTPCT, elaborato dal RPCT, con l'ausilio dell'ufficio Segreteria, e approvato dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno.
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo
Unità organizzativa	Segretario Comunale SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Segretario Comunale
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Prevenzione della corruzione e illegalità' Telefono 339-6532666 E-mail vangi.gp@inwind.it - vangi.gp@pec.it Per informazioni e appuntamenti: Tel. 0571906201 Email: segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dott. Vangi Gianpiero Telefono 339-6532666 E-mail vangi.gp@inwind.it - vangi.gp@pec.it Per informazioni e appuntamenti: Tel. 0571906201 Email: segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Prevenzione della corruzione e illegalità
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico

	generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	- Termine per la conclusione: entro il 31 gennaio di ogni anno
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalità dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario Generale o di altri funzionari
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	Autorizzazione per acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario Generale o di altri funzionari
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.
Unita' organizzativa	Amministratori SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Consiglio Comunale
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Consiglio comunale e commissioni consiliari Telefono 0571906227 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it Per informazioni e appuntamenti: Tel. 0571906201 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dott.ssa Gigoni Roberta Telefono 0571906239 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it Per informazioni e appuntamenti: Tel. 0571906201 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Consiglio comunale e commissioni consiliari

Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	N.R.
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione C.C.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalità dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	Autorizzazione alla contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari.
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.
Unità organizzativa	Amministratori SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Consiglio Comunale
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Consiglio comunale e commissioni consiliari Telefono 0571906227 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it Per informazioni e appuntamenti: Tel. 0571906201 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dott.ssa Gigoni Roberta Telefono 0571906239 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it Per informazioni e appuntamenti: Tel. 0571906201 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari

	di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	N.R.
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione C.C.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalità dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	Procedimento per l'approvazione delle convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative.
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Art. 30 D. Lgs. 267/2000
Unità organizzativa	Amministratori SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Consiglio Comunale
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Consiglio comunale e commissioni consiliari Telefono 0571906227 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it Per informazioni e appuntamenti: Tel. 0571906201 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dott.ssa Gigoni Roberta Telefono 0571906239 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it Per informazioni e appuntamenti: Tel. 0571906201 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura

Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	N.R.
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione C.C.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalità dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	Definizione indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.
Unità organizzativa	Amministratori SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Consiglio Comunale
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Consiglio comunale e commissioni consiliari Telefono 0571906227 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it Per informazioni e appuntamenti: Tel. 0571906201 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dott.ssa Gigoni Roberta Telefono 0571906239 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it Per informazioni e appuntamenti: Tel. 0571906201 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura

Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	N.R.
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione C.C.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalità dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	Definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.
Unità organizzativa	Amministratori SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Consiglio Comunale
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Consiglio comunale e commissioni consiliari Telefono 0571906227 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it Per informazioni e appuntamenti: Tel. 0571906201 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dott.ssa Gigoni Roberta Telefono 0571906239 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it Per informazioni e appuntamenti: Tel. 0571906201 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici

	suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	N.R.
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione C.C.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalità dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Istituzione commissioni permanenti, temporanee o speciali
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	Istituzioni di commissioni permanenti, temporanee o speciali.
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.
Unità organizzativa	Amministratori SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Consiglio Comunale
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Consiglio comunale e commissioni consiliari Telefono 0571906227 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it Per informazioni e appuntamenti: Tel. 0571906201 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dott.ssa Gigoni Roberta Telefono 0571906239 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it Per informazioni e appuntamenti: Tel. 0571906201 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura

Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	N.R.
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione C.C.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalità dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	L'attività specifica delle attribuzioni del Consiglio comunale, consiste nell'istituzione e nella definizione dell'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote e della disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi. L'istituzione e definizione e' adottato con delibera di Consiglio Comunale.
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo
Unità organizzativa	Amministratori SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Consiglio Comunale
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Consiglio comunale e commissioni consiliari Telefono 0571906227 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it Per informazioni e appuntamenti: Tel. 0571906201 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dott.ssa Gigoni Roberta Telefono 0571906239 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it Per informazioni e appuntamenti: Tel. 0571906201 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico

	generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	- Termine per la conclusione: entro il 31 dicembre e comunque prima dell'approvazione del bilancio di previsione
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso: deliberazione C.C.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalità dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Modalità di gestione dei pubblici servizi
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	<p>Definizione delle modalità di gestione dei pubblici servizi mediante assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione.</p> <p>Ai sensi dei commi 20 e 21 dell'art. 34 del D.L. 179/2012, convertito con modificazioni dalla Legge n.221/2012, per i servizi pubblici locali di rilevanza economica va predisposta la relazione ivi prescritta al fine di dar conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e per definire inoltre i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale, indicando le compensazioni economiche se previste.</p>
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo
Unità organizzativa	Amministratori SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Consiglio Comunale
Ufficio del procedimento: punti di contatto	<p>Consiglio comunale e commissioni consiliari Telefono 0571906227</p> <p>E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it</p> <p>Per informazioni e appuntamenti:</p> <p>Tel. 0571906201</p> <p>E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it</p>
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	<p>Dott.ssa Gigoni Roberta Telefono 0571906239</p> <p>E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it</p> <p>Per informazioni e appuntamenti:</p> <p>Tel. 0571906201</p> <p>E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it</p>
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.

Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	- Termine per la conclusione: 30 giorni
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso: deliberazione C.C.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalità dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Organismi di decentramento e di partecipazione - nomina
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	L'attività consiste nella istituzione, nella definizione dei compiti e delle norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione (municipi, consigli di quartiere, circoscrizioni).
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.
Unità organizzativa	Amministratori SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Consiglio Comunale
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Consiglio comunale e commissioni consiliari Telefono 0571906227 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it Per informazioni e appuntamenti: Tel. 0571906201 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dott.ssa Gigoni Roberta Telefono 0571906239 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it Per informazioni e appuntamenti: Tel. 0571906201 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari

	di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	N.R.
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione C.C.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalità dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Programmazione e pianificazione
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	Elaborazione e definizione di programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie.
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo
Unità organizzativa	Amministratori SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Consiglio Comunale
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Consiglio comunale e commissioni consiliari Telefono 0571906227 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it Per informazioni e appuntamenti: Tel. 0571906201 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dott.ssa Gigoni Roberta Telefono 0571906239 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it Per informazioni e appuntamenti: Tel. 0571906201 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico

	generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	- Termine per la conclusione con provvedimento espresso: entro il 31 dicembre e comunque prima dell'approvazione del bilancio di previsione
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	Provvedimento espresso
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Strumenti di tutela amministrativa: istanza di autotutela Strumenti di tutela giurisdizionali: ricorso al TAR entro 60 giorni/Presidente della Repubblica Stato entro 120 giorni
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalità dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	Autorizzazione a spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.
Unità organizzativa	Amministratori SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Consiglio Comunale
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Consiglio comunale e commissioni consiliari Telefono 0571906227 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it Per informazioni e appuntamenti: Tel. 0571906201 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dott.ssa Gigoni Roberta Telefono 0571906239 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it Per informazioni e appuntamenti: Tel. 0571906201 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari

	di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	N.R.
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione C.C.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalità dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	L'attività consiste nella elaborazione e approvazione degli statuti dell'ente e delle aziende speciali, dei regolamenti nonche' dei criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. I dati personali, di natura comune e identificativa, vengono in considerazione con riferimento alla fase di approvazione degli atti generali in questione e, in particolare con riferimento ai dati personali dei dipendenti chiamati a rilasciare i pareri e degli amministratori che intervengono nell'approvazione
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.
Unità organizzativa	Amministratori SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Consiglio Comunale
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Consiglio comunale e commissioni consiliari Telefono 0571906227 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it Per informazioni e appuntamenti: Tel. 0571906201 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dott.ssa Gigoni Roberta Telefono 0571906239 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it Per informazioni e appuntamenti: Tel. 0571906201 E-mail segretario@comune.cerreto-guidi.fi.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Consiglio comunale e commissioni consiliari
Modalità per ottenere	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o

informazioni	dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	N.R.
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione C.C.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalità dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Tutte le aree - Attività Trasversale di tutti i settori - Attività trasversale di tutti gli uffici - Attività trasversale

Denominazione procedimento	Accertamenti di entrata
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	L'attività consiste negli accertamenti di entrata
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 600/73 - D.Lgs. 504/1992 - L. 208/2015 (legge di stabilità 2016) - D.Lgs. 507/1993 - Revisione ed armonizzazione imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni - L. 296/2006 - D.P.R. 602/1973 - R.D. 639/1910 - Regolamento generale delle entrate comunali - Regolamento Comunale IUC
Unita' organizzativa	Tutte le aree - Attività Trasversale SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Tutti i settori - Attività trasversale
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Tutti gli uffici - Attività trasversale Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dirigente/Responsabile di Posizione Organizzativa individuato in base agli atti di organizzazione, competente per materia a gestire l'attività Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Tutti gli uffici - Attività trasversale
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura

Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	- Termine per la conclusione: Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali
Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso: determinazione dirigenziale
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalita' dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90
Tipologia di procedimento	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Breve descrizione	L'attività consiste nell'accedere ai documenti amministrativi ai sensi dell'art. 22 e segg. L. 241/90
Riferimenti normativi	D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 241/1990 - L. 15/2005 - D.P.R. 184/2006 - Regolamento sull'esercizio del diritto d'accesso - D.Lgs. 33/2013 - Linee guida ANAC
Unita' organizzativa	Tutte le aree - Attività Trasversale SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Tutti i settori - Attività trasversale
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Tutti gli uffici - Attività trasversale Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dirigente/Responsabile di Posizione Organizzativa individuato in base agli atti di organizzazione, competente per materia a gestire l'attività Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica
Procedimenti istanza di parte: modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sotto indicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Tutti gli uffici - Attività trasversale
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il	30 giorni

procedimento	
Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Silenzio rifiuto
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Ricorso al TAR entro 30 giorni ai sensi dell'art. 116 Codice del processo amministrativo
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalita' dei pagamenti	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento
Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri
Tipologia di procedimento	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Breve descrizione	L'attività consiste nell'esaminare e provvedere in ordine alle richieste di accesso formulate da Consiglieri ai sensi dell'art. 43, co. 2 del T.U.E.L.;
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 - L. 15/2005 - Regolamento sull'esercizio del diritto d'accesso
Unita' organizzativa	Tutte le aree - Attività Trasversale SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Tutti i settori - Attività trasversale
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Tutti gli uffici - Attività trasversale Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dirigente/Responsabile di Posizione Organizzativa individuato in base agli atti di organizzazione, competente per materia a gestire l'attività Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica
Procedimenti istanza di parte: modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sotto indicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Tutti gli uffici - Attività trasversale
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	a vista/48 ore

Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato di accoglimento o rigetto: determinazione dirigenziale - Silenzio rifiuto decorsi 30 giorni dalla richiesta
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Ricorso al TAR entro 30 giorni dal rifiuto o deferimento, ai sensi dell'art. 116 Codice del processo amministrativo, ovvero, in alternativa, istanza di riesame al Difensore Civico competente per territorio
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalità dei pagamenti	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento
Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013
Tipologia di procedimento	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Breve descrizione	L'attività consiste nell'accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs.33/2013
Riferimenti normativi	- D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 241/1990 - D.P.R. 184/2006 - D.Lgs. 33/2013 - Linee guida ANAC - Regolamento sull'esercizio del diritto d'accesso
Unita' organizzativa	Tutte le aree - Attività Trasversale SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Tutti i settori - Attività trasversale
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Tutti gli uffici - Attività trasversale Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dirigente/Responsabile di Posizione Organizzativa individuato in base agli atti di organizzazione, competente per materia a gestire l'attività Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica
Procedimenti istanza di parte: modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sotto indicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Tutti gli uffici - Attività trasversale
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o	30 giorni

interrompono il procedimento	
Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Ricorso al TAR entro 30 giorni dal diniego o dal non accoglimento dell'istanza di riesame al RPCT oppure ricorso al Garante della Regione, laddove istituito, ai sensi degli art. 116 D.lgs 104/2010 e art. 5 del D.Lgs 33/2013
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalita' dei pagamenti	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento
Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013
Tipologia di procedimento	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Breve descrizione	L'attività consiste nell'accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013. Accesso civico semplice che consente a chiunque - senza indicare motivazioni - il diritto di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;
Riferimenti normativi	- D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 241/1990 - D.Lgs. 33/2013 - Regolamento sull'esercizio del diritto d'accesso - D.P.R. 184/2006 - Linee guida ANAC
Unita' organizzativa	Tutte le aree - Attività Trasversale SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Tutti i settori - Attivita' trasversale
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Tutti gli uffici - Attività trasversale Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dirigente/Responsabile di Posizione Organizzativa individuato in base agli atti di organizzazione, competente per materia a gestire l'attività Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica
Procedimenti istanza di parte: modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sotto indicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Tutti gli uffici – Attività trasversale
Modalita' per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari

	di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	- Termine per la conclusione: 30 giorni
Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	<p>- Il richiedente puo' presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente puo' proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.</p> <p>- Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente puo' altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza e' attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico</p>
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalita' dei pagamenti	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento
Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Adesione convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	L'attività consiste nell'aderire a convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 - Linee guida ANAC - Regolamento di contabilità - Regolamento per l'attività contrattuale sotto soglia
Unita' organizzativa	Tutte le aree - Attivita' Trasversale SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Tutti i settori - Attivita' trasversale
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dirigente/Responsabile di Posizione Organizzativa individuato in base agli atti di organizzazione, competente per materia a gestire l'attivita' Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Tutti gli uffici - Attività trasversale
Modalita' per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o	- Termine per la conclusione: 8 giorni

interrompono il procedimento	
Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR in materia procedure di affidamento ai sensi dell'art. 204 bis D.Lgs n. 50/2016, e dell'art. 120 D.Lgs n.104/2010 da esperire nel termine di 30 giorni, decorrente, per il ricorso principale e per i motivi aggiunti, dalla ricezione della comunicazione di cui all'articolo 79 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (76 D.Lgs. n. 50/2016) , o, per i bandi e gli avvisi con cui si indice una gara, autonomamente lesivi, dalla pubblicazione di cui all'articolo 66, comma 8, dello stesso decreto (72 e 73 D.Lgs. n. 50/2016) ; ovvero, in ogni altro caso, dalla conoscenza dell'atto. Per il ricorso incidentale la decorrenza del termine e' disciplinata dall'articolo 42 D.Lgs n.104/2010
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalita' dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	L'attività consiste nell'affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 - Linee guida ANAC - Regolamento di contabilità - Regolamento per l'attività contrattuale sotto soglia
Unita' organizzativa	Tutte le aree - Attivita' Trasversale SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Tutti i settori - Attivita' trasversale
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dirigente/Responsabile di Posizione Organizzativa individuato in base agli atti di organizzazione, competente per materia a gestire l'attivita' Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Tutti gli uffici - Attività trasversale
Modalita' per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o	- Termine per la conclusione: secondo quanto previsto negli atti di gara

interrompono il procedimento	
Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso: determinazione dirigenziale
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Ricorso al entro TAR 30 giorni ai sensi dell'art. 204 bis D.Lgs n.50 del 18.04.2016, e degli articoli 119, co.1 lett.a) e 120 D.Lgs n.104 del 2.07.2010
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalita' dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	L'attività consiste nell'affidamento di appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 D.Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 - Linee guida ANAC - Regolamento di contabilità - Regolamento per l'attività contrattuale sotto soglia
Unità organizzativa	Tutte le aree - Attività Trasversale SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Tutti i settori - Attività trasversale
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Tutti gli uffici - Attività trasversale Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dirigente/Responsabile di Posizione Organizzativa individuato in base agli atti di organizzazione, competente per materia a gestire l'attività Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Tutti gli uffici - Attività trasversale
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura

Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	- Termine per la conclusione: Nei termini fissati dalla legge di gara
Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR in materia procedure di affidamento ai sensi dell'art. 204 bis D.Lgs n. 50/2016, e dell'art. 120 D.Lgs n.104/2010 da esperire nel termine di 30 giorni, decorrente, per il ricorso principale e per i motivi aggiunti, dalla ricezione della comunicazione di cui all'articolo 79 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (76 D.Lgs. n. 50/2016) , o, per i bandi e gli avvisi con cui si indice una gara, autonomamente lesivi, dalla pubblicazione di cui all'articolo 66, comma 8, dello stesso decreto (72 e 73 D.Lgs. n. 50/2016) ; ovvero, in ogni altro caso, dalla conoscenza dell'atto. Per il ricorso incidentale la decorrenza del termine e' disciplinata dall'articolo 42 D.Lgs n.104/2010
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalita' dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	L'attività consiste nell'affidamento di appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35 D.Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 - Linee guida ANAC - L. 208/2015 (legge di stabilità 2016) - D.L. 95/2012 - L. 135/2012 - Conversione in Legge, con modificazioni, del D.L 95/2012 recante disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini - Regolamento comunale per la disciplina dei contratti
Unita' organizzativa	Tutte le aree - Attività Trasversale SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Tutti i settori - Attività trasversale
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Tutti gli uffici - Attività trasversale Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dirigente/Responsabile di Posizione Organizzativa individuato in base agli atti di organizzazione, competente per materia a gestire l'attività Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Tutti gli uffici - Attività trasversale
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari

	di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	- Termine per la conclusione: Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento e dalla legge di gara
Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso: determinazione dirigenziale
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	ricorso al entro TAR 30 giorni ai sensi dell'art. 204 bis D.Lgs n.50 del 18.04.2016, e degli articoli 119, co.1 lett.a) e 120 D.Lgs n.104 del 2.07.2010
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalita' dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	L'attività consiste nel conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 244/2007 - D.L. 112/2008 - L. 133/2008 - Legge di conversione del D.L. 112/2008 - L. 122/2010 - Conversione in Legge, con modificazioni, del D.L. 78/2010, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e competitività economica - D.P.R. 338/1994 - Regolamento conferimento di incarichi individuali ad esperti da parte dei Ministri - D.Lgs. 165/2001 - Regolamento conferimento incarichi
Unità organizzativa	Tutte le aree - Attività Trasversale SETTORE/UNITÀ ORGANIZZATIVA Tutti i settori - Attività trasversale
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Tutti gli uffici - Attività trasversale Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dirigente/Responsabile di Posizione Organizzativa individuato in base agli atti di organizzazione, competente per materia a gestire l'attività Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Tutti gli uffici - Attività trasversale
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura

Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	N.R.
Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso: determinazione dirigenziale
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalita' dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	L'attività consiste nella gestione di controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 - Regolamento di contabilità - Regolamento per il conferimento di incarichi di patrocinio legale
Unità organizzativa	Tutte le aree - Attività Trasversale SETTORE/UNITÀ ORGANIZZATIVA Tutti i settori - Attività trasversale
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Tutti gli uffici - Attività trasversale Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dirigente/Responsabile di Posizione Organizzativa individuato in base agli atti di organizzazione, competente per materia a gestire l'attività Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Tutti gli uffici - Attività trasversale
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o	- Termine per la conclusione: Termine disciplinato dalla normativa

interrompono il procedimento	specifica di riferimento
Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalita' dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	L'attività consiste nella gestione di controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 - Regolamento di contabilità - Regolamento per il conferimento di incarichi di patrocinio legale
Unità organizzativa	Tutte le aree - Attività Trasversale SETTORE/UNITÀ ORGANIZZATIVA Tutti i settori - Attività trasversale
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Tutti gli uffici - Attività trasversale Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dirigente/Responsabile di Posizione Organizzativa individuato in base agli atti di organizzazione, competente per materia a gestire l'attività Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Tutti gli uffici - Attività trasversale
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o	- Termine per la conclusione: Termine disciplinato dalla normativa

interrompono il procedimento	specifica di riferimento
Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalita' dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Formazione Albo dei professionisti esterni
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	L'attività consiste nella formazione Albo dei professionisti esterni
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.Lgs. 50/2016
Unita' organizzativa	Tutte le aree - Attività Trasversale SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Tutti i settori - Attivita' trasversale
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Tutti gli uffici - Attività trasversale Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dirigente/Responsabile di Posizione Organizzativa individuato in base agli atti di organizzazione, competente per materia a gestire l'attività Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
Modalita' per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	N.R.
Modalita' conclusione procedimento:	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale

provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalita' dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	L'attività consiste nella nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 - Regolamento comunale organizzazione degli uffici e dei servizi - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.
Unita' organizzativa	Tutte le aree - Attività Trasversale SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Tutti i settori - Attività' trasversale
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Tutti gli uffici - Attività trasversale Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dirigente/Responsabile di Posizione Organizzativa individuato in base agli atti di organizzazione, competente per materia a gestire l'attività' Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Tutti gli uffici - Attività trasversale
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	N.R.

Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalita' dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Proroga contratto in scadenza
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	L'attività consiste nella sottoscrizione della proroga del contratto in scadenza
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 - Linee guida ANAC - Regolamento di contabilità - Regolamento per l'attività contrattuale sotto soglia
Unita' organizzativa	Tutte le aree - Attività Trasversale SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Tutti i settori - Attività trasversale
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Tutti gli uffici - Attività trasversale Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dirigente/Responsabile di Posizione Organizzativa individuato in base agli atti di organizzazione, competente per materia a gestire l'attività Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Tutti gli uffici - Attività trasversale
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura

Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	Entro il termine di scadenza del contratto.
Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	Provvedimento espresso: determinazione dirigenziale
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Ricorso al entro TAR 30 giorni ai sensi dell'art. 204 bis D.Lgs n.50 del 18.04.2016, e degli articoli 119, co.1 lett.a) e 120 D.Lgs n.104 del 2.07.2010
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalita' dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

Denominazione procedimento	Registro degli accessi
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	Procedimento di adozione del registro degli accessi. Il registro contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate all'ANAC e riporta l'oggetto e la data dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione. L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee Guida ANAC - Delibera n. 1309/2016
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo
Unita' organizzativa	Tutte le aree - Attività Trasversale SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Tutti i settori - Attivita' trasversale
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Tutti gli uffici - Attività trasversale Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dirigente/Responsabile di Posizione Organizzativa individuato in base agli atti di organizzazione, competente per materia a gestire l'attivita' Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Tutti gli uffici - Attività trasversale
Modalita' per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o	N.R.

interrompono il procedimento	
Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	N.R.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalita' dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

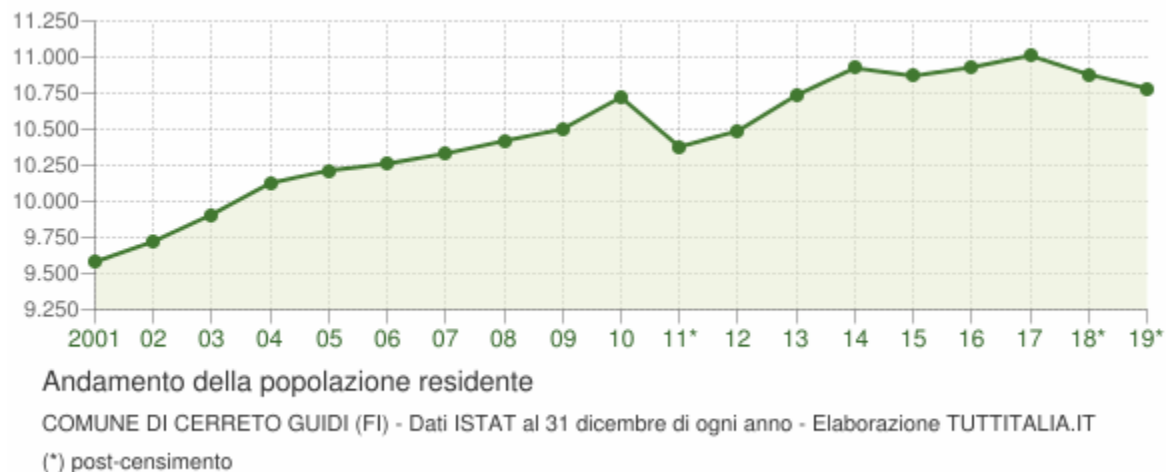
Denominazione procedimento	Sorveglianza sanitaria a cura del medico competente
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	Vigilanza sanitaria a cura del medico competente. Per sorveglianza sanitaria si intende l'insieme degli accertamenti sanitari svolti dal Medico Competente finalizzati alla tutela dello stato di salute e alla sicurezza dei lavoratori, in relazione alle condizioni di salute degli stessi, all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio.
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo, - D.Lgs. 81/2008 - Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
Unita' organizzativa	Tutte le aree - Attività Trasversale SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA Tutti i settori - Attività trasversale
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Tutti gli uffici - Attività trasversale Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Dirigente/Responsabile di Posizione Organizzativa individuato in base agli atti di organizzazione, competente per materia a gestire l'attività Via Vittorio Veneto , 8 Cerreto Guidi Tel. 0571906203 - Fax 0571558878 PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Tutti gli uffici - Attività trasversale
Modalità per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura

Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	N.R.
Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalita' dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	30/06/2022

COMUNE DI CERRETO GUIDI PIANO DELLA PERFORMANCE 2022



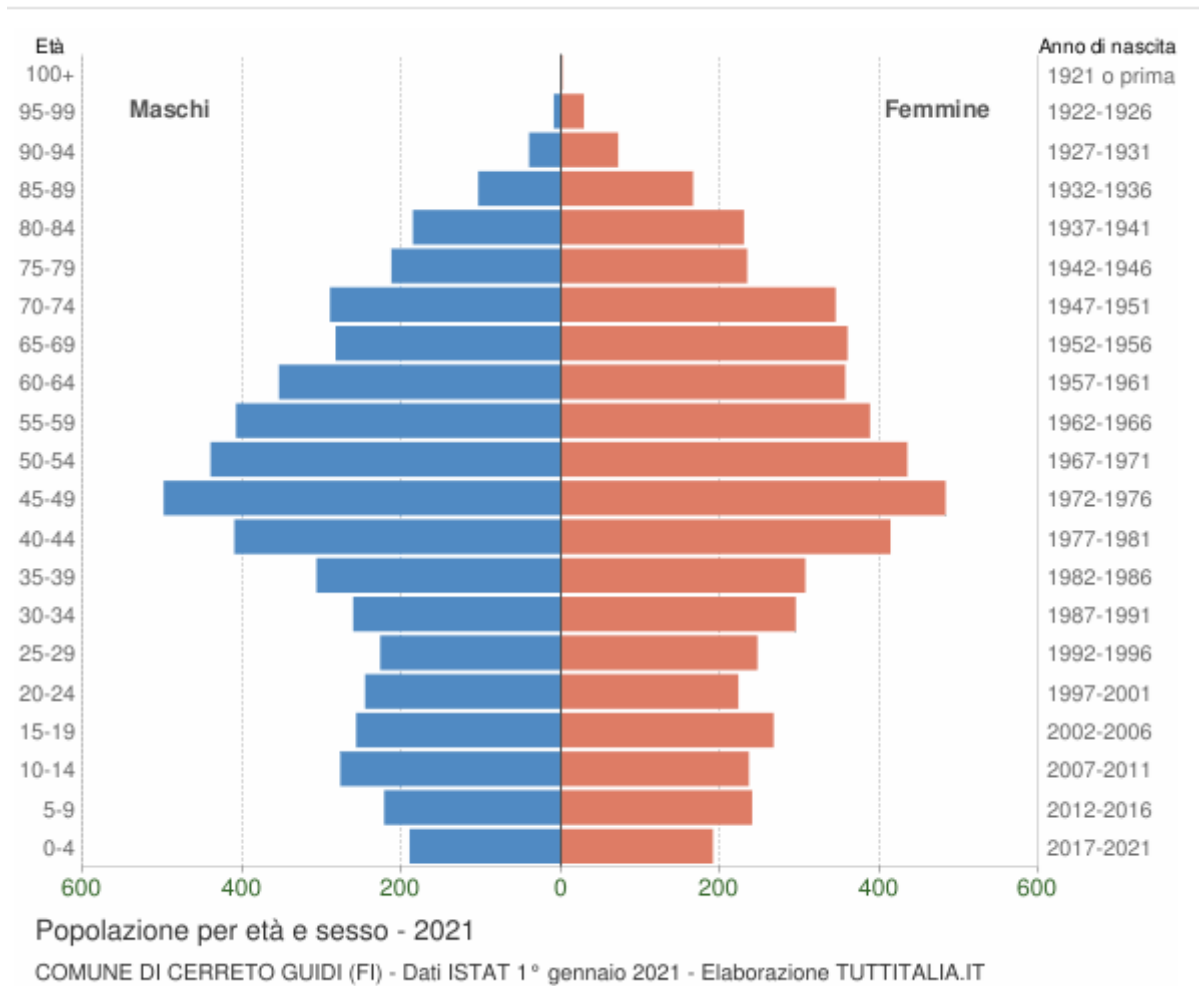
La **POPOLAZIONE** totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento ammonta a n. 10744 ed alla data del 01/01/2021, secondo i dati anagrafici.



La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variatione assoluta	Variatione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	9.580	-	-	-	-
2002	31 dicembre	9.722	+142	+1,48%	-	-
2003	31 dicembre	9.909	+187	+1,92%	3.529	2,81
2004	31 dicembre	10.126	+217	+2,19%	3.609	2,81
2005	31 dicembre	10.214	+88	+0,87%	3.692	2,77
2006	31 dicembre	10.261	+47	+0,46%	3.714	2,76
2007	31 dicembre	10.332	+71	+0,69%	3.849	2,68
2008	31 dicembre	10.419	+87	+0,84%	3.908	2,67
2009	31 dicembre	10.501	+82	+0,79%	3.982	2,64
2010	31 dicembre	10.721	+220	+2,10%	4.077	2,63
2011 (1)	8 ottobre	10.817	+96	+0,90%	4.137	2,61
2011 (2)	9 ottobre	10.364	-453	-4,19%	-	-
2011 (3)	31 dicembre	10.378	-343	-3,20%	4.139	2,51
2012	31 dicembre	10.488	+110	+1,06%	4.174	2,51
2013	31 dicembre	10.735	+247	+2,36%	4.147	2,59
2014	31 dicembre	10.924	+189	+1,76%	4.213	2,59
2015	31 dicembre	10.870	-54	-0,49%	4.236	2,57
2016	31 dicembre	10.929	+59	+0,54%	4.305	2,54
2017	31 dicembre	11.010	+81	+0,74%	4.357	2,52
2018*	31 dicembre	10.880	-130	-1,18%	(v)	(v)
2019*	31 dicembre	10.783	-97	-0,89%	(v)	(v)

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Cerreto Guidi per età e sesso al 1° gennaio 2021.



Distribuzione della popolazione 2021 - Cerreto Guidi

Età	Maschi	Femmine	Totale	
				%
0-4	190 49,9%	191 50,1%	381	3,5%
5-9	222 48,1%	240 51,9%	462	4,3%
10-14	277 54,0%	236 46,0%	513	4,8%
15-19	257 49,0%	267 51,0%	524	4,9%
20-24	246 52,5%	223 47,5%	469	4,4%
25-29	227 47,9%	247 52,1%	474	4,4%
30-34	261 46,9%	295 53,1%	556	5,2%

35-39	307 50,0%	307 50,0%	614	5,7%
40-44	410 49,8%	414 50,2%	824	7,7%
45-49	499 50,8%	483 49,2%	982	9,1%
50-54	440 50,3%	435 49,7%	875	8,1%
55-59	408 51,3%	388 48,7%	796	7,4%
60-64	354 49,8%	357 50,2%	711	6,6%
65-69	283 44,0%	360 56,0%	643	6,0%
70-74	290 45,7%	345 54,3%	635	5,9%
75-79	213 47,7%	234 52,3%	447	4,2%
80-84	186 44,7%	230 55,3%	416	3,9%
85-89	104 38,5%	166 61,5%	270	2,5%
90-94	40 35,7%	72 64,3%	112	1,0%
95-99	9 23,7%	29 76,3%	38	0,4%
100+	0 0,0%	2 100,0%	2	0,0%
Totale	5.223 48,6%	5.521 51,4%	10.744	100,0%

DATI ISTAT:

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 2021 l'indice di vecchiaia per il Comune di Cerreto Guidi dice che ci sono 189,0 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, a Cerreto Guidi nel 2021 ci sono 57,4 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

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, a Cerreto Guidi nel 2021 l'indice di ricambio è 135,7 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

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).

Carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

Età media

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

PROGRAMMA DI MANDATO DEL SINDACO

OBBIETTIVI

MISSIONE 1

Rinnovare e potenziare gli strumenti di comunicazione

Dopo il lavoro sulla connessione compiuto negli scorsi anni, è in corso un'operazione di aumento della connettività che permetta i collegamenti internet nelle scuole con ancora più velocità.

In una situazione come quella attuale, dove la didattica a distanza si è intensificata e indicata dai Dpcm per far fronte all'emergenza sanitaria, è aumentato ancora di più il supporto informatico alle scuole per consentire assistenza e continuità.

Dopo i lavori per la posa della Banda Ultra Larga (fibra ottica di ultima generazione) su gran parte del territorio comunale (progetto della Regione Toscana) e lo sforzo dell'ente per ripristinare il manto stradale, oggi molti punti del territorio hanno una navigazione ultra veloce (da sessanta a cento megabit al secondo), mentre per completare l'opera, si stanno per concludere gli accordi commerciali con Tim per arrivare alla completa copertura per le circa 5.000 unità immobiliari tra abitazioni e imprese (2 milioni e 800 mila euro finanziate interamente dalla Regione Toscana).

Sono state avviate azioni in materia di sicurezza informatica con particolare riguardo alle banche dati comunali ("virtualizzazione" dei server, nuovi sistemi anti-virus e firewall).

E' stato fatto il passaggio dalla Carta d'Identità cartacea a quella Elettronica che recherà numerosi vantaggi ai cittadini. Inoltre, è stata implementata l'importante scelta sulla donazione organi, per incrementare l'elenco dei donatori, in una chiave di solidarietà civica. Con il passaggio dell'Anagrafe comunale all'A.N.P.R. (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) i cittadini potranno ottenere documenti di identità e certificazioni anagrafiche in qualsiasi parte del territorio dello Stato.

Per la comunicazione ai cittadini sono state realizzate varie forme tra sito, ufficio stampa, pagina Facebook del Comune, "whatsapp Cerreto" per l'informazione quotidiana dei cittadini, aggiornamenti su traffico, viabilità, sms trasporto scolastico, mensa, allerte meteo...

OBIETTIVI:

Consentire di accedere con immediatezza a tutti i servizi che la pubblica amministrazione metterà in rete. Dal computer di casa il cittadino potrà, per es., presentare istanze, effettuare pagamenti on line, richiedere certificazioni, accedere agli atti.

Intermediare con gli operatori commerciali che gestiranno la rete affinché vengano proposte ai singoli cittadini ed alle imprese condizioni tariffarie convenienti.

Potenziare il rapporto di comunicazione con i cittadini, anche attraverso l'utilizzo di una pagina dedicata del sito per la raccolta, la trattazione e la risposta a qualsiasi segnalazione, reclamo, suggerimento, ecc...

Creare un nuovo sistema di prenotazione, appuntamenti con gli amministratori comunali e con gli uffici comunali anche attraverso un sistema di comunicazione on line.

ACQUISTO E MESSA IN LINEA DELLA APP MUNICIPIUM

La modernizzazione della Pubblica Amministrazione non è una conseguenza del potenziale delle nuove tecnologie dell'informazione, ma una reale esigenza di innovazione nella gestione interna e nel rapporto con i cittadini. In tale ottica, l'Ente ha ritenuto opportuno fornirsi di nuovi strumenti di comunicazione ed innovazione per favorire la conoscenza, da parte dei cittadini, dei principali servizi comunali, ed anche la possibilità, attraverso i più evoluti sistemi tecnologici, di interagire direttamente con l'Amministrazione comunale ed, all'occorrenza, presentare direttamente istanze all'Ente.

Nell'ottica di favorire un rapporto trasparente e diretto con il cittadino, si è proceduto ad acquistare ed avviare le procedure per pubblicare, quali strumenti innovativi ed efficaci, l'app per smartphone "*Municipium*", prodotta dalla Società Maggioli Informatica, piattaforma di comunicazione che sfrutta varie tecnologie per comunicare direttamente con i propri cittadini, ed in particolare sfruttando i seguenti canali:

- Municipium App;
- Sito Istituzionale;
- Social Network;

L'infrastruttura Municipium, basata su un pannello di gestione univoco, permette all'Ente di raggiungere svariati obiettivi:

- efficienza nel tempo di caricamento dati (unico data-entry);
- allineamento costante tra i contenuti sui diversi canali, eliminando le possibilità di disallineamento altrimenti possibili;
- continuità grafica e logica, per una migliore navigazione da parte del cittadino;

La soluzione Municipium viene erogata sotto forma di servizio SaaS, regolarmente certificato Agid. L'obiettivo di App Municipium è sviluppare e potenziare il rapporto diretto tra il Comune e i propri stakeholders (cittadini, turisti, utenti del territorio), sfruttando le potenzialità tecnologiche tipiche degli strumenti mobili (notifica push, geolocalizzazione, ...) per rendere interattivi i contenuti che sul Sito Comunale sono passivi. La differenza che si vuole sottolineare è la necessità di compiere un accesso al Sito Comunale per effettuare ricerche, a seguito di una azione voluta dall'utente, mentre l'App vuole proporre in maniera interattiva i contenuti direttamente nelle tasche del cittadino, sfruttando la sempre maggiore disponibilità tra la popolazione di dispositivi mobili, senza che questo debba compiere delle azioni di ricerca. Municipium App è una Community che mette in Rete

gli Enti aderenti, superando le difficoltà presenti nei progetti verticali di singole App dedicate, che il più delle volte non raggiungono gli obiettivi di download ed utilizzo sperato. Per il cittadino sempre più abituato a spostarsi sul territorio, diventa complesso dover scaricare singole app di singoli territori. Municipium supera queste problematiche, portando visibilità ai Comuni aderenti a tutti gli utenti nazionali di Municipium, esaltando le possibilità di marketing territoriale obiettivo del presente progetto.

- L'utente di Municipium, infatti, si può agevolmente spostare di Comune in Comune, senza la necessità di scaricare ulteriori App, e sfruttando i suggerimenti dinamici che la App propone. Attualmente all'interno di Municipium sono attivi più di 600 Enti, sparsi in tutta Italia, con un tasso di crescita in continuo incremento, che genera benefici diffusi per tutti gli aderenti e per gli utenti.

- Municipium App è presente sugli Store Apple e Android, e a breve anche su AppGallery (store per dispositivi di marca cinese) per una completa usabilità da parte degli utenti. Municipium è modulabile sulla base delle esigenze dell'Ente. L'Ente può inserire contenuti e link a informazioni essenziali a cui dare veloce accesso agli utenti. Possono essere create pagine descrittive con i contatti degli uffici comunali, la composizione degli organi politici, oppure con informazioni di accoglienza sul territorio. Per migliorare la fruizione dei servizi online promossi dall'Ente, possono essere aggiunti anche link diretti per aumentare l'accesso ai servizi solitamente promossi esclusivamente sul Sito Comunale dell'Ente.

- La sezione è corredata da informazioni demografiche e da una frase di accoglienza descrittiva che accoglie l'utente su Municipium.

- L'Ente può comunicare con i cittadini con semplicità, in modo rapido, non invasivo, efficace, dalle notizie fino alle comunicazioni importanti con notifica "push". Pubblicare facilmente le notizie di utilità e gli eventi del tuo territorio, mappati con la geolocalizzazione.

- Risparmiare tempo nella compilazione delle news perchè Municipium può trasportare le notizie del sito automaticamente nell'app, tramite un sistema efficiente di import tramite Feed RSS, capace di importare ogni ora news ed eventi caricati nel sito comunale. Le news e gli eventi possono essere organizzati in comode categorie per una maggiore facilità di consultazione ("Cultura", "Ambiente", "Turismo", etc.).

- L'inserimento delle notizie ed eventi può avvenire tramite inserimento nell'apposito pannello di gestione, oppure tramite import automatico mediante feed RSS.

- Il sistema di import consente di importare, ogni ora, i contenuti pubblicati sul sito comunale, che vengono quindi importati all'interno di Municipium in due modalità:

- automaticamente pubblicati su app
- in attesa di pubblicazione nel pannello di gestione, per una verifica e controllo da parte degli operatori comunali, prima della definitiva pubblicazione

- L'invio della notifica push rimane una scelta da effettuarsi notizia per notizia, vista l'importanza dell'azione, e quindi non automatizzabile di default.

- Il modulo consente una comunicazione completa e interattiva in relazione alle tematiche di protezione civile

tramite le seguenti sezioni:

- Stati di allerta: impostazione da pannello di backoffice dell'inizio e della fine di uno stato di allerta (criticità, allarme, ..) secondo il modello nazionale pre-impostato. L'utente visualizza l'informazione grazie all'evidenza del colore dell'allerta, che rende l'informazione ancora più chiara e immediata. La comunicazione può essere corredata dall'invio tramite Notifica Push per un allertamento in tempo reale.
- Numeri utili: inserimento nella rubrica di numeri utili in caso di allerta. Permette di attivare un telefonata semplicemente con un touch.
- Mappe tematiche: mappatura del piano di emergenza comunale, con le aree di ritrovo e le sedi strategiche per la protezione civile, così come eventuali punti pericolosi sul territorio comunale.
- Vademecum: è riportato automaticamente il vademecum della protezione Civile Nazionale, per puntare l'attenzione dei cittadini sulle prassi da tenere in circostanze di allerta.

- Per un supporto reale e dinamico ai cittadini, nella gestione quotidiana dei rifiuti, il modulo si compone da 4 sezioni:

- calendari della raccolta porta-a-porta facili da consultare, con un utile servizio di promemoria automatico che ricorda quale rifiuto conferire in strada, tramite notifica push personalizzabile dall'utente. Il cittadino stesso infatti può decidere se ricevere il promemoria e impostarlo all'orario che preferisce, in base alle sue abitudini. Ogni conferimento riporta informazioni per la corretta gestione del rifiuto. Il calendario si aggiorna automaticamente giorno per giorno, con un flusso continuo che facilita la consultazione dell'utente, e seguendo le regole e le eccezioni inserite nel pannello di gestione. I calendari sono suddivisi per aree di conferimento presenti sul territorio comunale.

- Il modulo presente il fulcro del progetto di valorizzazione e marketing territoriale.

E' consentita una vasta personalizzazione in base alle esigenze del territorio, creando svariate categorie di punti di interesse, mappati dinamicamente tramite Google Maps e navigabili tramite gps da smartphone. Dagli esercizi commerciali alle imprese, dagli uffici pubblici, ai luoghi dello sport e dell'educazione, della cultura, del turismo, della storia, della conciliazione vita-lavoro. Mappare le sedi delle associazioni, delle scuole, delle imprese locali e qualsiasi altro luogo o servizio interessante. Municipium organizza sulla mappa interattiva. Viene così creata una vera e propria vetrina interattiva personalizzata per ciascuna attività o luogo.

Il modulo Segnalazioni Municipium offre al cittadino la possibilità di effettuare segnalazioni dirette all'Ente e monitorarne lo stato di avanzamento, all'interno di un dialogo Ente-Cittadino che viene favorito dal pannello di gestione che snellisce e automatizza le attività di backoffice.

L'applicazione Municipium si basa sull'obiettivo di rendere ancora più snello e usabile il servizio per il cittadino, favorendo una fruizione on-site del servizio.

Il sistema prevede che per inviare una segnalazione, il cittadino debba aver inserito obbligatoriamente i seguenti dati: nome e cognome, email, telefono. Questo permette di scoraggiare usi impropri del sistema da parte del cittadino.

Le segnalazioni vengono inviate dal cittadino, (il cui dispositivo è autenticato) direttamente al Comune, per garantire massima affidabilità e riservatezza. Le segnalazioni possono essere suddivise per categorie e secondo diversi livelli gerarchici, è inoltre possibile gestirne lo stato di avanzamento, indirizzare notifiche al segnalante e molto altro, tutto per garantire la migliore gestione. In seguito una sintesi delle funzionalità per illustrarvi il potenziale e la qualità del servizio Segnalazioni di Municipium.

Ogni segnalazione viene agganciata ad un punto sulla mappa comunale, ovvero viene geolocalizzata a seconda della posizione del cittadino che la fornisce o in base ad altra posizione comunque indicata dall'utente. La segnalazione può contenere testo e allegati fotografici, con anche integrazione in Municipium App delle funzionalità di fotocamera disponibili nel telefono dell'utente.

Il cittadino riceverà un messaggio, completamente automatico, che conferma l'invio della segnalazione e, da quel momento, ogni passaggio di "stato" della segnalazione stessa gli verrà notificato grazie agli automatismi delle Segnalazioni di Municipium (su app, con notifica push personalizzata). Gli stati della segnalazione, come si vedrà nel pannello di gestione, sono 4 e sono stati studiati e perfezionati dopo numerosi casi di successo in tutta Italia:

Aperta - In carico – Chiusa – Archiviata.

Il cittadino, se il Comune lo desidera e a sua completa discrezione, potrà essere informato anche con notifiche personalizzate, qualora si voglia allertarlo, rassicurarlo, dargli informazioni aggiuntive rispetto alle notifiche automatiche che gli comunicano il cambio di stato della segnalazione. Gli operatori comunali, autenticandosi con userid e password, potranno inserire le segnalazioni pervenute via mail, telefono o di persona, potendo completare le informazioni relative al segnalante e alla segnalazione come se fosse stato il segnalante ad inserirle, quindi con la massima coerenza fra le parti per il cittadino e la parte per il Comune.

- L'Ente può promuovere sondaggi piacevoli e dalla grafica accattivante per far collaborare i cittadini sui temi d'interesse comune. Da una a più domande, con possibilità per il cittadino di seguire il trend di risposte e per il Comune un resoconto sempre disponibile dei risultati, nel proprio pannello Municipium, pronto per essere pubblicato a disposizione dei cittadini. La possibilità di attivare molteplici servizi in una unica app, permetterà un maggiore successo dell'iniziativa verso i cittadini e un utilizzo quotidiano della App, rispetto a sistemi verticali e troppo circoscritti che generano.

REALIZZAZIONE NUOVO SITO INTERNET

In base alle linee guida AGID, l'Amministrazione comunale ha deciso anche di procedere anche ad un completo restyling del sito internet comunale, sia per adattarlo dal punto di vista dei nuovi standard legali di accessibilità, sia per ragioni di utilizzo pratico di tutte le nuove funzionalità, legate sia all'imminente digitalizzazione di tutti i procedimenti amministrativi, sia anche all'acquisto ed all'utilizzo integrato della App Municipium.

Designers Italia, la community di design dei servizi pubblici ideata dal Team per la Trasformazione Digitale, ha realizzato un modello per la costruzione di siti web per gli oltre 8 mila Comuni italiani, basato sul proprio design system, con l'obiettivo di creare uno standard per i siti degli oltre ottomila Comuni italiani che possa essere replicato senza dover reinventare ogni volta grafica e user experience del cittadino. Un modello di riferimento unico, in grado di promuovere le soluzioni più efficienti per i cittadini e favorire la collaborazione tra Comuni e tra enti. Nello specifico è previsto un aggiornamento costante alle Linee Guida Agid, per un percorso evolutivo e normativo solido e sicuro. Il sistema offerto è sviluppato seguendo le linee guida del Ministero della Funzione Pubblica per la costruzione dei siti web per l'Amministrazione Pubblica, che esorta chi realizza i siti delle PA a rispettare le norme di Usabilità, intesa come buona organizzazione dei contenuti e della navigazione ed Accessibilità, ovvero la possibilità di rendere accessibile i contenuti dei siti ad utenti disabili o con dotazioni tecnologiche ristrette. Adeguamento alle nuove direttive in tema di Amministrazione Trasparente. In particolare per gli standard di accessibilità si terrà conto della Legge Stanca, ovvero: Legge [9 gennaio 2004](#), n. 4 "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici", trasformata in Decreto del Ministro per l'Innovazione e le Tecnologie dell'[8 luglio 2005](#) Requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici (Gazzetta Ufficiale n. 183 dell'[8 agosto 2005](#)). Tale legge è seguita alla Legge [9/01/2004](#) n° 4 e della Circ. [6 settembre 2001](#), n. AIPA/CR/32. Criteri e strumenti per migliorare l'accessibilità dei siti web e delle applicazioni informatiche a persone disabili, nonché, delle norme WAI (Web Accessibility Initiative) Livello AA, del gruppo di lavoro del W3C (World Wide Web Consortium), che offrono non solo le regole ma, anche, l'insieme di linee guida di ausilio ai progettisti per spiegare come fare per rispettare i criteri di accessibilità. Per questo motivo nella realizzazione del sito, saranno applicate tutte le necessarie attenzioni, per rispettare tali linee guida, specialmente in relazione a:

- Obiettivo Informativo: Promuovere la conoscenza del territorio e delle attività ad esso collegate in maniera innovativa; secondo le linee guida DigitPA per i siti web, e quanto previsto dal recente D. lgs n.33/2013 in materia di trasparenza. Sarà attivato il banner della Bussola della Trasparenza;
- Obiettivo Usabilità: Attenersi alle norme sull'usabilità stabilite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri. L'usabilità e la facilità di navigazione sono strumenti fondamentali ormai indispensabili per trattenere l'audience e per consentire ai visitatori d'interagire con il sito web. Il sito dovrà attenersi ad alcune norme sull'usabilità, in particolare a quelle tracciate dalla Circolare [13/3/2001](#) n.2/2001 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dalle Linee guida per l'usabilità dei siti web (documento redatto dal consorzio internazionale W3C (World Wide Web Consortium - browser-independence, multi-browser accessibility);

- Obiettivo Accessibilità: Facilitare l'inserimento/mantenimento di tutto il materiale da pubblicare e raggiungere un compromesso accettabile tra i tempi di collegamento e la riproduzione sul monitor delle pagine del sito. Raggiungere un giusto compromesso tra gradevolezza e appeal grafico e tempi di caricamento.

- Obiettivo Reperibilità: Disponibilità di un motore di ricerca che consenta agli utenti di navigare all'interno delle informazioni sul sito. Collocamento e registrazione del sito sui principali motori di ricerca. Questo consentirà agli utenti e agli operatori di settore di trovarlo con facilità.

Il sito offerto ha una proposta grafica improntata all'immediatezza e alla facilità d'uso e sarà improntato ad una logica user centered, dove si tenga davvero conto delle esigenze del cittadino. Questo rappresenta il punto di rottura più evidente rispetto alla precedente concezione di Siti Comunali. Questo impatta sia sulla struttura tecnica del Sito Comunale che sull'attività fondamentale di gestione dei contenuti iniziale, svolta dai consulenti senior di Maggioli.

L'impianto visivo, rappresenta e rende facilmente navigabile la strutturazione gerarchica dei contenuti, evitando duplicazioni e ridondanze e dando risalto alle aree logiche di maggiore interesse, ai servizi strategici e alle notizie di attualità. Grande attenzione è riservata alla creatività, alla comunicazione, all'usabilità e all'accessibilità, al fine di

veicolare e rafforzare l'identità del servizio, supportare gli utenti nella fruizione delle informazioni, accrescere la percezione dei valori del servizio, favorire la comunicazione destinata ai diversi target. Tutte le

interfacce utilizzate per comunicare con l'utenza sono progettate tenendo conto, in particolare, della pulizia di impostazione, dell'interattività, del coinvolgimento del fruitore, rispettando le norme vigenti in termini di accessibilità e usabilità. Le scelte comunicative riflettono le qualità principali del servizio offerto dal portale: affidabilità, trasparenza, efficacia, innovazione. Il sito è totalmente responsive adattandosi ai vari device in commercio. La proposta grafica-comunicativa e tecnica è conforme alle linee guida di design per la PA dettate da Agid, inoltre sono rispettate tutte le

direttive/normativa in termini di accessibilità e usabilità.

In un contesto normativo sempre più dinamico e in evoluzione, l'esperienza del Gruppo Maggioli in termini di adeguamento normativo diventa un valore sensibile del progetto Municipium. Lungo tutto l'arco temporale del contratto, sarà garantita la conformità agli adeguamenti normativi con particolare riferimento alle linee guida Agid e ai requisiti di accessibilità.

Il layout grafico del portale si propone di trasmettere un'idea di essenzialità e chiarezza, utilizzando una disposizione di contenuti e immagini il più possibile semplice e precisa, che attribuisca priorità alla funzionalità e alla visibilità dei contenuti. La ricerca di una grafica attraente si armonizza con il rispetto delle regole di usabilità che garantiscono l'equilibrio tra esigenze grafiche, accessibilità delle informazioni e metodologie di navigazione.

Tutti i template realizzati sono mobile compliant e i contenuti sono integrabili con i vari social network, all'interno dei contenuti è possibile visualizzare file audio e video.

INTRODUZIONE SPORTELLLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

I prossimi anni saranno strategici per governare il nuovo paradigma della “cittadinanza digitale” che si sta affermando e nel quale assistiamo a grandi cambiamenti nei rapporti tra il cittadino e la pubblica amministrazione indotti da mutamenti tecnologici, organizzativi e normativi. La cittadinanza digitale è disciplinata da alcune leggi fondamentali:

- il codice dell’amministrazione digitale (Decreto legislativo [07/03/2005](#)), in cui per la prima volta si riconoscono una serie di diritti digitali del cittadino rispetto al dialogo con la pubblica amministrazione tra i quali servizi online semplici e integrati, alfabetizzazione informatica, identità digitale, pagamenti informatici;

- la legge sulla trasparenza dell’azione amministrativa (Art. 35, Decreto legislativo [14/03/2013](#), n. 33), in cui si prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza (descrizione procedimenti, riferimenti normativi utili, unità organizzative, uffici e recapiti, atti, documenti e moduli, tempi, strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, pagamenti)

- le misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari (Art. 24 comma 3bis, Decreto legge [24/06/2014](#), n. 90, convertito con Legge [11/08/2014](#), n. 114 e abrogato con Decreto legislativo [26/08/2016](#), n. 179), che prescrivono alle amministrazioni pubbliche di approvare un piano per una completa informatizzazione dei propri servizi;

- la carta della cittadinanza digitale (Legge [07/08/2015](#), n. 124), che afferma come la pubblica amministrazione deve garantire ai cittadini e alle imprese il diritto di accedere a tutti i dati, i documenti e i servizi di loro interesse in modalità digitale;

il piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2020-2022, che persegue la strategia generale di favorire lo sviluppo sostenibile attraverso la digitalizzazione dei processi della pubblica amministrazione e l’erogazione di servizi digitali “mobile first” che vedano al centro i cittadini e le imprese

- l’istituzione del responsabile per la transizione digitale (Art. 17 Decreto legislativo [07/03/2005](#), n. 82, Decreto legislativo [26/08/2016](#), n. 179, Decreto legislativo [13/12/2017](#), n. 217, Circolare n. 3/2018 del Ministro pubblica amministrazione), che deve garantire la trasformazione digitale della pubblica amministrazione;

- le misure urgenti per la semplificazione (Decreto legge [16/07/2020](#), n. 76, convertito con Legge [11/09/2020](#), n. 120), che indicano la necessità per le pubbliche amministrazioni di misurare i tempi dei procedimenti amministrativi, utilizzare strumenti informatici e telematici, consentire l’accesso ai servizi telematici attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID), la carta di identità elettronica (CIE) e la carta nazionale dei servizi (CNS), erogare servizi in rete fruibili anche attraverso dispositivi mobile;

- il programma di innovazione strategica della pubblica amministrazione emanato dal Dipartimento della funzione pubblica ([22/09/2020](#)), con il quale si attribuisce un valore strategico alla semplificazione dei processi amministrativi, alla riduzione dei tempi e dei costi delle procedure

per le attività di impresa e per i cittadini, alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi e al miglioramento delle relazioni tra cittadini e pubblica amministrazione;

- l'Agenda per la semplificazione 2020-2023 emanata dal Dipartimento della funzione pubblica (23/11/2020), con la quale vengono definiti quattro ambiti di intervento strategici tra i quali la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure per l'avvio e l'esercizio delle attività economiche e la semplificazione del linguaggio amministrativo, la velocizzazione delle procedure, la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative secondo il principio "*once only*" (l'amministrazione chiede solo una volta), la realizzazione di azioni mirate per il superamento degli ostacoli burocratici nei settori chiave del piano di rilancio (tutela ambientale e green economy, edilizia e rigenerazione urbana, banda ultra larga, appalti);

Lo sportello telematico polifunzionale consente agli utenti di compilare online, in modo guidato e con semplicità i moduli digitali, firmarli dove necessario, integrarli con gli allegati richiesti e trasmetterli agli uffici competenti. Per ognuna delle pratiche gestite è presente una guida descrittiva del servizio, nella quale sono indicate tutte le informazioni necessarie per presentare l'istanza (descrizione del servizio, documentazione richiesta, normativa di riferimento, modalità di predisposizione e compilazione della documentazione e ogni altra istruzione necessaria). All'atto dell'invio del modulo il sistema confeziona un messaggio di posta elettronica certificata che contiene:

- un file XML contenente la segnatura del messaggio, utilizzabile dai sistemi di protocollo informatico dell'ente che rispettano la normativa di settore, con particolare riferimento alla circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale del 23/01/2013, n. 60;
- un file XML, denominato faldone telematico, nel quale, per ogni modulo compilato, sono riportati i valori inseriti nei campi (queste informazioni consentono, in prospettiva, di popolare automaticamente sistemi informativi di terze parti)
- i moduli PDF/A, eventualmente firmati dai soggetti interessati;
- i file degli allegati (se necessario, tali file possono essere lasciati sul server per ridurre le dimensioni dei messaggi).

L'interoperabilità tra lo sportello telematico polifunzionale e il prodotto di protocollo informatico dell'ente garantisce l'efficiente protocollazione dei messaggi inviati dallo sportello telematico polifunzionale, il loro inserimento all'interno del sistema documentale dell'area organizzativa omogenea (AOO) destinataria e la loro attribuzione alle unità organizzativa (UO) di cui si compone la stessa area organizzativa.

All'interno dello sportello telematico polifunzionale ogni utente ha a disposizione una scrivania del cittadino tramite la quale gestisce la propria relazione con l'amministrazione: modifica dei dati del proprio, accesso alle pratiche in compilazione e a quelle inviate, consultazione dello stato dei propri pagamenti verso l'amministrazione e di tutte le informazioni.

Una delle caratteristiche peculiari dello sportello telematico polifunzionale è la straordinaria semplicità nel redigere e mettere in linea un modulo. Una volta predisposto il modulo, una funzione di upload, abilitata per i soli redattori, consente con semplicità di renderlo disponibile agli utenti per la compilazione.

Costituzione dello sportello telematico polifunzionale per la trasmissione digitale delle istanze dell'ente

Accanto al tradizionale accesso con username e password, riservato ai soli gestori dei contenuti, lo sportello telematico polifunzionale consente autenticarsi tramite la carta nazionale dei servizi (CNS), la carta di identità elettronica (CIE) e il sistema pubblico di identità digitale (SPID). L'interfaccia dello sportello telematico polifunzionale è stata studiata per semplificare l'utilizzo dei servizi da parte dei cittadini, con una scrupolosa attenzione nell'uso di un linguaggio semplice e sburocrattizzato e nel rispetto delle linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni e delle norme sull'accessibilità. Il rispetto rigoroso degli standard del World Wide Web Consortium (W3C) garantisce la piena compatibilità con tutti i tipi di browser.

Lo sportello telematico polifunzionale aderisce all'iniziativa del Dipartimento della funzione pubblica per rilevare la soddisfazione degli utenti sulla qualità dei servizi erogati. Usando le "faccine" il cittadino può esprimere in pochi click la propria opinione sul servizio ricevuto e aiutare così l'amministrazione a migliorarsi sempre di più, anche attraverso politiche di customer satisfaction. Tutti i servizi esposti all'interno dello sportello telematico polifunzionale rispondono ai requisiti definiti dal decreto trasparenza.

Lo sportello telematico polifunzionale è realizzato su tecnologia Drupal, la più potente, sicura e flessibile piattaforma open source per la gestione di contenuti e funzionalità online.

Il codice dell'amministrazione digitale stabilisce che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad accettare pagamenti in formato elettronico a prescindere dall'importo.

L'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), come previsto dal Decreto legge 18/10/2012, n. 179, mette a disposizione degli enti locali un sistema unico per i pagamenti elettronici, denominato PagoPA, per rendere possibile l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni e i prestatori di servizio di pagamento abilitati.

Lo sportello telematico polifunzionale può essere facilmente integrato con i più diffusi prestatori di servizio di pagamento.

Tutte le informazioni imputate dagli utenti all'interno dei moduli telematici possono essere esportate in formato XLS per poter essere visualizzate ed elaborate dagli utenti con i più comuni strumenti di office automation di mercato (per esempio MS Excel), oppure open source (per esempio Open office).

Il monitoraggio dei servizi dello sportello telematico è basato sulla componente Matomo (<https://matomo.org>), un software libero per fornire report dettagliati e in tempo reale sui visitatori di un sito web, fra cui i motori di ricerca di provenienza, parole chiave utilizzate, la lingua di utilizzo e le pagine più visitate. Il sistema può esportare le informazioni verso la piattaforma Web Analytics Italia dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), ottemperando così alle disposizioni relative al monitoraggio dei servizi online della pubblica amministrazione.

La normativa vigente attribuisce valore legale alla trasmissione di comunicazioni o documentazione digitali solo se trasmesse a una posta elettronica certificata, oppure a un domicilio speciale. Il domicilio speciale è un indirizzo elettronico valido per la trasmissione di comunicazioni che devono avere valore legale.

Il cittadino può chiedere quindi alla pubblica amministrazione di trasmettere le comunicazioni riguardanti un procedimento amministrativo a un indirizzo elettronico da lui eletto proprio domicilio speciale, come prevede il Codice Civile, art. 47. Le comunicazioni elettroniche trasmesse al domicilio speciale producono gli stessi effetti giuridici delle comunicazioni a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno ed equivalgono alla notificazione per mezzo della posta. Il Decreto legislativo [07/03/2005](#), n. 82, art. 3-bis, com. 4-quinquies prevede che il domicilio speciale possa essere un indirizzo di posta elettronica ordinaria e non debba essere necessariamente un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC). Una volta scelto il proprio domicilio speciale è importante sapere che non si Costituzione dello sportello telematico polifunzionale per la trasmissione digitale delle istanze dell'ente;

Lo scorso mese di maggio è stato avviato il percorso di formazione professionale con tutti gli uffici comunali interessati alla gestione dei procedimenti amministrativi on line, sono stati realizzati gli incontri di presentazione dello Sportello Telematico con ogni ufficio comunale, è stata avviata la procedura di revisione dei procedimenti amministrativi da pubblicare sul sito internet comunale, che si concluderà in questo mese di Luglio. Entro la fine dell'anno 2021 lo Sportello Telematico polifunzionale sarà pubblicato e fruibile a tutta la cittadinanza, e consentirà di poter presentare qualsiasi istanza diretta al Comune in maniera esclusivamente telematica, ivi incluso eventuali pagamenti e documentazione tecnica da produrre a corredo delle domande presentate.

	<i>ANNO 2019</i>	<i>ANNO 2020</i>	<i>ANNO 2021</i>	<i>ANNO 2022</i>	<i>ANNO 2023</i>	<i>ANNO 2024</i>
<i>Realizzare e rendere operativo un nuovo sistema di pagamento on line operante sulla piattaforma nazionale PagoPA, che permetterà a qualsiasi cittadino di certificare perennemente l'avvenuto pagamento di qualsiasi somma nei confronti del Comune di Cerreto Guidi.</i>		X	X	X	X	X
<i>Realizzare un nuovo sito internet comunale con un'infrastruttura più semplice, migliore dal punto di vista grafico e con un sistema di navigazione più intuitivo, con specifiche sezioni dedicate ai servizi per il cittadino.</i>		X	X	X		

PARI OPPORTUNITA'

OBIETTIVI: stimolare una cultura per le pari opportunità.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Progetti di prevenzione della violenza di genere.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Promozione della partecipazione di ogni individuo alla vita economica, politica e sociale.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguimento della ricorrenza del 25 novembre con l'illuminazione del palazzo comunale e con iniziative specifiche</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Accoglienza delle segnalazioni/richieste di presa in carico presso strutture protette di persone soggette a violenza, al fine di fornire ascolto, protezione e reinserimento sociale secondo i progetti definiti dalle istituzioni coinvolte.</i>		X	X	X	X	X

MISSIONE 4 SCUOLA

Risorse pubbliche nella scuola significa investire nel futuro della nostra società

La nostra scelta è sempre stata quella di proseguire con la progettazione e la realizzazione di nuove strutture scolastiche, parallelamente a mantenere interventi continui in tutti gli edifici per migliorare ambienti idonei e sicuri e a proseguire con verifiche periodiche per la sicurezza e per l'adeguamento sismico.

Bisogna essere consapevoli che per questi tipi di opere occorre anche insistere con la richiesta di contributi sovra comunali, inserendosi in bandi specifici.

Crescere in una società occorre legare ancora di più la formazione con momenti di lavoro, promuovendo esperienza professionale e corsi in sintonia con le aziende del territorio.

OBIETTIVI:

Assicurare il diritto allo studio per tutti.

Spazi scolastici sempre più idonei e accoglienti.

Continuare a rafforzare la rete di relazioni tra scuola – famiglie - territorio.

Potenziare i **servizi comunali a domanda individuale**. Sostenere per la maggior parte i costi di tali servizi con la parte pubblica e di promuovere una equa redistribuzione dei costi attraverso l'ISEE che è, ad oggi, lo strumento che permette di andare incontro ai redditi medio-bassi.

Proseguire con il supporto economico e progettuale al piano triennale dell'offerta formativa (P.T.O.F.) per molti progetti didattici (percorsi in biblioteca, educazione alla pace, sostegno linguistico, musica, teatro, educazione civica, sport, storia locale, orticoltura, ...).

Migliorare la qualità della vita delle famiglie per impegnare i ragazzi in età scolare con progetti di pre e post scuola.

Potenziamento dei nidi, già fiore all'occhiello sulla educazione e formazione, così come riscontrato anche sulle ultime indagini regionali.

Proseguire con il trasporto scolastico su tutto il territorio, per l'accompagnamento dei bambini con lo scuolabus.

Migliorare ancora di più la mensa scolastica con un potenziamento dell'attenzione alla qualità del servizio.

Valorizzare i talenti dei giovani.

Offrire opportunità lavorative per i giovani.

Aiuto all'auto imprenditorialità.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Completare il secondo lotto della scuola primaria di Cerreto.</i>	X	X				
<i>Realizzare la nuova scuola infanzia Cerreto (il progetto esecutivo è già inserito nelle graduatorie regionali).</i>		X	X	X	X	
<i>Progettare la nuova scuola primaria di Lazzeretto.</i>			X	X		
<i>Progettare la nuova scuola primaria di Bassa.</i>				X		
<i>Proseguire con la manutenzione straordinaria in ogni plesso.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire con il miglioramento degli spazi pubblici con nuovi giochi e attrezzature per bambini.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Incontri sull'educazione alimentare, sulla prevenzione delle malattie, sulla promozione di sani stili di vita, sostegno al ruolo dei genitori nelle varie fasi di crescita dei figli, ecc...</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguimento del progetto con l'Auser "Nonni a scuola" per la sicurezza dei bambini davanti alle scuole.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Educazione civica: favorire progetti in collaborazione con la scuola che coinvolgano anche le famiglie.</i>		X	X	X	X	X
<i>Promuovere ancora l'inserimento di frutta e verdura biologiche e a KmZero, legumi e pasta di origine toscana, carni tracciate. Proseguire con il supporto prezioso della Commissione mensa per aggiornare i menù condividendoli con la Asl e con i rappresentanti dei genitori.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Modulare i CIAF (laboratori per ragazzi) in base alle esigenze delle famiglie e dei bambini.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire con le attività estive (corsi di nuoto, campi solari...).</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Potenziare lo Sportello Lavoro Giovani. Adesione Progetto "Giovani Sì".</i>	X	X	X	X	X	X

<i>Promuovere stage e tirocini scolastici presso l'Amministrazione comunale anche nell'ambito dell'alternanza scuola lavoro.</i>		X	X	X	X	X
<i>Programmare nuove start up di progetti e imprese in accordo con la Regione Toscana e con le realtà produttive del territorio.</i>		X	X	X	X	X
<i>Garantire servizi scolastici in sicurezza, in particolare nel rispetto di quanto definito dalla normativa vigente in merito alla prevenzione del contagio da SARS Cov-2</i>		X	X	X	X	X
<i>Messa in sicurezza degli ambienti per la prima infanzia 0-6, per le scuole primarie e la scuola secondaria di I grado, attraverso azioni di interesse igienico-sanitario, preventivo e di una corretta informazione alla collettività.</i>		X	X	X	X	X

MISSIONE 5 CULTURA

Una cultura per tutti significa permettere al maggior numero di persone possibili di aumentare le proprie conoscenze, senza realizzare eventi di élite, ma, anzi, garantire maggiori opportunità. Si mantiene nella storia quello che si conosce, meglio ancora quello che si ama, quello che lo si riconosce come identitario.

Il coordinamento con la “Consulta della Cultura” ha permesso di presentare, dappertutto, molte iniziative coinvolgendo le associazioni del territorio e affrontando molteplici tematiche, dall’arte alla storia, dalla musica alle tradizioni popolari.

Sono state realizzate pubblicazioni per lasciare traccia scritta, visibile e documentabile sul Palio del Cerro come rievocazione e gioco storico e sui cento anni dalla Prima Guerra mondiale. Un lavoro partecipato insieme a volontari disponibili. Lavorare sulle tradizioni significa contribuire a costruire l’identità del nostro paese. Molte sono state le iniziative promosse in maniera congiunta con il Polo Museale Toscano. E’ stato importante arrivare ad un accordo con la Soprintendenza e con il Polo Museale della Toscana, con la firma di un Protocollo di Intesa che aveva ed ha, tuttora, l’obiettivo di valorizzare il complesso monumentale della Villa Medicea. Questo accordo ha portato, tra le altre cose, anche alla progettazione del recupero architettonico e funzionale delle Cantine che partirà a breve grazie all’accesso ad un finanziamento regionale su bandi europei. Questo recupero è una grande occasione per dare apertura e fruizione pubblica a questi stupendi ambienti che si affacciano

proprio sulla piazza del paese. Ospiteranno il percorso museale insieme ad un punto informazioni, al bookshop, alla conoscenza del vino del nostro territorio. Questa apertura è fondamentale anche per stimolare una maggiore attrazione turistica che avrà ricadute su tutto il centro.

Abbiamo inserito il Museo della memoria locale nel progetto di area “Museo diffuso”. E’ stato aperto alle associazioni, scuole, fiere del libro per i ragazzi, progetti come “Musei per l’alzheimer”, presentazioni di autori, films, musica e recentemente è stata prevista la possibilità di mettere a disposizione lo spazio centrale dello stesso ad associazioni od enti al fine di organizzare corsi ed eventi per un utilizzo ancora più diffuso.

OBIETTIVI:

Proseguire il collegamento con le altre Ville dichiarate patrimonio mondiale dell’Umanità UNESCO all’interno del ciclo denominato “Ville e giardini medicei in Toscana”. Si allargherà la potenzialità di fare promozione insieme alle altre ville utilizzando il nuovo sito UNESCO e facendo percorsi e progetti collegati.

Sviluppare ulteriori percorsi e camminamenti storici in accordo con le strutture agrituristiche e con l’Ufficio informazioni per far conoscere la storia medicea.

Stimolare la creazione di un teatro anche attraverso il recupero immobili dismessi.

Promuovere eventi culturali che **siano apprezzati** e condivisi dai più giovani coinvolti anche nell’organizzazione.

Favorire la conservazione delle tradizioni popolari perché si tramandino alle giovani generazioni così da non disperdere caratteri identitari della cultura del nostro territorio.

Si è concretizzato il progetto “Giubileo della luce”, iniziato alcuni anni fa e ci ha consentito di illuminare il tratto da via Leonardo da Vinci a Santa Liberata passando dallo Sdrucciolo (in fase di recupero da parte dei privati) e dalla Santi Saccenti con una illuminazione particolare che punta a scandire certi passaggi.

SISTEMAZIONE NUOVA PIAZZA



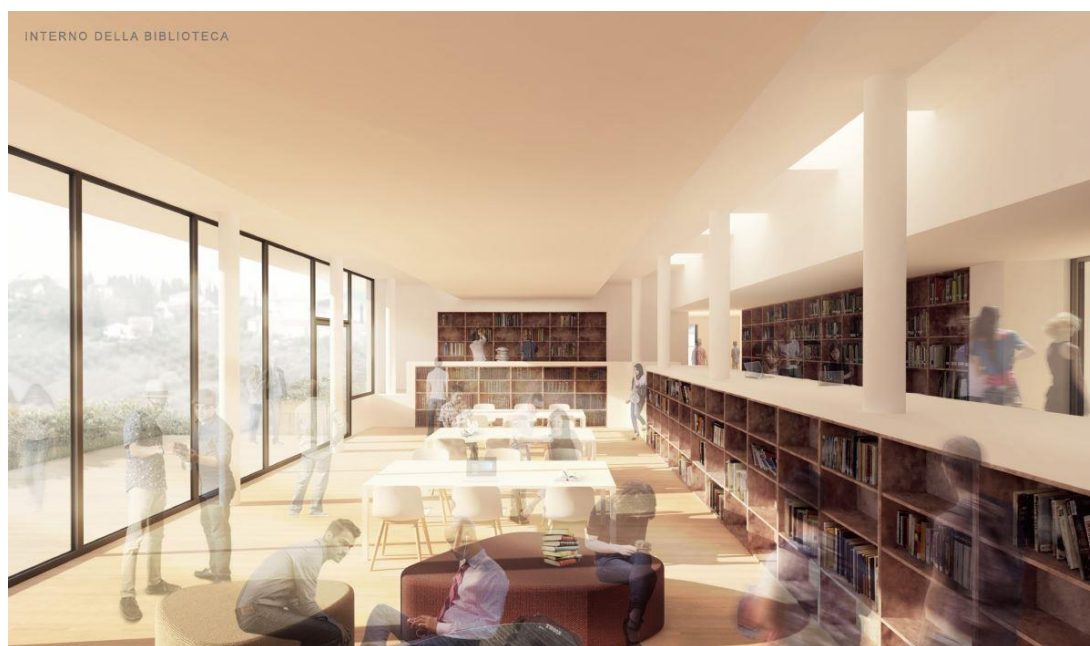
BIBLIOTECA COMUNALE

La nuova biblioteca è stata inaugurata il 19 giugno 2021 e i lavori sono stati effettuati grazie ai finanziamenti del “Bando Periferie” per un importo di € 850.000. La nuova biblioteca, moderna e funzionale, che ospita circa 30mila volumi, una parte dei quali fanno parte di prestigiosi fondi e donazioni, si affaccia su una magnifica vallata che consente agli utenti di godere di un panorama splendido.

Il piano terra, inoltre, comprende uno spazio dedicato a Emma Perodi, scrittrice, giornalista e grande autrice di letteratura per bambini che nacque a Cerreto Guidi nel 1850 e morì a Palermo nel 1918 e a cui è intitolata la Biblioteca comunale di Cerreto Guidi. Sempre al piano terra, oltre al laboratorio di lettura, è presente una caffetteria, realizzata grazie al bando “Spazi Attivi” della Fondazione CR Firenze, pensata come uno spazio ricreativo al servizio degli utenti e dei cittadini.

La biblioteca comunale "Emma Perodi" ha progressivamente incrementato il proprio patrimonio librario, così come quello non librario (CD, DVD, ecc..), svolgendo anche un'importante attività di

promozione del libro e della lettura, attraverso progetti strutturati e ormai consolidati ("Leggere Fuori", "Leggere per Leggere") e molteplici iniziative pubbliche, rivolte, in particolare, ai bambini (letture, letture animate, drammatizzazioni, laboratori). La biblioteca realizza da anni specifiche attività rivolte alle scuole di ogni ordine e grado, con approfondimenti tematici e indicazioni bibliografiche.



	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Continuare con i progetti legati ai Medici (Le Vie Dei Medici, ...) che uniscono storia e scoperta dei nostri territori.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire con "Incontri con l'autore" su tutto il territorio comunale (Leggere fuori, Amico museo...)</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Potenziare i percorsi teatrali nelle scuole.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire il Progetto Leonardo 2019 con laboratori didattici nelle scuole, in collaborazione con l'Accademia Belle Arti di Firenze.</i>	X	X	X	X	X	X

<i>Proseguire la Festa della Toscana “Toscana terra di diritti”.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire le manifestazioni per la Giornata della Memoria, le Cerimonie a Stabbia per il 23 agosto, le iniziative del 25 aprile e del 4 novembre.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire con la promozione della musica in tutte le sue forme (concerti, opere liriche in piazza, iniziative con il "Maggio Musicale Fiorentino" - Maggio Metropolitano.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire con la rassegna "Films nei Films".</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Continuare i concorsi per unire la cultura al decoro (“Finestre, balconi e vicoli fioriti”, Il Giardino mediceo...).</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Promuovere la conservazione e la valorizzazione delle tradizioni popolari attraverso l’adesione ai progetti del Centro di documentazione Tradizioni Popolari Empolese Valdelsa</i>		X	X	X	X	X
<i>Concedere al “Centro” uno spazio dove conservare materiale documentale consultabile da tutti.</i>		X	X	X	X	X

MISSIONE 6 SPORT

Il valore dello sport quale strumento di vita sana e sociale

Siamo convinti che lo sport sia un'attività importante per la salute e per la formazione dei ragazzi. A tutte le età, rappresenta un fattore rilevante di socializzazione, che significa imparare a stare bene in un gruppo. Per i più piccoli fino all'adolescenza, rappresenta una risorsa essenziale per la crescita dell'autostima, per la gestione dell'errore, per imparare a prendersi le responsabilità, per condividere spazi e relazioni con altre persone.

Il nostro Comune vanta numerose associazioni sportive con le quali proseguire un'ampia collaborazione sia per l'organizzazione delle attività o di eventi, sia per migliorare l'offerta sul territorio. Ad oggi sono funzionanti 2 palazzetti dello sport e cinque campi sportivi: due in zona Gavonchi, 1 a Lazzeretto, 1 a Stabbia, 1 a Gavena.

Per la presenza di numerose squadre e molte attività, sia il palazzetto (quanto a capienza e utilizzo), sia la palestra scolastica di Stabbia, che ha una nuova organizzazione degli spazi ospitando soprattutto associazioni e contrade, sono già al massimo della loro occupazione.

OBIETTIVI:

Riqualificare e riorganizzare gli spazi delle strutture esistenti per migliorare le condizioni di gestione, di fruizione degli stessi e l'attività manutentiva dell'intera area sportiva del capoluogo.

Migliorare l'accessibilità all'area sportiva del capoluogo.

Garantire una migliore accessibilità pedonale.

Riqualificare l'area a verde interna al centro di Stabbia per attività ricreative e di fruibilità collettiva con collegamento a Piazza Nenni, alla retrostante area sportiva della scuola e, con attraverso pedonale del Vincio, al campo sportivo

Collegare la zona sportiva di Lazzeretto con la strada provinciale.

Riqualificare area sportiva a Bassa.

Riqualificare area sportiva a Pieve a Ripoli.

	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
<i>Palazzetto dello sport: completare l'efficientamento energetico (attualmente in affidamento lavori).</i>	X					
<i>Migliorare l'accesso con il collegamento del tratto stradale dalla zona ex Mobil.</i>			X	X		
<i>Estendere l'illuminazione pubblica sulla strada che scende verso gli impianti sportivi.</i>				X		
<i>Installare un sistema di videosorveglianza.</i>			X	X		
<i>Sistemare l'area retrostante la tribuna dello stadio.</i>			X	X		
<i>Migliorare la strada vicinale che collega Santa Liberata alla zona sportiva.</i>			X	X		
<i>Realizzare un bar/ristoro nel palazzetto e riqualificare lo spazio ristoro zona calcio attualmente esistente.</i>			X	X		
<i>Realizzare il campo sportivo sussidiario; tale opera è avvertita come di primaria importanza sia per quanto riguarda il normale svolgimento e potenziamento dell'attività calcistica, sia per attività calcistica amatoriale, sia per l'utilizzo in notturna da parte dell'utenza non appartenente alle associazioni sportive. Il progetto esecutivo è stato inserito in bandi specifici.</i>	X	X	X	X		
<i>Progettare efficientamento energetico anche per area calcio.</i>			X	X		
<i>Realizzare nuovi spogliatoi.</i>			X	X		
<i>Realizzare percorsi vita per attività di svago come jogging o walking e attrezzature per attività fisica generale.</i>			X	X		

<i>Realizzare un'area sosta camper.</i>			X	X		
<i>Potenziare i percorsi pedonali di collegamento e lungo il Vincio per attività sportiva e di svago libera.</i>		X	X	X		
<i>Realizzare impianto di riscaldamento nella palestra di Stabbia.</i>	X	X	X	X		
<i>Migliorare l'area sportiva a Lazzeretto.</i>		X	X	X		
<i>Prevedere area sportiva a Bassa.</i>	X	X	X			
<i>Stimolare la nascita di area sportiva a Pieve a Ripoli.</i>	X	X	X			

MISSIONE 7 TURISMO

Patrimonio artistico, architettonico, paesaggistico come motore di turismo

Il nostro territorio ha molte potenzialità per crescere ancora anche come luogo turistico. Cerreto ha una nuova visibilità in Toscana per la sua arte, per gli eventi.

Il flusso di questi anni ha visto molte presenze e arrivi con un arco di tempo di permanenza di almeno 7/8 giorni.

I numeri parlano di soggiorni lunghi e, in particolare in alcuni periodi dell'anno come quello di dicembre, abbiamo visto grandi affluenze ma occorre continuare a lavorare per aumentare gli arrivi lungo tutto il corso dell'anno e stimolare un maggior flusso di persone nel centro per una efficace ricaduta economica.

Ovviamente questo anno ha visto da noi, come in tutto il mondo, un cambio totale degli spostamenti dovuto alla pandemia. Non sarà facile ritornare ad una normalità dei flussi.

Occorrerà comunque, a maggior ragione, far leva sul turismo culturale, rurale, enogastronomico, sui percorsi e cammini che il nostro territorio offre e su cui stiamo lavorando per la conoscenza e la promozione.

OBIETTIVI:

Accrescere il flusso dei turisti sul territorio comunale.

Migliorare l'accoglienza turistica e riuscire a fare più rete con gli agriturismi.

Stimolare una maggiore ricaduta economica su tutto il territorio.

Promuovere i cammini come la Romea Strata, la via degli Etruschi, la via Nonantolana, la via del Vinci, La Via Medicea e alcuni percorsi individuati sul territorio come "Anelli medicei".

Specializzare il servizio dell'Ufficio Turistico.

Stimolare la nascita di negozi di souvenir, prodotti artigianali, enogastronomici.

Potenziare il collegamento con le agenzie turistiche che lavorano con la Villa Medicea.

Migliorare il collegamento fra il capoluogo e le frazioni.

Potenziare i collegamenti con le aziende agricole del territorio.

Incrementare il turismo "residenziale".

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Attiva collaborazione con le associazioni locali per la realizzazione di eventi di grande richiamo, come la Notte di Isabella, "Medicea Wine & Food Festival", il Palio del Cerro, la Via dei Presepi.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Installare totem a valenza turistica.</i>	X	X	X			
<i>Proseguire con una promozione a livello regionale ("Toscana Ovunque Bella", conferenze...).</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Stampare materiale di promozione dei sentieri di collegamento tra Villa e aziende agricole, agriturismi, percorsi naturalistici ecc...</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Potenziare l'Ufficio Turistico affinché faccia maggiormente "marketing", prenda contatto con le agenzie di incoming e cerchi di proporre pacchetti validi ed interessanti per Cerreto.</i>	X	X	X	X		
<i>Formazione degli addetti al turismo come guide locali.</i>		X	X	X		
<i>Concordare con le guide delle agenzie turistiche una visita anche al borgo con pacchetti aggiuntivi (ad es. assaggi olio, vino, gite in barchino, visite accompagnate da persone vestite con abiti rinascimentali, ecc...).</i>		X	X	X		
<i>Far conoscere ad un pubblico sempre di più vasto le nostre Aziende ricettive (Agriturismi, B&B) e le loro offerte d'accoglienza, collaborando alle iniziative di promozione a livello regionale e nazionale proposte dall'Associazione Strada dell'olio e del vino del Montalbano.</i>		X	X	X	X	X

MISSIONE 8 TERRITORIO E AMBIENTE

Per... una PIANIFICAZIONE ATTENTA

per... un TERRITORIO SICURO e VIVIBILE

Con il lungo lavoro di stesura del nuovo Piano Operativo Comunale (Regolamento Urbanistico) è stata fatta un'analisi puntuale di tutto il territorio, con nuovi studi del rischio idraulico, delle potenzialità edificatorie, della viabilità, dei servizi e delle nuove strutture pubbliche, del territorio urbano e aperto. E' stato un lavoro partecipato, con molte assemblee pubbliche in tutte le frazioni e con un confronto continuo con i tecnici per individuare le soluzioni più rispondenti ai bisogni dei cittadini nel quadro delle norme specifiche.

Oltre alle possibilità edificatorie, abbiamo cercato di dare risposte al futuro del paese, alle opportunità di sviluppo, ai nuovi poli scolastici e strategie per rendere i centri urbani più vivibili. Un giusto equilibrio tra un uso moderato del suolo e lo sviluppo sempre in termini sostenibili per l'ambiente dove viviamo.

OBIETTIVI:

Rendere maggiormente vivibili i centri urbani.

Individuare soluzioni di nuova viabilità.

Privilegiare il recupero.

Limitare l'uso di suolo.

Eliminare le grandi lottizzazioni.

Far sviluppare tutte le aree industriali.

Stimolare una edilizia sostenibile con riduzioni di impatto ambientale.

Aggiornare gli studi idraulici secondo la nuova normativa ovvero la L. 41/2018.

Aggiornare gli studi sui rischi geomorfologici.

Continuare a monitorare i terreni anche dal punto di vista delle frane.

Rivedere la dimensione degli alloggi ad uso residenziale e per l'attività ricettiva.

Tendere a ridurre i consumi energetici.

Favorire l'utilizzo delle energie rinnovabili.

Promuovere lo sviluppo delle aziende agricole.

Continuare a lavorare con i comuni limitrofi per la redazione di un Piano Strutturale di Area, che rappresenta un nuovo modo per una programmazione maggiormente uniforme di un intero sistema viario, infrastrutturale, produttivo, ecc...

Protezione Civile: dopo la stesura del nuovo Piano che presenta cartografie aggiornate e una programmazione delle azioni di emergenza coordinate in tutta l'area, occorrerà comunque continuare a rendere sempre più consapevole la cittadinanza che in un qualsiasi evento segnalato occorre essere tutti informati e preparati.

Promuovere la salvaguardia dell'ambiente forestale e rurale e la promozione del nostro territorio attraverso l'incentivazione delle pratiche biologiche.

Stimolare il recupero delle parti esterne ai centri urbani.

Eco-sostenibilità e compatibilità con le trazioni locali dei materiali.

Migliorare lo spazio pubblico di relazione (strade e piazze).

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Realizzare zone 30 nelle aree urbane centrali con spostamento di servizi e nuove centralità.</i>		x	x	x	x	x
<i>Progettare nuove strade e corridoi infrastrutturali.</i>		x	x	X		
<i>Attendere la conferma dal Genio Civile dei nuovi studi idraulici per consentire maggiori sviluppi per aree industriali.</i>		X	X			
<i>Aggiornare annualmente il Documento Operativo Difesa del Suolo della Regione Toscana (Attualmente è attivo un finanziamento per il monitoraggio e la progettazione di una frana nel capoluogo).</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Progettare camminamenti sicuri.</i>				X	X	X
<i>Effettuare simulazioni di allerta.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Rafforzare il "Protocollo del Montalbano".</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Sostenere la piantumazione di specie arboree quali cipressi per contenere e limitare alcuni cedimenti puntuali nei tracciati viari del nostro territorio.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Indicazioni sul recupero con materiali eco-sostenibili.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Recuperare aree dismesse con nuovi usi (residenziali, commerciali, servizi).</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Redazione di un piano strutturale intercomunale</i>	X	X	X	X		

MISSIONE 9 SVILUPPO SOSTENIBILE E RIFIUTI

Il rispetto per il luogo dove si vive è il rispetto di tutti. La salvaguardia dell'ambiente in ogni sua forma è una tematica complessa che deve vedere l'ente locale impegnato insieme agli altri soggetti che a vario titolo possono e devono agire.

OBIETTIVI:

Confermare e rafforzare l'attuale sistema di raccolta differenziata porta a porta, che ha fatto raggiungere l'87% di raccolta differenziata nel nostro Comune.

Stimolare la nascita di una economia circolare.

Promuovere la riduzione dei rifiuti, il riciclo ed il recupero.

Contrastare i fenomeni di abbandono dei rifiuti, segno di inciviltà.

Stimolare la creazione di un tavolo di lavoro regionale per regolamentare buone pratiche in agricoltura.

Promuovere la salvaguardia ambientale e paesaggistica del Padule.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Incentivare e premiare chi differenzia maggiormente.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire con le riduzioni della tariffa in base all'ISEE e in base alla buona pratica di chi differenzia.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Sopralluoghi con la Polizia municipale per la verifica degli abbandoni.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Stimolare la formazione di guardie ambientali volontarie per l'attivazione di un monitoraggio partecipato per maggiori controlli sul territorio.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguimento delle opere idrauliche (attraverso il gestore Acque Spa) per la realizzazione della fognatura pubblica che intercetterà tutti gli scarichi civili che affluiscono ai vari versanti del capoluogo e il successivo convogliamento verso i depuratori di Pagnana (Empoli) e Stabbia.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Promuovere campagne di sensibilizzazione al rispetto dell'ambiente.</i>	X	X	X	X	X	X

<i>Proseguire con interventi con Acque SpA sulle condotte per sostituire i tratti di rete più deteriorati.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Collocare ulteriori fontanelli dell'acqua.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Nuova convenzione con i Cavalcanti del Padule.</i>		X	X	X	X	X
<i>Proseguire con la Convenzione con la VAB</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Limitare l'uso della plastica.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Collocare ulteriori contenitori per lo smaltimento degli oli esausti domestici</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Intensificare il recupero dell'area Padule che interessa anche parte del territorio del Comune di Cerreto Guidi, area di alto valore ambientale naturalistico per la salvaguardia del suo ecosistema.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Potenziare l'uso di videosorveglianza con telecamere mobili al fine di inibire gli abbandoni.</i>	X	X	X	X	X	X

MISSIONE 10 TRASPORTO E DIRITTO MOBILITA

Salvaguardia del viaggiatore e del pedone

Per rendere i centri urbani più vivibili e più sicura la vita dei residenti sono previste nuove infrastrutture e interventi sulla viabilità esistente.

OBIETTIVI:

Aumentare la sicurezza dei pedoni.

Aumentare la sicurezza per i viaggiatori.

Attuare nuove tratte per il trasporto pubblico locale.

Spostare fermate degli autobus del trasporto pubblico in posizioni più sicure per l'incolumità dei cittadini, in particolar modo gli studenti delle scuole superiori.

Integrare il Piano Urbano di Mobilità Sostenibile.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Realizzare e indicare con apposita segnaletica camminamenti e percorsi alternativi alle vie provinciali.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Realizzare la pista sull'Arno, già finanziata dalla Regione Toscana, per Bassa, Gavena e Pieve a Ripoli. Oltre a collegare queste frazioni, saremo collegati ai comuni confinanti che hanno, tra l'altro, la stazione ferroviaria. Le piste ciclabili non servono solo per momenti ricreativi ma anche per avere alternative soprattutto alle vie provinciali.</i>	X	X	X	X		
<i>Aggiungere nuovi dissuasori e lampeggianti per contrastare la velocità.</i>	X	X	X			
<i>Sollecitare la Città metropolitana per interventi che contrastino la velocità.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Manutenzioni strade comunali.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Installazione di nuovi dispositivi di controllo della velocità.</i>		X	X			

<i>Lavorare con la Regione Toscana e la Città Metropolitana per migliorare il Trasporto Pubblico Locale (TPL).</i>		X	X	X		
<i>Proseguire con l'installazione delle telecamere per la videosorveglianza.</i>		X	X	X		

MISSIONE 11 SOCCORSO CIVILE

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI

Principi di equità e di giustizia sociale

Chiunque può essere, in qualsiasi momento o fase della vita, in una situazione dove una risposta di qualità che si trova nel pubblico può e deve far trovare sollievo e sostegno. Una società cresce meglio se ciascuna persona ha la possibilità di soddisfare i propri bisogni, sempre nel rispetto degli altri, ma in relazione anche alle proprie reali possibilità fisiche, economiche, cognitive, familiari, ecc...

OBIETTIVI:

Continuare a mantenere e potenziare i servizi sociali e sociosanitari per seguire tutte le situazioni di fragilità, con particolare attenzione agli anziani con ridotte capacità fisiche e cognitive, alla disabilità, ai minori. E' evidente che tutto questo deve tener conto di una società che è in continua trasformazione e la sfida è proprio quella di programmare strumenti sempre più adatti alle esigenze.

Contribuire alla riduzione delle liste di attesa sui servizi sanitari e dare ancora più vicinanza di servizi ai nostri cittadini.

Creare le condizioni per accrescere le possibilità di reale inserimento lavorativo al fine di garantire maggiore autonomia e indipendenza alle persone con disabilità.

Potenziare le relazioni tra le associazioni, gruppi del territorio e tutti i soggetti in modo da incrementare ogni tipo di socializzazione sul territorio.

Continueremo a rivolgere un'attenzione particolare all'assistenza scolastica e al trasporto alunni con diverse abilità nell'ottica proprio di dare pari opportunità per tutti.

Migliorare la mobilità da/per il capoluogo e le frazioni con servizi di trasporto locale con particolare attenzione agli anziani.

Tutelare le persone disoccupate o inoccupate.

Attenzione per le persone anziane.

Creare un sistema di controllo e monitoraggio della gestione dei soggetti in grado di prendersi cura delle persone anziane o non autosufficienti presenti sul nostro territorio comunale allo scopo di tutelare maggiormente le persone più deboli e bisognose di ausilio e affiancamento.

Creare le condizioni utili e necessarie a soddisfare i bisogni di salute dei cittadini, in particolare la presa in carico e la gestione operativa attraverso modelli assistenziali atti a garantire i migliori livelli di qualità delle cure e dell'assistenza domiciliare erogate nella comunità

Attivare informazioni ed azioni efficaci per la prevenzione ed il contenimento del contagio da SARS COV-2 rivolte ai cittadini

Sostenere le famiglie che hanno subito danni e perdite a causa della crisi sanitaria e del settore del lavoro.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Lavorare in rete con la Asl e con la Società della Salute.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Potenziare i servizi presso la Casa della Salute con l'inserimento di alcune prestazioni specialistiche.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Con il Centro "Il Girasole" continueremo a promuovere progetti di inserimenti socio-lavorativi e di autonomia e aumentare la relazione con la comunità (ex. progetto "Caffè", "Orticoltura", "Via dei Presepi", "Gite in padule", laboratori...).</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Progetto di trasporto locale per fasce deboli soprattutto per i giorni di analisi del sangue, mercati, spesa, visite mediche ecc...</i>	X	X	X			
<i>Proseguire con progetti per il re-inserimento lavorativo per i soggetti disoccupati ed inoccupati anche attraverso lo Sportello Lavoro.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Mantenimento dei servizi di Telesoccorso, Rete di solidarietà, Soggiorni estivi.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Richiedere alla Regione Toscana un impegno maggiore sulla destinazione del fondo della non autosufficienza rivolto agli anziani e alle fasce più deboli della popolazione.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Organizzare un elenco di soggetti in grado di prendersi cura delle persone anziane o non autosufficienti, condiviso con i servizi sociali, che possa essere utile in caso di necessità di cura.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Realizzazione di piccoli appartamenti / stanze per le persone anziane fragili o sole.</i>			X	X	X	X
<i>Creare occasioni, eventi, interessi, progetti di condivisione.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Partecipazione agli eventi dell'Associazione Astro.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Attivazione e potenziamento delle prestazioni rese ai</i>		X	X	X	X	X

<i>cittadini presso la Casa della Salute, al fine di ridurre i possibili disagi delle persone più fragili e tutelare più efficacemente la salute collettiva.</i>						
<i>Realizzazione delle condizioni di migliore prossimità e fruibilità dei servizi sociali presso il Municipio Comunale</i>			<i>x</i>	<i>x</i>		
<i>Sviluppo di progetti e percorsi di accompagnamento nella ricerca del lavoro per le persone diversamente abili e/o svantaggiate.</i>		<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>
<i>Sostegno alla fragilità delle famiglie che hanno subito perdite economiche, soprattutto a causa della situazione creatasi nel periodo pandemico, attraverso l'erogazione dei sostegni diretti di bonus e di sussidi provenienti dalle istituzioni regionali e nazionali e dalle Associazioni operanti sul nostro territorio.</i>		<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>		
<i>Attivazione e potenziamento delle prestazioni rese ai cittadini presso la Casa della Salute, al fine di ridurre i possibili disagi delle persone più fragili e tutelare più efficacemente la salute collettiva.</i>		<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>
<i>Promozione di migliori politiche abitative attraverso l'implementazione dei progetti sociali e residenziali sviluppati dagli Enti e Istituzioni del territorio,</i>		<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>

COOPERAZIONE E GEMELLAGGI:

OBIETTIVI:

Proseguire con le iniziative per la cooperazione, per la pace e per il mantenimento della memoria del territorio.

Proseguire con il gemellaggio con Saint Marcel insieme all'Associazione Gemellaggi.

Proseguire il "Patto di amicizia" con il comune di Cotia di San Paolo del Brasile.

Proseguire il Patto di amicizia con i cittadini di Ussita, colpiti dal terremoto dell'agosto 2016.

	<i>ANNO 2019</i>	<i>ANNO 2020</i>	<i>ANNO 2021</i>	<i>ANNO 2022</i>	<i>ANNO 2023</i>	<i>ANNO 2024</i>
<i>Promuovere progetti di educazione alla legalità e alla pace con il Movimento Shalom.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Partecipare e sostenere i viaggi della memoria con le scuole e con ANED.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Partecipare al Comitato per la Pace in collaborazione con la scuola secondaria di I° grado.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire con l'accoglienza annuale dei gemellati e dell'amministrazione comunale di St. Marcel e di tutti i ragazzi coinvolti nello scambio scolastico.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Accoglienza dei ragazzi del gruppo musicale Crianca Feliz (San Paolo).</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire i viaggi di aiuto e sostegno di Ussita.</i>	X	X	X	X	X	X

MISSIONE 14 SVILUPPO ECONOMICO

Argomento complesso trattato nelle missioni cultura – turismo- agricoltura – sociale e politiche giovanili.

MISSIONE 15 POLITICHE PER IL LAVORO

Argomento complesso trattato nelle missioni cultura – turismo- agricoltura – sociale e politiche giovanili.

MISSIONE 16 AGRICOLTURA

Prodotti di qualità, rispetto dell'ambiente e dell'uomo

L'agricoltura del nostro Comune ha le eccellenze dell'olio extravergine di oliva Toscano Igp e del vino Chianti Docg e ha molte aziende agricole che, in questi anni, hanno portato avanti con grandi sforzi le loro attività contribuendo alla manutenzione del territorio, alla custodia del paesaggio tipicamente toscano e alla sua promozione, attraverso il vino e l'olio, prodotti su queste terre e particolarmente pregiati ed apprezzati, sia a livello locale, sia dai visitatori e dai turisti.

OBIETTIVI:

Mantenere un continuo collegamento e dialogo con le aziende agricole.

Potenziamento del percorso con le aziende vitivinicole per promuovere il prodotto vino di Cerreto.

Stimolare lo sviluppo di una agricoltura che tuteli il territorio da una parte e produca prodotti agricoli di qualità dall'altra.

Stimolare una economia circolare virtuosa che potrà coinvolgere, rispettando le quantità necessarie, anche le mense scolastiche.

Sviluppare opportunità di lavoro anche per altre colture.

Stimolare lo sviluppo di nuove "botteghe" di prodotti a filiera corta con prodotti di eccellenza con richiamo di un turismo consapevole.

Incrementare la redditività delle nostre Aziende agricole.

Favorire il consumo di EVO locale.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Realizzare eventi, concorsi e percorsi per promuovere il vino (Concorso "Rubino Mediceo", visite alle cantine, ...).</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Comunicazione efficace per la conoscenza dei prodotti locali.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Stimolare gli agricoltori del territorio a produrre frutta, verdura e quanto altro per la richiesta del mercato locale, magari anche per la mensa scolastica se si raggiungono le quantità necessarie.</i>	X	X	X	X	X	X

<i>Utilizzare l'olio locale nella mensa scolastica.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire con il percorso per la richiesta di riconoscimento della "Sottozona Chianti" per dare maggiore identità al territorio.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Stimolare la conoscenza del vino locale anche con l'esposizione nelle cantine medicee.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Promuovere i prodotti del territorio nei mercati.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Esposizione dei Trattori d'epoca con il G.A.C.E.B.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Promuovere il recupero di terre abbandonate</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Far conoscere ad un pubblico sempre di più vasto le nostre Aziende Agricole e le loro produzioni, collaborando alle iniziative di promozione a livello regionale e nazionale proposte dall'Associazione Strada dell'olio e del vino del Montalbano</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Promuovere il consumo di Olio Extravergine di Oliva locale, attraverso l'organizzazione di eventi pubblici di piazza</i>		X	X	X	X	X

PIANO INVESTIMENTI

Dobbiamo tenere presente che negli ultimi anni c'è stata una drastica diminuzione delle entrate dagli oneri di urbanizzazione, che sono le principali risorse con cui un ente realizza investimenti: oltre 1 milione di euro appena qualche anno fa, in media, invece, negli ultimi anni, 200.000,00 euro.

A prescindere da quali siano le cause, sicuramente prima di tutte la crisi dell'edilizia, non è semplice programmare opere con tali poche entrate considerando che la mole delle manutenzioni da fare è alta.

In questi anni lo sforzo è stato nel progettare tanto e chiedere finanziamenti sovra comunali partecipando a bandi specifici. Complessivamente siamo riusciti ad ottenere oltre 4,5 milioni di euro di finanziamenti a fondo perduto!

La scelta è di proseguire in tale direzione.

CERRETO

OBIETTIVI:

Maggiore vivibilità e riqualificazione del tessuto urbano.

Progettare nuove infrastrutture.

Stimolare il recupero delle aree critiche in vista di una loro riqualificazione e ricaduta economica.

Incoraggiare gli investimenti per facilitare la riqualificazione del sistema del commercio tradizionale.

Recupero del patrimonio rurale.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Nuova scuola infanzia di Cerreto.</i>		X	X	X		
<i>Riqualificazione di Piazza Vittorio Emanuele II e sistemazione del parcheggio di Via dei Fossi e "zona palestrina" in un riordino complessivo.</i>			X	X		
<i>Nuova viabilità verso le scuole.</i>			X	X		
<i>Centro culturale Santi Saccenti: dopo la realizzazione della biblioteca pubblica, che ospita anche laboratori per bambini, spazi per associazioni, occorre proseguire con il recupero funzionale del secondo piano. Il progetto prevede la realizzazione di una foresteria per offrire più opportunità di ospitalità sul territorio con particolare riferimento al centro storico.</i>				X	X	
<i>Marciapiedi Via Pianello V.Tidone: proseguimento.</i>				X	X	X
<i>Marciapiedi di Via Piave: proseguimento.</i>					X	
<i>Progettazione camminamento in direzione Vinci.</i>				X		
<i>Progettazione camminamento in direzione Corliano.</i>				X		
<i>Riqualificazione della zona sportiva "Gavonchi".</i>	X	X	X			
<i>Illuminazione pubblica: proseguimento della sostituzione dei vecchi punti luce sul territorio con lampade a LED.</i>		X	X	X		

<i>Bonifica e consolidamento dissesto loc. San Rocco Via Ripa 1 stralcio esecutivo sub.2</i>				X		
<i>Nuovi tratti di strade nel territorio</i>					X	X
<i>Previsioni per Ex Enny: residenziale, commerciale, artigianale, servizi, sport.</i>	<i>LEGATO AGLI INTERVENTI PROMOSSI DA PRIVATI</i>					
<i>Previsioni per ex Broma: residenziale, commerciale, servizi.</i>	<i>LEGATO AGLI INTERVENTI PROMOSSI DA PRIVATI</i>					
<i>Previsioni per ex Mobil: residenziale, commerciale, servizi.</i>	<i>LEGATO AGLI INTERVENTI PROMOSSI DA PRIVATI</i>					
<i>Previsioni per ex consorzio: residenziale e servizi.</i>	<i>LEGATO AGLI INTERVENTI PROMOSSI DA PRIVATI</i>					

CENTRO STORICO

Il centro storico che si dirama dalla Villa, elemento che contraddistingue Cerreto Guidi e che ne rappresenta un forte elemento identitario, scende dalle scalinate del Buontalenti e si snoda nel borgo a forma di anello, ha ancora molte potenzialità per essere maggiormente accogliente. Sono diversi gli ambiti su cui intervenire, per cui è necessario proseguire su varie azioni parallele per i residenti, i commercianti, i turisti.

Nel Piano operativo sono contenuti elementi per la promozione di questo importante ambito urbano, distinguendo tra le parti più storiche, individuando le tipicità di ogni edificio e stimolando la riqualificazione della parte retrostante il centro per una nuova immagine dell'edificato e una nuova sistemazione dello spazio aperto. Esiste già un piano di progettazione che prevede la riqualificazione della piazza centrale del paese, Piazza Vittorio Emanuele II seguendo una pianificazione a terrazza comprendente anche la "palestrina" (proprietà del Demanio) e il parcheggio di Via dei Fossi.

Occorre poi proseguire con misure per incentivare nuove aperture commerciali o artigianali e sostegno a quelle esistenti. In particolare manca ancora un'offerta gastronomica turistica che possa far sostare di più le persone che vengono in visita.

Con la partecipazioni a bandi specifici sono stati acquistati elementi per l'arredo e il decoro urbano, allestimento di contenitori per la raccolta dei rifiuti, fioriere, nuova cartellonistica.

OBIETTIVI:

Riqualificazione e valorizzazione del contesto urbano.

Valorizzare il patrimonio artistico, architettonico, paesaggistico e culturale come motore di sviluppo socio-economico.

Tutelare la vivibilità dei residenti.

Incoraggiare gli investimenti per facilitare la riqualificazione del sistema del commercio tradizionale.

Proseguire con l'organizzazione di manifestazioni come il Palio del Cerro, La Notte di Isabella, Medicea, l'Infiorata, La via dei presepi, realizzate con il lavoro costante e volontario delle associazioni del territorio, segno di una comunità viva e attiva a cui dobbiamo essere grati, e che promuovono il nostro paese anche fuori Toscana.

Continuare la promozione del territorio e dell'associazionismo locale in Consiglio della Regione Toscana.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Bandi per il recupero delle facciate.</i>	X	X				
<i>Promuovere la Villa, le Cantine e i percorsi di collegamento tra questi e il territorio.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Garantire maggiore pulizia degli spazi pubblici.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Continuare a partecipare a bandi per la concessione di contributi a sostegno degli investimenti per le infrastrutture per il turismo ed il commercio e per interventi di micro qualificazione dei Centri Commerciali Naturali.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Recuperare Piazza Vittorio Emanuele II.</i>				X		
<i>Ristrutturare il parcheggio via dei Fossi</i>				X		
<i>Potenziare l'Ufficio di Informazioni turistiche.</i>	X	X	X	X		
<i>Realizzare un piano del colore per i fronti tergalì del borgo di Cerreto.</i>	X	X				
<i>Migliorare il sistema della sosta.</i>	X	X	X	X		
<i>Proseguire con i bandi per stimolare l'apertura di nuove attività commerciali o d'impresa.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire con i bandi per la riqualificazione di attività commerciali esistenti.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Promuovere il territorio con il collegamento con agriturismi locali.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Ripulire le incisioni sulle lapidi poste sulle facciate.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire con il Bando delle sponsorizzazioni.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire con le Iniziative "Il giardino mediceo", Concorso "Finestre, balconi e vicoli fioriti.</i>		X	X	X	X	X

Cerreto Obiettivi

Zona sportiva, commerciale,
artigianale, residenziale



Zona servizi, commerciale
e residenziale



Zona servizi
e residenziale



Zona servizi, commerciale
e residenziale



Zona servizi, commerciale
e residenziale



ex Santi Saccenti
biblioteca, caffetteria, ostello

nuova
strada

piano del
centro storico

zona sportiva
efficientamento palazzetto
nuovo campo

Scuola media
Cappotto e infissi

Polo scolastico
Il lotto

NUOVO E VALORIZZAZIONE

E' in previsione il completamento di numerose opere. Sarà terminato il **secondo lotto** della scuola primaria, saranno installati nuovi **infissi** e **isolamento termico** alla scuola media, sarà completata la **biblioteca e la caffetteria** nella ex Santi Saccenti e **l'efficientamento del palazzetto**.

NUOVA VIABILITA'

La **nuova strada** collegherà via Vittorio Veneto a via Dante Alighieri. Questo consentirà di avere una **nuova viabilità** per l'area sportiva e scolastica e per la riduzione del traffico in via dei Fossi.

Il piano operativo individua stimoli alla riqualificazione urbana.

AREE CRITICHE

Il piano operativo individua previsioni specifiche per le zone produttive dismesse quali: ex Consorzio, ex Mobil, ex Enny, ex Broma con finalità di nuovi **servizi, commercio, residenze e aree sportive**.

LAZZERETTO

Le previsioni del Piano Operativo per Lazzaretto consistono in una nuova viabilità e una nuova polarità di aggregazione intorno a Piazza Tofanelli con la presenza di commercio e servizi. Per arrivare a questo, è necessaria la realizzazione di un nuovo tracciato viario che dal campo sportivo arrivi su Via sul Vincio.

E' stata analizzata anche la possibilità di destinare nuove aree alla realizzazione della nuova scuola elementare.

OBIETTIVI:

Stimolare lo spostamento di servizi quali le poste, ambulatori, ecc.. su Piazza Tofanelli per dare una nuova centralità al paese.

Aumentare la sicurezza dei residenti e dei viaggiatori.

Nuovi spazi per la scuola primaria.

Stimolare il recupero della lottizzazione attualmente in stato di abbandono, che è, ad oggi, in fase di procedura fallimentare.

Promuovere i camminamenti lungo il Vincio.

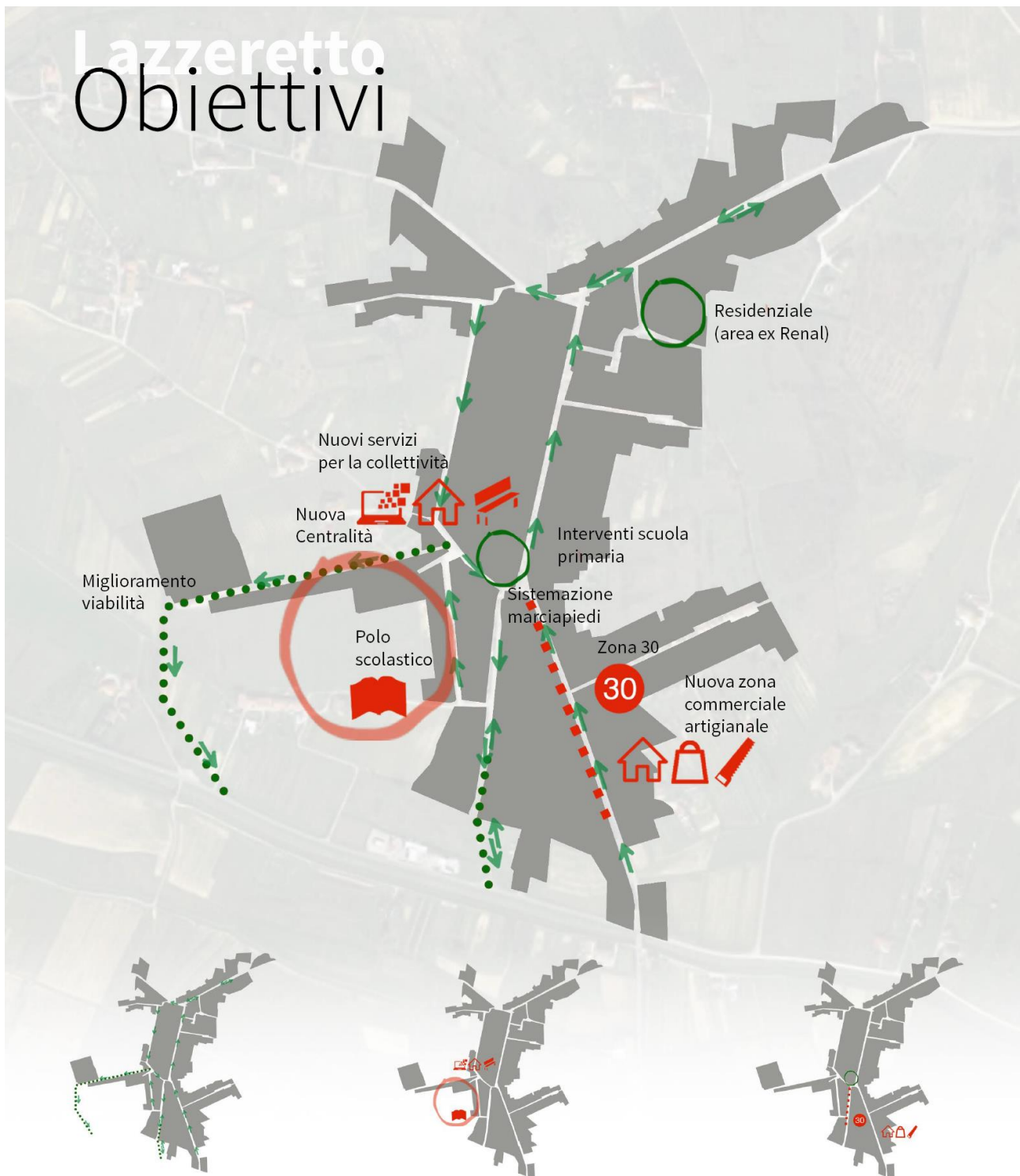
Stimolare il recupero delle aree critiche.

Stimolare il commercio.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Definizione nel Piano Operativo di previsioni per commercio e sevizi in piazza Tofanelli.</i>	X	X				
<i>Realizzazione di una zona 30 nel tratto urbano.</i>		X	X			
<i>Progettazione nuova scuola primaria.</i>		X	X	X		
<i>Inserimento nel Piano operativo della sistemazione di tutta l'area della lottizzazione sul Vincio.</i>	X	X				
<i>Apporre nuova segnaletica lungo il Vincio.</i>		X	X			
<i>Ex Renal: destinazione residenziale.</i>	LEGATO AD INTERVENTI PROMOSSI DAL PRIVATO					
<i>Bandi per stimolare l'apertura di nuove attività</i>	X	X	X	X	X	X

<i>commerciali o d'impresa.</i>						
<i>Bandi per la riqualificazione di attività commerciali esistenti.</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>
<i>Realizzazione scuola primaria a Lazzeretto</i>					<i>X</i>	

Lazzeretto Obiettivi



NUOVA VIABILITA'

Per migliorare la situazione della viabilità è prevista la realizzazione di **due nuove strade**: la prima collegherà via Bartali alla via Sul Vincio e la seconda collegherà via Trento con via Sul Vincio. Questo permetterà di realizzare una **viabilità ad anello** con un senso unico su via 2 Settembre.

NUOVA CENTRALITA'

La nuova viabilità permetterà di sviluppare un **nuovo centro** per l'abitato di Lazzeretto. Le potenzialità di questa nuova area saranno incrementate con la realizzazione di un **nuovo spazio per la collettività** con servizi su piazza Tofanelli e una **nuova scuola** nell'area di via Steccaia.

SISTEMAZIONE ESISTENTE

Per migliorare la sicurezza dei pedoni e valorizzare gli spazi esistenti è prevista la realizzazione di una **zona 30**, di una **zona commerciale** e la **sistemazione dei marciapiedi** lungo via 2 Settembre. Sono previsti anche interventi di miglioramento alle Scuole.

BASSA

OBIETTIVI:

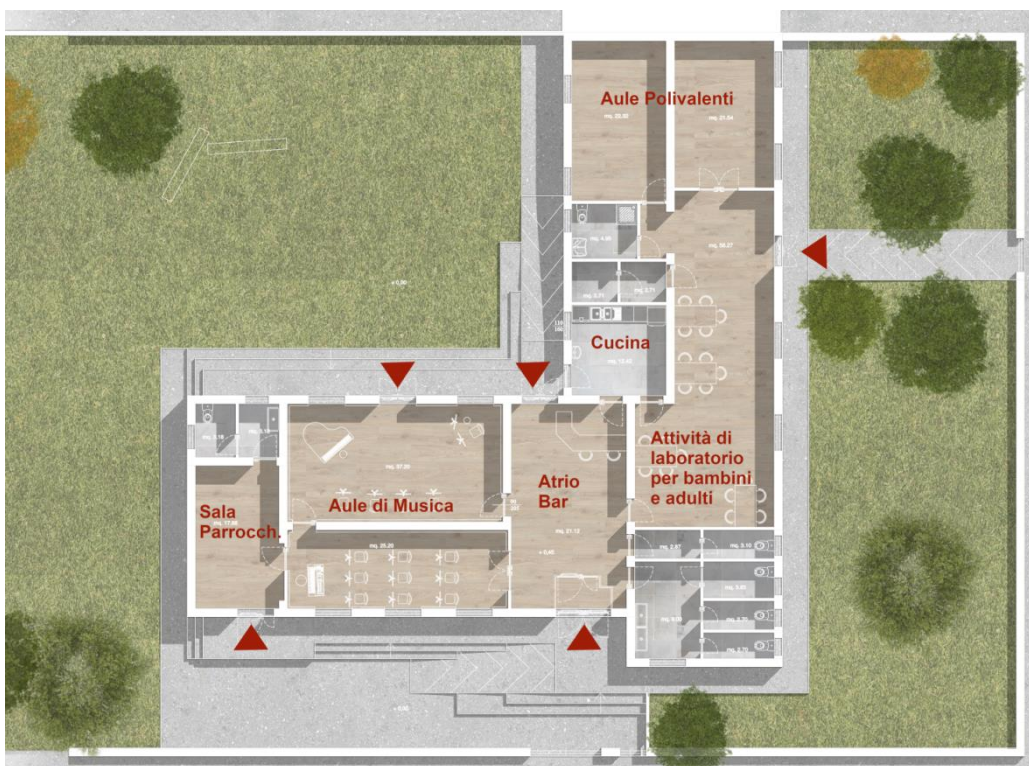
Consentire una migliore vivibilità del centro urbano.

Creare le condizioni per una maggiore sicurezza per chi vive o transita.

Nuova polarità scolastica.

Offrire nuovi spazi per attività culturali, laboratoriali e ricreativi.

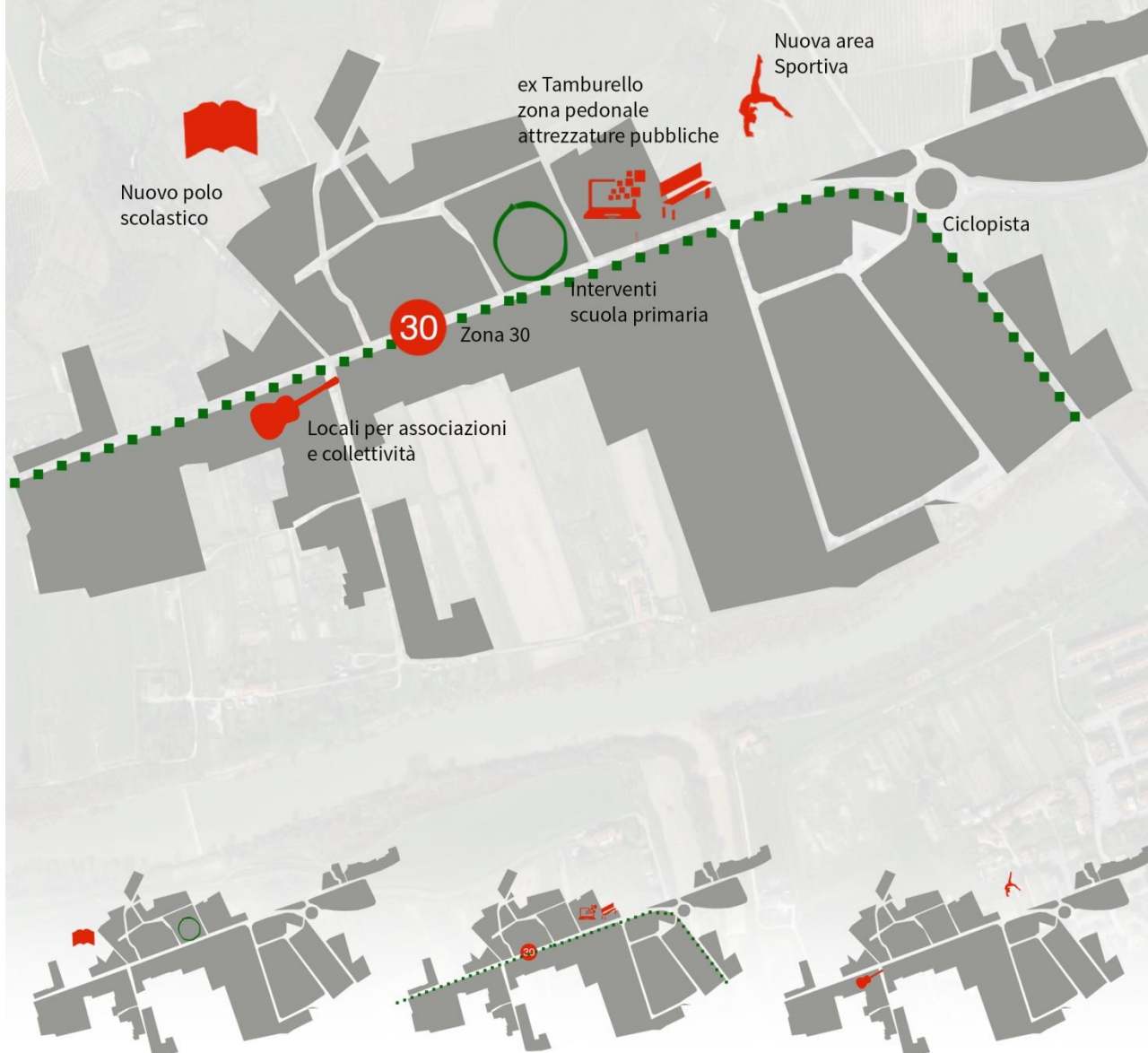
Stimolare lo sviluppo della zona industriale.



	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Realizzare zona 30 nel tratto urbano.</i>		X	X			
<i>Completare la ciclopista di collegamento con Gavena e con il ponte di Marcignana.</i>	X	X	X			
<i>Progettazione della nuova scuola primaria.</i>			X	X		
<i>Recupero ex scuola dell'infanzia di Bassa</i>				X		

<i>Stimolare il recupero dell'area Tamburello.</i>	X	X	X			
<i>Riqualificare la ex scuolina (in fase di progettazione).</i>	X	X	X			
<i>Individuazione di una nuova area sportiva.</i>	X	X				
<i>Bandi per stimolare l'apertura di nuove attività commerciali o d'impresa.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Bandi per la riqualificazione di attività commerciali esistenti.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Collaborare con le associazioni locali.</i>	X	X	X	X	X	X

Bassa Obiettivi



EDILIZIA SCOLASTICA

E' prevista la realizzazione di un **nuovo polo scolastico** per il centro abitato di Bassa. In parallelo sono previsti lavori di miglioramento alle altre scuole compresi gli spazi pubblici.

CENTRO E EX TAMBURELLO

Nell'area **ex Tamburello** è prevista la realizzazione di un **ampio spazio** utilizzabile per eventi e locali di aggregazione per la collettività. Per rendere più facile la circolazione dei pedoni e dei ciclisti è prevista la realizzazione di una **zona 30** e la **ciclopista che collegherà** Bassa con Gavena e Marcignana.

NUOVI SPAZI

Per il centro abitato di Bassa è prevista inoltre la realizzazione di ulteriori spazi utilizzabili da associazioni e cittadini: la **nuova zona sportiva** è prevista in via Rossini, mentre nello spazio dell' ex asilo sono progettati laboratori e spazi ricreativi per giovani e anziani.

STABBIA

OBIETTIVI:

Consentire una migliore vivibilità del centro urbano.

Stimolare una maggiore sicurezza per chi vive o transita.

Migliorare la mobilità urbana sia pedonale che meccanizzata.

Stimolare lo spostamento dei servizi in zone più sicure.

Stimolare lo sviluppo della zona industriale.

Riqualificare Piazza Nenni (in fase di affidamento lavori).

Stimolare la Città metropolitana per manutenzioni sulle vie provinciali.

Stimolare la riqualificazione delle aree critiche.

Ex Manifattura: destinazione commerciale, ricettivo, residenziale e artigianale.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Completare Piazza Nenni.</i>	X	X				
<i>Completare la sistemazione dei marciapiedi.</i>	X	X				
<i>Realizzare zona 30 nel tratto urbano.</i>		X	X			
<i>Realizzare la pista ciclabile in via Bercilli.</i>			X	X		
<i>Progettare la pista ciclabile verso le Botteghe.</i>			X	X		
<i>Migliorare il percorso-vita in Padule.</i>		X	X			
<i>Aumentare la segnaletica per i percorsi di collegamento al Padule.</i>		X	X			
<i>Far inserire il corridoio infrastrutturale alternativo alla Via Francesca nei piani regionali sulle infrastrutture.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Collegare area dietro le scuole con la zona sportiva.</i>		X	X			

Stabbia Obiettivi



PIAZZA NENNI

E' in affidamento la completa **riqualificazione di Piazza Nenni**. Il progetto prevede anche la sistemazione dei **marciapiedi** delle strade limitrofe. In previsione piste ciclabili nel centro abitato.

VIABILITA'

La **nuova strada** collegherà via Francesca a via dell'Acquerata, passando attraverso la zona industriale. Questo permetterà una **completa riorganizzazione** della viabilità nel centro e una sensibile **riduzione** del traffico pesante nell'abitato di Stabbia.

NUOVI SPAZI

Per riqualificare un'importante area dismessa del centro abitato sono state individuate finalità **commerciali, ricettive, residenziali e artigianali** lungo la via Francesca (ex Manifattura). E' prevista, inoltre, la possibilità di un ampliamento della zona industriale di Stabbia.

GAVENA

OBIETTIVI:

Consentire una migliore vivibilità del centro urbano.

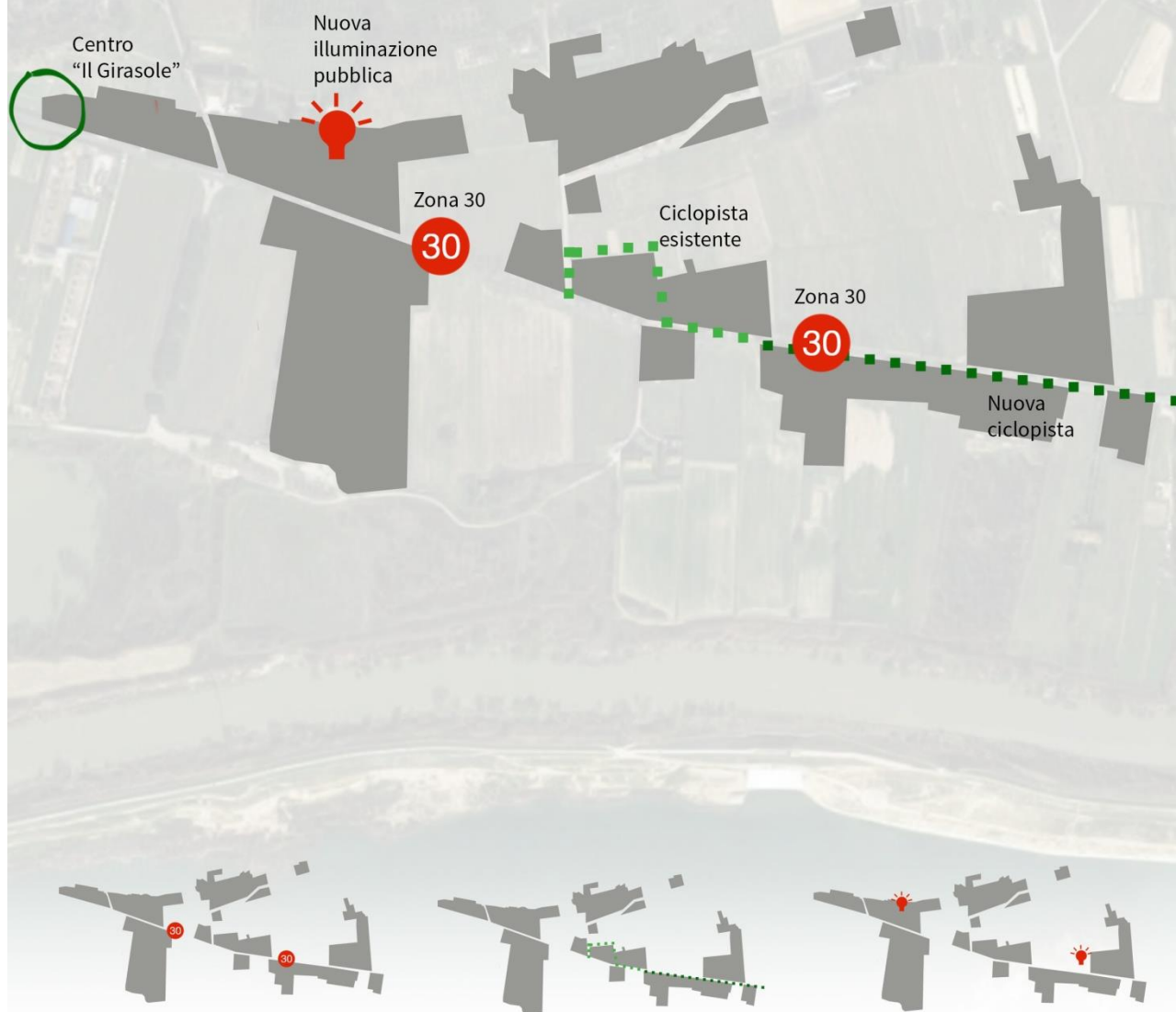
Stimolare una maggiore sicurezza per chi vive o transita.

Migliorare il decoro urbano.

Maggiore illuminazione pubblica.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Realizzare zona 30 nel tratto urbano.</i>		X	X			
<i>Completare la ciclopista di collegamento con Bassa.</i>	X	X	X			
<i>Sostituire la segnaletica orizzontale e verticale.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Continuare a stimolare la Città Metropolitana per le manutenzioni degli alberi e del tratto stradale.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Realizzare tratto di illuminazione pubblica.</i>	X	X	X	X	X	X

Gavena Obiettivi



ZONE 30

Per migliorare la sicurezza dei pedoni e la vivibilità del centro urbano è prevista la **realizzazione di una zona 30**, a velocità ridotta, in tutto il tratto urbano del centro di Gavena. Prevista nuova segnaletica orizzontale e verticale.

CICLOPISTA

Sarà **realizzato un collegamento al tratto di ciclopista esistente** verso Bassa. Questo permetterà di raggiungere in sicurezza Bassa e Marcignana.

ILLUMINAZIONE

Al fine di migliorare la vivibilità del centro abitato e le condizioni di sicurezza dei suoi abitanti, è prevista la realizzazione di nuovi tratti di **pubblica illuminazione**. **Centro "Il Girasole"**: progetti di autonomia e di relazione con la comunità.

PIEVE A RIPOLI

OBIETTIVI:

Consentire una migliore vivibilità del centro urbano e una maggiore sicurezza per chi vive o transita.

Aumentare la sicurezza e migliorare la percorribilità verso la Chiesa e il cimitero.

Rendere maggiormente accogliente il centro e migliorare il decoro urbano.

Riqualificare l'area sportiva.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Realizzare zona 30 nel tratto urbano.</i>		X	X			
<i>Realizzare rotonda all'altezza della zona industriale.</i>			X	X		
<i>Realizzare strada di collegamento con il cimitero.</i>		X	X		X	
<i>Realizzare pista ciclabile dal centro alla Conad.</i>		X	X		X	
<i>Completare la ciclopista sull'Arno di collegamento a Fucecchio (Già finanziata dalla Regione).</i>	X	X	X			
<i>Proseguire con l'Illuminazione pubblica in via di Ponzano.</i>		X	X			

Pieve a Ripoli Obiettivi



GESTIONE DEL TRAFFICO

Per migliorare la sicurezza dei pedoni e la vivibilità del centro urbano, è prevista la **realizzazione di una zona 30**, a velocità ridotta, in tutto il tratto urbano.

E' prevista una **nuova rotonda di raccordo** tra la strada Provinciale, via 8 Marzo e via Fucecchiese, che servirà anche da porta di accesso al centro urbano e di separazione dalla zona industriale.

CICLOPISTA

Il progetto della ciclopista dell'Arno riguarda anche il centro abitato di Pieve a Ripoli.

Infatti sarà **realizzato un collegamento al tratto di ciclopista esistente** in collegamento verso Fucecchio.

E' prevista anche la realizzazione del **tratto di ciclopista** verso il supermercato.

SPAZI E SERVIZI

Per il centro abitato di Pieve a Ripoli è prevista anche la realizzazione di nuovi spazi e servizi per la collettività.

In particolare è prevista la realizzazione di una **zona sportiva** a nord del centro abitato e il rifacimento della **strada** di accesso al cimitero.

Per un PAESE... attento alle MANUTENZIONI

L'intero territorio comunale ha una estensione di circa 50 kmq e necessita di manutenzioni continue. Dobbiamo avere la consapevolezza che le risorse dovrebbero essere maggiori per rispondere a tutte le esigenze.

Strade comunali e strade vicinali da sistemare, rii e torrenti da ricavare, argini e fosse campestri da pulire. Per avere una corretta cura occorre l'impegno di tutti, pubblico e privati. Gli interventi ai corsi d'acqua si fanno con gli organismi preposti così come è stato fatto per il Vinciò, Ganghereto, Filicaia, ecc...

Nonostante questo, gli interventi per rendere più decoroso il paese in ogni sua parte possono essere collegati ad azioni che portino a un miglior rispetto dell'ambiente in cui ci muoviamo o viviamo.

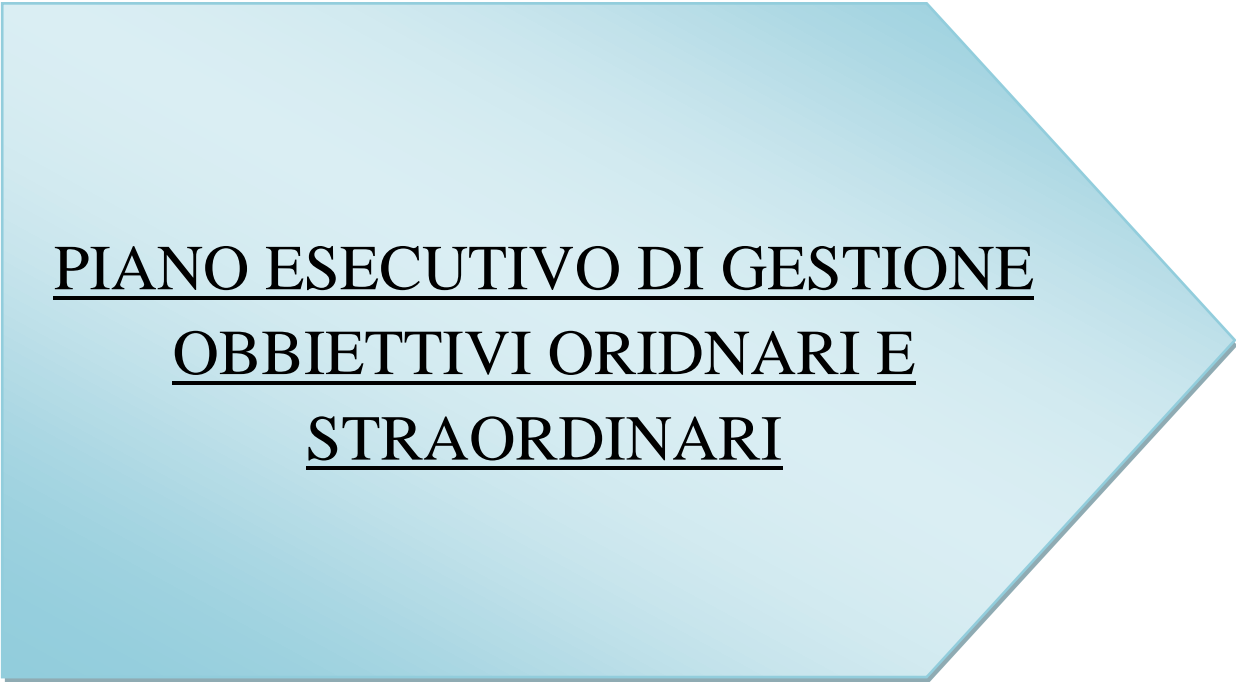
OBIETTIVI:

Proseguire con le opere di ripulitura dei corsi d'acqua perché mantenere il territorio significa anche aumentarne la sicurezza.

Maggiore decoro urbano.

Proseguire con la sistemazione delle aree a verde destinate al tempo libero ed alla socializzazione.

	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>
<i>Ricavatura dei rii insieme agli organi preposti.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Dopo la cartellonistica di benvenuto al paese, proseguimento con quella per i punti di interesse.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Manutenzione delle strade comunali.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Manutenzione nei cimiteri.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Manutenzione degli edifici pubblici.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Manutenzione dei campi sportivi.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Dotare di maggior cestini nelle piazze e nei giardini pubblici.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire con la pulizia e la sanificazione degli impianti di aereazione degli istituti scolastici e sportivi.</i>	X	X	X	X	X	X
<i>Proseguire con la pulitura periodica delle caditoie.</i>	X	X	X	X	X	X



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
OBBIETTIVI ORDINARI E
STRAORDINARI

PREMESSA:

Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che dettaglia la programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG sono la risultante di un processo decisionale che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all' articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

Il PEG costituisce il presupposto del controllo di gestione e del sistema di valutazione. Nel PEG sono individuati gli obiettivi esecutivi (azioni) dei quali viene data rappresentazione in termini di processo (fasi) e in termini di risultati attesi (indicatori) al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Di seguito, la sintesi delle azioni assegnate ai dirigenti:

PEG ENTRATE:

<u>CODIFICA BILANCIO</u>	<u>CAPITOLO</u>	<u>RESPONSABILE PROCEDIMENTO</u>	<u>DESCRIZIONE</u>	<u>pc.siopeE.sigla</u>	<u>IMPORTO</u>
10101.06.000921000	CAP 9210/0 - PROVENTI IMU PER ABITAZIONE PRINCIPALE	LUCHI ISA - F	Imposta municipale propria riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	E.1.01.01.06.001	18.000,00 €
10101.06.000921100	CAP 9211/0 - PROVENTI IMU PER ALTRI IMMOBILI (50%)	LUCHI ISA - F	Imposta municipale propria riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	E.1.01.01.06.001	2.350.000,00 €
10101.06.000968300	CAP 9683/0 - RECUPERO EVASIONE	LUCHI ISA - F	Imposte municipale propria riscosse a seguito di attività di verifica e controllo	E.1.01.01.06.002	700.000,00 €
10101.16.000496700	CAP 4967/0 - ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	LUCHI ISA - F	Addizionale comunale IRPEF riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	E.1.01.01.16.001	1.100.000,00 €
10101.16.000834101	CAP 834101- ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF RISCOSSA A SEGUITO DI ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO	LUCHI ISA - F	Addizionale comunale IRPEF riscossa a seguito di attività di verifica e controllo	E.1.01.01.16.002	29.000,00 €
10101.41.000918400	CAP 9184/0 - IMPOSTA DI SOGGIORNO	LUCHI ISA - F	Imposta di soggiorno riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	E.1.01.01.41.001	12.000,00 €
10101.51.000948400	CAP 9484/0 - IMPOSTA UNICA COMUNALE: TARI	LUCHI ISA - F	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	E.1.01.01.51.001	2.440.000,00 €
10101.76.000948501	CAP 948501 - RECUPERO EVASIONE TASI	LUCHI ISA - F	Tassa sui servizi comunali (TASI) riscossa a seguito di attività di verifica e controllo	E.1.01.01.76.002	50.000,00 €
10101.98.000001200	CAP 12/0 - TASSA AMMISSIONE A CONCORSI	LUCHI ISA - F	Altre imposte sostitutive n.a.c. riscosse a seguito dell'attività ordinaria di gestione	E.1.01.01.98.001	5.000,00 €
10301.01.000911900	CAP 9119/0 - EX FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO PER I COMUNI DELLE RSO FONDO DI SOLIDARIETA'	LUCHI ISA - F	Fondi perequativi dallo Stato	E.1.03.01.01.001	1.100.000,00 €
20101.01.000704200	CAP 7042/0 - TRASFERIMENTO STATALE PER FONDO 06	LUCHI ISA - S	Trasferimenti correnti da Ministeri	E.2.01.01.01.001	46.000,00 €
20101.01.000912000	CAP 9120/0 - CONTRIBUTI SPETTANTI PER TRASFERIMENTI COMPENSATIVI IRPEF	LUCHI ISA - F	Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni Centrali n.a.c.	E.2.01.01.01.999	21.901,00 €
20101.01.000924200	CAP 9242/0 - QUOTA 5 PER MILLE DELL'IRPEF -	LUCHI ISA - F	Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni Centrali n.a.c.	E.2.01.01.01.999	1.891,00 €
20101.01.000945700	CAP 9457/0 - COMPENSAZIONE PER MANCATO INTROITO IMU ARTT. 1 E 2 DL 102/2013	LUCHI ISA - F	Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni Centrali n.a.c.	E.2.01.01.01.999	14.000,00 €
20101.01.000945800	CAP 9458/0 - COMPENSAZIONE PER RECUPERO RISORSE IMU-TASI PER FSC	LUCHI ISA - F	Trasferimenti correnti da Ministeri	E.2.01.01.01.001	10.000,00 €

20101.01.000959200	CAP 9592/0 - CONTRIBUTO STATALE PER MINOR GETTIO IMU TERRENI AGRICOLI (D.M. DEL 24/10/2014)	LUCHI ISA - F	Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni Centrali n.a.c.	E.2.01.01.01.999	89.000,00 €
20101.01.000975001	CAP 975001 - RIMBORSO SPESE SOSTENUTE IN OCCASIONE DELLE ELEZIONI	LUCHI ISA - A	Trasferimenti correnti da Ministeri	E.2.01.01.01.001	40.000,00 €
20101.01.000975002	CAP 975002 - RIMBORSO SPESE SOSTENUTE IN OCCASIONE DELLE ELEZIONI	LUCHI ISA - A	Trasferimenti correnti da Ministeri	E.2.01.01.01.001	9.000,00 €
20101.01.000975005	CAP 975005 - TRASFERIMENTO STATALE PER FONDOSOLIDARIETA' ALIMENTARE	LUCHI ISA - S	Trasferimenti correnti da Ministeri	E.2.01.01.01.001	50.000,00 €
20101.01.000975007	CAP 975007 - FONDO PER ESERCIZIO DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI (ART. 106 DL34/2020)	LUCHI ISA - F	Trasferimenti correnti da Ministeri	E.2.01.01.01.001	35.000,00 €
20101.01.000975008	CAP 975008 - CONTRIBUTO PER EMERGENZA SANITARI A COVID -19- CONTRIBUTO PER LA REALIAIONE DEI CENTR ESTIVI	LUCHI ISA - F	Trasferimenti correnti da Ministeri	E.2.01.01.01.001	15.000,00 €
20101.02.000462900	CAP 4629/0 - CONTRIBUTO REGIONALE PER PACCHETTO SCUOLA	LUCHI ISA - S	Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	E.2.01.01.02.001	28.000,00 €
20101.02.000718900	CAP 7189/0 - TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA REGIONE PERFSE POR OBIETTIVO INFANZIA	LUCHI ISA - S	Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	E.2.01.01.02.001	17.233,00 €
20101.02.000843400	CAP 8434/0 - CONTRIBUTO REGIONALE BUONI DI SERVIZIO ALLE FAMIGLIE IN LISTA D'ATTESA PER GLI ASILI NIDO	LUCHI ISA - S	Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	E.2.01.01.02.001	35.000,00 €
20101.02.000924700	CAP 9247/0 - TRASFERIMENTO FONDI REGIONALI	LUCHI ISA - S	Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	E.2.01.01.02.001	15.000,00 €
20101.02.000929100	CAP 9291/0 - CONTRIBUTO REGIONALE PER INCLUSIONE ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI	LUCHI ISA - S	Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	E.2.01.01.02.001	40.000,00 €
20101.02.000929300	CAP 9293/0 - CONTRIBUTO PER COORDINAMENTO PEDAGOGICO ZONALE	LUCHI ISA - S	Trasferimenti correnti da Comuni	E.2.01.01.02.003	1.713,00 €
20101.02.000943300	CAP 9433/0 - CONTRIBUTO PROVINCIALE TRASPORTO ALLIEVI DISABILI FREQUENTANTI LA SCUOLA MEDIA SUPERIORE	LUCHI ISA - S	Trasferimenti correnti da Province	E.2.01.01.02.002	20.000,00 €
20101.02.000979601	CAP 979601 CONTRIBUTO DAL COMUNE DI EMPOLI PER PROGETTO REANET LEGGERE FUORI - PROMOZIONE DELLA LETTURA SUL TERRITORIO	LUCHI ISA - S	Trasferimenti correnti da Comuni	E.2.01.01.02.003	2.000,00 €
20101.02.000979612	CAP 979612 - CONTRIBUTO REGIONALE FINALIZZATO AL SOSTEGNO E ALL'ACCOGLIENZA DEI BAMBINI NEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA A.E. 2021/2022 - DD9318/2021 CODICE PROGETTO 292988	LUCHI ISA - S	Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	E.2.01.01.02.001	37.437,92 €
30100.02.000004700	CAP 47/0 - DIRITTI SEGRETERIA UFFICIO	LUCHI ISA - A	Proventi da diritti di segreteria e rogito	E.3.01.02.01.032	900,00 €

	ANAGRAFE				
30100.02.000006100	CAP 61/0 - PROVENTI RIMBORSO STAMPATI BIBLIOTECA	LUCHI ISA - S	Proventi da diritti di segreteria e rogito	E.3.01.02.01.032	500,00 €
30100.02.000006300	CAP 63/0 - DIRITTI CARTE D'IDENTITA'	LUCHI ISA - A	Proventi da diritti di segreteria e rogito	E.3.01.02.01.032	8.500,00 €
30100.02.000006400	CAP 64/0 - DIRITTI DI NOTIFICA	LUCHI ISA - A	Proventi da servizi n.a.c.	E.3.01.02.01.999	1.550,00 €
30100.02.000006900	CAP 69/0 - PROVENTI PASTI SCUOLA MATERNA	LUCHI ISA - S	Proventi da mense	E.3.01.02.01.008	135.000,00 €
30100.02.000007000	CAP 70/0 - PROVENTI PASTI SCUOLA ELEMENTARE	LUCHI ISA - S	Proventi da mense	E.3.01.02.01.008	105.000,00 €
30100.02.000007400	CAP 74/0 - PROVENTI MENSA PERSONALE DOCENTE	LUCHI ISA - S	Proventi da mense	E.3.01.02.01.008	15.000,00 €
30100.02.000007500	CAP 75/0 - PROVENTI TRASPORTO ALUNNI	LUCHI ISA - S	Proventi da trasporto scolastico	E.3.01.02.01.016	125.000,00 €
30100.02.000007600	CAP 76/0 - PROVENTI CORSI EXTRASCOLASTICI	LUCHI ISA - S	Proventi da corsi extrascolastici	E.3.01.02.01.004	12.000,00 €
30100.02.000168300	CAP 1683/0 - DIRITTI UFFICIO SEGRETERIA	LUCHI ISA - A	Proventi da diritti di segreteria e rogito	E.3.01.02.01.032	8.000,00 €
30100.02.000423000	CAP 4230/0 - PROVENTI DA FOTOCOPIE UFFICO URP	LUCHI ISA - A	Proventi da servizi di copia e stampa	E.3.01.02.01.029	500,00 €
30100.02.000483600	CAP 4836/0 - CENTRI INFANZIA "PAPPA E CIUCCIO" E "IL LUPO E IL GRILLO": PROVENTI RETTE	LUCHI ISA - S	Proventi da asili nido	E.3.01.02.01.002	85.000,00 €
30100.02.000491900	CAP 4919/0 - PROVENTI SOGGIORNI ESTIVI	LUCHI ISA - S	Proventi da corsi extrascolastici	E.3.01.02.01.004	25.000,00 €
30100.02.000495500	CAP 4955/0 - CENTRI INFANZIA "PAPPA E CIUCCIO" E "IL LUPO E IL GRILLO": PROVENTI MENSA	LUCHI ISA - S	Proventi da mense	E.3.01.02.01.008	23.000,00 €
30100.02.000903000	CAP 9030/0 - PROVENTI DA INTERVENTI CULTURALI	LUCHI ISA - S	Proventi da teatri, musei, spettacoli, mostre	E.3.01.02.01.013	3.500,00 €
30100.02.000919800	CAP 9198/0 - PROVENTI ENTRATA MUSEO MUMELOC	LUCHI ISA - S	Proventi da teatri, musei, spettacoli, mostre	E.3.01.02.01.013	1.000,00 €
30100.02.000961400	CAP 9614/0 - DIRITTO FISSO PER DEFINIZIONE DEGLI ACCORDI DI SEPARAZIONE CONSENSUALE	LUCHI ISA - A	Proventi da diritti di segreteria e rogito	E.3.01.02.01.032	2.000,00 €
30100.02.000966800	CAP 9668/0 - ENTRATE DA SPONSORIZZAZIONI PER EVENTI	LUCHI ISA - S	Proventi da teatri, musei, spettacoli, mostre	E.3.01.02.01.013	15.000,00 €
30100.02.000979000	CAP 9790/0 - PROVENTI SERVIZIO PRESCUOLA	LUCHI ISA - S	Proventi da corsi extrascolastici	E.3.01.02.01.004	5.000,00 €
30100.02.000979002	CAP 979002 - PROVENTI DA MATRIMONI	LUCHI ISA - A	Proventi da servizi n.a.c.	E.3.01.02.01.999	5.000,00 €
30100.02.000979004	CAP 979004 - PROVENTI DEL SERVIZIO CAFFETTERIA PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE	LUCHI ISA - S	Proventi da servizi n.a.c.	E.3.01.02.01.999	7.200,00 €
30100.03.000195200	CAP 1952/0 - AFFITTO STANZA DEL PALAZZO COMUNALE ALLA SOCIETA' INCARICATA DELLA RISCOSSIONE DELLA PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI	LUCHI ISA - F	Locazioni di altri beni immobili	E.3.01.03.02.002	1.000,00 €
30100.03.000848501	CAP 848501 - CANONE OCCUPAZIONE SPAZI D AREE PUBBLICHE (PERMANENTE)	LUCHI ISA - F	Canone occupazione spazi e aree pubbliche	E.3.01.03.01.002	33.000,00 €
30100.03.000848503	CAP 848503 - CANONE UNICO EX PUBBLICITA'	LUCHI ISA - F	Canone occupazione spazi e aree pubbliche	E.3.01.03.01.002	53.000,00 €
30100.03.000848504	CAP 848504 - CANONE UNICO EX DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	LUCHI ISA - F	Canone occupazione spazi e aree pubbliche	E.3.01.03.01.002	11.000,00 €
30200.02.000980500	CAP 9805/0 - SANZIONI E INTERESSI A CARICO DI	LUCHI ISA - F	Proventi da multe, ammende, sanzioni e	E.3.02.02.01.001	30.000,00 €

	PRIVATI		obblazioni a carico delle famiglie		
30200.03.000980800	CAP 9808/0 - SANZIONI E OBLAZIONI A CARICO DELLE IMPRESE	LUCHI ISA - F	Proventi da altre multe, ammende, sanzioni e obblazioni a carico delle imprese	E.3.02.03.01.999	30.000,00 €
30300.03.000008500	CAP 85/0 - INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA	LUCHI ISA - F	Interessi attivi da conti della tesoreria dello Stato o di altre Amministrazioni pubbliche	E.3.03.03.03.001	1.000,00 €
30300.03.000955000	CAP 9550/0 - INTERESSI ATTIVI DA DEPOSITI BANCARI E/O POSTALI	LUCHI ISA - F	Interessi attivi da depositi bancari o postali	E.3.03.03.04.001	2.000,00 €
30400.02.000914200	CAP 9142/0 - ENTRATE PER UTILI E DIVIDENDI DA PARTECIPAZIONI E AZIONI	LUCHI ISA - F	Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi da altre imprese partecipate non incluse in amministrazioni pubbliche	E.3.04.02.03.002	60.000,00 €
30500.02.000008800	CAP 88/0 - RIMBORSO SPESE TELEFONICHE MATERNA DI LAZZERETTO	LUCHI ISA - S	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Amministrazioni Locali	E.3.05.02.03.002	258,00 €
30500.02.000008900	CAP 89/0 - RIMBORSO SPESE TELEFONICHE SCUOLA MATERNA DI STABBIA	LUCHI ISA - S	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Amministrazioni Locali	E.3.05.02.03.002	258,00 €
30500.02.000009000	CAP 90/0 - RIMBORSO SPESE TELEFONICHE SCUOLA MATERNA DI SAN ZIO	LUCHI ISA - S	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Amministrazioni Locali	E.3.05.02.03.002	258,00 €
30500.02.000009100	CAP 91/0 - RIMBORSO SPESE TELEFONICHE MATERNA DI BASSA	LUCHI ISA - S	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Amministrazioni Locali	E.3.05.02.03.002	258,00 €
30500.02.000619400	CAP 6194/0 - PROVENTI IVA	LUCHI ISA - F	Entrate da rimborsi di IVA a credito	E.3.05.02.02.002	40.000,00 €
30500.02.000622400	CAP 6224/0 - RIMBORSO SPESE PERSONALE	LUCHI ISA - F	Rimborsi ricevuti per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc.)	E.3.05.02.01.001	93.200,00 €
30500.02.000655100	CAP 6551/0 - PROVENTI DA TRATTENUTE E RECUPERI AL PERSONALE	LUCHI ISA - F	Rimborsi ricevuti per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc.)	E.3.05.02.01.001	380,00 €
30500.99.000008700	CAP 87/0 - INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	LUCHI ISA - F	Altre entrate correnti n.a.c.	E.3.05.99.99.999	25.000,00 €
30500.99.000737600	CAP 7376/0 - ENTRATE PER SPONSORIZZAZIONI	LUCHI ISA - S	Altre entrate correnti n.a.c.	E.3.05.99.99.999	4.000,00 €
30500.99.000967904	CAP 967904 - INTROITI DA VENDITA BIGLIETTI EVENTI	LUCHI ISA - S	Altre entrate correnti n.a.c.	E.3.05.99.99.999	20.000,00 €
30500.99.000967905	CAP 967905 - INCASSI IVA SPLIT COMMERCIALE	LUCHI ISA - F	Altre entrate correnti n.a.c.	E.3.05.99.99.999	65.000,00 €
90100.01.000960800	CAP 9608/0 - RISCOSSIONE IVA DI NATURA CORRENTE PER CONTO DELLO STATO CODICE 620E	LUCHI ISA - F	Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	E.9.01.01.02.001	600.000,00 €
90100.01.000961000	CAP 9610/0 - RISCOSSIONE IVA PARTE CAPITALE PER CONTO DELLO STATO CODICE 620E	LUCHI ISA - F	Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	E.9.01.01.02.001	250.000,00 €
90100.01.000968100	CAP 9681/0 - RITENUTA PER SCISSIONE CONTABILE IVA (SPLIT PAYMENT IN AMBITO COMMERCIALE)	LUCHI ISA - F	Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	E.9.01.01.02.001	150.000,00 €

90100.02.000013100	CAP 131/0 - RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI: CPDEL	LUCHI ISA - F	Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	E.9.01.02.02.001	130.000,00 €
90100.02.000013200	CAP 132/0 - RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI: INADEL	LUCHI ISA - F	Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	E.9.01.02.02.001	13.500,00 €
90100.02.000013300	CAP 133/0 - RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI: INPS E INAIL	LUCHI ISA - F	Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	E.9.01.02.02.001	2.000,00 €
90100.02.000013400	CAP 134/0 - RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI: FONDO PREVIDENZA E CREDITO	LUCHI ISA - F	Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	E.9.01.02.02.001	6.500,00 €
90100.02.000013500	CAP 135/0 - RITENUTE ERARIALI AI DIPENDENTI	LUCHI ISA - F	Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	E.9.01.02.01.001	272.000,00 €
90100.02.000013700	CAP 137/0 - RITENUTE AL PERSONALE : QUOTE SINDACALI	LUCHI ISA - F	Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi	E.9.01.02.99.999	3.000,00 €
90100.02.000013800	CAP 138/0 - RITENUTE AL PERSONALE: CESSIONE STIPENDI	LUCHI ISA - F	Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi	E.9.01.02.99.999	24.500,00 €
90100.02.000013900	CAP 139/0 - RITENUTE AL PERSONALE: ASSICURAZIONE VOLONTARIA	LUCHI ISA - F	Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi	E.9.01.02.99.999	4.000,00 €
90100.02.000014000	CAP 140/0 - RITENUTE AL PERSONALE : ARROTONDAMENTI	LUCHI ISA - F	Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	E.9.01.02.02.001	500,00 €
90100.02.000194100	CAP 1941/0 - RITENUTE AL PERSONALE : LAVORO ASSIMILATO CODICE 1006	LUCHI ISA - F	Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	E.9.01.02.02.001	1.335,00 €
90100.02.000194300	CAP 1943/0 - RITENUTE PER CARICHE ELETTIVE: CODICE 1004	LUCHI ISA - F	Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	E.9.01.02.01.001	27.000,00 €
90100.02.000194400	CAP 1944/0 - RITENUTE AL PERSONALE PER TASSAZIONE SEPARATA: CODICE 1002	LUCHI ISA - F	Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	E.9.01.02.02.001	5.000,00 €
90100.02.000194500	CAP 1945/0 - RITENUTE PER INDENNITA' E GETTONI PRESENZA: CODICE 1005	LUCHI ISA - F	Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	E.9.01.02.01.001	3.000,00 €
90100.02.000478600	CAP 4786/0 - RITENUTE AL PERSONALE: ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF	LUCHI ISA - F	Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	E.9.01.02.02.001	18.500,00 €
90100.02.000730100	CAP 7301/0 - ENTRATE PER ALTRE RITENUTE AL PERSONALE E AMMINISTRATORI	LUCHI ISA - F	Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi	E.9.01.02.99.999	13.100,00 €
90100.03.000013600	CAP 136/0 - RITENUTE ERARIALI: LAVORO AUTONOMO	LUCHI ISA - F	Ritenute erariali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi	E.9.01.03.01.001	40.000,00 €
90100.99.000014900	CAP 149/0 - RIMBORSO ANTICIPAZIONE FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	LUCHI ISA - F	Rimborso di fondi economici e carte aziendali	E.9.01.99.03.001	5.165,00 €
90200.01.000014500	CAP 145/0 - ENTRATE CONTO TERZI	LUCHI ISA - S	Rimborso per acquisto di servizi per conto di terzi	E.9.02.01.02.001	5.000,00 €
90200.01.000014700	CAP 147/0 - ANTICIPAZIONE PENSIONI	LUCHI ISA - F	Rimborso per acquisto di servizi per conto di terzi	E.9.02.01.02.001	5.000,00 €
90200.01.000929800	CAP 9298/0 - RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	LUCHI ISA - F	Rimborso per acquisto di servizi per conto di terzi	E.9.02.01.02.001	300.000,00 €
90200.04.000014300	CAP 143/0 - DEPOSITI	LUCHI ISA - F	Costituzione di depositi	E.9.02.04.01.001	

	CAUZIONALI VARI		cauzionali o contrattuali di terzi		5.000,00 €
90200.04.000662200	CAP 6622/0 - DEPOSITI CAUZIONALI	LUCHI ISA - S	Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	E.9.02.04.01.001	2.000,00 €
90200.05.000014800	CAP 148/0 - RIMBORSO SPESE PER CONTO TERZI	LUCHI ISA - F	Riscossione di imposte di natura corrente per conto di terzi	E.9.02.05.01.001	400.000,00 €
10101.51.000948600	CAP 9486/0 - IMPOSTA UNICA COMUNALE: TARI AGEVOLAZIONI	MAURO BADIO - U	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	E.1.01.01.51.001	452.300,00 €
20101.01.000876200	CAP 8762/0 - CONTRIBUTO PER TIA SCUOLE	MAURO BADIO - L	Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni Centrali n.a.c.	E.2.01.01.01.999	8.000,00 €
20101.02.000959500	CAP 9595/0 - PROVENTI CDS DALL'UNIONE DEI COMUNI	MAURO BADIO - P	Trasferimenti correnti da Unioni di Comuni	E.2.01.01.02.005	147.816,00 €
30100.02.000004900	CAP 49/0 - DIRITTI DI SEGRETERIA CONTRATTI E LOCULI	MAURO BADIO - L	Proventi da diritti di segreteria e rogito	E.3.01.02.01.032	2.000,00 €
30100.02.000005200	CAP 52/0 - DIRITTI SEGRETERIA SU CONCESSIONI EDILIZIE - AUTORIZZAZIONE E D.I.A.	MAURO BADIO - U	Proventi da diritti di segreteria e rogito	E.3.01.02.01.032	46.000,00 €
30100.02.000006800	CAP 68/0 - PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA	MAURO BADIO - L	Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva	E.3.01.02.01.014	80.000,00 €
30100.02.000007900	CAP 79/0 - PROVENTI DI PARCHEGGI	MAURO BADIO - P	Proventi da parcheggi custoditi e parchimetri	E.3.01.02.01.020	5.000,00 €
30100.02.000730300	CAP 7303/0 - DIRITTI DI SEGRETERIA PER AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO	MAURO BADIO - U	Proventi da diritti di segreteria e rogito	E.3.01.02.01.032	1.000,00 €
30100.02.000853600	CAP 8536/0 - CANONE D'USO PER IMPIANTI SPORTIVI	MAURO BADIO - L	Proventi da impianti sportivi	E.3.01.02.01.006	6.000,00 €
30100.02.000924600	CAP 9246/0 - DIRITTI DI ISTRUTTORIA SUAP	MAURO BADIO - U	Proventi da diritti di segreteria e rogito	E.3.01.02.01.032	7.000,00 €
30100.02.000979003	CAP 979003 - PROVENTI PER EROGAZIONE ACQUA FONTANELLI PUBBLICI	MAURO BADIO - L	Proventi da servizi n.a.c.	E.3.01.02.01.999	6.000,00 €
30100.03.000642300	CAP 6423/0 - PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI	MAURO BADIO - L	Proventi da concessioni su beni	E.3.01.03.01.003	100.000,00 €
30100.03.000662500	CAP 6625/0 - PROVENTI DA NOLEGGIO E VENDITA BENI	MAURO BADIO - L	Noleggi e locazioni di beni mobili	E.3.01.03.02.003	3.000,00 €
30100.03.000704300	CAP 7043/0 - CANONE INSTALLAZIONE IMPIANTI TELEFONIA MOBILE e fotovoltaico	MAURO BADIO - U	Locazioni di altri beni immobili	E.3.01.03.02.002	13.000,00 €
30100.03.000746900	CAP 7469/0 - CANONE DI CONCESSIONE PUBLICASA	MAURO BADIO - U	Proventi da concessioni su beni	E.3.01.03.01.003	4.000,00 €
30100.03.000843100	CAP 8431/0 - CANONE PER UTILIZZO RETI DEL GAS	MAURO BADIO - L	Proventi da concessioni su beni	E.3.01.03.01.003	55.000,00 €
30100.03.000843300	CAP 8433/0 - CANONE PER UTILIZZO RETI IDRICHE	MAURO BADIO - U	Proventi da concessioni su beni	E.3.01.03.01.003	45.150,00 €
30100.03.000848500	CAP 8485/0 - CANONE PER UTILIZZO RETI IDRICHE DESTINATE A PARTE CAPITALE	MAURO BADIO - U	Proventi da concessioni su beni	E.3.01.03.01.003	73.500,00 €
30100.03.000848502	CAP 848502 - CANONE PER CONCESSIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE (TEMPORANEA)	MAURO BADIO - U	Canone occupazione spazi e aree pubbliche	E.3.01.03.01.002	14.000,00 €
30100.03.000848505	CAP 848505 - CANONE UNICO EX MERCATI	MAURO BADIO - U			5.000,00 €
30200.02.000006600	CAP 66/0 - SANZIONI AMM.VE AI REGOLAMENTI COM.LI E	MAURO BADIO - P	Proventi da multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle	E.3.02.02.01.001	2.000,00 €

	LEGGI REG.LI		famiglie		
30500.01.000449900	CAP 4499/0 - PROVENTI DA ASSICURAZIONI	MAURO BADIO - L	Altri indennizzi di assicurazione contro i danni	E.3.05.01.01.999	3.000,00 €
30500.02.000009300	CAP 93/0 - RIMBORSO SPESE TELEFONICHE IMPIANTI SPORTIVI	MAURO BADIO - L	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese	E.3.05.02.03.005	500,00 €
30500.02.000492900	CAP 4929/0 - RIMBORSO TELEFONATE PRIVATE DAL GESTORE DEGLI ASILI NIDO	MAURO BADIO - L	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese	E.3.05.02.03.005	1.000,00 €
30500.02.000663700	CAP 6637/0 - PROVENTI TELEFONICI PER RETE DI SOLIDARIETA'	MAURO BADIO - L	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese	E.3.05.02.03.005	500,00 €
30500.02.000823500	CAP 8235/0 - RIMBORSO DA PARTE DEI MEDICI LOCATARI DELLE SPESE SOSTENUTE PER L'IMMOBILE (EX SCUOLINE) ADIBITO AD AMBULATORI MEDICI	MAURO BADIO - L	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese	E.3.05.02.03.005	500,00 €
30500.02.000898600	CAP 8986/0 - RIMBORSO SPESE DA PARTE DELLE SOCIETA' SPORTIVE	MAURO BADIO - L	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese	E.3.05.02.03.005	2.000,00 €
30500.99.000967901	CAP 967901 - RIMBORSO SPESE PROGETTUALI ANTICIPATE	MAURO BADIO - L	Altre entrate correnti n.a.c.	E.3.05.99.99.999	5.000,00 €
30500.99.000967902	CAP 967902 - COMPARTICIPAZIONE ALLE SPESE PER EVENTI	MAURO BADIO - U	Altre entrate correnti n.a.c.	E.3.05.99.99.999	5.000,00 €
30500.99.000967906	CAP 967906 - RIMBORSO SPESE UTENZE A SEGUITO DEL COMODATO IN USO LOCALE ALLA MISERICORDIA	MAURO BADIO - L	Altre entrate correnti n.a.c.	E.3.05.99.99.999	1.200,00 €
40200.01.000947034	CAP 947034 - CONTRIBUTO REGIONALE PER BONIFICA E CONSOLIDAMENTO DISSESTO VIA RIPA 1 STRALCIO	MAURO BADIO - L	Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	E.4.02.01.02.001	225.000,00 €
40200.01.000947036	CAP 947036 - CONTRIBUTO STATALE PER LA REALIZZAZIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DI CERRETO GUIDI	MAURO BADIO - L	Contributi agli investimenti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche	E.4.02.01.01.002	2.000.000,00 €
40200.01.000947037	CAP 947037 - CONTRIBUTO STATALE PER RECUPERO IMMOBILE EX SCUOLA MATERNA DI BASSA	MAURO BADIO - L	Contributi agli investimenti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche	E.4.02.01.01.002	332.500,00 €
40400.01.000795700	CAP 7957/0 - ALIENAZIONE BENI IMMOBILI	MAURO BADIO - L	Alienazione di Fabbricati ad uso abitativo	E.4.04.01.08.001	300.000,00 €
40500.01.000011401	CAP 119/0 - PROVENTI CONCESSIONI EDILIZIE	MAURO BADIO - U	Permessi di costruire	E.4.05.01.01.001	253.500,00 €
40500.01.000012100	CAP 121/0 - FONDI LEGGE 64/95	MAURO BADIO - U	Permessi di costruire	E.4.05.01.01.001	15.330,00 €
40500.01.000874200	CAP 8742/0 - SANZIONI VINCOLI PAESAGGISTICI E AMBIENTALI	MAURO BADIO - U	Permessi di costruire	E.4.05.01.01.001	25.000,00 €
60300.01.503060313	CAP 503060313 - MUTUO PER RECUPERO IMMOBILE EX SCUOLA MATERNA DI BASSA	MAURO BADIO - L	Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	E.6.03.01.04.003	67.500,00 €
90100.02.000191000	CAP 1910/0 - RITENUTA 20% SU PROCEDURE ESPROPRIATIVE	MAURO BADIO - U	Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	E.9.01.02.02.001	14.500,00 €

90200.01.000195700	CAP 1957/0 - SERVIZI PER CONTO TERZI	MAURO BADIO - L	Rimborso per acquisto di servizi per conto di terzi	E.9.02.01.02.001	5.000,00 €
90200.01.000480000	CAP 4800/0 - DIRITTI E CANONI SERVIZIO FOGNATURA E DEPURAZIONE ACQUA	MAURO BADIO - L	Rimborso per acquisto di servizi per conto di terzi	E.9.02.01.02.001	5.000,00 €
90200.01.000485100	CAP 4851/0 - SERVIZI VARI PER CONTO DI TERZI	MAURO BADIO - U	Rimborso per acquisto di servizi per conto di terzi	E.9.02.01.02.001	2.000,00 €
90200.01.000544000	CAP 5440/0 - RIMBORSO SPESE PER CONTO DI TERZI	MAURO BADIO - U	Rimborso per acquisto di servizi per conto di terzi	E.9.02.01.02.001	5.000,00 €
90200.01.000664800	CAP 6648/0 - PROVENTI PER IL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILDE	MAURO BADIO - L	Rimborso per acquisto di servizi per conto di terzi	E.9.02.01.02.001	4.000,00 €
90200.01.000725100	CAP 7251/0 - ENTRATE CONTO TERZI	MAURO BADIO - P	Rimborso per acquisto di servizi per conto di terzi	E.9.02.01.02.001	5.000,00 €
90200.04.000014100	CAP 141/0 - DEPOSITI CAUZIONALI	MAURO BADIO - L	Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	E.9.02.04.01.001	8.000,00 €
90200.04.000695500	CAP 6955/0 - DEPOSITI CAUZIONALI	MAURO BADIO - L	Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	E.9.02.04.01.001	10.000,00 €
90200.04.000893500	CAP 8935/0 - DEPOSITI CAUZIONALI	MAURO BADIO - U	Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	E.9.02.04.01.001	4.000,00 €
90200.04.000911400	CAP 9114/0 - DEPOSITI CAUZIONALI	MAURO BADIO - P	Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	E.9.02.04.01.001	1.000,00 €
90200.04.000014200	CAP 142/0 - DEPOSITI CAUZIONALI SEGRETERIA	REALI PAOLO	Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	E.9.02.04.01.001	7.000,00 €
90200.04.000894600	CAP 8946/0 - DEPOSITI SPESE CONTRATTI	REALI PAOLO	Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	E.9.02.04.01.001	30.000,00 €

PEG USCITE:

<u>CODIFICA BILANCIO</u>	<u>CAPITOLO</u>	<u>RESPONSABILE PROCEDIMENT</u> <u>Ω</u>	<u>DESCRIZION</u> <u>E</u>	<u>pc.siopeE.sigla</u>	<u>IMPORT</u> <u>Ω</u>
01011.02.000435900	CAP 4359/0 - IRAP PER GLI AMMINISTRATORI	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	9.000,00 €
01011.03.000015200	CAP 152/0 - INDENNITA' AMMINISTRATORI	LUCHI ISA - F	3783	Organi istituzionali dell'amministrazione e - Indennità	94.000,00 €
01011.03.000015300	CAP 153/0 - INDENNITA' DI PRESENZA PER IL CONSIGLIO COMUNALE	LUCHI ISA - F	3783	Organi istituzionali dell'amministrazione e - Indennità	5.300,00 €
01011.03.000015400	CAP 154/0 - INDENNITA' DI PRESENZA AI CONSIGLIERI E AD ESPERTI ESTERNI PER LE COMMISSIONI COMUNALI	LUCHI ISA - F	3931	Spese per commissioni e comitati dell'Ente	3.000,00 €
01011.03.000016400	CAP 164/0 - SPESE DI RAPPRESENTANZA - COLAZIONI DI LAVORO ED ALTRE SPESE INERENTI	LUCHI ISA - A	3759	Beni per attività di rappresentanza	300,00 €
01011.03.000028400	CAP 284/0 - SPESE PER REVISORI DEI CONTI ED ALTRI ADEMPIMENTI CONTABILI	LUCHI ISA - F	3786	Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione e	13.600,00 €
01011.03.000028600	CAP 286/0 - SPESE DI RAPPRESENTANZA:CORONE D'ALLORO E MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI	LUCHI ISA - F	3759	Beni per attività di rappresentanza	1.000,00 €
01011.03.000410600	CAP 4106/0 - ECONOMATO - SPESE DI RAPPRESENTANZA	LUCHI ISA - F	3759	Beni per attività di rappresentanza	200,00 €
01011.03.000486900	CAP 4869/0 - COMPENSO PER ESPLETAMENTO CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLI INTERNI E PROGRAMAZIONE	LUCHI ISA - F	3786	Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione e	15.000,00 €
01011.03.000639400	CAP 6394/0 - NOLEGGIO FOTOCOPIATORE AFFARI GENERALI	LUCHI ISA - F	3821	Noleggi di impianti e macchinari	3.000,00 €
01011.03.000691700	CAP 6917/0 - SPESE PER INIZIATIVE ISTITUZIONALI	LUCHI ISA - A	3793	Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicità n.a.c	1.000,00 €
01011.03.000739900	CAP 7399/0 - INCARICO PER CONTROLLO DI GESTIONE E AFFIDAMENTO SERVIZI PER DIRETTIVA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	LUCHI ISA - F	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	5.000,00 €
01011.03.000745600	CAP 7456/0 - SPESE PER COMMISSIONE PARI OPPORTUNITÀ	LUCHI ISA - F	3786	Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione e	250,00 €
01011.03.000830300	CAP 8303/0 - RIMBORSO ONERI PER AMMINISTRATORI	LUCHI ISA - F	3784	Organi istituzionali dell'amministrazione e - Rimborsi	5.000,00 €
01011.03.000842900	CAP 8429/0 - ECONOMATO - SPESE PER FESTE E SOLENNITA' CIVILI	LUCHI ISA - F	3759	Beni per attività di rappresentanza	200,00 €

01011.03.00084300	CAP 8430/0 - ECONOMATO - ABBONAMENTI A RIVISTE E PUBBLICAZIONI	LUCHI ISA - F	3749	Pubblicazioni	100,00 €
01011.03.00084420	CAP 8442/0 - CANONE FOTOCOPIATRICE IN DOTAZIONE AL SETTORE AFFARI GENERALI	LUCHI ISA - F	3821	Noleggi di impianti e macchinari	1.000,00 €
01011.03.00084910	CAP 8491/0 - SPESE PER GEMELLAGGIO	LUCHI ISA - F	6026	Servizi per attività di rappresentanza	500,00 €
01011.03.00092380	CAP 9238/0 - SPESE DI VIAGGIO - RIMBORSO AGLI AMMINISTRATORI	LUCHI ISA - F	3784	Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi	300,00 €
01011.03.00095510	CAP 9551/0 - SPESE DI RAPPRESENTANZA	LUCHI ISA - F	3759	Beni per attività di rappresentanza	500,00 €
01011.03.00095520	CAP 9552/0 - ORGANI ISTITUZIONALI: ACQUISTO BENI	LUCHI ISA - F	3761	Generi alimentari	100,00 €
01011.03.00095540	CAP 9554/0 - RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO AGLI AMMINISTRATORI	LUCHI ISA - F	3784	Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi	200,00 €
01011.03.00096690	CAP 9669/0 - SPESE PER COMUNICAZIONE UFFICIO STAMPA SINDACO	LUCHI ISA - A	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	12.000,00 €
01011.03.000966901	CAP 966901 - QUOTA ASSOCIATIVA AICCRE	LUCHI ISA - A	3929	Quote di associazioni	400,00 €
01011.03.000966902	CAP 966902 - QUOTA ASSOCIATIVA LEGA AUTONOMIE LOCALI	LUCHI ISA - A	3929	Quote di associazioni	600,00 €
01011.03.000966903	CAP 966903 - QUOTA ASSOCIATIVA ANCI	LUCHI ISA - A	3929	Quote di associazioni	3.000,00 €
01011.03.000966904	CAP 966904 - QUOTA ASSOCIATIVA RETE DEL NUOVO MUNICIPIO E STORIA DELLA MEMORIA DELLA REPUBBLICA	LUCHI ISA - S	3929	Quote di associazioni	160,00 €
01011.03.000966905	CAP 966905 - SPESE PER SERVIZI AI CITTADINI	LUCHI ISA - A	3852	Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	30.000,00 €
01011.03.000966907	CAP 966907 - SPESE PER ACCOGLIENZA CITTADINI IN SEGUITO AL COVID (FINANZIATE CON ENTRATE NON RIPETITIVE)	LUCHI ISA - A	3852	Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	35.000,00 €
01011.04.000862300	CAP 8623/0 - TRASFERIMENTI ALL'UDC PER PER PROGETTO A.N.P.I E ALTRI TRASFERIMENTI	LUCHI ISA - A	3958	Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	650,00 €
01011.04.000955700	CAP 9557/0 - TRASFERIMENTO AI COMUNI PER PROGETTI PARTECIPATI	LUCHI ISA - S	3956	Trasferimenti correnti a Comuni	590,00 €
01011.04.000983700	CAP 9837/0 - SPESE DI PERSONALE PER PERSONALE UNIONE E CONVENZIONI CON UNIONI	LUCHI ISA - F	3958	Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	35.000,00 €
01011.04.000983701	CAP 983701 - TRASFERIMENTO AL COMUNE DI EMPOLI PER QUOTA PARTE PER I LOCALI DEL GIUDICE DI PACE	LUCHI ISA - A	3956	Trasferimenti correnti a Comuni	6.500,00 €
01011.10.000028000	CAP 280/0 - ASSICURAZIONE: TUTELA LEGALE	LUCHI ISA - F	4155	Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi	7.000,00 €
01011.10.000942901	CAP 942901 - ASSICURAZIONE PER COLPA LIEVE RCT PATRIMONIALE PER GLI AMMINISTRATORI	LUCHI ISA - F	4155	Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi	2.000,00 €
01011.10.000942902	CAP 942902 - ASSICURAZIONE PER INFORTUNI PER GLI AMMINISTRATORI	LUCHI ISA - F	4155	Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi	400,00 €
01021.01.000017000	CAP 170/0 - STIPENDI PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO SEGRETERIA E URP	LUCHI ISA - F	3703	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	51.000,00 €

01021.01.000017700	CAP 177/0 - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO SEGRETERIA E URP	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	17.500,00 €
01021.01.000018400	CAP 184/0 - INAIL PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO SEGRETERIA URP	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	500,00 €
01021.01.000019200	CAP 192/0 - LAVORO STRAORDINARIO PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO SEGRETERIA	LUCHI ISA - F	3704	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	1.200,00 €
01021.01.000020600	CAP 206/0 - FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO SEGRETERIA E URP	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1.185,00 €
01021.01.000461700	CAP 4617/0 - LAVORO STRAORDINARIO PER IL PERSONALE ADDETTO ALLE SEDUTE CONSIGLIO COMUNALE - GONFALONE - RIUNIONI ISTITUZIONALI	LUCHI ISA - F	3704	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	300,00 €
01021.01.000487400	CAP 4874/0 - ONERI PER SEGRETARIO GENERALE IN CONVENZIONE CON I COMUNI DI GAMBASSI E MONTAIONE	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	26.050,00 €
01021.01.000563500	CAP 5635/0 - REPERIBILITA' - INDENNITA' AL PER PERSONALE ADDETTO ALL'URP	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	800,00 €
01021.01.000564100	CAP 5641/0 - SPECIFICHE RESPONSABILITA' PER PERSONALE AREA A	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	3.000,00 €
01021.01.000740400	CAP 7404/0 - COMPARTO - INDENNITA' AL PERSONALE ADDDETTO ALLA SEGRETERIA E URP	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	498,00 €
01021.01.000745800	CAP 7458/0 - INDENNITA' DI POSIZIONE E DI RISULTATO PER IL RESPONSABILE ALTA PROFESSIONALITA'	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	20.800,00 €
01021.01.000820300	CAP 8203/0 - ONERI PER PAGAMENTO FONDO	LUCHI ISA - F	3720	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	10.000,00 €
01021.01.000821800	CAP 8218/0 - PROGRESSIONI ORIZZONTALI- INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO SEGRETERIA E URP	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	2.462,00 €
01021.01.000823700	CAP 8237/0 - IVC - ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO SEGRETERIA E URP	LUCHI ISA - F	3703	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	370,00 €
01021.01.000827100	CAP 8271/0 - IVC - ONERI ARRETRATI CONTRATTO PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO SEGRETERIA E URP	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	102,00 €
01021.01.000902400	CAP 9024/0 - PROGRESSIONI ORIZZONTALI - FONDO DA DISTRIBUIRE PER NUOVE	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per	4.078,00 €

	PROGRESSIONI			missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	
01021.01.000925600	CAP 9256/0 - COMPARTO - BILANCIO - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO ALLA SEGRETERIA E URP	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	675,00 €
01021.01.000927500	CAP 9275/0 - PROGRESSIONI ORIZZONTALI - BILANCIO	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	4.056,00 €
01021.01.000945400	CAP 9454/0 - PREMIO DI EFFICIENZA DI SETTORE	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	2.250,00 €
01021.01.000946400	CAP 9464/0 - CONTRIBUZIONE FONDO PERSEO	LUCHI ISA - F	3718	Contributi previdenza complementare	1.000,00 €
01021.01.000959400	CAP 9594/0 - FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO UTENZE E PROTOCOLLO	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1.000,00 €
01021.01.000959401	CAP 959401 FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO AGLI AFFARI GENERALI (FINANZIATO CON LE ECONOMIE DELLE PROGRESSIONI)	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1.800,00 €
01021.01.000959402	CAP 959402 - PREMIO EFFICIENZA DI SETTORE/AREA FINANZIATO CON AVANZO DA ECONOMIE FONDO COMPRESO QUOTA PM	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	18.747,29 €
01021.01.000959410	CAP 959410 - STIPENDI PER IL SEGRETARIO COMUNALE IN CONVENZIONE TRA I COMUNI DI CERRETO,GAMBASSI E MONTAIONE	LUCHI ISA - F	3703	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	50.000,00 €
01021.01.000959411	CAP 959411 - IVC - ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO IL SEGRETARIO COMUNALE IN CONVENZIONE TRA I COMUNI DI CERRETO,GAMBASSI E MONTAIONE	LUCHI ISA - F	3703	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1.000,00 €
01021.01.000959412	CAP 959412 - INDENIITA' DI POSIZIONE IL SEGRETARIO COMUNALE IN CONVENZIONE TRA I COMUNI DI CERRETO,GAMBASSI E MONTAIONE	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	15.000,00 €
01021.01.000959413	CAP 959413 - INDENNITA' DI GALLEGGIAMENTO IL SEGRETARIO COMUNALE IN CONVENZIONE TRA I COMUNI DI CERRETO,GAMBASSI E MONTAIONE	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	11.000,00 €
01021.01.000959414	CAP 959414 - INDENNITA' DI MAGGIORAZIONE DI POSIZIONE (CONV.DI SEGR.25% DI 1+2+3+4+5)IL SEGRETARIO COMUNALE IN CONVENZIONE TRA I	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	17.000,00 €

	COMUNI DI CERRETO,GAMBASSI E MONTAIONE				
01021.01.00095941 5	CAP 959415 - INAIL PER IL IL SEGRETARIO COMUNALE IN CONVENZIONE TRA I COMUNI DI CERRETO,GAMBASSI E MONTAIONE	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	1.000,00 €
01021.01.00095941 6	CAP 959416 - IVC - ONERI ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO IL SEGRETARIO COMUNALE IN CONVENZIONE TRA I COMUNI DI CERRETO,GAMBASSI E MONTAIONE	LUCHI ISA - F	3720	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	250,00 €
01021.01.00095941 7	CAP 959417 - ACCANTONAMENTO TFR PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO SEGRETERIA E URP	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	2.700,00 €
01021.01.00095941 9	CAP 959419 - INDENNITA' DI RISULTATO AL SEGRETARIO	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	9.000,00 €
01021.02.00041730 0	CAP 4173/0 - IRAP PER IL PERSONALE ADDETTO ALL' UFFICIO SEGRETERIA URP	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	6.500,00 €
01021.02.00048790 0	CAP 4879/0 - IRAP SEGRETARIO GENERALE IN CONVENZIONE CON I COMUNI DI GAMBASSI E MONTAIONE	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	12.200,00 €
01021.02.00090740 2	Cap 907402 - IVC - IRAP ARRETRATI CONTRATTO PER IL PERSONALE ADDETTO ALL' UFFICIO SEGRETERIA E URP	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	31,00 €
01021.02.00090740 3	CAP 907403 - IVC - IRAP ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO IL SEGRETARIO COMUNALE IN CONVENZIONE TRA I COMUNI DI CERRETO,GAMBASSI E MONTAIONE	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	100,00 €
01021.03.00002480 0	CAP 248/0 - CONSUMI TELEFONICI PER GLI UFFICI COMUNALI	LUCHI ISA - A	3802	Telefonia fissa	5.500,00 €
01021.03.00002490 0	CAP 249/0 - STAMPATI PER L'UFFICIO SEGRETERIA	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	675,00 €
01021.03.00002530 0	CAP 253/0 - STAMPATI E ALTRO PER L'UFFICIO PROTOCOLLO	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	500,00 €
01021.03.00002600 0	CAP 260/0 - ECONOMATO - SPESE MINUTE PER GLI UFFICI	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	400,00 €
01021.03.00002630 0	CAP 263/0 - ECONOMATO - RIMBORSO CORRISPONDENZA TASSATA E SPESE PER TENUTA CONTO ECONOMO	LUCHI ISA - F	3889	Spese postali	1.400,00 €
01021.03.00002640 0	CAP 264/0 - SPESE POSTALI	LUCHI ISA - F	3889	Spese postali	13.000,00 €
01021.03.00002650 0	CAP 265/0 - CANCELLERIA PER L'UFFICIO SEGRETERIA	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	400,00 €
01021.03.00002680 0	CAP 268/0 - CANCELLERIA PER L'UFFICIO PROTOCOLLO	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	31,00 €
01021.03.00002690 0	CAP 269/0 - ECONOMATO - CANCELLERIA PER GLI UFFICI	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	340,00 €

01021.03.000027200	CAP 272/0 - TONER, NASTRI E ALTRO PER L'UFFICIO SEGRETERIA	LUCHI ISA - F	3756	Materiale informatico	500,00 €
01021.03.000027400	CAP 274/0 - ACQUISTO CARTA PER FOTOCOPIE	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	1.500,00 €
01021.03.000027600	CAP 276/0 - ACQUISTO MATERIALE PER L'UFFICIO PROTOCOLLO	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	300,00 €
01021.03.000029200	CAP 292/0 - ABBONAMENTI ON LINE PER BANCHE DATI UFFICIO SEGRETERIA	LUCHI ISA - F	3749	Pubblicazioni	2.500,00 €
01021.03.000029300	CAP 293/0 - ECONOMATO - SPESE ABBONAMENTI ON LINE PER BANCHE DATI UFFICIO SEGRETERIA	LUCHI ISA - F	3749	Pubblicazioni	430,00 €
01021.03.000409600	CAP 4096/0 - ECONOMATO - SPESE PER UFFICIO NUOVE UTENZE E PROTOCOLLO	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	50,00 €
01021.03.000409700	CAP 4097/0 - ECONOMATO - SPESE PER UFFICIO SEGRETERIA	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	150,00 €
01021.03.000486700	CAP 4867/0 - SPESE PER LA NOTIFICA DI ATTI	LUCHI ISA - A	3892	Altre spese per servizi amministrativi	8.000,00 €
01021.03.000693800	CAP 6938/0 - ACQUISTO MATERIALE PER AFFARI GENERALI	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	530,00 €
01021.03.000747200	CAP 7472/0 - TONER E NASTRI PER L'UFFICIO PROTOCOLLO	LUCHI ISA - F	3756	Materiale informatico	200,00 €
01021.03.000749500	CAP 7495/0 - RIORGANIZZAZIONE ARCHIVIO E ARCHIVIO STORICO	LUCHI ISA - A	3921	Servizi di gestione documentale	10.100,00 €
01021.03.000844100	CAP 8441/0 - SPESE PER ABBONAMENTO A BANCHE DATI UFFICIO SEGRETERIA	LUCHI ISA - F	3804	Accesso a banche dati e a pubblicazioni on line	1.700,00 €
01021.03.000850000	CAP 8500/0 - SPESE PER COMUNICAZIONE	LUCHI ISA - A	3791	Pubblicità	300,00 €
01021.03.000923700	CAP 9237/0 - SPESE DI VIAGGIO - RIMBORSO AL PERSONALE DELL'AREA 1	LUCHI ISA - F	3788	Rimborso per viaggio e trasloco	200,00 €
01021.03.000955900	CAP 9559/0 - CONSUMI TELEFONICI TELEFONIA MOBILE	LUCHI ISA - A	3803	Telefonia mobile	16.000,00 €
01021.03.000956000	CAP 9560/0 - SPESE PER GESTIONE DOCUMENTALE ARCHIVIO	LUCHI ISA - A	3921	Servizi di gestione documentale	25.000,00 €
01021.03.000961300	CAP 9613/0 - SPESE PER ACCESSO DOCUMENTALE ALL'ARCHIVIO PER LE PRATICHE EDILIZIE	LUCHI ISA - A	3921	Servizi di gestione documentale	5.000,00 €
01021.03.000961302	CAP 961302 - APPLICAZIONE REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679/UE (RISERVATEZZA)	LUCHI ISA - A	3892	Altre spese per servizi amministrativi	3.000,00 €
01021.03.101020304	CAP 101020304 - INDENNITA' DI ACCESSO ALLE SEDI CONVENZIONATE PER IL SEGRETARIO IN CONVENZIONI TRA I COMUNI DI CERRETO, MONTAIONE E GAMBASSI	LUCHI ISA - F	3789	Indennità di missione e di trasferta	2.000,00 €
01021.04.000932500	CAP 9325/0 - TRASFERIMENTO UDC FUNZIONI DELEGATE DALLA PROVINCIA- SERVIZI INFORMATICI E TELAMTICI	LUCHI ISA - A	3958	Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	12.000,00 €
01021.07.000489300	CAP 4893/0 - E21-CASSA DD.PP.450.000.000 MUTUO PER REALIZZAZIONE MAGAZZINO COMUNALE POSIZIONE N. 4333251/01	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	2.282,00 €

01021.10.000020699	CAP 206/99 - FPV - FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO SEGRETERIA E URP	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	1.185,00 €
01021.10.000564199	CAP 5641/99 - FPV - SPECIFICHE RESPONSABILITA' PER PERSONALE AREA A	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	3.000,00 €
01021.10.000745899	CAP 7458/99 - FPV - INDENNITA' DI POSIZIONE E DI RISULTATO PER IL RESPONSABILE ALTA PROFESSIONALITA'	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	4.800,00 €
01021.10.000945499	CAP 9454/99 - FPV - PREMIO DI EFFICIENZA DI SETTORE	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	2.250,00 €
01021.10.000959499	CAP 9594/99 - FPV - FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO UTENZE E PROTOCOLLO	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	1.000,00 €
01021.10.000959500	CAP 959500 FPV FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO AGLI AFFARI GENERALI (FINANZIATO CON LE ECONOMIE DELLE PROGRESSIONI)	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	1.800,00 €
01021.10.000959502	CAP 959502 - ASSICURAZIONE PER COLPA LIEVE RCT PATRIMONIALE PER I DIPENDENTI DELL'AREA 1	LUCHI ISA - F	4155	Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi	2.000,00 €
01021.10.000959503	CAP 959503 - ASSICURAZIONE PER GLI INFORTUNI PER I DIPENDENTI DELL'AREA 1	LUCHI ISA - F	4155	Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi	400,00 €
01031.01.000017500	CAP 175/0 - STIPENDI PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO RAGIONERIA	LUCHI ISA - F	3703	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	139.000,00 €
01031.01.000018200	CAP 182/0 - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO RAGIONERIA	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	47.780,00 €
01031.01.000019000	CAP 190/0 - INAIL PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO RAGIONERIA	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	1.500,00 €
01031.01.000019700	CAP 197/0 - LAVORO STRAORDINARIO PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO RAGIONERIA	LUCHI ISA - F	3704	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	4.800,00 €
01031.01.000021100	CAP 211/0 - FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO RAGIONERIA	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	2.905,00 €
01031.01.000562600	CAP 5626/0 - MANEGGIO VALORI - INDENNITA' AL PERSONALE	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	207,00 €
01031.01.000564200	CAP 5642/0 - SPECIFICHE RESPONSABILITA' - INDENNITA' AL PERSONALE SETTORE F	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	2.100,00 €
01031.01.000622500	CAP 6225/0 - FONDO DI RISULTATO D	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	7.253,00 €
01031.01.000705400	CAP 7054/0 - FONDO POSIZIONE D	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per	29.614,00 €

				missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	
01031.01.000740700	CAP 7407/0 - COMPARTO - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO RAGIONERIA	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	2.056,00 €
01031.01.000740800	CAP 7408/0 - PROGRESSIONI ORIZZONTALI- INDENNITA' PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO RAGIONERIA	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	5.296,00 €
01031.01.000822200	CAP 8222/0 - IVC -ONERI ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL DIRIGENTE AREA 1	LUCHI ISA - F	3720	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	220,00 €
01031.01.000823900	CAP 8239/0 - IVC - ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO RAGIONERIA	LUCHI ISA - F	3703	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	672,00 €
01031.01.000906700	CAP 9067/0 - IVC - ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL DIRIGENTE AREA 1	LUCHI ISA - F	3703	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	618,00 €
01031.01.000925900	CAP 9259/0 - COMPARTO - BILANCIO - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO RAGIONERIA	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	216,00 €
01031.01.000930501	CAP 930501- FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI FINANZIARI (FINANZIATO CON LE ECONOMIE DELLE PROGRESSIONI)	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	2.000,00 €
01031.01.000930503	CAP 930503 - ACCANTONAMENTO TFR PERSONALE UFFICIO RAGIONERIA	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	1.200,00 €
01031.01.000930504	CAP 930504 - IVC - ONERI ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO RAGIONERIA	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	189,00 €
01031.01.000930505	CAP 930505 - IVC -ONERI ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL DIRIGENTE AREA 1	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	220,00 €
01031.02.000417700	CAP 4177/0 - IRAP PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO RAGIONERIA	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	16.000,00 €
01031.02.000494900	CAP 4949/0 - IRAP PER PRESTAZIONI OCCASIONALI	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1.000,00 €
01031.02.000828800	CAP 8288/0 - IVC - IRAP ARRETRATI CONTRATTO PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO RAGIONERIA	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	58,00 €
01031.02.000907600	CAP 9076/0 - IVC - IRAP ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL DIRIGENTE AREA 1	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	80,00 €
01031.02.000980400	CAP 9804/0 - SPESE PER IMPOSTA DI BOLLO SUI CONTI CORRENTI POSTALI	LUCHI ISA - F	5361	Imposta di registro e di bollo	800,00 €
01031.02.000980401	CAP 980401 - IMPOSTA DI BOLLO PAGAMENTO QUOTE INTERESSI E QUOTA CAPITALE MUTUO	LUCHI ISA - F	5374	Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	24,00 €

01031.03.000022600	CAP 226/0 - SPESE PER COMMISSIONI DI CONCORSO ED ALTRE SPESE INERENTI I CONCORSI	LUCHI ISA - F	3931	Spese per commissioni e comitati dell'Ente	2.000,00 €
01031.03.000025400	CAP 254/0 - ECONOMATO - ACQUISTO STAMPATI E MANIFESTI	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	200,00 €
01031.03.000025600	CAP 256/0 - STAMPATI UFFICIO PER L'UFFICIO RAGIONERIA	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	525,00 €
01031.03.000025700	CAP 257/0 - STAMPATI PER L'UFFICIO PERSONALE	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	485,00 €
01031.03.000027000	CAP 270/0 - CANCELLERIA PER L'UFFICIO RAGIONERIA	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	626,00 €
01031.03.000027100	CAP 271/0 - CANCELLERIA PER L'UFFICIO PERSONALE	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	32,00 €
01031.03.000027700	CAP 277/0 - TONER E NASTRI PER L'UFFICIO PERSONALE	LUCHI ISA - F	3756	Materiale informatico	124,00 €
01031.03.000027900	CAP 279/0 - TONER E NASTRI PER L'UFFICIO RAGIONERIA	LUCHI ISA - F	3756	Materiale informatico	1.000,00 €
01031.03.000029400	CAP 294/0 - ABBONAMENTI ON LINE PER BANCHE DATI UFFICIO FINANZIARIO	LUCHI ISA - F	3749	Publicazioni	1.000,00 €
01031.03.000029500	CAP 295/0 - ABBONAMENTI ON LINE PER BANCHE DATI UFFICIO FINANZIARIO-UFFICIO PERSONALE	LUCHI ISA - F	3749	Publicazioni	1.000,00 €
01031.03.000030500	CAP 305/0 - ECONOMATO - SERVIZIO TESORERIA	LUCHI ISA - F	3895	Oneri per servizio di tesoreria	150,00 €
01031.03.000409400	CAP 4094/0 - ECONOMATO - SPESE PER UFFICIO RAGIONERIA	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	250,00 €
01031.03.000409500	CAP 4095/0 - ECONOMATO - SPESE PER UFFICIO PERSONALE	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	120,00 €
01031.03.000622600	CAP 6226/0 - ABBONAMENTI ONLINE PER L'UFFICIO RAGIONERIA	LUCHI ISA - F	3804	Accesso a banche dati e a pubblicazioni on line	2.000,00 €
01031.03.000622700	CAP 6227/0 - ABBONAMENTI ON LINE PER L'UFFICIO PERSONALE	LUCHI ISA - F	3804	Accesso a banche dati e a pubblicazioni on line	1.000,00 €
01031.03.000639300	CAP 6393/0 - ABBONAMENTO A BANCHE DATI PER PROGRAMMI CONTABILITA'	LUCHI ISA - F	3804	Accesso a banche dati e a pubblicazioni on line	5.000,00 €
01031.03.000666900	CAP 6669/0 - CORRISPETTIVO PER L'ESTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO IVA	LUCHI ISA - F	6019	Prestazioni di natura contabile, tributaria e del lavoro	4.250,00 €
01031.03.000724200	CAP 7242/0 - SPESE PER LA TENUTA DEL CONTO CORRENTE POSTALE N. 160507 - SERVIZIO DI TESORERIA	LUCHI ISA - F	3895	Oneri per servizio di tesoreria	900,00 €
01031.03.000797700	CAP 7977/0 - ACQUISTO LIBRI PER I SERVIZI DELL'AREA 1	LUCHI ISA - F	3749	Publicazioni	500,00 €
01031.03.000920000	CAP 9200/0 - NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE AREA 1	LUCHI ISA - F	3821	Noleggi di impianti e macchinari	3.000,00 €
01031.03.000920001	CAP 920001 SERVIZIO PER ADEMPIMENTI CONTABILITRIBUTARI-PERSONALE	LUCHI ISA - F	3852	Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	45.000,00 €
01031.10.000021199	CAP 211/99 - FPV - FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO RAGIONERIA	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	2.812,00 €
01031.10.000562699	CAP 5626/99 - FPV - MANEGGIO VALORI - INDENNITA' AL PERSONALE	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	300,00 €
01031.10.000564299	CAP 5642/99 - FPV - SPECIFICHE RESPONSABILITA' - INDENNITA' AL PERSONALE SETTORE F	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	2.100,00 €
01031.10.000622599	CAP 6225/99 - FPV - FONDO DI RISULTATO D	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	7.253,00 €

01031.10.000705500	CAP 705500 FPV FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO AL SETTORE FINANZIARIO (FINANZIATO CON ECONOMIE DA PROGRESSIONI)	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	2.000,00 €
01031.10.000705501	CAP 705501 - SPESE PER SANZIONI OBLAZIONI RIMBORSATE DA SOCIETÀ GESTORI DI SERVIZI O DAL PERSONALE	LUCHI ISA - F	5417	Spese dovute a sanzioni	500,00 €
01041.01.000183100	CAP 1831/0 - STIPENDI PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO TRIBUTI	LUCHI ISA - F	3703	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	45.500,00 €
01041.01.000183200	CAP 1832/0 - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO TRIBUTI	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	11.500,00 €
01041.01.000183300	CAP 1833/0 - INAIL PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO TRIBUTI	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	400,00 €
01041.01.000185700	CAP 1857/0 - LAVORO STRAORDINARIO PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO TRIBUTI	LUCHI ISA - F	3704	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	1.600,00 €
01041.01.000185900	CAP 1859/0 - FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO TRIBUTI	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	2.000,00 €
01041.01.000640300	CAP 6403/0 - FONDO PRODUTTIVITA' ICI	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1.000,00 €
01041.01.000740900	CAP 7409/0 - COMPARTO - INDENNITÀ AL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO TRIBUTI	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	498,00 €
01041.01.000824100	CAP 8241/0 - IVC - ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO TRIBUTI	LUCHI ISA - F	3703	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	310,00 €
01041.01.000827300	CAP 8273/0 - IVC - ONERI ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO TRIBUTI	LUCHI ISA - F	3720	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	90,00 €
01041.01.000842500	CAP 8425/0 - ACCANTONAMENTO TFR PER PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO TRIBUTI	LUCHI ISA - F	3719	Contributi per indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	2.500,00 €
01041.01.000926000	CAP 9260/0 - COMPARTO - BILANCIO - INDENNITÀ AL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO TRIBUTI	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	602,00 €
01041.02.000420200	CAP 4202/0 - IRAP PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO TRIBUTI	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	4.500,00 €
01041.02.000828900	CAP 8289/0 - IVC - IRAP ARRETRATI CONTRATTO PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO TRIBUTI	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	30,00 €
01041.03.000186200	CAP 1862/0 - ECONOMATO - ABBONAMENTI A GIORNALI E RIVISTE PER L'UFFICIO TRIBUTI	LUCHI ISA - F	3748	Giornali e riviste	150,00 €

01041.03.000186300	CAP 1863/0 - STAMPATI , MANIFESTI E ALTRO PER L' UFFICIO TRIBUTI	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	700,00 €
01041.03.000410100	CAP 4101/0 - CANCELLERIA PER L' UFFICIO TRIBUTI	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	150,00 €
01041.03.000447400	CAP 4474/0 - AGGIO PER RISCOSSIONE COATTIVA TRIBUTI COMUNALI	LUCHI ISA - F	3795	Altri aggi di riscossione n.a.c.	1.000,00 €
01041.03.000447500	CAP 4475/0 - AGGIO PER RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE EXTRATRIBUTARIE RELATIVE AI SERVIZI SCOLASTICI	LUCHI ISA - S	3795	Altri aggi di riscossione n.a.c.	416,00 €
01041.03.000641000	CAP 6410/0 - ABBONAMENTI ON LINE PER BANCHE DATI UFFICIO FINANZIARIO TRIBUTI	LUCHI ISA - F	3748	Giornali e riviste	300,00 €
01041.03.000641100	CAP 6411/0 - ABBONAMENTO A BANCHE DATI PER L'UFFICIO TRIBUTI	LUCHI ISA - F	3804	Accesso a banche dati e a pubblicazioni on line	870,00 €
01041.03.000667000	CAP 6670/0 - COMPENSO RISCOSSIONE TRIBUTI E IMPOSTE	LUCHI ISA - F	3894	Commissioni per servizi finanziari	1.500,00 €
01041.03.000748000	CAP 7480/0 - TONER E NASTRI PER L' UFFICIO TRIBUTI	LUCHI ISA - F	3756	Materiale informatico	350,00 €
01041.03.000925100	CAP 9251/0 - SPESE PER LA RISCOSSIONE DEI TRIBULI LOCALI COMPRESO AGGIO ED ALTRE SPESE (COMPENSO A PRATICA, DECRETO INGIUNTIVO..)	LUCHI ISA - F	3795	Altri aggi di riscossione n.a.c.	10.000,00 €
01041.03.000925500	CAP 9255/0 - CONTRIBUTO IMU 0,6 PER MILLE DA DESTINATE ALL'IFEL	LUCHI ISA - F	3795	Altri aggi di riscossione n.a.c.	1.500,00 €
01041.03.000967000	CAP 9670/0 - SPESE PER RECUPERO EVASIONE	LUCHI ISA - F	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	30.000,00 €
01041.03.000967001	CAP 967001 - SPESE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI PER L'UFFICIO TRIBUTI	LUCHI ISA - F	3892	Altre spese per servizi amministrativi	1.500,00 €
01041.03.000967002	CAP 967002 - SPESE PER CAUSE LEGALI IN MATERIA TRIBUTARIA	LUCHI ISA - A	3850	Patrocinio legale	3.000,00 €
01041.04.000049900	CAP 499/0 - SGRAVI E RESTITUZIONE TRIBUTI	LUCHI ISA - F	4007	Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	7.000,00 €
01041.04.000941200	CAP 9412/0 - COMPENSAZIONE CONTABILE PER TRATTENIMENTO DA PARTE DELLO STATO DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO ANNI PREGRESSI PER FONDO SOLIDARIETÀ COMUNALE	LUCHI ISA - F	3938	Trasferimenti correnti a Ministeri	20.000,00 €
01041.04.000975101	CAP 975101 - SGRAVI E RIMBORSI A COMUNI	LUCHI ISA - F	3956	Trasferimenti correnti a Comuni	5.000,00 €
01041.04.000975102	CAP 975102 - SGRAVI E RIMBORSI A IMPRESE	LUCHI ISA - F	5377	Trasferimenti correnti a altre imprese	15.000,00 €
01041.10.000185999	CAP 1859/99 - FPV - FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO TRIBUTI	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	2.000,00 €
01041.10.000640399	CAP 6403/99 - FPV - FONDO PRODUTTIVITA' ICI	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	1.000,00 €
01051.01.000488400	CAP 4884/0 - FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	700,00 €
01051.01.000563000	CAP 5630/0 - REPERIBILITA' - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO ALLA MANUTENZIONE DEL	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti	100,00 €

	PATRIMONIO			al personale a tempo indeterminato	
01051.02.00092400	CAP 9240/0 - IMPOSTE, TASSE E ONERI VARI	LUCHI ISA - F	5374	Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	500,00 €
01051.03.00002270	CAP 227/0 - ECONOMATO - SPESE PER LA MANUTENZIONE UFFICIO LAVORI PUBBLICI E BENI DEMANIALI	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	256,00 €
01051.03.00002450	CAP 245/0 - CANONE PER ABBONAMENTO SERVIZIO AMCO	LUCHI ISA - F	3808	Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	3.015,00 €
01051.03.00002460	CAP 246/0 - ECONOMATO - ACQUISTO MATERIAL PER LA PULIZIA DEGLI UFFICI	LUCHI ISA - F	3773	Prodotti farmaceutici ed emoderivati	100,00 €
01051.03.00004690	CAP 469/0 - ECONOMATO - SPESE PER LA MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	250,00 €
01051.03.00049310	CAP 4931/0 - VESTIARIO PER IL PERSONALE ADDETTIO ALLA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	LUCHI ISA - F	3754	Vestiario	500,00 €
01051.03.00096720	CAP 9672/0 - VESTIARIO PROTETTIVO	LUCHI ISA - F	3754	Vestiario	3.000,00 €
01051.03.00098350	CAP 9835/0 - RIFACIMENTO INVENTARIO	LUCHI ISA - F	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	5.000,00 €
01051.07.00054780	CAP 5478/0 - E24-CASSA DD.PP.-L.150.000.000 MUTUO PER CONSOLIDAMENTO STALLONI POSIZIONE N. 4368382	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	870,00 €
01051.07.00085650	CAP 8565/0 - E 41 - INTERESSI MUTUO DI EURO 300.000,00 PER LABORATORIO DIDATTICO POSIZIONE N. 4503925/00	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	4.272,00 €
01051.07.00085660	CAP 8566/0 - E 42 - INTERESSI MUTUO DI EURO 75.000,00 PER RISTRUTTURAZIONE STALLONI POSIZIONE N. 4503924/00	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1.087,00 €
01051.07.000856601	CAP 856601 -QUOTA INTERESSI MUTUO DI € 119.000 - RIQUALIFICAZIONE SCUOLA EX SANTI SACCENTI - REALIZZAZIONE CAFFETTERIA (POS. 6045536)	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	2.949,00 €
01051.10.00004680	CAP 468/0 - ASSICURAZIONE INCENDIO E FURTO IMMOBILI COM.LI	LUCHI ISA - F	4156	Altri premi di assicurazione contro i danni	18.000,00 €
01051.10.00048849	CAP 4884/99 - FPV - FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	700,00 €
01061.01.00003400	CAP 340/0 - STIPENDI PER IL PERSONALE ADDETTO AI LAVORI PUBBLICI	LUCHI ISA - F	3703	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	143.500,00 €
01061.01.00003440	CAP 344/0 - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE ADDETTO AI LL.PP.	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	40.000,00 €
01061.01.00003480	CAP 348/0 - INAIL PER IL PERSONALE ADDETTO AI LAVORI PUBBLICI	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	2.200,00 €
01061.01.00003520	CAP 352/0 - LAVORO STRAORDINARIO PER IL PERSONALE ADDETTO AI	LUCHI ISA - F	3704	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	4.912,00 €

	LAVORI PUBBLICI				
01061.01.00003600	CAP 360/0 - FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO AI LAVORI PUBBLICI	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	3.952,00 €
01061.01.00074130	CAP 7413/0 - COMPARTO - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO AI LAVORI PUBBLICI	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	2.620,00 €
01061.01.00074140	CAP 7414/0 - PROGRESSIONI ORIZZONTALI - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO AI LAVORI PUBBLICI	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	5.400,00 €
01061.01.00082450	CAP 8245/0 - IVC - ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL PERSONALE ADDETTO AI LAVORI PUBBLICI	LUCHI ISA - F	3703	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1.010,00 €
01061.01.00090230	CAP 9023/0 - MANEGGIO VALORI PERSONALE ADDETTO AI LAVORI PUBBLICI	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	40,00 €
01061.01.00092620	CAP 9262/0 - COMPARTO - BILANCIO - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO LAVORI PUBBLICI	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	825,00 €
01061.01.00094470	CAP 9447/0 - PARTICOLARI INDENNITA' PERSONALE ADDETTO ALLA PROTEZIONE CIVILE COMANDATO ALL'UDC	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	300,00 €
01061.01.000944701	CAP 944701 FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO AI LAVORI PUBBLICI (FINANZIATO CON LE ECONOMIE DELLE PROGRESSIONI)	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1.180,00 €
01061.01.000944702	CAP 944702 FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO AI LAVORI PUBBLICI COMANDATO ALL'UNIONE COMPRESO INDENNITA' DI UNIONE	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1.260,00 €
01061.01.000944703	CAP 944703 - ACCANTONAMENTO TFR PER PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO LAVORI PUBBLICI	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	4.000,00 €
01061.01.000944704	CAP 974704 - IVC - ONERI ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO LAVORI PUBBLICI	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	281,00 €
01061.01.000944705	CAP 944705 - STIPENDI PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ADDETTO AI LAVORI PUBBLICI	LUCHI ISA - F	3707	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	11.200,00 €
01061.01.000944706	CAP 944706 - ONERI PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ADDETTO AI LAVORI PUBBLICI	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	3.550,00 €
01061.01.000944707	CAP 944707 - INAIL PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ADDETTO AI	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	100,00 €

	LAVORI PUBBLICI				
01061.01.000944708	CAP 944708 - COMPARTO - INDENNITA' AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ADDETTO AI LAVORI PUBBLICI	LUCHI ISA - F	3709	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	249,00 €
01061.01.000944709	CAP 944709 - IVC- ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ADDETTO AI LAVORI PUBBLICI	LUCHI ISA - F	3707	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	85,00 €
01061.01.000944710	CAP 944710 - COMPARTO - BILANCIO - INDENNITA' AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ADDETTO AI LAVORI PUBBLICI	LUCHI ISA - F	3709	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	27,00 €
01061.01.000944711	CAP 944711 ACCANTONAMENTO TFR PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ADDETTO AI LAVORI PUBBLICI	LUCHI ISA - F	3719	Contributi per indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	700,00 €
01061.01.000944712	CAP 944712 - IVC - ONERI ARRETRATI CONTRATTO PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ADDETTO AI LAVORI PUBBLICI	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	25,00 €
01061.02.000039400	CAP 394/0 - BOLLO PER L'AUTOMEZZO CD 845 PP	LUCHI ISA - F	5368	Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	547,00 €
01061.02.000418000	CAP 4180/0 - IRAP PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO LAVORI PUBBLICI	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	17.200,00 €
01061.02.000446500	CAP 4465/0 - BOLLO PER AUTOMEZZO BA 883 ZG	LUCHI ISA - F	5368	Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	70,00 €
01061.02.000446600	CAP 4466/0 - BOLLO PER AUTOMEZZO AY 198 FG	LUCHI ISA - F	5368	Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	70,00 €
01061.02.000565300	CAP 5653/0 - BOLLO PER AUTOMEZZO PANDA BN 858 FJ	LUCHI ISA - F	5368	Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	100,00 €
01061.02.000565400	CAP 5654/0 - BOLLO PER ATTREZZO APE 346209	LUCHI ISA - F	5368	Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	41,00 €
01061.02.000819500	CAP 8195/0 - BOLLO PER AUTOMEZZO MOTOVEICOLO CJ 81019	LUCHI ISA - F	5368	Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	45,00 €
01061.02.000829100	CAP 8291/0 - IVC - IRAP ARRETRATI CONTRATTI PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO LAVORI PUBBLICI	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	113,00 €
01061.02.000928601	CAP 928601- BOLLO PER AUTOMEZZO PANDA CT 907 DP	LUCHI ISA - F	5368	Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	125,00 €

01061.02.00092860 2	CAP 928602 -BOLLO PER L'AUTOMEZZO TARGATO FA 869 JW	LUCHI ISA - F	5368	Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	100,00 €
01061.03.00003710 0	CAP 371/0 - ABBONAMENTI A GIORNALI E RIVISTE PER IL PERSONALE ADDETTO AI LAVORI PUBBLICI	LUCHI ISA - F	3749	Pubblicazioni	370,00 €
01061.03.00003800 0	CAP 380/0 - ACQUISTO NASTRI, TONER E ATTREZZATURE INFORMATICHE PER L'UFFICIO LAVORI PUBBLICI	LUCHI ISA - F	3756	Materiale informatico	600,00 €
01061.03.00003880 0	CAP 388/0 - CANCELLERIA UFFICIO LAVORI PUBBLICI	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	158,00 €
01061.03.00003890 0	CAP 389/0 - ECONOMATO - CANCELLERIA UFFICIO TECNICO	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	103,00 €
01061.03.00004140 0	CAP 414/0 - ECONOMATO - SPESE PER L' AUTOMEZZO FI 346209	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	103,00 €
01061.03.00004260 0	CAP 426/0 - ECONOMATO - SPESE PER GLI ATTREZZI IN DOTAZIONE AL CANTIERE COMUNALE	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	240,00 €
01061.03.00017480 0	CAP 1748/0 - ECONOMATO - SPESE PER L'UFFICIO LAVORI PUBBLICI	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	180,00 €
01061.03.00017490 0	CAP 1749/0 - ECONOMATO - SPESE PER IL CANTIERE COMUNALE	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	200,00 €
01061.03.00020240 0	CAP 2024/0 - ECONOMATO - SPESE PER AUTOMEZZO FIAT PANDA CT 907 DP	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	103,00 €
01061.03.00044720 0	CAP 4472/0 - ECONOMATO - SPESE PER AUTOMEZZO DAILY AY 198 FG	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	103,00 €
01061.03.00044730 0	CAP 4473/0 - ECONOMATO - SPESE PER AUTOMEZZO AY 987 FF	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	25,00 €
01061.03.00046030 0	CAP 4603/0 - ECONOMATO - SPESE PER UFFICIO LAVORI PUBBLICI	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	100,00 €
01061.03.00056510 0	CAP 5651/0 - ECONOMATO - SPESE PER L' AUTOMEZZO BN 858 FJ	LUCHI ISA - F	3752	Carburanti, combustibili e lubrificanti	100,00 €
01061.03.00056520 0	CAP 5652/0 - ECONOMATO - SPESE PER AUTOMEZZO CJ81019	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	100,00 €
01061.03.00075060 0	CAP 7506/0 - ECONOMATO - SPESE PER AUTOMEZZO CD 845 PP	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	100,00 €
01061.03.00075080 0	CAP 7508/0 - ECONOMATO - SPESE PER AUTOMEZZO BA 883 ZG	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	100,00 €
01061.03.00079780 0	CAP 7978/0 - ACQUISTO LIBRI SERVIZI DELL'AREA 2	LUCHI ISA - F	3749	Pubblicazioni	450,00 €
01061.03.00084480 0	CAP 8448/0 - ELIOCOPIE PER L' UFFICIO LAVORI PUBBLICI	LUCHI ISA - F	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	306,00 €
01061.03.00095330 1	CAP 372/0 - ECONOMATO - ACQUISTO RIVISTE E LIBRI PER IL PERSONALE ADDETTO AI LAVORI PUBBLICI	LUCHI ISA - F	3749	Pubblicazioni	103,00 €
01061.03.00095330 2	CAP 378/0 - ECONOMATO - MATERIALE PER FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE UFFICI LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	153,00 €
01061.03.00096120 0	CAP 9612/0 - CONSUMI TELEFONICI PER CONNETTIVITA' PER IL MAGAZZINO COMUNALE	LUCHI ISA - A	3802	Telefonia fissa	2.500,00 €

01061.03.101060304	CAP 101060304 - ECONOMATO - SPESE PER AUTOMEZZO TARGATO FA 869 JW	LUCHI ISA - F	3752	Carburanti, combustibili e lubrificanti	100,00 €
01061.07.000640700	CAP 6407/0 - E31 -CASSA DD.PP. E. 180.760,00 MUTUO PER ACQUISTO AUTOMEZZI POSIZIONE N. 4410185/01	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	2.147,00 €
01061.10.000036099	CAP 360/99 - FPV - FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO AI LAVORI PUBBLICI	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	2.532,00 €
01061.10.000902399	CAP 9023/99 - FPV - MANEGGIO VALORI PERSONALE ADDETTO AI LAVORI PUBBLICI	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	60,00 €
01061.10.000944799	CAP 9447/99 - FPV - PARTICOLARI INDENNITA' PERSONALE ADDETTO ALLA PROTEZIONE CIVILE COMANDATO ALL'UDC	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	300,00 €
01061.10.000953400	CAP 9534/0 - REGOLAZIONE PREMI ASSICURATIVI	LUCHI ISA - F	4156	Altri premi di assicurazione contro i danni	5.000,00 €
01061.10.000953401	CAP 953401 FPV FONDI PER IL PERSONALE ADDETTOAI LAVORI PUBBLICI (FINANZIATO CON LE ECONOMIE DELLE PROGRESSIONI)	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	780,00 €
01061.10.000953402	CAP 953402 FPV FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO AAI LAVORI PUBBLICI COMANDATO ALL'UNIONE COMPRESO INDENNITA' DI UNIONE	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	1.260,00 €
01061.10.000953403	CAP 953403 - ASSICURAZIONE PER GLI AUTOMEZZI COMUNALI - LIBRO MATRICOLA	LUCHI ISA - F	4156	Altri premi di assicurazione contro i danni	9.000,00 €
01061.10.000953404	CAP 953404 - ASSICURAZIONE PER GLI AUTOMEZZI COMUNALI - RISCHI DIVERSI	LUCHI ISA - F	4156	Altri premi di assicurazione contro i danni	1.700,00 €
01061.10.000953405	CAP 953405-/99 - FPV - SPECIFICHE RESPONSABILITA'- INDENNITA' AL PESONALE SETTORE L	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	1.800,00 €
01071.01.000044700	CAP 447/0 - STIPENDI PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI	LUCHI ISA - F	3703	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	90.500,00 €
01071.01.000044800	CAP 448/0 - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	23.500,00 €
01071.01.000044900	CAP 449/0 - LAVORO STRAORDINARIO PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI	LUCHI ISA - F	3704	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	3.000,00 €
01071.01.000045000	CAP 450/0 - INAIL PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	700,00 €
01071.01.000045400	CAP 454/0 - FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	2.950,00 €
01071.01.000563400	CAP 5634/0 - REPERIBILITA' - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo	800,00 €

				indeterminato	
01071.01.000741500	CAP 7415/0 - COMPARTO - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1.991,00 €
01071.01.000741600	CAP 7416/0 - PROGRESSIONI ORIZZONTALI - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1.681,00 €
01071.01.000824700	CAP 8247/0 - IVC - ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI	LUCHI ISA - F	3703	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	637,00 €
01071.01.000902200	CAP 9022/0 - MANEGGIO VALORI PER PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	265,00 €
01071.01.000902500	CAP 9025/0 - PARTICOLARI INDENNITA' AL PERSONALE INDETERMINATO ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1.800,00 €
01071.01.000926300	CAP 9263/0 - COMPARTO - BILANCIO - INDENNITA' AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	209,00 €
01071.01.000956800	CAP 9568/0 - ASSEGNI FAMILIARI PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI	LUCHI ISA - F	3722	Assegni familiari	600,00 €
01071.01.000960300	CAP 9603/0 - IVC - ONERI ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PERSONALE TEMPO DETERMINATO ADDETTO ALLE CONSULLTAZIONI ELETTORALI	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	46,00 €
01071.01.000974703	CAP 974703 - ACCANTONAMENTO TFR PERSONALE TEMPO INDETERMINATO ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	3.500,00 €
01071.01.000974704	CAP 974704 - IVC - ONERI ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	179,00 €
01071.02.000418300	CAP 4183/0 - IRAP PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	8.500,00 €
01071.02.000829200	CAP 8292/0 - IVC- IRAP ARRETRATI CONTRATTO PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	55,00 €
01071.03.000045500	CAP 455/0 - ABBONAMENTI A GIORNALI E RIVISTE PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI	LUCHI ISA - F	3749	Pubblicazioni	350,00 €
01071.03.000045600	CAP 456/0 - ACQUISTO MATERIALE PER L'UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI	LUCHI ISA - F	3756	Materiale informatico	447,00 €
01071.03.000045700	CAP 457/0 - CANCELLERIA PER L'UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	126,00 €

01071.03.000045800	CAP 458/0 - STAMPATI E ALTRO PER L'UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	2.000,00 €
01071.03.000045900	CAP 459/0 - ECONOMATO - SPESE PER L'UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	100,00 €
01071.03.000051100	CAP 511/0 - STAMPATI PER L'UFFICIO ELETTORALE	LUCHI ISA - F	3760	Beni per consultazioni elettorali	100,00 €
01071.03.000051300	CAP 513/0 - ECONOMATO - SPESE PER L'UFFICIO ELETTORALE	LUCHI ISA - F	3760	Beni per consultazioni elettorali	100,00 €
01071.03.000055300	CAP 553/0 - SPESE PER LA MANUTENZIONE DELL'UFFICIO LEVA	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	130,00 €
01071.03.000055600	CAP 556/0 - ECONOMATO - SPESE PER L'UFFICIO LEVA	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	120,00 €
01071.03.000747500	CAP 7475/0 - NASTRI E TONER PER L'UFFICIO ELETTORALE	LUCHI ISA - F	3756	Materiale informatico	200,00 €
01071.10.000045499	CAP 454/99 - FPV - FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	2.715,00 €
01071.10.000902299	CAP 9022/99 - FPV - MANEGGIO VALORI PER PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	500,00 €
01071.10.000902599	CAP 9025/99 - FPV - PARTICOLARI INDENNITA' AL PERSONALE INDETERMINATO ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	1.800,00 €
01081.01.000017100	CAP 171/0 - STIPENDI PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO INFORMATICO	LUCHI ISA - F	3703	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	22.500,00 €
01081.01.000017800	CAP 178/0 - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO INFORMATICO	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	6.500,00 €
01081.01.000018600	CAP 186/0 - INAIL PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO INFORMATICO	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	150,00 €
01081.01.000019300	CAP 193/0 - LAVORO STRAORDINARIO PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO INFORMATICO	LUCHI ISA - F	3704	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	1.000,00 €
01081.01.000020700	CAP 207/0 - FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO INFORMATICO	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1.400,00 €
01081.01.000832900	CAP 8329/0 - PROGRESSIONI ORIZZONTALI - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO INFORMATICO	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	526,00 €
01081.01.000906300	CAP 9063/0 - IVC - ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO INFORMATICO	LUCHI ISA - F	3703	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	159,00 €
01081.01.000906400	CAP 9064/0 - IVC - ONERI ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO INFORMATICO	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	46,00 €
01081.01.000925700	CAP 9257/0 - COMPARTO - BILANCIO - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO INFORMATICO	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	53,00 €

01081.01.000930901	CAP 930901 - COMPARTO - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO INFORMATICO	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	499,00 €
01081.01.000930903	CAP 930903 - ASSEGNI FAMILIARI PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO INFORMATICO	LUCHI ISA - F	3722	Assegni familiari	1.000,00 €
01081.01.000930904	CAP 930904 - ACCANTONAMENTO TFR PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO INFORMATICO	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	1.200,00 €
01081.02.000417400	CAP 4174/0 - IRAP PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO INFORMATICO	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	2.500,00 €
01081.02.000907500	CAP 9075/0 - IVC - IRAP ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO INFORMATICO	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	15,00 €
01081.03.000026600	CAP 266/0 - CANCELLERIA PER L'UFFICIO INFORMATICO	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	31,00 €
01081.03.000029700	CAP 297/0 - TONER E NASTRI PER CED ED ATTREZZATURE INFORMATICHE	LUCHI ISA - F	3756	Materiale informatico	2.500,00 €
01081.03.000029800	CAP 298/0 - ECONOMATO - ACQUISTO MATERIALE PER IL CED	LUCHI ISA - F	3756	Materiale informatico	500,00 €
01081.03.000956400	CAP 9564/0 - SPESE PER SERVIZI PER I SISTEMI E RELATIVA MANUTENZIONE	LUCHI ISA - A	3919	Servizi per i sistemi e relativa manutenzione	35.000,00 €
01081.03.000956500	CAP 9565/0 - SPESE PER I SERVIZI DI SICUREZZA	LUCHI ISA - A	3920	Servizi di sicurezza	5.000,00 €
01081.10.000020799	CAP 207/99 - FPV - FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO INFORMATICO	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	1.400,00 €
01082.02.000739700	CAP 7397/0 - ACQUISTO SOFTWARE E LICENZE (FINANZIATO CON ENTRATE CORRENTI)	LUCHI ISA - A	4253	Sviluppo software e manutenzione evolutiva	5.000,00 €
01082.02.000739701	CAP 739701 - ACQUISTO COMPUTER, MACCHINE PER UFFICIO E HARWARE (NO SOFTWARE) (FINANZIATO CON ENTRATE CORRENTI)	LUCHI ISA - A	4195	Postazioni di lavoro	5.000,00 €
01101.01.000959504	CAP 959504 - BUONI PASTO PER IL PERSONALE	LUCHI ISA - F	3713	Buoni pasto	10.000,00 €
01101.01.000959505	CAP 959505 - STIPENDI PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO PERSONALE	LUCHI ISA - F	3703	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	23.000,00 €
01101.01.000959506	CAP 959506 - ONERI PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO PERSONALE	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	6.000,00 €
01101.01.000959507	CAP 959507 - INAIL PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO PERSONALE	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	200,00 €
01101.01.000959508	CAP 959508 - LAVORO STRAORDINARIO PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO PERSONALE	LUCHI ISA - F	3704	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	400,00 €
01101.01.000959510	CAP 959510 - COMPARTO - INDENIITA' AL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO PERSONALE	LUCHI ISA - F	3709	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	498,00 €
01101.01.000959511	CAP 959511 - IVC - ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL PERSONALE ADDETTO	LUCHI ISA - A	3703	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	200,00 €

	ALL'UFFICIO PERSONALE				
01101.01.000959512	CAP 959512 - IVC - ONERI ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO PERSONALE	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	50,00 €
01101.01.000959513	CAP 959513 - COMPARTO - BILANCIO - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO PERSONALE	LUCHI ISA - F	3709	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	53,00 €
01101.01.000959514	CAP 959514 - ACCANTONAMENTO TFR PER PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO PERSONALE	LUCHI ISA - F	3719	Contributi per indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	1.200,00 €
01101.02.000822601	CAP 822601 - IRAP PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO PERSONALE	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	2.000,00 €
01101.03.000033700	CAP 337/0 - SPESE PER LA SEDE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI EMPOLI	LUCHI ISA - F	3814	Locazione di beni immobili	3.497,00 €
01101.03.000437800	CAP 4378/0 - GESTIONE ECONOMICA del PERSONALE PAGHE	LUCHI ISA - F	6019	Prestazioni di natura contabile, tributaria e del lavoro	1.500,00 €
01101.03.000463300	CAP 4633/0 - SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	LUCHI ISA - F	6126	Acquisto di servizi per formazione obbligatoria	15.000,00 €
01101.03.000484000	CAP 4840/0 - SPESE PER VISITE MEDICHE AL PERSONALE	LUCHI ISA - F	3898	Spese per accertamenti sanitari resi necessari dall'attività lavorativa	3.000,00 €
01101.03.000948000	CAP 9480/0 - APPALTO GESTIONE DEL PERSONALE: SERVIZI PRESSO L'ENTE	LUCHI ISA - F	3892	Altre spese per servizi amministrativi	10.300,00 €
01101.03.000948100	CAP 9481/0 - APPALTO GESTIONE DEL PERSONALE: PENSIONI E SERVIZI AGGIUNTIVI CONSULENZA GIURIDICA	LUCHI ISA - F	3892	Altre spese per servizi amministrativi	11.000,00 €
01101.03.000948101	CAP 948101 FORMAZIONE ASEV - QUOTA ANNUALE E CORSI - FORMAZIONE IN HOUSE	LUCHI ISA - F	6126	Acquisto di servizi per formazione obbligatoria	11.000,00 €
01111.03.000415900	CAP 4159/0 - SPESE PER CAUSE LEGALI	LUCHI ISA - A	3850	Patrocinio legale	12.000,00 €
01111.10.000431400	CAP 4314/0 - IMPOSTE E TASSE	LUCHI ISA - F	5416	Versamenti IVA a debito per le gestioni commerciali	90.000,00 €
01111.10.000939100	CAP 939100 - ASSICURAZIONE PER GLI INFORTUNI PER I DIPENDENTI DELL'AREA A	LUCHI ISA - F	4156	Altri premi di assicurazione contro i danni	600,00 €
01111.10.000939101	CAP 939101 - ASSICURAZIONE PER GLI INFORTUNI PER I DIPENDENTI DELL'AREA 2	LUCHI ISA - F	4156	Altri premi di assicurazione contro i danni	600,00 €
01111.10.000939102	CAP 939102 - ASSICURAZIONE PER RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI	LUCHI ISA - F	4155	Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi	25.000,00 €
03011.04.000943600	CAP 9436/0 - TRASFERIMENTO ALL'UDC PER CONTABILIZZAZIONE DELLE SPESE DI PERSONALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE COMANDATO ALL'UDC(32.000,00 50% STIPENDI)	LUCHI ISA - F	3958	Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	103.000,00 €

03011.04.000944100	CAP 9441/0 - TRASFERIMENTO ALL'UDC PER SPESE SALARIO ACCESSORIO PERSONALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE COMANDATO ALL'UDC + FONDI FPV (€ 5.025)	LUCHI ISA - F	3958	Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	24.000,00 €
04011.03.000059200	CAP 592/0 - MATERIALE DA PULIZIA ED ALTRO PER LA SCUOLA MATERNA DI LAZZERETTO	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	450,00 €
04011.03.000059300	CAP 593/0 - MATERIALE DA PULIZIA E ALTRO PER LA SCUOLA MATERNA DI STABBIA	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	450,00 €
04011.03.000059400	CAP 594/0 - MATERIALE DA PULIZIA E ALTRO PER LA SCUOLA MATERNA DI SAN ZIO	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	450,00 €
04011.03.000059500	CAP 595/0 - MATERIALE DA PULIZIA E ALTRO PER LA SCUOLA MATERNA DI BASSA	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	450,00 €
04011.03.000060000	CAP 600/0 - ECONOMATO - SPESE PER LA SCUOLA MATERNA DI LAZZERETTO	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	100,00 €
04011.03.000060100	CAP 601/0 - ECONOMATO - SPESE PER LA SCUOLA MATERNA DI STABBIA	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	150,00 €
04011.03.000060200	CAP 602/0 - ECONOMATO - SPESE PER LA SCUOLA MATERNA DI SAN ZIO	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	100,00 €
04011.03.000060300	CAP 603/0 - ECONOMATO - SPESE PER LA SCUOLA MATERNA DI BASSA	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	150,00 €
04011.03.000060900	CAP 609/0 - CONSUMI TELEFONICI PER LA SCUOLA MATERNA DI LAZZERETTO	LUCHI ISA - A	3802	Telefonia fissa	1.340,00 €
04011.03.000061200	CAP 612/0 - CONSUMI TELEFONICI PER LA SCUOLA MATERNA DI STABBIA	LUCHI ISA - A	3802	Telefonia fissa	1.000,00 €
04011.03.000061600	CAP 616/0 - CONSUMI TELEFONICI PER LA SCUOLA MATERNA DI SAN ZIO	LUCHI ISA - A	3802	Telefonia fissa	560,00 €
04011.03.000062000	CAP 620/0 - CONSUMI TELEFONICI PER LA SCUOLA MATERNA DI BASSA	LUCHI ISA - A	3802	Telefonia fissa	595,00 €
04011.03.000193000	CAP 1930/0 - CANONE MANUTENZIONE FOTOCOPIATRICE PER LE SCUOLE MATERNE	LUCHI ISA - F	3808	Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	350,00 €
04011.03.000847000	CAP 8470/0 - MANUTENZIONE FOTOCOPIATRICI SCUOLE MATERNE	LUCHI ISA - F	3834	Manutenzione ordinaria e riparazioni di macchine per ufficio	500,00 €
04011.07.000669600	CAP 6696/0 - E34- INTERESSI MUTUO EURO 20.000,00 PER RIFACIMENTO TETTO SCUOLA MATERNA DI LAZZERETTO POSIZIONE N. 4435011/00	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	138,00 €
04011.07.000745300	CAP 7453/0 - E36 - INTERESSI MUTUO EURO 300.000,00 MUTUO PER REALIZZAZIONE SCUOLA MATERNA DI STABBIA POSIZIONE N. 4467322/00	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	3.523,00 €
04011.07.000806500	CAP 8065/0 - E38 - QUOTA INTERESSI MUTUO DI EURO 180.000,00 PER REALIZZAZIONE SCUOLA MATERNA DI BASSA POSIZIONE N. 4483585/00	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	2.038,00 €

04021.03.000069500	CAP 695/0 - ECONOMATO - SPESE PER LA SCUOLA ELEMENTARE DI LAZZERETTO	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	100,00 €
04021.03.000069700	CAP 697/0 - ECONOMATO - SPESE PER LA SCUOLA ELEMENTARE DI STABBIA	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	100,00 €
04021.03.000069900	CAP 699/0 - ECONOMATO - SPESE PER LA SCUOLA ELEMENTARE DI CERRETO	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	100,00 €
04021.03.000070100	CAP 701/0 - ECONOMATO - SPESE PER LA SCUOLA ELEMENTARE DI BASSA	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	100,00 €
04021.03.000076900	CAP 769/0 - ACQUISTO STAMPATI PER L' ISTITUTO COMPRENSIVO CERRETO GUIDI	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	2.000,00 €
04021.03.000077000	CAP 770/0 - ACQUISTO CANCELLERIA PER L' ISTITUTO COMPRENSIVO CERRETO GUIDI	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	700,00 €
04021.03.000077100	CAP 771/0 - ECONOMATO - SPESE PER L'ISTITUTO COMPRENSIVO CERRETO GUIDI	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	361,00 €
04021.03.000078300	CAP 783/0 - ABBONAMENTO SERVIZIO ASCIUGAMANI A ROTOLO PER LA SCUOLA MEDIA	LUCHI ISA - F	3808	Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	715,00 €
04021.03.000078400	CAP 784/0 - ECONOMATO - SPESE PER LA SCUOLA MEDIA	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	150,00 €
04021.03.000078800	CAP 788/0 - CONSUMI TELEFONICI PER LA PER LA SCUOLA MEDIA	LUCHI ISA - A	3802	Telefonia fissa	2.000,00 €
04021.03.000177100	CAP 1771/0 - CONSUMI TELEFONICI PER LA SCUOLA ELEMENTARE DI CERRETO	LUCHI ISA - A	3802	Telefonia fissa	1.500,00 €
04021.03.000177200	CAP 1772/0 - CONSUMI TELEFONICI PER LA SCUOLA ELEMENTARE DI BASSA	LUCHI ISA - A	3802	Telefonia fissa	1.090,00 €
04021.03.000177300	CAP 1773/0 - CONSUMI TELEFONICI PER LA SCUOLA ELEMENTARE DI STABBIA	LUCHI ISA - A	3802	Telefonia fissa	1.000,00 €
04021.03.000177500	CAP 1775/0 - CANONE FOTOCOPIATRICI PER LE SCUOLE ELEMENTARI	LUCHI ISA - F	3839	Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	490,00 €
04021.03.000177700	CAP 1777/0 - MATERIALE DA PULIZIA E ALTRO PER LA SCUOLA ELEMENTARE DI LAZZERETTO	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	450,00 €
04021.03.000177800	CAP 1778/0 - MATERIALE DA PULIZIA E ALTRO PER LA SCUOLA ELEMENTARE DI STABBIA	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	450,00 €
04021.03.000177900	CAP 1779/0 - MATERIALE DA PULIZIA E ALTRO PER LA SCUOLA ELEMENTARE DI CERRETO	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	450,00 €
04021.03.000178000	CAP 1780/0 - MATERIALE DA PULIZIA E ALTRO PER LA SCUOLA ELEMENTARE DI BASSA	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	450,00 €
04021.03.000193300	CAP 1933/0 - CONSUMI TELEFONICI PER LA SCUOLA ELEMENTARE DI LAZZERETTO	LUCHI ISA - A	3802	Telefonia fissa	510,00 €
04021.03.000847300	CAP 8473/0 - MANUTENZIONE FOTOCOPIATRICE PER L'ISTITUTO COMPRENSIVO CERRETO GUIDI	LUCHI ISA - F	3834	Manutenzione ordinaria e riparazioni di macchine per ufficio	500,00 €

04021.03.000947100	CAP 9471/0 - CANONE FOTOCOPIATRICE PER LA DIREZIONE DIDATTICA	LUCHI ISA - F	3808	Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	186,00 €
04021.03.000956900	CAP 9569/0 - ACQUISTO TONER PER L' ISTITUTO COMPRENSIVO CERRETO GUIDI	LUCHI ISA - F	3756	Materiale informatico	300,00 €
04021.04.000077600	CAP 776/0 - FORNITURA LIBRI AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE ELEMENTARI	LUCHI ISA - S	4007	Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	17.000,00 €
04021.04.000412300	CAP 4123/0 - CONTRIBUTI POF ALLA SCUOLA MEDIA	LUCHI ISA - S	3985	Trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Locali n.a.c.	400,00 €
04021.04.000920901	CAP 920901 - EDUCARE ALLA PACE: CONTRIBUTO ALLA SCUOLA MEDIA PER VIAGGI DI ISTRUZIONE	LUCHI ISA - S	3985	Trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Locali n.a.c.	4.000,00 €
04021.04.000932702	CAP 932702- CONTRIBUTI POF	LUCHI ISA - S	3985	Trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Locali n.a.c.	12.100,00 €
04021.07.000669500	CAP 6695/0 - E35- INTERESSI MUTUO 40.000,00 PER RIFACIMENTO TETTO SCUOLA MEDIA POSIZIONE N. 4435081/01	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	472,00 €
04021.07.000796800	CAP 7968/0 - E37-INTERESSI MUTUO EURO 120.000,00 PER INTERVENTI TETTO SCUOLA ELEMENTARE DI CERRETO POSIZIONE N. 4480133/00	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1.343,00 €
04021.07.000968800	CAP 9688/0 - INTERESSI MUTUO DI €. 200.000,00 PER REALIZZAZIONE SCUOLA ELEMENTARE DI CERRETO GUIDI POSIZIONE N. 6031934/00	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	4.627,00 €
04021.07.000975300	CAP 9753/0 - INTERESSI MUTUO DI €. 200.000,00PER RISTRUTTURAZIONE SCUOLA MEDIA DEVOLUTO ALLA REALIZZAZIONE DELLA SCUOLA ELEMENTARE (POSIZIONE N. 6024395)	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	4.273,00 €
04021.07.000975301	CAP 975301 - INTERESSI MUTUO DI €. 200.000,00 PER RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SCUOLA MEDIA :INFISSI (POSIZIONE N. 6045150)	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	4.936,00 €
04021.07.000975302	CAP 975302 - INTERESSI PASSIVI MUTUO DI €. 260.000,00 PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA MEDIA - FINANZIAMENTO FONDO KYOTO - POSIZIONE N. 7501231/001	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	551,00 €
04021.07.000975303	CAP 975303 - QUOTA INTERESSI MUTUO 6064867/00 DI 180.000,00€ PER ACQUISTO ARREDI SCOLASTICI	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1.786,00 €
04061.01.000080200	CAP 802/0 - STIPENDI PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI SCOLASTICI	LUCHI ISA - F	3703	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	45.509,00 €
04061.01.000080500	CAP 805/0 - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER PERSONALE ADDETTO AI	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	11.500,00 €

	SERVIZI SCOLASTICI				
04061.01.000080700	CAP 807/0 - INAIL PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI SCOLASTICI	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	300,00 €
04061.01.000080900	CAP 809/0 - LAVORO STRAORDINARIO PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI SCOLASTICI	LUCHI ISA - F	3704	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	1.000,00 €
04061.01.000081400	CAP 814/0 - FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI SCOLASTICI	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1.900,00 €
04061.01.000742000	CAP 7420/0 - COMPARTO - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI SCOLASTICI	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	996,00 €
04061.01.000825100	CAP 8251/0 - IVC - ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI SCOLASTICI	LUCHI ISA - F	3703	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	320,00 €
04061.01.000827800	CAP 8278/0 - IVC - ONERI ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	90,00 €
04061.01.000832800	CAP 8328/0 - PROGRESSIONI ORIZZONTALI - INDENNITA' PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI SCOLASTICI	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	526,00 €
04061.01.000926500	CAP 9265/0 - COMPARTO - BILANCIO - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI SCOLASTICI	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	105,00 €
04061.01.000931102	CAP 931102 - STIPENDI PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO PER I SERVIZI SCOLASTICI	LUCHI ISA - F	3707	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	9.000,00 €
04061.01.000931103	CAP 931103 - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ADDETTO AI SERVIZI SCOLASTICI	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	3.100,00 €
04061.01.000931104	CAP 931104 - INAIL PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ADDETTO AI SERVIZI SCOLASTICI	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	80,00 €
04061.01.000931105	CAP 931105 - LAVORO STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ADDETTO AI SERVIZI SCOLASTICI	LUCHI ISA - F	3708	Straordinario per il personale a tempo determinato	400,00 €
04061.01.000931106	CAP 931106 - IVC - ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ADDETTO AI SERVIZI SCOLASTICI	LUCHI ISA - F	3707	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	79,00 €
04061.01.000931107	CAP 931107 - IVC - ONERI ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ADDETTO ALL'UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	23,00 €

04061.01.000931108	CAP 931108 - COMPARTO - BILANCIO - INDENNITA' AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ADDETTO AI SERVIZI SCOLASTICI	LUCHI ISA - F	3709	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	276,00 €
04061.01.000931109	CAP 931109 - ACCANTONAMENTO TFR PER PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ADDETTO ALL'UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI	LUCHI ISA - F	3719	Contributi per indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	600,00 €
04061.01.000931110	CAP 931110- ACCANTONAMENTO TFR PER PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	2.500,00 €
04061.01.000931111	CAP 931111 - ASSEGNI FAMILIARI PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE	LUCHI ISA - F	3722	Assegni familiari	1.960,00 €
04061.02.000419400	CAP 4194/0 - IRAP PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	4.500,00 €
04061.02.000829400	CAP 8294/0 - IVC - IRAP ARRETRATI CONTRATTO PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI SCOLASTICI	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	28,00 €
04061.03.000049300	CAP 493/0 - AGGIO PER LA RISCOSSIONE DEI RUOLI COATTIVI PER LA MENSA SCOLASTICA E IL TRASPORTO SCOLASTICO	LUCHI ISA - S	3795	Altri aggi di riscossione n.a.c.	250,00 €
04061.03.000081900	CAP 819/0 - STAMPATI PER L'UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	500,00 €
04061.03.000082000	CAP 820/0 - CANCELLERIA PER L'UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	32,00 €
04061.03.000082100	CAP 821/0 - MANIFESTI PER L'UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	616,00 €
04061.03.000082200	CAP 822/0 - ECONOMATO - SPESE PER L'UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	100,00 €
04061.03.000082400	CAP 824/0 - MATERIALE DA PULIZIA PER LA REFEZIONE DELLE SCUOLE MATERNE	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1.000,00 €
04061.03.000082500	CAP 825/0 - ECONOMATO - SPEEE PER LA MENSA SCOLASTICA	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	150,00 €
04061.03.000082600	CAP 826/0 - ECONOMATO - ACQUISTO MATERIALI PER LA REFEZIONE DELLE SCUOLE MATERNE	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	100,00 €
04061.03.000082800	CAP 828/0 - ACQUISTO MATERIALE PER LA REFEZIONE DELLE SCUOLE MATERNE	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	500,00 €
04061.03.000083300	CAP 833/0 - ECONOMATO - ACQUISTO MATERIALE PER LA REFEZIONE DELLE SCUOLE ELEMENTARI	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	100,00 €
04061.03.000083400	CAP 834/0 - MATERIALE DA PULIZIA PER LA REFEZIONE DELLE SCUOLE ELEMENTARI	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1.200,00 €
04061.03.000083700	CAP 837/0 - ACQUISTO MATERIALE PER LA REFEZIONE DELLE SCUOLE ELEMENTARI	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	500,00 €
04061.03.000084100	CAP 841/0 - PASTI PER LE SCUOLE MATERNE	LUCHI ISA - S	3876	Contratti di servizio per le mense	195.000,00 €

				scolastiche	
04061.03.00008420 0	CAP 842/0 - PASTI PER LA SCUOLA ELEMENTARE	LUCHI ISA - S	3876	Contratti di servizio per le mense scolastiche	141.000,00 €
04061.03.00008450 0	CAP 845/0 - MENSA AL PERSONALE DOCENTE DELLA SCUOLA MATERNA	LUCHI ISA - S	3876	Contratti di servizio per le mense scolastiche	32.000,00 €
04061.03.00009090 0	CAP 909/0 - CORSO DI NUOTO	LUCHI ISA - S	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	6.230,00 €
04061.03.00017860 0	CAP 1786/0 - NASTRI PER L'UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	146,00 €
04061.03.00017870 0	CAP 1787/0 - MENSA AL PERSONALE DOCENTI DELLE SCUOLE ELEMENTARI	LUCHI ISA - S	3876	Contratti di servizio per le mense scolastiche	11.000,00 €
04061.03.00041320 0	CAP 4132/0 - SPESE PER PROGETTI EDUCATIVI	LUCHI ISA - S	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	3.000,00 €
04061.03.00043720 0	CAP 4372/0 - SPESE PER IL TRASPORTO SCOLASTICO	LUCHI ISA - S	3872	Contratti di servizio di trasporto scolastico	362.632,00 €
04061.03.00049180 0	CAP 4918/0 - LABORATORI ESTIVI E SPETTACOLI PER RAGAZZI	LUCHI ISA - S	3886	Altre spese per contratti di servizio pubblico	30.000,00 €
04061.03.00062090 0	CAP 6209/0 - SPESE PER PRESCUOLA E POST-SCUOLA	LUCHI ISA - S	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	15.000,00 €
04061.03.00062150 0	CAP 6215/0 - SPESE PER CONVENZIONE USL PER REFEZIONE	LUCHI ISA - S	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	300,00 €
04061.03.00065580 0	CAP 6558/0 - CONTRIBUTO STATALE FUNZIONI DELEGATE	LUCHI ISA - S	3751	Carta, cancelleria e stampati	500,00 €
04061.03.00083520 0	CAP 8352/0 - SPESE ASSISTENZA SCOLASTICA FINANZIATE CON CONTRIBUTO REGIONALE	LUCHI ISA - S	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	500,00 €
04061.03.00084950 0	CAP 8495/0 - MANUTENZIONE ATTREZZATURE SCUOLE MATERNE	LUCHI ISA - F	3832	Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	400,00 €
04061.03.00084960 0	CAP 8496/0 - MANUTENZIONE ATTREZZATURE SCUOLA MEDIA	LUCHI ISA - F	3832	Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	400,00 €
04061.03.00091660 0	CAP 9166/0 - SPESE PER LA CONVENZIONE PER BOLLETTAZIONE E LA RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	LUCHI ISA - S	3886	Altre spese per contratti di servizio pubblico	3.500,00 €
04061.03.00091670 0	CAP 9167/0 - SPESE RELATIVE ALLA CONVENZIONE PER BOLLETTAZIONE SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	LUCHI ISA - S	3886	Altre spese per contratti di servizio pubblico	4.000,00 €
04061.03.00091850 0	CAP 9185/0 - SPESE PER ACCOMPAGNAMENTO SUGLI SCUOLABUS	LUCHI ISA - S	3872	Contratti di servizio di trasporto scolastico	90.000,00 €
04061.03.00092950 1	CAP 929501 - TRASPORTO SCOLASTICO PER CENTRI ESTIVI	LUCHI ISA - S	3872	Contratti di servizio di trasporto scolastico	30.000,00 €
04061.03.00092950 3	CAP 929503 - QUOTA ASSOCIATIVA CENTRO DI FORMAZIONE MUSICALE	LUCHI ISA - S	3929	Quote di associazioni	5.000,00 €
04061.03.00092950 4	CAP 929504 - ACQUISTO MATERIALE IGIENICO SANITARIO PER LE SCUOLE	LUCHI ISA - F	3780	Altri beni e prodotti sanitari n.a.c.	2.000,00 €
04061.03.00092950 9	CAP 929509 - SPESE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI PER ASSISTENZA SCOLASTICA	LUCHI ISA - S	3892	Altre spese per servizi amministrativi	1.500,00 €

04061.03.000929511	CAP 929511 - SPESE AGGIUNTIVE PER COVID PER LA MENSA SCOLASTICA (FINANZIATE CON ENTRATE NON RIPETITIVE)	LUCHI ISA - S	3876	Contratti di servizio per le mense scolastiche	36.000,00 €
04061.03.000929512	CAP 929512 - SPESE AGGIUNTIVE PER COVID PER TRASPORTO SCOLASTICO (FINANZIATE CON ENTRATE NON RIPETITIVE)	LUCHI ISA - S	3871	Contratti di servizio di trasporto pubblico	10.000,00 €
04061.03.000929513	CAP 929513 - SPESE AGGIUNTIVE PER COVID PER OPERATORI ACCAMPAGNATORI SCUOLABUS (FINANZIATE CON ENTRATE NON RIPETITIVE)	LUCHI ISA - S	3871	Contratti di servizio di trasporto pubblico	15.000,00 €
04061.03.000929514	CAP 929514 - SPESE AGGIUNTIVE PER COVID PER CENTRI ESTIVI (FINANZIATE CON ENTRATE NON RIPETITIVE)	LUCHI ISA - S	3886	Altre spese per contratti di servizio pubblico	10.000,00 €
04061.04.000084400	CAP 844/0 - RESTITUZIONE SOMME INDEBITE SERVIZIO MENSA	LUCHI ISA - S	4007	Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	216,00 €
04061.04.000088000	CAP 880/0 - RESTITUZIONE SOMME INDEBITE TRASPORTO SCOLASTICO	LUCHI ISA - S	4007	Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	305,00 €
04061.04.000728300	CAP 7283/0 - QUOTA ASSOCIATIVA BRUNO CIARI	LUCHI ISA - S	4007	Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	4.500,00 €
04061.04.000911700	CAP 9117/0 - RESTITUZIONE SOMME INDEBITE PER SERVIZI LUDICO- RICREATIVI	LUCHI ISA - S	4007	Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	325,00 €
04061.10.000081499	CAP 814/99 - FPV - FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI SCOLASTICI	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	1.900,00 €
04071.04.000087200	CAP 872/0 - RIMBORSO SPESE TRASPORTO AGLI STUDENTE FREQUENTANTI LA SCUOLA MEDIA SUPERIORE E RIMBORSI VARI AGLI UTENTI	LUCHI ISA - S	4007	Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	4.000,00 €
04071.04.000462800	CAP 4628/0 - RIMBORSO SPESE AGLI STUDENTI PER PACCHETTO SCUOLA (FINANZATO CON CONTRIBUTO REGIONALE)	LUCHI ISA - S	4007	Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	31.600,00 €
04071.04.000935400	CAP 9354/0 - TRASFERIMENTO UDC PER FUNZIONI DELEGATE PROGETTI VARI NELLE SCUOLE (ACCOGLIENZA LINGUISTICA)	LUCHI ISA - S	3958	Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	1.000,00 €
05021.01.000091900	CAP 919/0 - STIPENDI PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA BIBLIOTECA COMUNALE	LUCHI ISA - F	3703	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	23.000,00 €
05021.01.000092000	CAP 920/0 - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA BIBLIOTECA COMUNALE	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	6.600,00 €
05021.01.000092100	CAP 921/0 - LAVORO STRAORDINARIO PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA BIBLIOTECA COMUNALE	LUCHI ISA - F	3704	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	600,00 €
05021.01.000092300	CAP 923/0 - INAIL PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA BIBLIOTECA COMUNALE	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	150,00 €
05021.01.000092500	CAP 925/0 - FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA BIBLIOTECA COMUNALE	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo	900,00 €

				indeterminato	
05021.01.000742100	CAP 7421/0 - COMPARTO - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO ALLA BIBLIOTECA COMUNALE	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	498,00 €
05021.01.000825300	CAP 8253/0 - IVC - ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA BIBLIOTECA COMUNALE	LUCHI ISA - F	3703	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	158,00 €
05021.01.000880700	CAP 8807/0 - STIPENDI PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO CULTURA	LUCHI ISA - F	3703	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	23.000,00 €
05021.01.000880800	CAP 8808/0 - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO CULTURA	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	7.500,00 €
05021.01.000880900	CAP 8809/0 - LAVORO STRAORDINARIO PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO CULTURA	LUCHI ISA - F	3704	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	1.500,00 €
05021.01.000881000	CAP 8810/0 - INAIL PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO CULTURA	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	200,00 €
05021.01.000881100	CAP 8811/0 - FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO CULTURA	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1.350,00 €
05021.01.000881400	CAP 8814/0 - PROGRESSIONI ORIZZONTALI - INDENNITA' PER PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO CULTURA	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	3.467,00 €
05021.01.000881600	CAP 8816/0 - IVC - ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO CULTURA	LUCHI ISA - F	3703	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	178,00 €
05021.01.000926600	CAP 9266/0 - COMPARTO - BILANCIO - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO ALLA BIBLIOTECA COMUNALE	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	53,00 €
05021.01.000926700	CAP 9267/0 - COMPARTO - BILANCIO - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO CULTURA	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	550,00 €
05021.01.000931301	CAP 931301 MANEGGIO VALORI ADDETTO ALLA BIBLIOTECA	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	15,00 €
05021.01.000931302	CAP 931302 - STIPENDI PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ADDETTO ALL'UFFICIO CULTURA	LUCHI ISA - F	3707	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	11.200,00 €
05021.01.000931303	CAP 931303 - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE ADDETTO A TEMPO DETERMINATO ALL'UFFICIO CULTURA	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	3.200,00 €
05021.01.000931304	CAP 931304 - ACCANTONAMENTO TFR PER PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ADDETTO	LUCHI ISA - F	3719	Contributi per indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	650,00 €

	ALL'UFFICIO CULTURA				
05021.01.000931305	CAP 931305 - COMPARTO - BILANCIO - INDENNITA' AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ADDETTO ALL'UFFICIO CULTURA	LUCHI ISA - F	3709	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	27,00 €
05021.01.000931306	CAP 931306 - INAIL PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ADDETTO ALL'UFFICIO CULTURA	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	100,00 €
05021.01.000931307	CAP 931307 - LAVORO STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ADDETTO ALL'UFFICIO CULTURA	LUCHI ISA - F	3708	Straordinario per il personale a tempo determinato	400,00 €
05021.01.000931308	CAP 931308 - IVC - ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ADDETTO ALL'UFFICIO CULTURA	LUCHI ISA - F	3707	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	79,00 €
05021.01.000931309	CAP 931309 - IVC- ONERI ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ADDETTO ALL'UFFICIO CULTURA	LUCHI ISA - F	3720	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	23,00 €
05021.01.000931310	CAP 931310 - IVC- ONERI ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO CULTURA	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	50,00 €
05021.01.000931311	CAP 931311 - IVC - ONERI ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA BIBLIOTECA COMUANLE	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	46,00 €
05021.01.000931312	CAP 931312 - COMPARTO - INDENNITA' AL PERSONALE A TEMP DETERMINATO ADDETTO ALL'UFFICIO CULTURA	LUCHI ISA - F	3709	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	250,00 €
05021.02.000419500	CAP 4195/0 - IRAP PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA BIBLIOTECA COMUNALE	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	2.500,00 €
05021.02.000829500	CAP 8295/0 - IVC - IRAP ARRETRATI CONTRATTO PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA BIBLIOTECA COMUNALE	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	15,00 €
05021.02.000881900	CAP 8819/0 - IRAP PER PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO CULTURA	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	3.000,00 €
05021.02.000882000	CAP 8820/0 - IVC- IRAP ARRETRATI CONTRATTO PER PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO CULTURA	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	16,00 €
05021.03.000092800	CAP 928/0 - ABBONAMENTO A RIVISTE E CD-ROMM PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	LUCHI ISA - S	3749	Pubblicazioni	1.000,00 €
05021.03.000093100	CAP 931/0 - NASTRI E TONER PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	LUCHI ISA - F	3756	Materiale informatico	300,00 €
05021.03.000093200	CAP 932/0 - MANIFESTI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	100,00 €
05021.03.000093300	CAP 933/0 - STAMPATI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	300,00 €
05021.03.000093400	CAP 934/0 - CANCELLERIA PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	94,00 €

05021.03.000093500	CAP 935/0 - ABBONAMENTO SERVIZIO ASCIUGAMANI A ROLOLO PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	LUCHI ISA - F	3808	Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	380,00 €
05021.03.000093600	CAP 936/0 - ECONOMATO - SPESE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	300,00 €
05021.03.000095200	CAP 952/0 - ACQUISTO MATERIALE LIBRARIO E NON LIBRARIO PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	LUCHI ISA - S	3749	Pubblicazioni	5.000,00 €
05021.03.000096600	CAP 966/0 - SPESE PER INIZIATIVE CULTURALI E RICREATIVE	LUCHI ISA - S	3792	Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni	200,00 €
05021.03.000180000	CAP 1800/0 - NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE PER LA BIBLIOTECA	LUCHI ISA - F	3821	Noleggi di impianti e macchinari	1.800,00 €
05021.03.000205100	CAP 2051/0 - SPESE PER INIZIATIVE FESTIVITA' NATALIZIE	LUCHI ISA - S	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	1.000,00 €
05021.03.000411100	CAP 4111/0 - QUOTA REANET BIBIOTECA COMUNALE	LUCHI ISA - S	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	3.502,00 €
05021.03.000411300	CAP 4113/0 - SPESE DI PROMOZIONE PER INIZIATIVE INERENTI LA BIBLIOTECA COMUNALE	LUCHI ISA - S	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	900,00 €
05021.03.000490700	CAP 4907/0 - SPESE PER ARCHIVIO STORICO	LUCHI ISA - S	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	100,00 €
05021.03.000737500	CAP 7375/0 - ACQUISTO MATERIALE PROMOZIONE LETTURA (CONTRIB. REG.LE)	LUCHI ISA - S	3749	Pubblicazioni	1.000,00 €
05021.03.000748500	CAP 7485/0 - TONER E NASTRI PER L'UFFICIO CULTURA	LUCHI ISA - F	3756	Materiale informatico	296,00 €
05021.03.000849000	CAP 8490/0 - INTERVENTI CULTURALI	LUCHI ISA - S	3886	Altre spese per contratti di servizio pubblico	5.000,00 €
05021.03.000862000	CAP 8620/0 - SPESE PER AFFISSIONI MANIFESTI PER L'UFFICIO CULTURA	LUCHI ISA - F	3792	Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni	1.125,00 €
05021.03.000917700	CAP 9177/0 - CONSUMI TELEFONICI PER IL MUSEO MUMELOC	LUCHI ISA - A	3802	Telefonia fissa	400,00 €
05021.03.000918000	CAP 9180/0 - MUSEO MUMELOC: SPESE PER LA GESTIONE	LUCHI ISA - S	3886	Altre spese per contratti di servizio pubblico	1.500,00 €
05021.03.000918100	CAP 9181/0 - SPESE PER LABORATORI DIDATTICI	LUCHI ISA - S	3886	Altre spese per contratti di servizio pubblico	500,00 €
05021.03.000918300	CAP 9183/0 - SPESE PER STAGIONE CONCERTISTICA ED OPERISTICA, CINEMA ALL'APERTO E MANIFESTAZIONI CULTURALI	LUCHI ISA - S	3886	Altre spese per contratti di servizio pubblico	4.000,00 €
05021.03.000918600	CAP 9186/0 - SPESE PER ESTERNALIZZAZIONE SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE	LUCHI ISA - S	3886	Altre spese per contratti di servizio pubblico	40.000,00 €
05021.03.000918700	CAP 9187/0 - ABBONAMENTI, RIVISTE E ALTRO PER IL MUSEO	LUCHI ISA - S	3749	Pubblicazioni	200,00 €
05021.03.000919000	CAP 9190/0 - CANCELLERIA PER IL MUSEO	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	31,00 €
05021.03.000919100	CAP 9191/0 - ECONOMATO - SPESE PER IL MUSEO	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	300,00 €
05021.03.000919200	CAP 9192/0 - MANUTENZIONE MUSEO - ACQUISTO BENI	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	350,00 €
05021.03.000919900	CAP 9199/0 - ECONOMATO - SPESE PER L'UFFICIO	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di	200,00 €

	CULTURA			consumo n.a.c.	
05021.03.000967400	CAP 9674/0 - ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONE CELEBRAZIONE ECCIDIO	LUCHI ISA - S	6026	Servizi per attività di rappresentanza	1.000,00 €
05021.03.000974200	CAP 9742/0 - QUOTA COMPARTICIPAZIONE PROGETTO PIC MUSEI	LUCHI ISA - S	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	2.500,00 €
05021.03.000974508	CAP 974508 - QUOTA ASSOCIATIVA "COMITATO PROMOTORE - CENTRO TRADIZIONI POPOLARI EMPOLESE VALDELSA"E ALLA ASSOCIAZIONE "CITTA' DEI PRESEPI"	LUCHI ISA - S	3929	Quote di associazioni	250,00 €
05021.03.000974509	CAP 974509 SPESE PER SERVIZIO CAFFETTERIA PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE	LUCHI ISA - F	3869	Altri servizi di ristorazione	1.000,00 €
05021.03.000974513	CAP 974513 QUOTA ASSOCIATIVA ALLA ASSOCIAZIONE "CITTA' DEI PRESEPI"	LUCHI ISA - S	3929	Quote di associazioni	500,00 €
05021.04.000736300	CAP 7363/0 - CONTRIBUTI PER INIZIATIVE ISITITUZIONALI, PER SPETTCOLI E INIZIATIVE VARIE	LUCHI ISA - S	4007	Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	1.000,00 €
05021.04.000935100	CAP 9351/0 - CONTRIBUTI E QUOTE ASSOCIATIVE IN AMBITO CULTURALE	LUCHI ISA - S	3951	Trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Centrali n.a.c.	250,00 €
05021.04.000935103	CAP 935103 - QUOTA PASSAPORTO MuDEV - SISTEMA MUSEALE DIFFUSO EMPOLESE VALDELSA	LUCHI ISA - S	3956	Trasferimenti correnti a Comuni	200,00 €
05021.04.000935104	CAP 935104 - QUOTA PARTE REALIZZAZIONE PROGETTO "LA VIA MEDICEA" DA VERSARE AL COMUNE CAPOFILA - COMUNE DI PRATO	LUCHI ISA - S	3956	Trasferimenti correnti a Comuni	1.500,00 €
05021.07.0000000001	CAP 1 - INTERESSI MUTUO DI €. 280.000,00 PER LA FORNITURA ED INSTALLAZIONE DI ARREDI E COMPLEMENTI PER LA BIBLIOTECA "EMMA PERODI" ED IL NUOVO CENTRO CIVICO SANTI SACCENTI POSIZIONE N. 6060765	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	5.750,00 €
05021.10.000092599	CAP 925/99 - FPV - FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA BIBLIOTECA COMUNALE	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	875,00 €
05021.10.000881199	CAP 881/99 - FPV - FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO CULTURA	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	1.350,00 €
05021.10.000931202	CAP 931202 FPV MANEGGIO VALORI ADDETTO ALLA BIBLIOTECA	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	40,00 €
06011.03.000088800	CAP 888/0 - ECONOMATO - SPESE PER IL PALAZZETTO DELLO SPORT	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	50,00 €
06011.03.000088900	CAP 889/0 - ECONOMATO - SPESE PER LA PALESTRA DI LAZZERETTO	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	50,00 €
06011.03.000089100	CAP 891/0 - CONSUMI TELEFONICI PER ILPALAZZETTO DELLO SPORT	LUCHI ISA - A	3802	Telefonia fissa	698,00 €
06011.03.000134700	CAP 1347/0 - CONSUMI TELEFONICI PER IL CAMPO SPORTIVO DI GAVENA	LUCHI ISA - A	3802	Telefonia fissa	500,00 €

06011.07.000836500	CAP 8365/0 - E 43 - INTERESSI MUTUO EURO 90.000,00 PER RISTRUTTURAZIONE SPOGLIATOI CAMPO GAVONCHI POSIZIONE N. 4508286	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1.624,00 €
06011.07.000970800	CAP 9708/0 - INTERESSI MUTUO PER AMPLIAMENTO IMPIANTO SPORTIVO GAVONCHI - POSIZIONE 6062009	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	3.308,00 €
07011.03.000640900	CAP 6409/0 - INTERVENTI VARI PER IL TURISMO	LUCHI ISA - S	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	4.000,00 €
07011.03.000898800	CAP 8988/0 - UFFICIO TURISTICO COMUNALE	LUCHI ISA - S	3886	Altre spese per contratti di servizio pubblico	28.000,00 €
07011.03.000913300	CAP 9133/0 - ECONOMATO - SPESE PER L'UFFICIO TURISTICO	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	30,00 €
07011.03.000921800	CAP 9218/0 - SPESE PER INTERVENTI PER IL TURISMO (FINANZIATO CON I PROVENTI DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO)	LUCHI ISA - S	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	8.500,00 €
07011.03.000941100	CAP 9411/0 - UNIONE DEI COMUNI GESTIONE ASSOCIATA TURISMO (FINANZ. CON PROVENTI IMPOSTA DI SOGGIORNO)	LUCHI ISA - S	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	3.790,00 €
07011.03.000961902	CAP 961902 - TRASFERIMENTO AL COMUNE DI FUCECCHIO PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "ROMEA STRATA"	LUCHI ISA - S	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	1.500,00 €
07011.04.000152300	CAP 1523/0 - CONTRIBUTI NEL CAMPO TURISTICO	LUCHI ISA - S	4007	Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	8.000,00 €
08011.01.000034100	CAP 341/0 - STIPENDI PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO URBANISTICA	LUCHI ISA - F	3703	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	86.000,00 €
08011.01.000034500	CAP 345/0 - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO URBANISTICA	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	29.200,00 €
08011.01.000034900	CAP 349/0 - INAIL PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO URBANISTICA	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	600,00 €
08011.01.000035300	CAP 353/0 - LAVORO STRAORDINARIO PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO URBANISTICA	LUCHI ISA - F	3704	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	1.500,00 €
08011.01.000036100	CAP 361/0 - FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO URBANISTICA	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1.030,00 €
08011.01.000563100	CAP 5631/0 - REPERIBILITA'- INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO ALLA PROTEZIONE CIVILE	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1.330,00 €
08011.01.000564400	CAP 5644/0 - SPECIFICHE RESPONSABILITA' - INDENNITA' AL PERSONALE AREA U	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	2.400,00 €
08011.01.000624700	CAP 6247/0 - FONDO DI RISULTATO D	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti	7.253,00 €

				al personale a tempo indeterminato	
08011.01.000705500	CAP 7055/0 - FONDO POSIZIONE D	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	29.684,00 €
08011.01.000742600	CAP 7426/0 - COMPARTO - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO URBANISTICA	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	498,00 €
08011.01.000742700	CAP 7427/0 - PROGRESSIONI ORIZZONTALI - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO URBANISTICA	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	2.774,00 €
08011.01.000822400	CAP 8224/0 - IVC - ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL DIRIGENTI AREA 2	LUCHI ISA - F	3703	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	618,00 €
08011.01.000825900	CAP 8259/0 - IVC - ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO URBANISTICA	LUCHI ISA - F	3703	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	172,00 €
08011.01.000828200	CAP 8282/0 - IVC - ONERI ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO URBANISTICA	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	49,00 €
08011.01.000842100	CAP 8421/0 - ONERI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ADDETTO ALL'UFFICIO URBANISTICA	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	5.000,00 €
08011.01.000842600	CAP 8426/0 - STIPENDI PER IL DIRIGENTE AREA 2 A TEMPO DETERMINATO	LUCHI ISA - F	3709	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	11.000,00 €
08011.01.000842700	CAP 8427/0 - ACCANTONAMENTO TFR PER IL DIRIGENTE AREA 2 A TEMPO DETERMINATO	LUCHI ISA - F	3719	Contributi per indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	1.000,00 €
08011.01.000927000	CAP 9270/0 - COMPARTO - BILANCIO - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO URBANISTICA	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	675,00 €
08011.01.000945500	CAP 9455/0 - PREMIO DI EFFICIENZA DI SETTORE	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1.600,00 €
08011.01.000957300	CAP 9573/0 - ASSEGNI FAMILIARI PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO URBANSTICA	LUCHI ISA - F	3722	Assegni familiari	1.320,00 €
08011.01.000983601	CAP 983601 FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO AL TERRITORIO E ALL'AMBIENTE (FINANZIATO CON LE ECONOMIE DELLE PROGRESSIONI)	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1.000,00 €
08011.01.000983602	CAP 983602 - PREMIO EFFEICENZA SETTORE/AREA FINANZIATO CON AVANZO DA ECONOMIE FONDO COMPRESO QUOTA PM	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo	12.000,00 €

				indeterminato	
08011.01.000983603	CAP 983603 - ACCANTONAMENTO TFR PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO UFFICIO URBANISTICA	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	4.700,00 €
08011.01.000983604	CAP 983604 - IVC - ONERI ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL DIRIGENTE AREA 2	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	220,00 €
08011.02.000418100	CAP 4181/0 - IRAP PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO URBANISTICA	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	12.000,00 €
08011.02.000829800	CAP 8298/0 - IVC- IRAP ARRETRATI CONTRATTO PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO URBANISTICA	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	15,00 €
08011.02.000907700	CAP 9077/0 - IVC - IRAP ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL DIRIGENTE AREA 2	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	80,00 €
08011.03.000037300	CAP 373/0 - ABBONAMENTI A GIORNALI E RIVISTE E LIBRI PER L'UFFICIO URBANISTICA	LUCHI ISA - F	3749	Pubblicazioni	252,00 €
08011.03.000037400	CAP 374/0 - ABBONAMENTI A GIORNALI E RIVISTE PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO AMBIENTE	LUCHI ISA - F	3749	Pubblicazioni	310,00 €
08011.03.000037900	CAP 379/0 - ACQUISTO NASTRI, TONER E ATTREZZATURE INFORMATICHE PER L'UFFICIO URBANISTICA	LUCHI ISA - F	3756	Materiale informatico	550,00 €
08011.03.000038700	CAP 387/0 - STAMPATI E ALTRO MATERIALE PER L'UFFICIO URBANISTICA	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	293,00 €
08011.03.000039000	CAP 390/0 - CANCELLERIA PER L'UFFICIO URBANISTICA	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	126,00 €
08011.03.000039100	CAP 391/0 - CANCELLERIA PER L'UFFICIO AMBIENTE	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	52,00 €
08011.03.000098000	CAP 980/0 - ECONOMATO - CANCELLERIA PER L'UFFICIO URBANISTICA	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	50,00 €
08011.03.000174700	CAP 1747/0 - ECONOMATO - SPESE PER L'UFFICIO URBANISTICA	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	200,00 €
08011.03.000639500	CAP 6395/0 - NOLEGGIO FOTOCOPIATORE UFF. URBANISTICA	LUCHI ISA - F	3821	Noleggi di impianti e macchinari	3.000,00 €
08011.03.000750900	CAP 7509/0 - MANUTENZIONE FOTOCOPIATRICE	LUCHI ISA - F	3832	Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	307,00 €
08011.03.000848300	CAP 8483/0 - ELIOCOPIE PER L'UFFICIO URBANISTICA	LUCHI ISA - F	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	1.000,00 €
08011.03.000923600	CAP 9236/0 - SPESE DI VIAGGIO - RIMBORSO AL PERSONALE DELL'AREA 2	LUCHI ISA - F	3788	Rimborso per viaggio e trasloco	200,00 €
08011.10.000036199	CAP 361/99 - FPV - FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO URBANISTICA	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	1.030,00 €
08011.10.000564499	CAP 5644/99 - FPV - SPECIFICHE RESPONSABILITA' - INDENNITA' AL PERSONALE AREA U	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	2.400,00 €
08011.10.000624799	CAP 6247/99 - FPV - FONDO DI RISULTATO D	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	7.253,00 €
08011.10.000945599	CAP 9455/99 - FPV - PREMIO DI EFFICIENZA DI SETTORE	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	1.600,00 €

08011.10.000967802	CAP 967802 - ASSICURAZIONE PER COLPA LIEVE RCT PATRIMONIALE PER I DIPENDENTI DELL'AREA 2	LUCHI ISA - F	4155	Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi	2.000,00 €
08011.10.000967803	CAP 967803 - ASSICURAZIONE PER GLI INFORTUNI PER I DIPENDENTI DELL'AREA 2	LUCHI ISA - F	4155	Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi	400,00 €
08011.10.000983601	CAP 983601 FPV FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO AL TERRITORIO E AMBIENTE (FINANZIATO CON LE ECONOMIE DELLE PROGRESSIONI)	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	1.000,00 €
09021.03.000118000	CAP 1180/0 - ECONOMATO - SPESE PER PIAZZE E GIARDINI DI CERRETO	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	80,00 €
09021.03.000118100	CAP 1181/0 - ECONOMATO - SPESE PER PIAZZE E GIARDINI DI LAZZERETTO	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	80,00 €
09021.03.000118200	CAP 1182/0 - ECONOMATO - SPESE PER PIAZZE E GIARDINI DI STABBIA	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	80,00 €
09021.03.000118300	CAP 1183/0 - ECONOMATO - SPESE PER PIAZZE E GIARDINI DI BASSA	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	80,00 €
09021.03.000118400	CAP 1184/0 - ECONOMATO - SPESE PER PIAZZE E GIARDINI DI GAVENA E RIPOLI	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	80,00 €
10051.01.000033900	CAP 339/0 - STIPENDI PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA VIABILITA'	LUCHI ISA - F	3703	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	44.500,00 €
10051.01.000034300	CAP 343/0 - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA VIABILITA'	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	14.000,00 €
10051.01.000034700	CAP 347/0 - INAIL PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA VIABILITA'	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	1.300,00 €
10051.01.000035100	CAP 351/0 - LAVORO STRAORDINARIO PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA VIABILITA'	LUCHI ISA - F	3704	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	1.000,00 €
10051.01.000035900	CAP 359/0 - FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA VIABILITA'	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1.700,00 €
10051.01.000141200	CAP 1412/0 - STIPENDI PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA	LUCHI ISA - F	3703	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	23.000,00 €
10051.01.000141300	CAP 1413/0 - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	7.800,00 €
10051.01.000141400	CAP 1414/0 - INAIL PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	650,00 €
10051.01.000141600	CAP 1416/0 - FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1.140,00 €
10051.01.000141800	CAP 1418/0 - LAVORO STRAORDINARIO PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA	LUCHI ISA - F	3704	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	1.200,00 €

10051.01.000563900	CAP 5639/0 - RISCHIO - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO ALLA VIABILITA'	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1.070,00 €
10051.01.000564000	CAP 5640/0 - RISCHIO - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO ALL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	535,00 €
10051.01.000742300	CAP 7423/0 - COMPARTO - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO ALLA VIABILITA'	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	925,00 €
10051.01.000742400	CAP 7424/0 - PROGRESSIONI ORIZZONTALI - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO ALLA VIABILITÀ	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	2.396,00 €
10051.01.000742500	CAP 7425/0 - COMPARTO - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO ALL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	498,00 €
10051.01.000825500	CAP 8255/0 - IVC - ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA VIABILITA'	LUCHI ISA - F	3703	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	318,00 €
10051.01.000825700	CAP 8257/0 - IVC - ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA ILLUMINAZIONE PUBBLICA	LUCHI ISA - F	3703	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	162,00 €
10051.01.000828000	CAP 8280/0 - IVC - ONERI ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA VIABILITA'	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	88,00 €
10051.01.000902800	CAP 9028/0 - SPECIFICHE RESPONSABILITA'- INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO ALL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	800,00 €
10051.01.000904700	CAP 9047/0 - PROGRESSIONI ORIZZONTALI - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO ALL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1.155,00 €
10051.01.000926800	CAP 9268/0 - COMPARTO - BILANCIO - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO ALLA VIABILITA'	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	97,00 €
10051.01.000926900	CAP 9269/0 - COMPARTO - BILANCIO - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO ALL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	53,00 €
10051.01.000926903	CAP 926903 - IVC - ONERI ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	45,00 €
10051.02.000417900	CAP 4179/0 - IRAP PER IL	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale	

0	PERSONALE ADDETTO ALLA VIABILITA'			sulle attività produttive (IRAP)	4.500,00 €
10051.02.00042000	CAP 4200/0 - IRAP PER IL PERSONALE ADDETTO ALL' ILLUMINAZIONE PUBBLICA	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	2.800,00 €
10051.02.00082960	CAP 8296/0 - IVC - IRAP ARRETRATI CONTRATTO PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA VIABILITA'	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	28,00 €
10051.02.00082970	CAP 8297/0 - IVC - IRAP ARRETRATI CONTRATTO PER IL PERSONALE ADDETTO ALL' ILLUMINAZIONE PUBBLICA	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	15,00 €
10051.03.00014200	CAP 1420/0 - VESTIARIO PER IL PERSONALE ADDETTO ALL' ILLUMINAZIONE PUBBLICA	LUCHI ISA - F	3754	Vestiario	500,00 €
10051.03.00014210	CAP 1421/0 - ECONOMATO - SPESE PER LE STRADE DI CERRETO	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	30,00 €
10051.03.00014220	CAP 1422/0 - ECONOMATO - SPESE PER LE STRADE DI LAZZERETTO	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	30,00 €
10051.03.00014230	CAP 1423/0 - ECONOMATO - SPESE PER LE STRADE DI STABBIA	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	30,00 €
10051.03.00014240	CAP 1424/0 - ECONOMATO - SPESE PER LE STRADE DI GAVENA E RIPOLI	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	30,00 €
10051.03.00014250	CAP 1425/0 - ECONOMATO - SPESE PER LE STRADE DI BASSA	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	30,00 €
10051.03.00014880	CAP 1488/0 - ECONOMATO - SPESE PER GLI IMPIANTI DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	50,00 €
10051.03.00095700	CAP 9570/0 - VESTIARIO PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA VIABILITA'	LUCHI ISA - F	3754	Vestiario	375,00 €
10051.07.00015040	CAP 1504/0 - E8-CASSA DD.PP.360.000.000 MUTUO PER PARCHEGGIO PALAZZO COMUNALE POSIZIONE N. 4301674/01	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1.881,00 €
10051.07.00017000	CAP 1700/0 - E7-CASSA DD.PP.310.000.000 PAVIMENTAZIONE CENTRO STORICO POSIZIONE N. 4301673/02	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1.560,00 €
10051.07.00048880	CAP 4888/0 - E16-CASSA DD.PP. 120.000.000 MUTUO PER PIAZZA DI STABBIA POSIZIONE N. 4333253/01	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	615,00 €
10051.07.00048940	CAP 4894/0 - E22-CASSA DD.PP.100.000.000 MUTUO PER ILLUMINAZIONE PIAZZA DI STABBIA POSIZIONE N. 4333287/01	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	527,00 €
10051.07.00054760	CAP 5476/0 - E25-CASSA DD.PP.L.65.000.000 ILLUMINAZIONE LAZZERETTO E INTERESSI DI POSIZIONE N. 4368384/01	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	395,00 €
10051.07.00054770	CAP 5477/0 - E26-CASSA DD.PP.-L.60.000.000 MUTUO PER ILLUMINAZIONE PIEVE A RIPOLI E GAVENA POSIZIONE N. 4368385/01	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a	366,00 €

				medio lungo termine	
10051.07.000568900	CAP 5689/0 - E27 CASSA DD.PP.270.000.000 MUTUO PER LASTRICATO CENTRO STORICO POSIZIONE N. 4401858/01	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1.629,00 €
10051.07.000619000	CAP 6190/0 - E28- CASSA DD.PP.E. 51.465,69) MUTUO PER SISTEMAZIONE PIAZZA V.EMANUELE POSIZIONE N. 4401740/01	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	619,00 €
10051.07.000668500	CAP 6685/0 - E33-CASSA DD.PP.E.35.000,00 MUTUO PER MARCIAPIEDI VIA VENETO E VIA PIAVE POSIZIONE N. 4424591/01	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	423,00 €
10051.07.000668600	CAP 6686/0 - E32-CASSA DD.PP.E.100.000,00 MUTUO PER LASTRICATO VIA DELLA LIBERTA' POSIZIONE N. 4424593/01	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1.161,00 €
10051.07.000669400	CAP 6694/0 - INTERESSI MUTUO	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	4.000,00 €
10051.07.000836300	CAP 8363/0 - E39 -INTERESSI MUTUO EURO 60.000,00 PER MARCIAPIEDI DI PIEVE A RIPOLI POSIZIONE N. 4490818/00	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	895,00 €
10051.07.000836400	CAP 8364/0 - E40 -INTERESSI MUTUO EURO 120.000,00 PER MARCIAPIEDI DI LAZZERETTO POSIZIONE N. 4490817/00	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1.765,00 €
10051.07.000895900	CAP 8959/0 - E 44 -CDP INTERESSI MUTUO E. 150.00,00 PER SISTEMAZIONE INGRESSO ZONA INDUSTRIALE DI BASSA POSIZIONE N. 4529977/00	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	3.331,00 €
10051.07.000899600	CAP 8996/0 - E45 - INTERESSI MUTUO DI EURO 70.000,00 MARCIAPIEDI VIA VITTORIO VENETO POSIZIONE N. 4540414/00	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1.610,00 €
10051.07.000975400	CAP 9754/0 - INTERESSI MUTUO DI €. 150.000,00 PER SISTEMAZIONE ZONA IND. STABBIA E ALTRA VIABILITA' POSIZIONE N. 6024401/00	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	3.211,00 €
10051.07.000975500	CAP 9755/0 - INTERESSI MUTUO DI €. 150.000,00PER RISTRUTTURAZIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA POSIZIONE N. 6023271/00	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	3.211,00 €
10051.07.000975501	CAP 975501 - QUOTA INTERESSI MUTUO DI € 460.000 - REALIZZAZIONE PIAZZA P. NENNI (POS. 6047646)	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	14.450,00 €

10051.07.000975502	CAP 975502 - INTERESSI PASSIVI MUTUO DI €. 300.000,00 PER RISTRUTTURAZIONE PIAZZA VITTORIO EMANUELE	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	3.514,00 €
10051.10.000035999	CAP 359/99 - FPV - FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA VIABILITA'	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	1.700,00 €
10051.10.000141699	CAP 1416/99 - FPV - FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	1.140,00 €
10051.10.000902899	CAP 9028/99 - FPV - SPECIFICHE RESPONSABILITA'- INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO ALL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	800,00 €
11011.01.000800900	CAP 8009/0 - LAVORO STRAORDINARIO PER INTERVENTI EMERGENZA	LUCHI ISA - F	3704	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	1.000,00 €
11011.01.000958701	CAP 958701 PARTICOLARI FUNZIONI PER INDENNITA' ADDETTI PROTEZIONE CIVILE	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	600,00 €
11011.10.000902700	CAP 902700 FPV PARTICOLARI FUNZIONI INDENNITA' PER ADDETTI ALLA PROTEZIONE CIVILE	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	600,00 €
12011.03.000482900	CAP 4829/0 - CENTRO INFANZIA "PAPPA E CIUCCIO DI STABBIA SPESE PER LA GESTIONE	LUCHI ISA - S	3880	Contratti di servizio di asilo nido	190.000,00 €
12011.03.000483100	CAP 4831/0 - CENTRI INFANZIA "PAPPA E CIUCCIO DI STABBIA " E "IL LUPO E IL GRILLO": SPESE PER LA MENSA	LUCHI ISA - S	3876	Contratti di servizio per le mense scolastiche	40.000,00 €
12011.03.000483300	CAP 4833/0 - CONSUMI TELEFONICI PER IL CENTRO INFANZIA "PAPPA E CIUCCIO"DI STABBIA	LUCHI ISA - A	3802	Telefonia fissa	592,00 €
12011.03.000565500	CAP 5655/0 - SPESE PER COORDINAMENTO CENTRI INFANZIA DI STABBIA E DI BASSA	LUCHI ISA - S	3880	Contratti di servizio di asilo nido	6.000,00 €
12011.03.000752000	CAP 7520/0 - ASILO NIDO BASSA "IL LUPO E IL GRILLO": SPESE DI GESTIONE	LUCHI ISA - S	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	105.000,00 €
12011.03.000849900	CAP 8499/0 - ECONOMATO - SPESE PER IL CIAF DI CERRETO GUIDI	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	100,00 €
12011.03.000873800	CAP 8738/0 - CONSUMI TELEFONICI PER L' ASILO NIDO "IL LUPO E IL GRILLO " DI BASSA	LUCHI ISA - A	3802	Telefonia fissa	492,00 €
12011.03.000899200	CAP 8992/0 - CONSUMI TELEFONICI PER IL CIAF DI STABBIA	LUCHI ISA - A	3802	Telefonia fissa	500,00 €
12011.03.000916800	CAP 9168/0 - CONVENZIONE PER LA BOLLETTAZIONE E RENDICONTAZIONE ENTRATA ASILO NIDO	LUCHI ISA - S	3886	Altre spese per contratti di servizio pubblico	1.000,00 €
12011.03.000936700	CAP 9367/0 - ECONOMATO - SPESE PER IL CIAF DI LAZZERETTO	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	100,00 €
12011.03.000937100	CAP 9371/0 - CONSUMI TELEFONICI PER IL CIAF DI BASSA	LUCHI ISA - A	3802	Telefonia fissa	200,00 €
12011.03.000937200	CAP 9372/0 - ACQUISTO	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e	

0	MATERIALE VARIO PER IL CIAF DI BASSA			materiali di consumo n.a.c.	700,00 €
12011.03.000937400	CAP 9374/0 - ECONOMATO - SPESE PER IL CIAF DI BASSA	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	100,00 €
12011.03.000938000	CAP 9380/0 - ECONOMATO - SPESE PER IL CIAF DI STABBIA	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	100,00 €
12011.03.000957400	CAP 9574/0 - ASILO NIDO "PAPPA E CIUCCIO "DI STABBIA: SPESE ECONOMICHE	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	125,00 €
12011.03.000957500	CAP 9575/0 - ASILO NIDO "IL LUPO E IL GRILLO " DI BASSA : SPESE ECONOMICHE	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	125,00 €
12011.03.000980303	CAP 980303 SPESE PER ACCOGLIENZA E PER IL SOSTEGNO DEI BAMBINI NEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA A.E. 2021/2022 FINANZIATO CON CONTRIBUTO REGIONALE - DD 9318/2021 PROGETTO N. 292988	LUCHI ISA - S	3880	Contratti di servizio di asilo nido	37.437,92 €
12011.04.000656600	CAP 6566/0 - RESTITUZIONE SOMME INCASSATE E NON DOVUTE	LUCHI ISA - S	4007	Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	200,00 €
12011.04.000905200	CAP 9052/0 - FONDO 06 - TRASFERIMENTO BUONI DI SERVIZIO DA PARTE DELLA REGIONE ALLE FAMIGLIE IN LISTA DI ATTESA PER GLI ASILI NIDO	LUCHI ISA - S	4007	Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	52.000,00 €
12011.04.000937701	CAP 937701 TRASFERIMENTO FONDO 06	LUCHI ISA - S	4007	Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	46.308,00 €
12011.07.000488900	CAP 4889/0 - E17-CASSA DD.PP.260.000.000 MUTUO PER RISTRUTTURAZIONE ASILO NIDO DI STABBIA POSIZIONE N. 4347364/01	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1.298,00 €
12021.03.000662400	CAP 6624/0 - SPESE PER ASSISTENZA HANDICAP E TRASPORTO ALUNNI DISABILI	LUCHI ISA - S	3873	Contratti di servizio per il trasporto di disabili e anziani	180.000,00 €
12021.04.000924101	CAP 924101 QUOTA A CARICO DEL COMUNE PER IL PROGETTO " DOPO DI NOI"	LUCHI ISA - S	4007	Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	5.500,00 €
12041.04.000950802	CAP 950802 - CONTRIBUTO ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO PER INCLUSIONE ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI (FINANZIATO CON CONTRIBUTO REGIONALE)	LUCHI ISA - S	3985	Trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Locali n.a.c.	6.217,00 €
12051.04.000950801	CAP 950801 - FONDO AFFITTI E ALTRE AGEVOLAZIONI SOCIALI	LUCHI ISA - S	3958	Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	5.000,00 €
12051.04.000950802	CAP 950802 - TRASFERIMENTI BUONI SPESA ALLE FAMIGLIE	LUCHI ISA - S	3998	Altri assegni e sussidi assistenziali	50.000,00 €
12071.01.000184200	CAP 1842/0 - FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI SOCIALI - UNIONE DEI COMUNI COMPRESO INDENNITA' DI UNIONE	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1.100,00 €
12071.03.000138700	CAP 1387/0 - STAMPATI PER L'UFFICIO SERVIZI SOCIALI	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	80,00 €
12071.03.000139100	CAP 1391/0 - ECONOMATO - SPESE PER UFFICIO SERVIZI SOCIALI (PER I SERVIZI RIMASTI IN CARICO AL COMUNE)	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	300,00 €

12071.03.000492100	CAP 4921/0 - SPESE PER INIZIATIVE VARIE PER I GIOVANI	LUCHI ISA - S	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	500,00 €
12071.04.000933300	CAP 9333/0 - TRASFERIMENTO UDC FUNZIONI DELEGATE DALAL PROVINCIA- CENTRO AUSILI	LUCHI ISA - S	3958	Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	1.100,00 €
12071.04.000933400	CAP 9334/0 - TRASFERIMENTO UDC FUNZIONI DELEGATE DALLA PROVINCIA - GESTIONE ASSOCIATA MIGRANTI	LUCHI ISA - S	3958	Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	5.656,00 €
12071.04.000933900	CAP 9339/0 - TRASFERIMENTI UDC PER I SERVIZI SOCIALI	LUCHI ISA - S	3958	Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	550.000,00 €
12071.04.000943000	CAP 9430/0 - TRASFERIMENTO ALL'UDC PER PROGETTO PER ACCOGLIENZA LINGUISTICA NELLA SCUOLA E INTERCULTURA	LUCHI ISA - S	3958	Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	3.598,00 €
12071.04.000943100	CAP 9431/0 - TRASFERIMENTO ALL' UDC PER LA GESTIONE ASSOCIATA BARRIERE ARCHITETTONICHE	LUCHI ISA - S	3958	Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	37,00 €
12071.04.000943200	CAP 9432/0 - TRASFERIMENTO ALL' UDC PER CONTRIBUTI POLITICHE ABITATIVE E IMMIGRAZIONE	LUCHI ISA - S	3958	Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	15.003,00 €
12071.04.000944400	CAP 9444/0 - TRASFERIMENTO ALL'UDC PER CONTABILIZZAZIONE SPESE DI PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI SOCIALI COMANDATO ALL'UDC	LUCHI ISA - F	3958	Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	45.000,00 €
12071.04.000944500	CAP 9445/0 - TRASFERIMENTO ALL'UDC PER SPESE SALARIO ACCESSORIO PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI SOCIALI COMANDATO ALL'UDC	LUCHI ISA - F	3958	Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	2.135,00 €
12071.04.000950803	CAP 950803 - SPESE PER ATTIVITA' SOCIALI - QUOTA 5 PER MILLE DELL'IPERF-	LUCHI ISA - S	4007	Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	1.602,00 €
12071.04.000950806	CAP 950806 TRASFERIMENTO ALL'UNIONE DEI COMUNI DELL'EMPOLESE VALDELSA PER LA GESTIONE DI VILLA SERENA	LUCHI ISA - S	3958	Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	48.000,00 €
12071.10.000184299	CAP 1842/99 - FPV - FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI SOCIALI - UNIONE DEI COMUNI COMPRESO INDENITA' DI UNIONE	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	1.100,00 €
12091.01.000099000	CAP 990/0 - STIPENDI PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI CIMITERIALI	LUCHI ISA - F	3703	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	22.000,00 €
12091.01.000099100	CAP 991/0 - ONERI A CARICO DEL COMUNE PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI CIMITERIALI	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	7.000,00 €
12091.01.000099200	CAP 992/0 - INAIL PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI CIMITERIALI	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	600,00 €
12091.01.000099400	CAP 994/0 - LAVORO STRAORDINARIO PER IL PERSONALE ADDETTO AI	LUCHI ISA - F	3704	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	700,00 €

	SERVIZI CIMITERIALI				
12091.01.000099600	CAP 996/0 - FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI CIMITERIALI	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1.900,00 €
12091.01.000563200	CAP 5632/0 - REPERIBILITA' - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI CIMITERIALI	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	100,00 €
12091.01.000563700	CAP 5637/0 - RISCHIO - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI CIMITERIALI	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1.070,00 €
12091.01.000743300	CAP 7433/0 - COMPARTO - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI CIMITERIALI	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	427,00 €
12091.01.000743400	CAP 7434/0 - PROGRESSIONI ORIZZONTALI - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI CIMITERIALI	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1.869,00 €
12091.01.000826500	CAP 8265/0 - IVC - ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI CIMITERIALI	LUCHI ISA - F	3703	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	311,00 €
12091.01.000828500	CAP 8285/0 - IVC - ONERI ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI CIMITERIALI	LUCHI ISA - F	3717	Contributi obbligatori per il personale	88,00 €
12091.01.000902100	CAP 9021/0 - MANEGGIO VALORI PER PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI CIMITERIALI	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	80,00 €
12091.01.000927300	CAP 9273/0 - COMPARTO - BILANCIO - INDENNITA' AL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI CIMITERIALI	LUCHI ISA - F	3705	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	45,00 €
12091.01.000957200	CAP 9572/0 - ASSEGNI FAMILIARI PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI NECROSCOPICI	LUCHI ISA - F	3722	Assegni familiari	1.110,00 €
12091.02.000419600	CAP 4196/0 - IRAP PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI CIMITERIALI	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	2.500,00 €
12091.02.000830100	CAP 8301/0 - IVC- IRAP ARRETRATI CONTRATTO PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI CIMITERIALI	LUCHI ISA - F	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	27,00 €
12091.03.000099700	CAP 997/0 - VESTIARIO PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI CIMITERIALI	LUCHI ISA - F	3754	Vestiaro	1.000,00 €
12091.03.000101000	CAP 1010/0 - ECONOMATO - SPESE PER IL CIMITERO DI CERRETO	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	200,00 €
12091.03.000102600	CAP 1026/0 - ECONOMATO - SPESE PER IL CIMITERO DI LAZZERETTO	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	200,00 €

12091.03.000104100	CAP 1041/0 - ECONOMATO - SPESE PER IL CIMITERO DI STABBIA	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	200,00 €
12091.03.000105400	CAP 1054/0 - ECONOMATO - SPESE PER IL CIMITERO DI SAN ZIO	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	200,00 €
12091.03.000106900	CAP 1069/0 - ECONOMATO - SPESE PER IL CIMITERO DI BASSA	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	200,00 €
12091.03.000108400	CAP 1084/0 - ECONOMATO - SPESE PER IL CIMITERO DI GAVENA	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	200,00 €
12091.03.000109900	CAP 1099/0 - ECONOMATO - SPESE PER IL CIMITERO DI RIPOLI	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	200,00 €
12091.03.000111400	CAP 1114/0 - ECONOMATO - SPESE PER IL CIMITERO DI POGGIO TEMPESTI	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	200,00 €
12091.10.000099699	CAP 996/99 - FPV - FONDI PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI CIMITERIALI	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	1.580,00 €
12091.10.000902199	CAP 9021/99 - FPV - MANEGGIO VALORI PER PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI CIMITERIALI	LUCHI ISA - F	5415	Fondo pluriennale vincolato	400,00 €
14041.03.000151100	CAP 1511/0 - COMPENSO PERLA RISCOSSIONE DELLE IMPOSTE COMUNALI DELLA PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI	LUCHI ISA - F	3795	Altri aggi di riscossione n.a.c.	40.000,00 €
14041.03.000154400	CAP 1544/0 - STAMPATI PER L'UFFICIO SUAP	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	80,00 €
14041.03.000154500	CAP 1545/0 - MANIFESTI PER L'UFFICIO SUAP	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	84,00 €
14041.03.000154800	CAP 1548/0 - ECONOMATO - SPESE PER L'UFFICIO SUAP	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	70,00 €
14041.03.000155300	CAP 1553/0 - ECONOMATO - SPESE PER IL SETTORE ARTIGIANALE E COMMERCIALE	LUCHI ISA - F	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	70,00 €
14041.03.000205001	CAP 1543/0 - MATERIALE DI CANCELLERIA PER L'UFFICIO SUAP	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	150,00 €
14041.03.000205002	CAP 1546/0 - CANCELLERIA PER L'UFFICIO SUAP	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	32,00 €
15031.03.000565600	CAP 5656/0 - ACQUISTO MATERIALE PER SPORTELLO LAVORO	LUCHI ISA - S	3748	Giornali e riviste	500,00 €
16011.03.000748200	CAP 7482/0 - MANIFESTI PER L'UFFICIO AGRICOLTURA	LUCHI ISA - F	3751	Carta, cancelleria e stampati	100,00 €
16011.03.000865400	CAP 8654/0 - PROGETTI PER LO SVILUPPO DELL' AGRICOLTURA	LUCHI ISA - S	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	12.000,00 €
16011.03.111070301	CAP 111070301 - ORGANIZZAZIONE NOTTE DI ISABELLA (NON IMPEGNABILE)	LUCHI ISA - S	3792	Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni	20.000,00 €
16011.07.000461300	CAP 4613/0 - E12-CASSA DD.PP. 250.000.000 MUTUO PER ENOTECA POSIZIONE N. 4324102/01	LUCHI ISA - F	4081	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1.159,00 €
20011.10.000156000	CAP 1560/0 - FONDO DI RISERVA	LUCHI ISA - F	4137	Fondi di riserva	50.000,00 €
20021.10.000697800	CAP 6978/0 - FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITÀ - TARI (EX TARES) COPERTO DA PIANO FINANZIARIO	LUCHI ISA - F	4141	Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente	320.000,00 €
20021.10.000721100	CAP 7211/0 - FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITÀ	LUCHI ISA - F	4141	Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente	130.306,00 €

20021.10.000950900	CAP 9509/0 - FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' FCDE LEGATO AL RECUPERO EVASIONE	LUCHI ISA - F	4141	Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente	559.505,00 €
20021.10.000950901	CAP 950901 FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' TARI NON COPERTO DA PIANO FINANZIARIO	LUCHI ISA - F	4141	Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente	124.144,00 €
20031.10.000968700	CAP 9687/0 - ALTRI FONDI (LEGALI)	LUCHI ISA - F	4146	Altri fondi n.a.c.	10.000,00 €
20031.10.000968701	CAP 968701 ALTRI FONDI: RINNOVO CONTRATTUALE	LUCHI ISA - F	4146	Altri fondi n.a.c.	43.000,00 €
20031.10.000968702	CAP 968702 - FONDO FINE MANDATO SINDACO	LUCHI ISA - F	4146	Altri fondi n.a.c.	3.500,00 €
20031.10.000968703	CAP 968703 - FONDO PER ACCANTANAMENTO PERDITE SOCIETA' PARTECIPATE	LUCHI ISA - F	6167	Accantonamenti al fondo perdite società partecipate	2.500,00 €
50024.03.000165600	CAP 1656/0 - E12-CASSA DD.PP.250.000.000 ENOTECA POSIZIONE N.4324102/01	LUCHI ISA - F	5104	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	1.226,00 €
50024.03.000173200	CAP 1732/0 - E8-CASSA DD.PPP.360.000.000 PARCHEGGIO PALAZZO COM.LE POSIZIONE N. 4301674/01	LUCHI ISA - F	5104	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	1.990,00 €
50024.03.000173300	CAP 1733/0 - E7-CASSA DD.PP.310.000.000 PAVIMENTAZIONE CENTRO STORICO POSIZIONE N. 4301673/02	LUCHI ISA - F	5104	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	1.650,00 €
50024.03.000489700	CAP 4897/0 - E16-CASSA DD.PP.120.000.000 MUTUO PER PIAZZA STABBIA POSIZIONE N. 4333253/01	LUCHI ISA - F	5104	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	649,00 €
50024.03.000489800	CAP 4898/0 - E17-CASSA DD.PP.260.000.000 MUTUO PER ASILO NIDO DI STABBIA POSIZIONE N. 4347364/01	LUCHI ISA - F	5104	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	1.372,00 €
50024.03.000490200	CAP 4902/0 - E21-CASSA DD.PP.450.000.000 MUTUO PER REALIZZAZIONE MAGAZZINO COMUNALE POSIZIONE N. 4333251/01	LUCHI ISA - F	5104	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	2.415,00 €
50024.03.000490300	CAP 4903/0 - E22-CASSA DD.PP.100.000.000 MUTUO PER ILLUMINAZIONE STABBIA POSIZIONE N. 4333287/01	LUCHI ISA - F	5104	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	556,00 €
50024.03.000547300	CAP 5473/0 - E24-CASSA DD.PP.L. 150.000.000 MUTUO PER CONSOLIDAMENTO STALLONI POSIZIONE N. 4368382/01	LUCHI ISA - F	5104	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	920,00 €
50024.03.000547400	CAP 5474/0 - E25-CASSA DD.PP.- L- 65.000.000 MUTUO PER ILLUMINAZIONE LAZZERETTO POSIZIONE N. 4368384/01	LUCHI ISA - F	5104	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	417,00 €
50024.03.000547500	CAP 5475/0 - E26-CASSA DD.PP.L. 60.000.000 MUTUO PER ILLUMINAZIONE PIEVE A RIPOLI E GAVENA	LUCHI ISA - F	5104	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e	386,00 €

	POSIZIONE N. 4368385/01			Prestiti - Gestione Tesoro	
50024.03.000569100	CAP 5691/0 - E27-CASSA DD.PP.E.139.443,36 MUTUO PER LASTRICATO CENTRO CERRETO POSIZIONE N. 4401858/01	LUCHI ISA - F	5104	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	1.723,00 €
50024.03.000619500	CAP 6195/0 - E28-CASSA DD.PP.E.51.645,69 MUTUO PER SISTEMAZIONE P.ZZA VITTORIO EMANUELE POSIZIONE N. 4401740/01	LUCHI ISA - F	5104	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	654,00 €
50024.03.000640600	CAP 6406/0 - E31-CASSA DD.PP. E. 180.760,00 MUTUO PER ACQUISTO AUTOMEZZI POSIZIONE N. 4410185/01	LUCHI ISA - F	5104	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	2.272,00 €
50024.03.000668300	CAP 6683/0 - E33-CASSA DD.PP.E.35.000,00 MUTUO PER SISTEMAZIONE MARCIAPIEDI VIA PIAVE POSIZIONE N. 4424591/01	LUCHI ISA - F	5104	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	446,00 €
50024.03.000669300	CAP 6693/0 - E32-CASSA DEPOSITI E PRESITI 100.000,00 MUTUO PER SISTEMAZIONE VIA DELLA LIBERTA' POSIZIONE N. 4424593/01	LUCHI ISA - F	5104	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	1.228,00 €
50024.03.000669800	CAP 6698/0 - E 35 -QUOTA CAPITALE MUTUO PER RIFACIMENTO TETTO SCUOLA MEDIA POSIZIONE N. 4435081/01	LUCHI ISA - F	5104	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	498,00 €
50024.03.000669900	CAP 6699/0 - E 34 -QUOTA CAPITALE MUTUO PER RIFACIMENTO TETTO SCUOLA MATERNA DI LAZZERETTO POSIZIONE N. 4435011/00	LUCHI ISA - F	5104	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	1.433,00 €
50024.03.000745400	CAP 7454/0 - E 36 - QUOTA CAPITALE MUTUO E. 300.00,00 MUTUO PER REALIZZAZIONE SCUOLA MATERNA DI STABBIA POSIZIONE N. 4467322/00	LUCHI ISA - F	5104	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	3.644,00 €
50024.03.000796900	CAP 7969/0 - E37 -QUOTA CAPITALE MUTUO DI EURO 120.000,00 PER INTERVENTO TETTO SCUOLA ELEMENTARE DI CERRETO POSIZIONE N. 4480133/00	LUCHI ISA - F	5104	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	1.455,00 €
50024.03.000807500	CAP 8075/0 - E 38-CDP QUOTA CAPITALE MUTUO DI EURO 180.000,00 PER REALIZZAZIONE SCUOLA MATERNA DI BASSA POSIZIONE N. 4483585/00	LUCHI ISA - F	5104	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	2.178,00 €
50024.03.000836600	CAP 8366/0 - E39 - QUOTA CAPITALE MUTUO EURO 60.000,00 PER MARCIAPIEDI DI PIEVE A RIPOLI POSIZIONE N. 4490818/00	LUCHI ISA - F	5104	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	851,00 €
50024.03.000836700	CAP 8367/0 - E40 -QUOTA CAPITALE MUTUO EURO 120.000,00 PER MARCIAPIEDI DI LAZZERETTO POSIZIONE N. 4490817/00	LUCHI ISA - F	5104	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	1.676,00 €

50024.03.000836800	CAP 8368/0 - E 43 - QUOTA CAPITALE MUTUO EURO 90.000,00 PER RISTRUTTURAZIONE SPOGLIATOI CAMPO GAVONCHI POSIZIONE N. 4508286	LUCHI ISA - F	5103	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	1.400,00 €
50024.03.000856700	CAP 8567/0 - E 41 - QUOTA CAPITALE MUTUO DI EURO 300.000,00 PER LABORATORIO DIDATTICO POSIZIONE N. 4503925/00	LUCHI ISA - F	5104	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	4.140,00 €
50024.03.000856800	CAP 8568/0 - E 42- QUOTACAPITALE MUTUO DI EURO 75.000,00 PER RISTRUTTURAZIONE STALLONI POSIZIONE N. 4503924/00	LUCHI ISA - F	5104	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	1.054,00 €
50024.03.000896200	CAP 8962/0 - E 44 - CDP QUOTA CAPITALE MUTUO E. 150.000,00PER SISTEMAZIONE INGRESSO ZONA INDUSTRIALE DI BASSA POSIZIONE N. 4529977/00	LUCHI ISA - F	5104	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	2.703,00 €
50024.03.000899700	CAP 8997/0 - E45 - QUOTA CAPITALE MUTUO DI EURO 70.000,00 MARCIAPIEDI VIA VENETO POSIZIONE N. 4540414/00	LUCHI ISA - F	5104	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	1.369,00 €
50024.03.000968900	CAP 9689/0 - QUOTA CAPITALE MUTUO DI €. 200.000,00 PER REALIZZAZIONE SCUOLA ELEMENTARE DI CERRETO GUIDI (POSIZIONE N. 6031934)	LUCHI ISA - F	5104	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	5.755,00 €
50024.03.000975600	CAP 9756/0 - QUOTA CAPITALE MUTUO DI €. 200.000,00 PER RISTRUTTURAZIONE SCUOLA MEDIA DEVOLUTO ALLA REALIZZAZIONE DELLA SCUOLA ELEMENTARE (POSIZIONE N. 6024395)	LUCHI ISA - F	5104	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	5.514,00 €
50024.03.000975700	CAP 9757/0 - QUOTA CAPITALE MUTUO DI €. 150.000,00PER SISTEMAZIONE ZONA INDUSTRIALE STABBIA E ALTRA VIABILITA' POSIZIONE N. 6024401/00	LUCHI ISA - F	5104	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	4.142,00 €
50024.03.000975800	CAP 9758/0 - QUOTA CAPITALE MUTUO DI €. 150.000,00 PER RISTRUTTURAZIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA POSIZIONE N. 6023271/00	LUCHI ISA - F	5104	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	4.142,00 €
50024.03.000975801	CAP 975801 - QUOTA CAPITALE MTUO DI €. 200.000,00 PER RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SCUOLA MEDIA : INFISSI (POSIZIONE N. 6045150)	LUCHI ISA - F	5103	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	6.157,00 €
50024.03.000975802	CAP 975802 - MUTUO DI € 119.000 RIQUALIFICAZIONE SCUOLA SANTI SACCENTI: REALIZZAZIONE CAFFETTERIA (N. 6045536)	LUCHI ISA - F	5103	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	3.772,00 €
50024.03.000975803	CAP 975803 - MUTUO DI € 460.000 - REALIZZAZIONE PIAZZA P. NENNI (POS.	LUCHI ISA - F	5103	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	13.447,00 €

	6047646)			a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	
50024.03.000975804	CAP 975804 - QUOTA CAPITALE MUTUO DI €. 260.000,00 PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA MEDIA FINANZIAMENTO FONDO KYOTO - POSIZIONE N. 7501231/001	LUCHI ISA - F	5103	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	12.140,00 €
50024.03.000975805	CAP 975805 - QUOTA CAPITALE MUTUO DI €. 280.000,00 PER LA FORNITURA ED INSTALLAZIONE DI ARREDI E COMPLEMENTI PER LA BIBLIOTECA "EMMA PERODI" ED IL NUOVO CENTRO CIVICO SANTI SACCENTI	LUCHI ISA - F	5103	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	9.742,00 €
50024.03.000975806	CAP 975806 QUOTA CAPITALE MUTUO CON BANCA CAMBIANO PER INTERVENTI IMMOBILI	LUCHI ISA - F	5105	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine ad altre imprese	30.500,00 €
50024.03.000975807	CAP 975807 - QUOTA CAPITALE MUTUO 6062009/01 DI 173.600€ PER CAMPO SUSSIDIARIO CERRETO GUIDI	LUCHI ISA - F	5103	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	6.154,00 €
50024.03.000975808	CAP 975808 - QUOTA CAPITALE MUTUO 6064867/00 DI 180.000,00€ PER ARREDI SCOLASTICI	LUCHI ISA - F	5103	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	17.333,00 €
50024.03.000975809	CAP 975809 - QUOTA CAPITALE MUTUO DI €.300.000,00 PER RIQUALIFICAZIONE PIAZZA VITTORIO EMANUELE	LUCHI ISA - F	5103	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	13.470,00 €
99017.01.000165800	CAP 1658/0 - VERSAMENTO RITENUTE DEL PERSONALE: CPDEL	LUCHI ISA - F	5529	Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	130.000,00 €
99017.01.000165900	CAP 1659/0 - VERSAMENTO RITENUTE DEL PERSONALE: INADEL	LUCHI ISA - F	5529	Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	13.500,00 €
99017.01.000166000	CAP 1660/0 - VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALIE: INPS E INAIL	LUCHI ISA - F	5529	Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	2.000,00 €
99017.01.000166100	CAP 1661/0 - VERSAMENTO RITENUTE DEL PERSONALE: FONDO PREVIDENZA E CREDITO	LUCHI ISA - F	5529	Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	6.500,00 €
99017.01.000166300	CAP 1663/0 - VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI: CODICE 1006	LUCHI ISA - F	5529	Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse	1.335,00 €

				per conto terzi	
99017.01.00016640 0	CAP 1664/0 - VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI: CODICE 1005	LUCHI ISA - F	5528	Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	3.000,00 €
99017.01.00016650 0	CAP 1665/0 - VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI DEL PERSONALE : CODICE 1001	LUCHI ISA - F	5528	Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	272.000,00 €
99017.01.00016660 0	CAP 1666/0 - VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI: LAVORO AUTONOMO	LUCHI ISA - F	5530	Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro autonomo per conto terzi	40.000,00 €
99017.01.00016670 0	CAP 1667/0 - VERSAMENTO RITENUTE DEL PERSONALE:QUOTE SINDACALI	LUCHI ISA - F	5519	Altri versamenti di ritenute al personale dipendente per conto di terzi	3.000,00 €
99017.01.00016680 0	CAP 1668/0 - VERSAMENTO RITENUTE DEL PERSONALE :CESSIONE QUINTO	LUCHI ISA - F	5519	Altri versamenti di ritenute al personale dipendente per conto di terzi	24.500,00 €
99017.01.00016690 0	CAP 1669/0 - VERSAMENTO RITENUTE DEL PERSONALE:ASSICURAZION I VOLONTARIE	LUCHI ISA - F	5519	Altri versamenti di ritenute al personale dipendente per conto di terzi	4.000,00 €
99017.01.00016700 0	CAP 1670/0 - VERSAMENTO RITENUTE DEL PERSONALE: ARROTONDAMENTI	LUCHI ISA - F	5529	Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	500,00 €
99017.01.00016790 0	CAP 1679/0 - ANTICIPAZIONI DI FONDI ALL'ECONOMO COMUNALE	LUCHI ISA - F	5538	Costituzione fondi economali e carte aziendali	5.165,00 €
99017.01.00019390 0	CAP 1939/0 - VERSAMENTO RITENUTE PER CARICHE ELETTIVE: COD. 1004	LUCHI ISA - F	5528	Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	27.000,00 €
99017.01.00019400 0	CAP 1940/0 - VERSAMENTO PER RITENUTE AL PERSONALE PER TASSAZIONE SEPARATA: COD. 1002	LUCHI ISA - F	5529	Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	5.000,00 €
99017.01.00047870 0	CAP 4787/0 - VERSAMENTO ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF	LUCHI ISA - F	5529	Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	18.500,00 €
99017.01.00073020 0	CAP 7302/0 - SPESE PER RITENUTE CONTO TERZI	LUCHI ISA - F	5519	Altri versamenti di ritenute al personale dipendente per conto di terzi	13.100,00 €
99017.01.00096090 0	CAP 9609/0 - VERSAMENTO IVA DI NATURA CORRENTE PER CONTO DELLO STATO CODICE 620E	LUCHI ISA - F	5689	Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	600.000,00 €
99017.01.00096110 0	CAP 9611/0 - VERSAMENTO IVA PARTE CAPITALE PER CONTO DELLO STATO CODICE 620E	LUCHI ISA - F	5689	Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	250.000,00 €
99017.01.00096820 0	CAP 9682/0 - VERSAMENTO DELLE RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA (SPLIT PAYMENT IN AMBITO COMMERCIALE)	LUCHI ISA - F	5689	Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	150.000,00 €

99017.02.000167300	CAP 1673/0 - RESTITUZIONE VARI DEPOSITI CAUZIONALI	LUCHI ISA - F	5550	Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali presso terzi	5.000,00 €
99017.02.000167500	CAP 1675/0 - SPESE PER CONTO TERZI	LUCHI ISA - S	5543	Acquisto di servizi per conto di terzi	5.000,00 €
99017.02.000167700	CAP 1677/0 - ANTICIPO PENSIONI	LUCHI ISA - F	5543	Acquisto di servizi per conto di terzi	5.000,00 €
99017.02.000167800	CAP 1678/0 - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	LUCHI ISA - F	5552	Versamenti di imposte e tasse di natura corrente riscosse per conto di terzi	400.000,00 €
99017.02.000662300	CAP 6623/0 - RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	LUCHI ISA - S	5550	Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali presso terzi	2.000,00 €
99017.02.000929900	CAP 9299/0 - ALTRE SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	LUCHI ISA - F	5543	Acquisto di servizi per conto di terzi	300.000,00 €
01051.02.000821700	CAP 8217/0 - TASSE PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE	MAURO BADIO - L	5374	Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	1.000,00 €
01051.03.000023000	CAP 230/0 - CONSUMI IDRICI PER GLI UFFICI COMUNALI	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	1.480,00 €
01051.03.000024300	CAP 243/0 - CONSUMI ELETTRICI PER GLI UFFICI COMUNALI	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	12.000,00 €
01051.03.000405100	CAP 4051/0 - MANUTENZIONE PALAZZO COMUNALE - ACQUISTO BENI	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1.650,00 €
01051.03.000405200	CAP 4052/0 - MANUTENZIONE PALAZZO COMUNALE - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	3.000,00 €
01051.03.000405300	CAP 4053/0 - MANUTENZIONE CANTIERE COMUNALE - ACQUISTO BENI	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1.000,00 €
01051.03.000408500	CAP 4085/0 - MANUTENZIONE ALTRI IMMOBILI COMUNALI - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	3.500,00 €
01051.03.000408600	CAP 4086/0 - CONSUMI ELETTRICI PER ALTRI IMMOBILI COMUNALI	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	4.000,00 €
01051.03.000408800	CAP 4088/0 - CONSUMI IDRICI PER ALTRI IMMOBILI COMUNALI	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	600,00 €
01051.03.000431200	CAP 4312/0 - SPESE PER LA PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI	MAURO BADIO - L	3860	Servizi di pulizia e lavanderia	29.500,00 €
01051.03.000620300	CAP 6203/0 - INCARICHI PER ADEMPIMENTI LEGISLATIVI PER GLI IMMOBILI COMUNALI E PERIZIE	MAURO BADIO - L	3852	Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	5.000,00 €
01051.03.000656900	CAP 6569/0 - MANUTENZIONE CENTRALE TERMICA PER GLI IMMOBILI COMUNALI	MAURO BADIO - L	3832	Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	1.500,00 €
01051.03.000844700	CAP 8447/0 - SPESE PER IL RISCALDAMENTO DEGLI UFFICI COMUNALI	MAURO BADIO - L	3807	Gas	5.500,00 €
01051.03.000901900	CAP 9019/0 - SPESE DI FUNZIONAMENTO ATTIVITA' CONSORTILE PER FORNITURA ENERGIA ELETTRICA E GAS	MAURO BADIO - L	3808	Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	940,00 €

01051.03.000920400	CAP 9204/0 - SPESE DI RISCALDAMENTO DEGLI AMBULATORI IN FRAZ. STABBIA (EX SCUOLINE)	MAURO BADIO - L	3807	Gas	800,00 €
01051.03.000947200	CAP 9472/0 - SPESE PER SERVIZIO VIGILANZA IMMOBILI COMUNALI	MAURO BADIO - L	3859	Servizi di sorveglianza, custodia e accoglienza	4.600,00 €
01051.03.000960400	CAP 9604/0 - SPESE DI RISCALDAMENTO (METANO) PER LA PALESTRINA DI LAZZERETTO	MAURO BADIO - L	3807	Gas	1.200,00 €
01051.03.000960500	CAP 9605/0 - CONSUMI ELETTRICI PER LA PALESTRINA DI LAZZERETTO	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	1.000,00 €
01051.03.000960600	CAP 9606/0 - CONSUMI IDRICI PER LA PALESTRINA DI LAZZERETTO	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	300,00 €
01051.03.000983501	CAP 983501 SPESE PER DISPOSITIVI ANTINCENDIO PER GLI IMMOBILI COMUNALI	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	5.000,00 €
01051.03.000983502	CAP 983502 - SERVIZIO MONTAGGIO E SMONTAGGIO ATTREZZATURE VARIE	MAURO BADIO - L	3833	Manutenzione ordinaria e riparazioni di attrezzature	4.000,00 €
01051.04.000932600	CAP 9326/0 - TRASFERIMENTO UDC FUNZIONI DELEGATE DALLA PROVINCIA - BARRIERE ARCHITETTONICHE	MAURO BADIO - L	3958	Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	421,00 €
01051.07.000856602	CAP 856602 INTERESSI PASSIVI MUTUO CON BANCA CAMBIANO 1884 SPA PER LAVORI IMMOBILI COMUNALI	MAURO BADIO - L	4083	Interessi passivi a altre imprese su finanziamenti a medio lungo termine	6.000,00 €
01052.02.000181500	CAP 1815/0 - ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE AGLI IMMOBILI COMUNALI	MAURO BADIO - L	4220	Beni immobili n.a.c.	6.500,00 €
01052.02.000702800	CAP 7028/0 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI (FINANZIATO CON LA LEGGE10/77)	MAURO BADIO - L	6132	Fabbricati ad uso strumentale	5.000,00 €
01052.02.201050119	CAP 201050119 - RECUPERO IMMOBILE EX SCUOLA EX SCUOLA MATERNA DI BASSA(FINANZIATO CON CONTRIBUTO STATALE)	MAURO BADIO - L	4220	Beni immobili n.a.c.	332.500,00 €
01052.02.201050120	CAP 201050120 - RECUPERO IMMOBILE EX SCUOLA EX SCUOLA MATERNA DI BASSA (FINANZIATO CON MUTUO)	MAURO BADIO - L	4220	Beni immobili n.a.c.	67.500,00 €
01061.02.000928600	CAP 928600 - SPESE PER REVISIONE AUTOMEZZI COMUNALI	MAURO BADIO - L	5374	Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	150,00 €
01061.03.000042800	CAP 428/0 - CONSUMI ELETTRICI PER IL CANTIERE COMUNALE	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	1.900,00 €
01061.03.000043100	CAP 431/0 - CONSUMI IDRICI PER CANTIERE COMUNALE	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	500,00 €
01061.03.000845000	CAP 8450/0 - MANUTENZIONE AUTOMEZZO PANDA CT 907 DP	MAURO BADIO - L	3829	Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	713,00 €
01061.03.000845100	CAP 8451/0 - MANUTENZIONE ATTREZZO COMUNALE BOB KAT LIAA838	MAURO BADIO - L	3829	Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso	220,00 €

				civile, di sicurezza e ordine pubblico	
01061.03.000845200	CAP 8452/0 - MANUTENZIONE AUTOCARRO CON GRU CD 845 PP ED ALTRI AUTOCARRI	MAURO BADIO - L	3829	Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	3.900,00 €
01061.03.000845300	CAP 8453/0 - MANUTENZIONE AUTOMEZZO QUARGO CJ81019	MAURO BADIO - L	3829	Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	1.400,00 €
01061.03.000845600	CAP 8456/0 - MANUTENZIONE AUTOMEZZO FI346209 (APE)	MAURO BADIO - L	3829	Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	200,00 €
01061.03.000845700	CAP 8457/0 - MANUTENZIONE ATTREZZI E MEZZI D'OPERA	MAURO BADIO - L	3829	Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	4.000,00 €
01061.03.000846000	CAP 8460/0 - MANUTENZIONE AUTOMEZZO BA 833 ZG	MAURO BADIO - L	3829	Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	1.040,00 €
01061.03.000846200	CAP 8462/0 - MANUTENZIONE AUTOMEZZO AY 198 FG	MAURO BADIO - L	3829	Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	700,00 €
01061.03.000952300	CAP 9523/0 - CARBURANTE PER AUTOMEZZO BN 858 FJ	MAURO BADIO - L	3752	Carburanti, combustibili e lubrificanti	939,00 €
01061.03.000952400	CAP 9524/0 - CARBURANTE PER AUTOMEZZO CD 845 PP	MAURO BADIO - L	3752	Carburanti, combustibili e lubrificanti	4.091,00 €
01061.03.000952600	CAP 9526/0 - CARBURANTE PER APE ABIDITA AL CANTIERE TARGATA FI 346209	MAURO BADIO - L	3752	Carburanti, combustibili e lubrificanti	226,00 €
01061.03.000952700	CAP 9527/0 - CARBURANTE PER GLI ATTREZZI E MEZZI D'OPERA	MAURO BADIO - L	3752	Carburanti, combustibili e lubrificanti	6.084,00 €
01061.03.000952800	CAP 9528/0 - CARBURANTE PER AUTOMEZZO CT 907 DP	MAURO BADIO - L	3752	Carburanti, combustibili e lubrificanti	1.123,00 €
01061.03.000952900	CAP 9529/0 - CARBURANTE PER AUTOCARRO DAILY BA 883 ZG	MAURO BADIO - L	3752	Carburanti, combustibili e lubrificanti	1.905,00 €
01061.03.000953000	CAP 9530/0 - CARBURANTE PER AUTOMEZZO AY 198 FG	MAURO BADIO - L	3752	Carburanti, combustibili e lubrificanti	2.155,00 €
01061.03.000953300	CAP 9533/0 - CARBURANTE PER AUTOMEZZO QUARGO CJ 81019	MAURO BADIO - L	3752	Carburanti, combustibili e lubrificanti	1.285,00 €
01061.03.101060301	CAP 101060301 - CARBURANTE PER AUTOCARRO DUCATO TARGATO FA 869 JW	MAURO BADIO - L	3752	Carburanti, combustibili e lubrificanti	1.400,00 €
01061.03.101060302	CAP 101060302 - MANUTENZIONE AUTOCARRO DUCATO TARGATO FA 869 JW	MAURO BADIO - L	3829	Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	1.260,00 €
01111.02.000892400	CAP 8924/0 - IMPOSTE E TRIBUTI AREA TECNICA	MAURO BADIO - U	5374	Imposte, tasse e proventi assimilati a	2.500,00 €

				carico dell'ente n.a.c.	
03011.03.000049800	CAP 498/0 - AGGIO PER RISCOSSIONE RUOLO COATTIVO SANZIONI AL CDS e SPESE PER RISCOSSIONI (DECRETO INGIUNTIVI, FISSO A PRATICA...)	MAURO BADIO - P	3795	Altri aggi di riscossione n.a.c.	3.000,00 €
04011.03.000060800	CAP 608/0 - CONSUMI ELETTRICI PER LA SCUOLA MATERNA DI LAZZERETTO	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	3.000,00 €
04011.03.000061000	CAP 610/0 - CONSUMI IDRICI PER LA SCUOLA MATERNA DI LAZZERETTO	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	2.200,00 €
04011.03.000061100	CAP 611/0 - CONSUMI ELETTRICI PER LA SCUOLA MATERNA DI STABBIA	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	3.200,00 €
04011.03.000061400	CAP 614/0 - CONSUMI IDRICI PER LA SCUOLA MATERNA DI STABBIA	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	1.750,00 €
04011.03.000061500	CAP 615/0 - CONSUMI ELETTRICI PER LA SCUOLA MATERNA DI SAN ZIO	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	3.000,00 €
04011.03.000061700	CAP 617/0 - SPESE DI RISCALDAMENTO PER LA SCUOLA MATERNA DI SAN ZIO	MAURO BADIO - L	3752	Carburanti, combustibili e lubrificanti	4.000,00 €
04011.03.000061800	CAP 618/0 - CONSUMI IDRICI PER LA SCUOLA MATERNA DI SAN ZIO	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	600,00 €
04011.03.000061900	CAP 619/0 - CONSUMI ELETTRICI PER LA SCUOLA MATERNA DI BASSA	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	3.000,00 €
04011.03.000062200	CAP 622/0 - CONSUMI IDRICI PER LA SCUOLA MATERNA DI BASSA	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	1.350,00 €
04011.03.000063100	CAP 631/0 - SPESE DI RISCALDAMENTO PER LA SCUOLA MATERNA DI LAZZERETTO	MAURO BADIO - L	3752	Carburanti, combustibili e lubrificanti	8.000,00 €
04011.03.000403900	CAP 4039/0 - MANUTENZIONE SCUOLA MATERNA DI STABBIA - ACQUISTO DI BENI	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	250,00 €
04011.03.000404000	CAP 4040/0 - MANUTENZIONE SCUOLA MATERNA DI STABBIA - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	1.000,00 €
04011.03.000404100	CAP 4041/0 - MANUTENZIONE SCUOLA MATERNA DI SAN ZIO - ACQUISTO DI BENI	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	250,00 €
04011.03.000404200	CAP 4042/0 - MANUTENZIONE SCUOLA MATERNA DI SAN ZIO - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	1.000,00 €
04011.03.000404300	CAP 4043/0 - MANUTENZIONE SCUOLA MATERNA DI LAZZERETTO - ACQUISTO BENI	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	250,00 €
04011.03.000404400	CAP 4044/0 - MANUTENZIONE SCUOLA MATERNA DI LAZZERETTO - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	1.000,00 €
04011.03.000404500	CAP 4045/0 - MANUTENZIONE SCUOLA MATERNA DI BASSA - ACQUISTO DI BENI	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	250,00 €
04011.03.000404600	CAP 4046/0 - MANUTENZIONE SCUOLA MATERNA DI BASSA - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	1.000,00 €
04011.03.000657000	CAP 6570/0 - MANUTENZIONE CENTRALE TERMICA PER LE SCUOLE	MAURO BADIO - L	3832	Manutenzione ordinaria e riparazioni di	800,00 €

	MATERNE			impianti e macchinari	
04011.03.000847100	CAP 8471/0 - SPESE PER RISCALDAMENTO (METANO) SCUOLA MATERNA STABBIA	MAURO BADIO - L	3807	Gas	4.400,00 €
04011.03.000847200	CAP 8472/0 - SPESE PER RISCALDAMENTO (METANO) SCUOLA MATERNA DI BASSA	MAURO BADIO - L	3807	Gas	3.000,00 €
04011.03.000979701	CAP 979701 - MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE MATERNE	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	1.500,00 €
04012.02.000205600	CAP 2056/0 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER LA SCUOLA MATERNA DI SANZIO (FINANZIATO CON LEGGE 10/77)	MAURO BADIO - L	4205	Fabbricati ad uso scolastico	2.000,00 €
04012.02.000448200	CAP 4482/0 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MATERNA DI STABBIA (FINANZIATO CON LEGGE 10/77)	MAURO BADIO - L	4205	Fabbricati ad uso scolastico	2.000,00 €
04012.02.000448300	CAP 4483/0 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MATERNA DI LAZZERETTO (FINANZIATO CON LEGGE 10/77)	MAURO BADIO - L	4205	Fabbricati ad uso scolastico	1.000,00 €
04012.02.000448400	CAP 4484/0 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MATERNA DI BASSA (FINANZIATO CON LEGGE 10/77)	MAURO BADIO - L	4205	Fabbricati ad uso scolastico	2.000,00 €
04012.02.000985011	CAP 985011 - REALIZZAZIONE SCUOLA MATERNA DELL'INFANZIA DI CERRETO GUIDI (FINANZIATO CON CONTRIBUTO STATALE)	MAURO BADIO - L	4205	Fabbricati ad uso scolastico	2.000.000,00 €
04021.03.000070900	CAP 709/0 - CONSUMI ELETTRICI PER LA SCUOLA ELEMENTARE DI LAZZERETTO	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	2.300,00 €
04021.03.000071000	CAP 710/0 - SPESE DI RISCALDAMENTO PER LA SCUOLA ELEMENTARE DI LAZZERETTO	MAURO BADIO - L	3752	Carburanti, combustibili e lubrificanti	4.000,00 €
04021.03.000071100	CAP 711/0 - CONSUMI IDRICI PER LA SCUOLA ELEMENTARE DI LAZZERETTO	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	900,00 €
04021.03.000071200	CAP 712/0 - CONSUMI ELETTRICI PER LA SCUOLA ELEMENTARE DI STABBIA	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	2.700,00 €
04021.03.000071400	CAP 714/0 - CONSUMI IDRICI PER LA SCUOLA ELEMENTARE DI STABBIA	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	2.100,00 €
04021.03.000071500	CAP 715/0 - CONSUMI ELETTRICI PER LA SCUOLA ELEMENTARE DI CERRETO	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	7.500,00 €
04021.03.000071700	CAP 717/0 - CONSUMI IDRICI PER LA SCUOLA ELEMENTARE DI CERRETO	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	600,00 €
04021.03.000071800	CAP 718/0 - CONSUMI ELETTRICI PER LA SCUOLA ELEMENTARE DI BASSA	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	4.000,00 €
04021.03.000072000	CAP 720/0 - CONSUMI IDRICI PER LA SCUOLA ELEMENTARE DI BASSA	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	1.200,00 €

04021.03.000078700	CAP 787/0 - CONSUMI ELETTRICI E SPESE DI RISCALDAMENTO PER LA SCUOLA MEDIA	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	18.930,00 €
04021.03.000079000	CAP 790/0 - CONSUMI IDRICI PER LA SCUOLA MEDIA	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	3.000,00 €
04021.03.000400100	CAP 4001/0 - MANUTENZIONE SCUOLA MEDIA - ACQUISTO BENI DI CONSUMO	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	500,00 €
04021.03.000400200	CAP 4002/0 - MANUTENZIONE SCUOLA MEDIA - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	1.700,00 €
04021.03.000403100	CAP 4031/0 - MANUTENZIONE SCUOLA ELEMENTARE DI STABBIA - ACQUISTO DI BENI	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	250,00 €
04021.03.000403200	CAP 4032/0 - MANUTENZIONE SCUOLA ELEMENTARE DI STABBIA - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	1.000,00 €
04021.03.000403300	CAP 4033/0 - MANUTENZIONE SCUOLA ELEMENTARE DI LAZZERETTO - ACQUISTO BENI	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	250,00 €
04021.03.000403400	CAP 4034/0 - MANUTENZIONE SCUOLA ELEMENTARE DI LAZZERETTO - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	1.000,00 €
04021.03.000403500	CAP 4035/0 - MANUTENZIONE SCUOLA ELEMENTARE DI CERRETO - ACQUISTO BENI	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	250,00 €
04021.03.000403600	CAP 4036/0 - MANUTENZIONE SCUOLA ELEMENTARE DI CERRETO - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	1.000,00 €
04021.03.000403700	CAP 4037/0 - MANUTENZIONE SCUOLA ELEMENTARE DI BASSA - ACQUISTO DI BENI	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	250,00 €
04021.03.000403800	CAP 4038/0 - MANUTENZIONE SCUOLA ELEMENTARE DI BASSA - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	1.000,00 €
04021.03.000719500	CAP 7195/0 - MANUTENZIONE ASCENSORE INSTALLATO PRESSO LA SCUOLA MEDIA	MAURO BADIO - L	3808	Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	800,00 €
04021.03.000749700	CAP 7497/0 - MANUTENZIONE CENTRALI TERMICHE PER LE SCUOLE ELEMENTARI	MAURO BADIO - L	3832	Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	1.200,00 €
04021.03.000847400	CAP 8474/0 - SPESE PER RISCALDAMENTO (METANO) SCUOLA ELEMENTARE DI STABBIA	MAURO BADIO - L	3807	Gas	7.000,00 €
04021.03.000847500	CAP 8475/0 - SPESE PER RISCALDAMENTO (METANO) SCUOLA ELEMENTARE CERRETO	MAURO BADIO - L	3807	Gas	2.500,00 €
04021.03.000847600	CAP 8476/0 - SPESE PER RISCALDAMENTO (METANO) SCUOLA ELEMENTARE BASSA	MAURO BADIO - L	3807	Gas	4.000,00 €
04021.03.000850100	CAP 8501/0 - MANUTENZIONE CENTRALE TERMICA PER LA SCUOLA MEDIA	MAURO BADIO - L	3832	Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	500,00 €
04021.03.000979901	CAP 979901 - MANUTENZIONE	MAURO BADIO - L	3839	Manutenzione ordinaria e	1.500,00 €

	ORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI			riparazioni di altri beni materiali	
04021.03.00097990 2	CAP 979902 - CONSUMI ELETTRICI E SPESE DI RISCALDAMENTO PER LA SCUOLA ELEMENTARE DI CERRETO GUIDI	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	12.000,00 €
04021.03.00097990 3	CAP 979903 - CONSUMI IDRICI PER LA SCUOLA ELEMENTARE DI CERRETO GUIDI	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	2.500,00 €
04022.02.00020440 0	CAP 2044/0 - SPEE PER LA MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA SCUOLA MEDIA (FINANZIATO CON LEGGE 10/77)	MAURO BADIO - L	4205	Fabbricati ad uso scolastico	6.000,00 €
04022.02.00020550 0	CAP 2055/0 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER LA SCUOLA ELEMENTARE DI CERRETO (FINANZIATO CON LEGGE 10/77)	MAURO BADIO - L	4220	Beni immobili n.a.c.	4.000,00 €
04022.02.00042670 0	CAP 4267/0 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA ELEMENTARE DI LAZZERETTO (FINANZIATO CON LEGGE 10/77)	MAURO BADIO - L	4205	Fabbricati ad uso scolastico	9.000,00 €
04022.02.00042690 0	CAP 4269/0 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA ELEMENTARE DI STABBIA (FINANZIATO CON LEGGE 10/77)	MAURO BADIO - L	4220	Beni immobili n.a.c.	2.000,00 €
04022.02.00042710 0	CAP 4271/0 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA ELEMENTARE DI BASSA (FINANZIATO CON LEGGE 10/77)	MAURO BADIO - L	4205	Fabbricati ad uso scolastico	4.000,00 €
04061.03.00091310 0	CAP 9131/0 - NOLEGGIO ATTREZZATURE	MAURO BADIO - L	3821	Noleggi di impianti e macchinari	586,00 €
05021.03.00040550 0	CAP 4055/0 - MANUTENZIONE BIBLIOTECA COMUNALE - ACQUISTO BENI	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	115,00 €
05021.03.00091790 0	CAP 9179/0 - CONSUMI ENERGETICI (RISCALDAMENTO E LUCE) PER IL MUSEO MUMELC	MAURO BADIO - L	3807	Gas	2.500,00 €
05021.03.00091930 0	CAP 9193/0 - MANUTENZIONE MUSEO - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	2.000,00 €
05021.03.00092140 0	CAP 9214/0 - SPESE PER LA PULIZIA DEL MUSEO MUMELC	MAURO BADIO - L	3860	Servizi di pulizia e lavanderia	3.700,00 €
05021.03.00097451 6	CAP 974516 - SPESE DI RISCALDAMENTO (METANO) PER IL CENTRO CIVICO "SANTI SACCENTI"	MAURO BADIO - L	3807	Gas	1.500,00 €
05021.03.00097451 7	CAP 974517 - CONSUMI ELETTRICI PER IL CENTRO CIVICO "SANTI SACCENTI"	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	2.000,00 €
05021.03.00097451 8	CAP 974518 - CONSUMI IDRICI PER IL CENTRO CIVICO "SANTI SACCENTI"	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	1.000,00 €
05021.03.00097451 9	CAP 974519 - CONSUMI TELEFONICI PER IL CENTRO CIVICO "SANTI SACCENTI"	MAURO BADIO - L	3802	Telefonia fissa	700,00 €
06011.02.00082010 0	CAP 8201/0 - TASSA PER CONCESSIONE USO POZZO CAMPO GAVENA	MAURO BADIO - L	5374	Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	300,00 €
06011.02.00082010	CAP 7260/0 - TARIFFA	MAURO BADIO - L	5365	Tassa e/o tariffa	

1	CAMPO TAMBURELLO DI BASSA			smaltimento rifiuti solidi urbani	47,00 €
06011.03.00008900	CAP 890/0 - CONSUMI ELETTRICI PER IL PALAZZETTO DELLO SPORT	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	12.000,00 €
06011.03.00008920	CAP 892/0 - CONSUMI IDRICI PER IL PALAZZETTO DELLO SPORT	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	4.500,00 €
06011.03.00012890	CAP 1289/0 - CONSUMI ELETTRICI PER IL CAMPO SPORTIVO GAVONCHI	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	3.000,00 €
06011.03.00012900	CAP 1290/0 - CONSUMI IDRICI PER IL CAMPO SPORTIVO GAVONCHI	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	4.000,00 €
06011.03.00074990	CAP 7499/0 - MANUTENZIONE CENTRALI TERMICHE PER GLI IMPIANTI SPORTIVI	MAURO BADIO - L	3832	Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	500,00 €
06011.03.00085080	CAP 8508/0 - CORRISPETTIVO GESTIONE CAMPO SPORTIVO DI GAVENA	MAURO BADIO - L	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	10.100,00 €
06011.03.00085090	CAP 8509/0 - CORRISPETTIVO GESTIONE CAMPO SPORTIVO GAVONCHI	MAURO BADIO - L	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	42.100,00 €
06011.03.00085100	CAP 8510/0 - CORRISPETTIVO GESTIONE CAMPO SPORTIVO DI STABBIA	MAURO BADIO - L	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	12.700,00 €
06011.03.00085110	CAP 8511/0 - CORRISPETTIVO GESTIONE CAMPO SPORTIVO DI LAZZERETTO	MAURO BADIO - L	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	11.625,00 €
06011.03.00086580	CAP 8658/0 - SPESE DI RISCALDAMENTO (METANO) PER GLI IMPIANTI SPORTIVI(PALAZZETTO DELLO SPORT E CAMPO GAVONCHI)	MAURO BADIO - L	3807	Gas	8.000,00 €
06011.03.00088930	CAP 8893/0 - SPESE PER ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI SPORTIVE	MAURO BADIO - L	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	1.300,00 €
06011.03.00091950	CAP 9195/0 - CONSUMI ELETTRICI PER IL CAMPO SPORTIVO DI PIEVE A RIPOLI	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	938,00 €
06011.03.00093580	CAP 9358/0 - SPESE PER ISPEZIONI, VERIFICHE E CONTROLLO IMPIANTI SPORTIVI	MAURO BADIO - L	3852	Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	800,00 €
06011.03.00094740	CAP 9474/0 - CONSUMI ELETTRICI PER LA PALESTRA DI STABBIA	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	800,00 €
06011.03.00094750	CAP 9475/0 - CONSUMI IDRICI PER LA PALESTRA DI STABBIA	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	300,00 €
06011.03.00094760	CAP 9476/0 - SPESE DI RISCALDAMENTO PER LA PALESTRA DI STABBIA	MAURO BADIO - L	3807	Gas	7.000,00 €
06011.03.00095440	CAP 9544/0 - NOLEGGIO ATTREZZATURE PER IMPIANTI SPORTIVI	MAURO BADIO - L	3821	Noleggi di impianti e macchinari	700,00 €
06011.03.00095440	CAP 954401 - MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	1.000,00 €
06011.03.00095440	CAP 954402 - NOLEGGIO SPOGLIATOI AL CAMPO SPORTIVO	MAURO BADIO - L	3821	Noleggi di impianti e macchinari	11.000,00 €
06011.04.00013730	CAP 1373/0 - RIMBORSO SPESE E CONTRIBUTI SPORTIVI	MAURO BADIO - L	5378	Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	833,00 €
06011.04.00087430	CAP 8743/0 - CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE	MAURO BADIO - L	4007	Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	1.000,00 €
06012.02.00041680	CAP 4168/0 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA	MAURO BADIO - L	4217	Impianti sportivi	4.000,00 €

	PALAZZETTO DELLO SPORT E PALESTRE (FINANZIATO CON LEGGE 10/77)				
06012.02.000423500	CAP 4235/0 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA CAMPO SPORTIVO GAVONCHI (FINANZIATO CON LEGGE 10/77)	MAURO BADIO - L	4217	Impianti sportivi	4.000,00 €
07011.03.000899300	CAP 8993/0 - CONSUMI IDRICI PER L'UFFICIO TURISTICO	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	450,00 €
07011.03.000899400	CAP 8994/0 - CONSUMI ELETTRICI PER L'UFFICIO TURISTICO	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	2.500,00 €
07011.03.000899500	CAP 8995/0 - SPESE PER LA MANUTENZIONE DELL'UFFICIO TURISTICO	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	155,00 €
08011.02.000851500	CAP 8515/0 - IMPOSTA SUL PATRIMONIO	MAURO BADIO - U	5374	Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	10.481,00 €
08011.03.000097600	CAP 976/0 - INIZIATIVE VARIE	MAURO BADIO - U	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	4.000,00 €
08011.03.000097800	CAP 978/0 - INTERVENTI VARI AMBIENTALI	MAURO BADIO - U	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	600,00 €
08011.03.000098300	CAP 983/0 - CANONE PUBBLICA ASSISTENZA INCENDI	MAURO BADIO - L	3811	Canoni Servizi	1.555,00 €
08011.03.000098500	CAP 985/0 - SPESE PER LA DISINFESTAZIONE DEL TERRITORIO	MAURO BADIO - U	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	3.000,00 €
08011.03.000621000	CAP 6210/0 - SPESE PER LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	MAURO BADIO - U	3852	Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	4.000,00 €
08011.03.000851400	CAP 8514/0 - QUOTA OSSIGENATORI AL CONSORZIO DI BONIFICA DEL PADULE	MAURO BADIO - U	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	2.750,00 €
08011.03.000910700	CAP 9107/0 - SPESE PER LA TUTELA DEGLI ANIMALI	MAURO BADIO - U	3886	Altre spese per contratti di servizio pubblico	2.000,00 €
08011.03.000948200	CAP 9482/0 - SPESE PER CANILE CONSORTILE E INTERVENTI PER GLI ANIMALI	MAURO BADIO - U	3881	Contratti di servizio per la lotta al randagismo	7.000,00 €
08011.03.000967700	CAP 9677/0 - INCARICO PER INDAGINE GEOLOGICA, PER PIANO REGOLATORE E ALTRI INCARICHI	MAURO BADIO - L	3852	Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	10.000,00 €
08011.03.000974902	CAP 974902 - INCARICHI PER CONSULENZA LEGALE	MAURO BADIO - U	3850	Patrocinio legale	8.000,00 €
08011.03.000974904	CAP 974904 - QUOTA ASSOCIATIVA AL CENTRO DI RICERCA, DOCUMENTAZIONE E PROMOZIONE DEL PADULE DI FUCECCHIO ONLUS	MAURO BADIO - U	3929	Quote di associazioni	1.500,00 €
08011.03.000974907	CAP 974907 - SPESE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI PER L'UFFICIO TECNICO	MAURO BADIO - U	3892	Altre spese per servizi amministrativi	1.000,00 €
08011.03.000974908	CAP 974908 - SPESE PER PROGETTAZIONE PNNR (FINANZIATE CON ENTRATE NON RIPETITIVE)	MAURO BADIO - L	3852	Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	70.000,00 €
08011.04.000723700	CAP 7237/0 - RESTITUZIONE DIRITTI VERSATI IN ECCEDEXA	MAURO BADIO - U	4007	Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	200,00 €
08011.04.000932800	CAP 9328/0 - TRASFERIMENTO UDC FUNZIONI DELEGATE - VINCOLO IDROGEOLOGICO	MAURO BADIO - U	3958	Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	745,00 €
08011.04.000933000	CAP 9330/0 - TRASFERIMENTO UDC FUNZIONI DELEGATE DALLA PROVINCIA -	MAURO BADIO - L	3958	Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	421,00 €

	CATASTO BOSCHI				
08012.02.000874400	CAP 8744/0 - SPESE PER INTERVENTI DI RECUPERO VALORI PAESAGGISTICI	MAURO BADIO - U	4220	Beni immobili n.a.c.	25.000,00 €
08012.03.000158600	CAP 1586/0 - RESTITUZIONE SOMME INDEBITE (FINANZIATE CON LA LEGGE10/1977)	MAURO BADIO - U	5424	Contributi agli investimenti a Famiglie	40.000,00 €
08012.05.000890900	CAP 8909/0 - DESTINAZIONE 2,0% LEGGE 2/2009 ART.18 (FINANZIATO CON LEGGE 10/77)	MAURO BADIO - L	5471	Altre spese in conto capitale n.a.c.	2.000,00 €
08022.02.000934600	CAP 9346/0 - VERIFICHE TECNICHE EDIFICI RILEVANTI (FINANZIATO CON LEGGE 10/77)	MAURO BADIO - L	4259	Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	10.000,00 €
09021.03.000118500	CAP 1185/0 - CONSUMI IDRICI PER PIAZZE E GIARDINI DI CERRETO	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	3.000,00 €
09021.03.000118600	CAP 1186/0 - CONSUMI IDRICI PER PIAZZE E GIARDINI DI LAZZERETTO	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	500,00 €
09021.03.000118700	CAP 1187/0 - CONSUMI IDRICI PER PIAZZE E GIARDINI DI STABBIA	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	300,00 €
09021.03.000118800	CAP 1188/0 - CONSUMI IDRICI PER PIAZZE E GIARDINI DI BASSA	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	200,00 €
09021.03.000118900	CAP 1189/0 - CONSUMI IDRICI PER PIAZZE E GIARDINI DI GAVENA	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	50,00 €
09021.03.000400300	CAP 4003/0 - MANUTENZIONE PIAZZE E GIARDINI DI BASSA - ACQUISTO DI BENI	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	500,00 €
09021.03.000400400	CAP 4004/0 - MANUTENZIONI PIAZZE E GIARDINI DI BASSA - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	500,00 €
09021.03.000400500	CAP 4005/0 - MANUTENZIONE PIAZZE E GIARDINI DI CERRETO - ACQUISTO BENI DI CONSUMO	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	250,00 €
09021.03.000400600	CAP 4006/0 - MANUTENZIONE PIAZZE E GIARDINI CERRETO GUIDI - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	250,00 €
09021.03.000400700	CAP 4007/0 - MANUTENZIONE PIAZZE E GIARDINI DI GAVENA - ACQUISTO BENI DI CONSUMO	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	500,00 €
09021.03.000400800	CAP 4008/0 - MANUTENZIONE PIAZZE GIARDINI DI GAVENA :PRESTAZIONI DI SERVIZIO	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	750,00 €
09021.03.000400900	CAP 4009/0 - MANUTENZIONE PIAZZE E GIARDINI DI LAZZERETTO - ACQUISTO DI BENI	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	500,00 €
09021.03.000401000	CAP 4010/0 - MANUTENZIONE PIAZZE E GIARDINI DI LAZZERETTO - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	500,00 €
09021.03.000401100	CAP 4011/0 - MANUTENZIONE PIAZZE E GIARDINI DI STABBIA - ACQUISTO BENI DI CONSUMO	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	500,00 €
09021.03.000401200	CAP 4012/0 - MANUTENZIONE PIAZZE E GIARDINI STABBIA - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	500,00 €

09021.03.000422300	CAP 4223/0 - ACQUISTO PIANTE PER PIAZZE E GIARDINI CERRETO	MAURO BADIO - L	3768	Flora selvatica e non selvatica	1.000,00 €
09021.03.000422400	CAP 4224/0 - ACQUISTO PIANTE PER PIAZZE E GIARDINI GAVENA	MAURO BADIO - L	3768	Flora selvatica e non selvatica	500,00 €
09021.03.000422500	CAP 4225/0 - ACQUISTO PIANTE PER PIAZZE E GIARDINI LAZZERETTO	MAURO BADIO - L	3768	Flora selvatica e non selvatica	1.000,00 €
09021.03.000422600	CAP 4226/0 - ACQUISTO PIANTE PER PIAZZE E GIARDINI STABBIA	MAURO BADIO - L	3768	Flora selvatica e non selvatica	1.000,00 €
09021.03.000422700	CAP 4227/0 - ACQUISTO PIANTE PER PIAZZE E GIARDINI BASSA	MAURO BADIO - L	3768	Flora selvatica e non selvatica	1.000,00 €
09021.03.000940300	CAP 9403/0 - CONSUMI ELETTRICI PER IL FONTANELLO IN PIAZZA BELVEDERE	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	2.500,00 €
09021.03.000978900	CAP 9789/0 - SERVIZIO PER LA MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO	MAURO BADIO - L	3840	Manutenzione ordinaria e riparazioni di terreni e beni materiali non prodotti	30.000,00 €
09021.03.000978901	CAP 978901 - PULITURA AREE A VERDE	MAURO BADIO - L	6024	Acquisto di servizi per verde e arredo urbano	3.000,00 €
09022.02.000181400	CAP 1814/0 - VERDE PUBBLICO ED ARREDO URBANO (FINANZIATO CON LEGGE 10/77)	MAURO BADIO - L	4183	Mobili e arredi n.a.c.	2.000,00 €
09022.02.000703100	CAP 7031/0 - MANUTENZIONE GIARDINI DI BASSA (FINANZIATO CON LEGGE 10/77)	MAURO BADIO - L	4220	Beni immobili n.a.c.	3.000,00 €
09031.03.000696700	CAP 6967/0 - SPESE PER RIMOZIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI PERICOLOSI	MAURO BADIO - U	6022	Rimozione e smaltimento di rifiuti tossico-nocivi e di altri materiali	3.000,00 €
09031.03.000815700	CAP 8157/0 - QUOTA CONSORTITE ATO 5	MAURO BADIO - U	3929	Quote di associazioni	6.000,00 €
09031.03.000938400	CAP 9384/0 - SERVIZIO RIFIUTI (TARI)	MAURO BADIO - U	3874	Contratti di servizio per la raccolta rifiuti	2.079.000,00 €
09031.04.000948700	CAP 9487/0 - AGEVOLAZIONI TARI	MAURO BADIO - U	4007	Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	452.300,00 €
09041.03.000656100	CAP 6561/0 - CANONE DI CONCESSIONE FOSSO ACQUE CHIARE	MAURO BADIO - L	3808	Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	250,00 €
09041.03.000749200	CAP 7492/0 - CANONE E CONCESSIONE GIARDINO DELLA MEDITAZIONE	MAURO BADIO - L	3808	Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	250,00 €
09041.03.000920300	CAP 9203/0 - CONCESSIONE CANONE PASSERELLA PEDONALE RIO VINCIARELLO IN FRAZ. STABBIA	MAURO BADIO - L	3808	Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	250,00 €
09041.03.000920301	CAP 920301 - SERVIZIO PULIZIA CADITOIE STRADALI	MAURO BADIO - L	3883	Contratti di servizio per la gestione del servizio idrico integrato	5.000,00 €
09041.03.000920302	CAP 920302 - MANUTENZIONE FONTANELLI	MAURO BADIO - L	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	7.000,00 €
09042.02.000478300	CAP 4783/0 - INTERVENTI SOMME URGENZE (FINANZIATO CON LEGGE 10/77)	MAURO BADIO - L	4211	Infrastrutture idrauliche	5.000,00 €
09042.03.000811000	CAP 8110/0 - CONFERIMENTO DI CAPITALE (FINANZIATO CON ENTRATE CORRENTI DESTINATE A PARTE CAPITALE)	MAURO BADIO - U	5426	Contributi agli investimenti a altre imprese partecipate	75.000,00 €
10051.03.000148500	CAP 1485/0 - SPESE PER RIMOZIONE NEVE DALL'ABITATO	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	516,00 €

10051.03.000148600	CAP 1486/0 - CONSUMI ELETTRICI PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE E CONSUMI ENERGETICI	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	145.000,00 €
10051.03.000184800	CAP 1848/0 - CONSUMI IDRICI PER I FONTANELLI PUBBLICI	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	2.500,00 €
10051.03.000205400	CAP 2054/0 - MANUTENZIONE IMPIANTI DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE- PRESTAZIONI DI SERVIZIO	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	2.172,00 €
10051.03.000407400	CAP 4074/0 - MANUTENZIONE STRADE DI STABBIA - ACQUISTO DI BENI	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	500,00 €
10051.03.000407500	CAP 4075/0 - MANUTENZIONE STRADE DI STABBIA - PRESTAZIONE DI SERVIZIO	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	5.000,00 €
10051.03.000407600	CAP 4076/0 - MANUTENZIONE STRADE DI LAZZERETTO - ACQUISTO BENI	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	500,00 €
10051.03.000407700	CAP 4077/0 - MANUTENZIONE STRADE DI LAZZERETTO - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	3.000,00 €
10051.03.000407800	CAP 4078/0 - MANUTENZIONE STRADE DI GAVENA - ACQUISTO DI BENI	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	500,00 €
10051.03.000407900	CAP 4079/0 - MANUTENZIONE STRADE DI GAVENA - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	2.000,00 €
10051.03.000408000	CAP 4080/0 - MANUTENZIONE STRADE DI CERRETO - ACQUISTO DI BENI	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	500,00 €
10051.03.000408100	CAP 4081/0 - MANUTENZIONE STRADE DI CERRETO - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	5.000,00 €
10051.03.000408200	CAP 4082/0 - MANUTENZIONE STRADE DI BASSA - ACQUISTO BENI	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	500,00 €
10051.03.000408300	CAP 4083/0 - MANUTENZIONE STRADE DI BASSA - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	3.000,00 €
10051.03.000409200	CAP 4092/0 - MANUTENZIONE IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE - ACQUISTO BENI	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	4.000,00 €
10051.03.000656000	CAP 6560/0 - CANONE DI CONCESSIONE PONTE DI POMO	MAURO BADIO - L	3823	Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c.	250,00 €
10051.03.000979500	CAP 9795/0 - SERVIZIO PARCOMETRI, MANUTENZIONI E SERVIZIO VIGILANZA	MAURO BADIO - L	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	8.000,00 €
10051.03.000980101	CAP 980101 - MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE COMUNALI	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	5.000,00 €
10051.03.000980102	CAP 980102 - FIDEJUSSIONE PER LAVORI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	MAURO BADIO - L	3808	Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	1.000,00 €
10051.04.000148700	CAP 1487/0 - RIMBORSO CONSUMI ENERGETICI DEGLI ALLACCIAMENTO AI CONTARORI PRIVATI	MAURO BADIO - L	4007	Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	900,00 €
10052.02.000697100	CAP 6971/0 - MANUTENZIONE IMPIANTI DELLA PUBBLICA	MAURO BADIO - L	4213	Infrastrutture stradali	5.000,00 €

	ILLUMINAZIONE (FINANZIATO CON LEGGE 10/77)				
10052.02.000801700	CAP 8017/0 - INTERVENTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE ACQUISTO BENI (FINANZIATO CON LEGGE 10/77)	MAURO BADII - L	4214	Altre vie di comunicazione	5.000,00 €
10052.02.00080300	CAP 8030/0 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI (FINANZIATO CON LEGGE 10/77)	MAURO BADII - L	4214	Altre vie di comunicazione	5.000,00 €
10052.02.000855300	CAP 8553/0 - SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE E MANUTENZIONE STRADE (FINANZIATO CON ENTRATE CORRENTI DESTINATE A PARTE CAPITALE)	MAURO BADII - P	4214	Altre vie di comunicazione	57.816,00 €
10052.02.000977500	CAP 9775/0 - SISTEMAZIONE STRADE COMUNALI (FINANZIATO CON LEGGE 10/77 BARRIERE ARCHITETTONICHE)	MAURO BADII - L	4214	Altre vie di comunicazione	5.000,00 €
10052.02.000984944	CAP 984944 - INTERVENTO DI CUI ALL'ART. 142 DEL CDS (FINANZIATO CON ENTRATE CORRENTI DESTINATE A PARTE CAPITALE)	MAURO BADII - L	4213	Infrastrutture stradali	90.000,00 €
10052.02.000984949	CAP 984949 - RIQUALIFICAZIONE PIAZZA VITTORIO EMANUELE II (FINANZIATA CON ALIENAZIONE DI IMMOBILI)	MAURO BADII - L	4213	Infrastrutture stradali	300.000,00 €
11011.03.000055700	CAP 557/0 - RIMBORSO SPESE PER SQUADRE ANTINCENDIO	MAURO BADII - L	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	100,00 €
11011.03.000901600	CAP 9016/0 - SPESE PER SERVIZIO ANTINCENDIO IN OCCASIONE DI MANIFESTAZIONI	MAURO BADII - L	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	250,00 €
11011.03.000901602	CAP 901602 - INTERVENTI PER SANIFICAZIONE DL 18/2020 (FINANZIATA CON FONDI DI BILANCIO)	MAURO BADII - L	3860	Servizi di pulizia e lavanderia	2.000,00 €
11011.04.000933100	CAP 9331/0 - TRASFERIMENTO UDC FUNZIONI DELEGATE : PROTEZIONE CIVILE INTERCOMUNALE	MAURO BADII - L	3958	Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	1.690,00 €
11011.04.000933700	CAP 9337/0 - TRASFERIMENTO UDC PER LA PROTEZIONE CIVILE	MAURO BADII - L	3958	Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	13.000,00 €
11012.02.000954908	CAP 954908 - BONIFICA E CONSOLIDAMENTO DISSESTO VIA RIPA I ° STRALCIO (FINANZIATA CON CONTRIBUTO REGIONALE)	MAURO BADII - L	4211	Infrastrutture idrauliche	225.000,00 €
12011.03.000483200	CAP 4832/0 - CONSUMI ELETTRICI PER IL CENTRO INFANZIA "PAPPA E CIUCCIO DI STABBIA	MAURO BADII - L	3805	Energia elettrica	2.200,00 €
12011.03.000483400	CAP 4834/0 - CONSUMI IDRICI PER IL CENTRO INFANZIA "PAPPA E CIUCCIO" DI STABBIA	MAURO BADII - L	3806	Acqua	1.300,00 €
12011.03.000483500	CAP 4835/0 - SPESE DI RISCALDAMENTO PER IL CENTRO INFANZIA "PAPPA E CIUCCIO DI STABBIA	MAURO BADII - L	3807	Gas	3.000,00 €
12011.03.000494600	CAP 4946/0 - MANUTENZIONE ASILO NIDO "PAPPA E CIUCCIO" DI STABBIA: ACQUISTO BENI	MAURO BADII - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	500,00 €

12011.03.000494700	CAP 4947/0 - MANUTENZIONE ASILO NIDO DI STABBIA - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	1.000,00 €
12011.03.000634000	CAP 6340/0 - CONSUMI IDRICI PER IL CIAF DI CERRETO GUIDI	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	100,00 €
12011.03.000634100	CAP 6341/0 - CONSUMI ELETTRICI PER IL CIAF DI CERRETO	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	940,00 €
12011.03.000634200	CAP 6342/0 - SPESE DI RISCALDAMENTO PR IL CIAF DI CERRETO GUIDI	MAURO BADIO - L	3807	Gas	1.000,00 €
12011.03.000634300	CAP 6343/0 - SPESE PER LA MANUTENZIONE DEL CIAF DI CERRETO GUIDI - ACQUISTO BENI	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1.032,00 €
12011.03.000665500	CAP 6655/0 - MANUTENZIONE CENTRALE TERMICA PER IL CENTRO SPERIMENTALE PER L'INFANZIA "PAPPA E CIUCCIO" DI STABBIA	MAURO BADIO - L	3832	Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	250,00 €
12011.03.000873500	CAP 8735/0 - SPESE DI RISCALDAMENTO (METANO) ALL' ASILO NIDO "IL LUPO E IL GRILLO" DI BASSA	MAURO BADIO - L	3807	Gas	1.500,00 €
12011.03.000873600	CAP 8736/0 - CONSUMI ELETTRICI PER L' ASILO NIDO "IL LUPO E IL GRILLO" DI BASSA	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	1.600,00 €
12011.03.000873700	CAP 8737/0 - CONSUMI IDRICI ASILO NIDO "IL LUPO E IL GRILLO" DI BASSA	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	1.500,00 €
12011.03.000873900	CAP 8739/0 - MANUTENZIONE ASILO NIDO "IL LUPO E IL GRILLO" DI BASSA - ACQUISTO BENI	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	250,00 €
12011.03.000874100	CAP 8741/0 - MANUTENZIONE CENTRALE TERMICA ASILO NIDO "IL LUPO E IL GRILLO" DI BASSA	MAURO BADIO - L	3832	Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	320,00 €
12011.03.000941600	CAP 9416/0 - SPESE DI RISCALDAMENTO PER IL CIAF DI BASSA	MAURO BADIO - L	3807	Gas	2.150,00 €
12011.03.000941700	CAP 9417/0 - CONSUMI ELETTRICI PER IL CIAF DI BASSA	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	700,00 €
12011.03.000941800	CAP 9418/0 - CONSUMI IDRICI PER IL CIAF DI BASSA	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	300,00 €
12011.03.000980304	CAP 980304 - CONSUMI IDRICI PER IL CENTRO POLIFUNZIONALE DI BASSA	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	300,00 €
12011.03.000980305	CAP 980305 - CONSUMI ELETTRICI PER IL CENTRO POLIFUNZIONALE DI BASSA	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	600,00 €
12011.03.000980306	CAP 980306 - SPESE DI RISCALDAMENTO PER IL CENTRO POLIFUNZIONALE DI BASSA	MAURO BADIO - L	3807	Gas	800,00 €
12031.03.000634400	CAP 6344/0 - SPESE DI MANUTENZIONE CIAF CERRETO GUIDI - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	500,00 €
12091.03.000100200	CAP 1002/0 - ACQUISTO BENI PER LA MANUTENZIONE DEL CIMITERO DI CERRETO	MAURO BADIO - L	3757	Altri materiali tecnico-specialistici non sanitari	2.000,00 €
12091.03.000101100	CAP 1011/0 - CONSUMI ELETTRICI PER IL CIMITERO DI CERRETO	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	1.800,00 €
12091.03.000101200	CAP 1012/0 - CONSUMI IDRICI PER IL CIMITERO DI CERRETO	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	300,00 €

12091.03.00010270	CAP 1027/0 - CONSUMI ELETTRICI PER IL CIMITERO DI LAZZERETTO	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	600,00 €
12091.03.00010280	CAP 1028/0 - CONSUMI IDRICI PER IL CIMITERO DI LAZZERETTO	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	250,00 €
12091.03.00010420	CAP 1042/0 - CONSUMI ELETTRICI PER IL CIMITERO DI STABBIA	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	1.200,00 €
12091.03.00010550	CAP 1055/0 - CONSUMI ELETTRICI PER IL CIMITERO DI SAN ZIO	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	150,00 €
12091.03.00010560	CAP 1056/0 - CONSUMI IDRICI PER IL CIMITERO DI SAN ZIO	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	200,00 €
12091.03.00010700	CAP 1070/0 - CONSUMI ELETTRICI PER IL CIMITERO DI BASSA	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	400,00 €
12091.03.00010710	CAP 1071/0 - CONSUMI IDRICI PER IL CIMITERO DI BASSA	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	250,00 €
12091.03.00010860	CAP 1086/0 - CONSUMI ELETTRICI PER IL CIMITERO DI GAVENA	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	260,00 €
12091.03.00010870	CAP 1087/0 - CONSUMI IDRICI PER IL CIMITERO DI GAVENA	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	200,00 €
12091.03.00011000	CAP 1100/0 - CONSUMI ELETTRICI PER IL CIMITERO DI RIPOLI	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	350,00 €
12091.03.00011010	CAP 1101/0 - CONSUMI IDRICI PER IL CIMITERO DI RIPOLI	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	50,00 €
12091.03.00011150	CAP 1115/0 - CONSUMI ELETTRICI PER IL CIMITERO DI POGGIO TEMPESTI	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	120,00 €
12091.03.00011160	CAP 1116/0 - CONSUMI IDRICI PER IL CIMITERO DI POGGIO TEMPESTI	MAURO BADIO - L	3806	Acqua	150,00 €
12091.03.00041700	CAP 4170/0 - MANUTENZIONE CIMITERO DI CERRETO GUIDI - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	1.000,00 €
12091.03.00042440	CAP 4244/0 - MANUTENZIONE CIMITERO DI LAZZERETTO - ACQUISTO BENI	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	800,00 €
12091.03.00042450	CAP 4245/0 - MANUTENZIONE CIMITERO DI LAZZERETTO - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	750,00 €
12091.03.00042460	CAP 4246/0 - MANUTENZIONE CIMITERO DI STABBIA - ACQUISTO BENI	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	800,00 €
12091.03.00042470	CAP 4247/0 - MANUTENZIONE CIMITERO DI STABBIA - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	1.000,00 €
12091.03.00042480	CAP 4248/0 - MANUTENZIONE CIMITERO DI SAN ZIO - ACQUISTO BENI	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	500,00 €
12091.03.00042490	CAP 4249/0 - MANUTENZIONE CIMITERO DI SAN ZIO - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	1.000,00 €
12091.03.00042500	CAP 4250/0 - MANUTENZIONE CIMITERO DI BASSA - ACQUISTO BENI	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	800,00 €
12091.03.00042510	CAP 4251/0 - MANUTENZIONE CIMITERO DI BASSA - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	MAURO BADIO - L	3836	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	1.000,00 €
12091.03.00042520	CAP 4252/0 - MANUTENZIONE CIMITERO DI GAVENA - ACQUISTO	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	800,00 €

	BENI				
12091.03.000425400	CAP 4254/0 - MANUTENZIONE CIMITERO DI RIPOLI - ACQUISTO BENI	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	800,00 €
12091.03.000425600	CAP 4256/0 - MANUTENZIONE CIMITERO DI POGGIO TEMPESTI - ACQUISTO BENI	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	800,00 €
12091.03.000453600	CAP 4536/0 - ACQUISTO MARMI E ALTRO PER I CIMITERI	MAURO BADIO - L	3765	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	3.000,00 €
12091.03.000667200	CAP 6672/0 - CONVENZIONE CON LE POSTE PER SERVIZIO BOLLETTINI ILLUMINAZIONE VOTIVA	MAURO BADIO - L	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	2.400,00 €
12091.03.000667300	CAP 6673/0 - CONSUMI ELETTRICI CONTATORE VOTIVO CIMITERO DI CERRETO	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	1.900,00 €
12091.03.000667400	CAP 6674/0 - CONSUMI ELETTRICI CONTATORE VOTIVO CIMITERO DI LAZZERETTO	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	1.000,00 €
12091.03.000667500	CAP 6675/0 - CONSUMI ELETTRICI CONTATORE VOTIVO CIMITERO DI STABBIA	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	1.200,00 €
12091.03.000667600	CAP 6676/0 - CONSUMI ELETTRICI CONTATORE VOTIVO CIMITERO DI SAN ZIO	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	500,00 €
12091.03.000667700	CAP 6677/0 - CONSUMI ELETTRICI CONTATORE VOTIVO CIMITERO DI BASSA	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	800,00 €
12091.03.000667800	CAP 6678/0 - CONSUMI ELETTRICI CONTATORE VOTIVO CIMITERO DI GAVENA	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	500,00 €
12091.03.000667900	CAP 6679/0 - CONSUMI ELETTRICI CONTATORE VOTIVO CIMITERO DI RIPOLI	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	400,00 €
12091.03.000668000	CAP 6680/0 - CONSUMI ELETTRICI CONTATORE VOTIVO CIMITERO DI POGGIO TEMPESTI	MAURO BADIO - L	3805	Energia elettrica	400,00 €
12091.03.000807400	CAP 8074/0 - RIFIUTI CIMITERIALI	MAURO BADIO - U	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	1.000,00 €
12091.03.000807402	CAP 807402 - SPESE PER LA MANUTENZIONE E LA GESTIONE DEI CIMITERI COMUNALI	MAURO BADIO - L	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	30.000,00 €
12091.04.000904600	CAP 9046/0 - RESTITUZIONE SOMME INDEBITE LAMPADE VOTIVE E SERVIZI CIMITERIALI	MAURO BADIO - L	4007	Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	100,00 €
12092.02.000964200	CAP 9642/0 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO DI STABBIA (FINANZIATO CON LA LEGGE 10/77)	MAURO BADIO - L	4216	Cimiteri	15.000,00 €
12092.02.000964400	CAP 9644/0 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO DI BASSA (FINANZIATO CON LA LEGGE 10/77)	MAURO BADIO - L	4216	Cimiteri	5.000,00 €
14041.03.000205004	CAP 205004 - GESTIONE SUAP	MAURO BADIO - U	3852	Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	14.213,00 €
16011.03.000155500	CAP 1555/0 - SPESE PER AGRICOLTURA	MAURO BADIO - U	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	300,00 €
16011.03.000693000	CAP 6930/0 - INTERVENTI AGRICOLI FINANZIATI CON SPONSOR	MAURO BADIO - U	3934	Altri servizi diversi n.a.c.	5.000,00 €

16011.03.111070303	CAP 111070303 - QUOTA ASSOCIATIVA CONSORZIO "STRADE DELL'OLIO E DEL VINO DEL MONTALBANO "	MAURO BADII - U	3929	Quote di associazioni	1.600,00 €
16012.02.000158500	CAP 1585/0 - SPESE PER INTERVENTI NEL TERRITORIO AGRICOLO	MAURO BADII - U	4239	Terreni agricoli	15.330,00 €
99017.01.000190800	CAP 1908/0 - RITENUTE DEL 20% AI BENEFICIARI DELLE SOMME PAGATE PER ESOPRIO	MAURO BADII - U	5529	Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	14.500,00 €
99017.02.000167100	CAP 1671/0 - RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	MAURO BADII - L	5550	Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali presso terzi	8.000,00 €
99017.02.000195600	CAP 1956/0 - SPESE PER CONTO DI TERZI	MAURO BADII - L	5543	Acquisto di servizi per conto di terzi	5.000,00 €
99017.02.000479900	CAP 4799/0 - CANONI SERVIZIO FOGNATURE E DEPURAZIONE ACQUA	MAURO BADII - L	5543	Acquisto di servizi per conto di terzi	5.000,00 €
99017.02.000485200	CAP 4852/0 - SERVIZI VARI PER CONTO DI TERZI	MAURO BADII - U	5543	Acquisto di servizi per conto di terzi	2.000,00 €
99017.02.000544100	CAP 5441/0 - SPESE PER CONTRO TERZI	MAURO BADII - U	5543	Acquisto di servizi per conto di terzi	5.000,00 €
99017.02.000664900	CAP 6649/0 - RIMBORSO CONTRIBUTO REGIONALE PER LA PROTEZIONE CIVILE	MAURO BADII - L	5543	Acquisto di servizi per conto di terzi	4.000,00 €
99017.02.000725200	CAP 7252/0 - SPESE PER CONTO TERZI	MAURO BADII - P	5543	Acquisto di servizi per conto di terzi	5.000,00 €
99017.02.000893600	CAP 8936/0 - DEPOSITI CAUZIONALI	MAURO BADII - U	5550	Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali presso terzi	4.000,00 €
99017.02.000895000	CAP 8950/0 - RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	MAURO BADII - L	5550	Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali presso terzi	10.000,00 €
99017.02.000911500	CAP 9115/0 - RESTITUZIONE DEPOSITO CAUZIONALE	MAURO BADII - P	5550	Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali presso terzi	1.000,00 €
01021.03.000894700	CAP 8947/0 - SPESE PER GARE DI APPALTO, CONTRATTI ED ALTRE PUBBLICAZIONI	REALI PAOLO	3888	Pubblicazione bandi di gara	6.000,00 €
01071.01.000949000	CAP 9490/0 - LAVORO STRAORDINARIO PER IL PERSONALE ADDETTO ALLE CONSULTAZIONI ELETTORALI NON A CARICO ENTE	REALI PAOLO	3704	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	30.000,00 €
01071.01.000949200	CAP 9492/0 - ONERI PER IL PERSONALE ADDETTO ALLE CONSULTAZIONI ELETTORALI	REALI PAOLO	3717	Contributi obbligatori per il personale	7.000,00 €
01071.01.000949300	CAP 9493/0 - ACCANTONAMENTO TFR PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ADDETTO ALLE CONSULTAZIONI ELETTORALI	REALI PAOLO	3719	Contributi per indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	500,00 €
01071.01.000949400	CAP 9494/0 - LAVORO STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ADDETTO ALLE CONSULTAZIONI ELETTORALI	REALI PAOLO	3708	Straordinario per il personale a tempo determinato	500,00 €

01071.01.00094950 0	CAP 9495/0 - IVC - ARRETRATI CONTRATTO ANNO IN CORSO PERSONALE TEMPO DETERMINATO ADDETTO ALLE CONSULTAZIONI ELETTORALI	REALI PAOLO	3709	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	50,00 €
01071.01.00097470 1	CAP 974701 STIPENDI PER IL PERSONALE ADETTO ALLE CONSULTAZIONI ELETTORALE	REALI PAOLO	3707	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	10.000,00 €
01071.02.00094960 0	CAP 9496/0 - IRAP PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ADDETTO ALLE CONSULTAZIONI ELETTORALI	REALI PAOLO	5360	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	540,00 €
99017.02.00016720 0	CAP 1672/0 - RESTITUZIONE DEPOSITI	REALI PAOLO	5550	Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali presso terzi	7.000,00 €
99017.02.00089480 0	CAP 8948/0 - DEPOSITI CONTRATTUALI	REALI PAOLO	5550	Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali presso terzi	30.000,00 €

**PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022-2024
DOTAZIONE ORGANICA.**

PREMESSO :

- Che l'art. 2 del D. Lgs. 165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- Che l'art. 4 del D. Lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di **governo esercitano** le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- Che l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001 prevede che 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 dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale**, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. 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. 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;
- Che l'art. 89 del D. Lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- Che l'art. 33 del D. Lgs. 165/2001 dispone: *"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'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare."*;
- Che in materia di dotazione organica, l'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 165/2001 prevede che, in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...), garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- che art. 22, comma 1, del D. Lgs. 75/2017 ha previsto che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale, di cui all'art. 6-ter del d.lgs. 165/2001, come introdotte dall'art. 4 del D. Lgs. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. si applica, a decorrere dal 30/03/2018, e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;
- che con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette *"Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche"*, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;
- che le linee guida (...) definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani;
- Che le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una *"spesa potenziale massima"* affermano: *"per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente"*;
- Che in ossequio all'art. 6 del D. Lgs. 165/2001 ed alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale

massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;

- Che si dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del D. Lgs. 165/2001, 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;ù
- Che ai sensi e per gli effetti dell'art. 39 "Disposizioni in materia di assunzioni di personale delle amministrazioni pubbliche e misure di potenziamento e di incentivazione del part-time", della L. 27/12/1997 n. 449, 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";
- il disposto dell'articolo 6, commi 2, 3, 6 del D. Lgs. n. 165/2001, come da ultimo modificato con D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75: "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; 6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale";
- il disposto dell'articolo 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come da ultimo modificato con D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75: "1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali;2. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60;3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute;4. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni;5. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.6. Qualora, sulla base del monitoraggio effettuato dal Ministero dell'economia e delle finanze di intesa con il Dipartimento della funzione pubblica attraverso il sistema informativo di cui al comma 2, con riferimento alle amministrazioni dello Stato, si rilevino incrementi di spesa correlati alle politiche assunzionali tali da compromettere gli obiettivi e gli equilibri di finanza pubblica, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con decreto di natura non regolamentare, di concerto con il Ministro dell'economia e delle

finanze, adotta le necessarie misure correttive delle linee di indirizzo di cui al comma 1. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale ed agli enti locali, le misure correttive sono adottate con le modalità di cui al comma 3”;

- il disposto della Circolare del Ministero per la Semplificazione e della Pubblica Amministrazione n. 03/2017 del 23/11/2017, avente ad oggetto: “Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell’esperienza del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato”;
- che, ai sensi dell’art. 35, comma 4, D. Lgs. n. 165/2001, come da ultimo modificato con D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75: “4. Le determinazioni relative all’avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell’articolo 6, comma 4. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, sono autorizzati l’avvio delle procedure concorsuali e le relative assunzioni del personale delle amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, delle agenzie e degli enti pubblici non economici”;
- le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche (PTFP), emanate dal Ministero per la Semplificazione e per la Funzione Pubblica in data 22/05/2018, che hanno come obiettivo l’ottimo impiego delle risorse pubbliche disponibili gli obiettivi di performance organizzative, di efficienza, di efficacia e di economicità;
- che il “concetto di fabbisogno del personale” implica una rappresentazione sotto un duplice profilo: quantitativo (consistenza numerica di assolvere alla mission dell’Amministrazione, sempre rispettando il limite alle spese di personale) e qualitativo (con riferimento alla tipologia di professioni e competenze professionali);
- che è fondamentale definire i fabbisogni prioritari o emergenti in relazione alle politiche di governo, individuando le vere professionalità infungibili;
- che, con riferimento al profilo quantitativo, occorre effettuare un’analisi dei fabbisogni ed analisi predittive sulle cessazioni di personale, mentre sul lato qualitativo occorre tenere conto dei processi, funzioni o attività che necessitano personale e delle professionalità specifiche;
- del disposto dell’articolo 16, comma 1, lettera a-bis) del D. Lgs. n. 165/2001, il quale dispone che dirigenti e responsabili propongono le risorse ed i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti di ufficio cui sono preposti;
- che il piano triennale dei fabbisogni deve individuare qualitativamente e quantitativamente il personale necessario allo svolgimento delle funzioni strategiche ed al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e la dotazione organica, in buona sostanza, più che al numero di posti, è riferita alla spesa potenziale massima sia per il rispetto dei limiti di legge in materia di personale (limite imposto dall’art. 1, commi 557 – spesa media triennio 2011/2013 della L. n. 296/2006), sia per il rispetto delle limitazioni in materia assunzionale;
- che gli Enti, nell’ambito della spesa di cui sopra, possono procedere a modificare la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni ed agli obiettivi programmati;
- che nel piano devono essere indicate le risorse necessarie per coprire i fabbisogni e la dimostrazione della capacità assunzionale;
- l’individuazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell’atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato sempre annualmente, con orizzonte triennale, nel rispetto dei vincoli finanziari;
- gli Enti devono tener conto nella redazione del piano dei fabbisogni dei possibili costi futuri per il reintegro che del personale comandato o in aspettativa sindacale, spese per assunzioni a tempo determinato di cui all’articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, assunzioni categorie protette;

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 162 DEL 09/12/2020 stato adottato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (da ora PTFP) per il triennio 2021-2022-2023 in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia e dalle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", contenute nel Decreto del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 08.05.2018. Il piano è stato allegato alla deliberazione consiliare di approvazione della nota integrativa al DUP anno 2021. Il PTFP, sulla base delle linee di indirizzo sopracitate, "si sviluppa...in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo e funzionale. L'eventuale modifica in corso di anno del PTFP è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata."

La normativa di riferimento in materia di pianificazione dei fabbisogni di personale è dettata dagli articoli 6 e 6 bis del D. Lgs. 165/2001, come modificato dal D. Lgs. 75/2017.

Articolo 6 Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale (Art. 6 del D.Lgs n. 29 del 1993, come sostituito prima dall'art. 4 del D.Lgs n. 546 del 1993 e poi dall'art. 5 del D.Lgs n. 80 del 1998 e successivamente modificato dall'art. 2 del D.Lgs n. 387 del 1998)

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.*

6. *Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.*

Le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA (documento Registrato presso la Corte dei Conti il 9 luglio 2018 - Reg.ne - Succ 1477 - Pubblicato in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018) chiariscono il superamento del concetto di dotazione organica:

2.1 Il superamento della dotazione organica

L'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo art. 4, del decreto legislativo n.

75 del 2017, introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica.

Il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il "contenitore" rigido da cui partire per definire il PTFP, nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate.

Secondo la nuova formulazione dell'articolo 6, è necessaria una coerenza tra il piano triennale dei fabbisogni e l'organizzazione degli uffici, da formalizzare con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti.

La centralità del PTFP, quale strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, è di tutta evidenza. Il PTFP diventa lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione.

La nuova visione, introdotta dal d.lgs. 75/2017, di superamento della dotazione organica, si sostanzia, quindi, nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad iter complesso per l'adozione, cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale il PTFP.

Per le amministrazioni centrali la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFP. Essa, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti, fermo restando che per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente.

Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del PTFP, potranno quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 e garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Tale rimodulazione individuerà quindi volta per volta la dotazione di personale che l'amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni e che farà da riferimento per l'applicazione di quelle disposizioni di legge che assumono la dotazione o la pianta organica come parametro di riferimento (vedi, ad esempio, l'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, che indica un limite percentuale della dotazione organica ovvero, in senso analogo, l'articolo 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000).

Resta poi fermo che, nell'ambito di tale indicatore di spesa potenziale massima, come declinato nell'ambito di una eventuale rimodulazione qualitativa e quantitativa della consistenza di organico, le amministrazioni:

a) potranno coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, verificando l'esistenza di oneri connessi con l'eventuale acquisizione di personale in mobilità e fermi restando gli ulteriori vincoli di spesa dettati dall'ordinamento di settore con riferimento anche alla stipula di contratti a tempo determinato. Nell'ambito delle suddette facoltà di assunzione vanno ricomprese anche quelle previste da disposizioni speciali di legge provviste della relativa copertura finanziaria, nonché l'innalzamento delle facoltà derivante dall'applicazione dell'articolo 20, comma 3, del d.lgs. n. 75 del 2017. In questo senso, l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni.

b) dovranno indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del decreto legislativo n. 165 del 2001, 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.

Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo 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. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata o, per le amministrazioni, quali le Regioni e gli enti locali, che sono sottoposte a tetti di spesa del personale, al limite di spesa consentito dalla legge.

La declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell'atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato annualmente, con un orizzonte triennale, secondo i criteri di cui alle presenti linee di indirizzo, nel rispetto dei vincoli finanziari di cui meglio si dirà nel paragrafo seguente.

Nel programmare le assunzioni per le professionalità da acquisire sulla base delle facoltà assunzionali vigenti o dei previsti tetti di spesa, occorre verificare se esistono margini di rimodulazione della dotazione organica, da esprimere nel PTFP, nel rispetto del limite finanziario massimo della "dotazione" di spesa potenziale individuato sulla base delle indicazioni sopra riportate.

Resta ferma, per quanto riguarda la dirigenza delle amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, delle agenzie, comprese le agenzie fiscali, degli enti pubblici non economici, degli enti di ricerca, nonché degli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, la previsione dell'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, secondo cui il numero degli uffici di livello dirigenziale generale e non generale non può essere incrementato se non con disposizione legislativa. E' fatta salva la possibilità di decrementare tale numero, nel qual caso definitivamente, secondo quanto si dirà nel successivo paragrafo per destinare il valore finanziario dei posti dirigenziali a vantaggio della dotazione organica del personale non dirigenziale. Tale possibilità, pur non essendo espressamente prevista dalla norma, può essere dedotta considerando che la riduzione di strutture dirigenziali può essere uno strumento per favorire un più razionale assetto organizzativo, contrariamente all'incremento delle posizioni dirigenziali che necessariamente deve recare, per le amministrazioni interessate, una copertura finanziaria all'interno della legge.

Le linee guida precisano che il piano triennale deve indicare le risorse finanziarie destinate all'attuazione dello stesso, evidenziando, per ogni anno, le risorse relative alla spesa per il personale in servizio

2.2 Garanzia degli equilibri di finanza pubblica: vincoli finanziari

Al fine di garantire il rispetto degli equilibri di finanza pubblica è necessario richiamare alcune precisazioni contenute nella disciplina dagli articoli 6 e 6-ter del d.lgs 165/2001 in materia di vincoli finanziari. Nei precedenti paragrafi è stato già sottolineato che è necessario predisporre il PTFP in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e, conseguentemente, delle risorse finanziarie a disposizione. La programmazione, pertanto, deve tenere conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa del personale e non può in ogni caso comportare maggiori oneri per la finanza pubblica. **Il piano triennale, poi, deve indicare le risorse finanziarie destinate all'attuazione dello stesso, distinguendo, per ogni anno, le risorse quantificate:**

- **sulla base della spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato.** In tale voce di spesa va indicata distintamente anche quella sostenuta per il personale in comando, o altro istituto analogo. Ciò in quanto trattasi di personale in servizio, sia pure non di ruolo, per il quale l'amministrazione sostiene l'onere del trattamento economico nei termini previsti dalla normativa vigente. La spesa del personale in part-time è da considerare in termini di percentuale di prestazione lavorativa solo se il tempo parziale deriva da assunzione. Nel caso in cui derivi da trasformazione del rapporto va indicata sia la spesa effettivamente sostenuta sia quella espandibile in relazione all'eventualità di un ritorno al tempo pieno;
- **sulla base dei possibili costi futuri da sostenere per il personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni (in uscita) per valutare gli effetti in caso di rientro;**
- **con riferimento alle diverse tipologie di lavoro flessibile, nel rispetto della disciplina ordinamentale prevista dagli articoli 7 e 36 del d.lgs. 165/2001, nonché le limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e dall'art. 14 del d.l. 66/2014.** I rapporti di lavoro flessibile vanno rappresentati in quanto incidono sulla spesa di personale pur non determinando riflessi definitivi sul PTFP;
- **con riferimento ai risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, relativi all'anno precedente, nel rispetto dell'articolo 14, comma 7, del d.l. 95/2012;**
- **in ragione delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenuto conto, ove previsti, degli ulteriori limiti connessi a tale facoltà con particolare riferimento ad eventuali tetti di spesa del personale;**
- **necessarie per l'assunzione delle categorie protette, pur considerando che, nei limiti della quota d'obbligo, si svolgono fuori dal budget delle assunzioni;**
- **connesse ad eventuali procedure di mobilità, nel rispetto del d.P.C.M. 20 dicembre 2014, anche con riferimento all'utilizzo della mobilità temporanea (acquisizione di personale in comando, fuori ruolo o**

analoghi istituti).

Il PTFP deve essere redatto senza maggiori oneri per la finanza pubblica e deve indicare la consistenza, in termini finanziari, della dotazione organica nonché il valore finanziario dei fabbisogni programmati che non possono superare la "dotazione" di spesa potenziale derivante dall'ultimo atto approvato o i limiti di spesa di personale previsti. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti definiti nel PTFP avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente, nonché, per gli altri istituti o rapporti, nei limiti di spesa di personale previsti e sopra richiamati, nonché dei relativi stanziamenti di bilancio. Con riferimento alla dotazione organica dirigenziale, fermo restando il vincolo previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del d.l. 95/2012, che non consente di istituire nuovi posti dirigenziali per le amministrazioni centrali, la flessibilità del PTFP potrebbe consentire di destinare il valore finanziario dei posti di prima fascia e seconda fascia, per aumentare la dotazione organica del personale non dirigenziale e non viceversa.

In primis, quindi, è necessario:

- ricordare sia le limitazioni di spesa vigenti,
- calcolare facoltà assunzionali,
- procedere alla rideterminazione della dotazione organica nel rispetto dei bisogni dell'Ente e limiti previsti dalla normativa vigente

QUADRO NORMATIVO IN MATERIA DI VINCOLI ALLA SPESA DI PERSONALE E ASSUNZIONI

Legge n. 296/2006, (Legge finanziaria 2007), art. 1 commi da 557 a 557 quater,

1.557. 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:

~~a) 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];~~

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.

1.557-bis. Ai fini dell'applicazione del comma 557, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 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.

1.557-ter. In caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133¹.

1.557-quater. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione

D.L. n. 90/2014, convertito nella Legge n. 114/2014, art. 3, comma 5, come modificato dal citato DL 28/01/2019 n. 4, art 14 bis.

Art 3 comma 5. Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. Resta fermo quanto disposto dall'articolo 16, comma 9, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80 per cento negli anni 2016 e 2017 e del 100 per cento a decorrere dall'anno 2018. Restano ferme le disposizioni previste dall'articolo 1, commi 557, 557-bis e 557-ter, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente. L'articolo 76, comma 7, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 è abrogato. Le amministrazioni di cui al presente comma coordinano le politiche assunzionali dei soggetti di cui all'articolo 18, comma 2-bis, del citato decreto-legge n. 112 del 2008 al fine di garantire anche per i medesimi soggetti una graduale riduzione della

percentuale tra spese di personale e spese correnti, fermo restando quanto previsto dal medesimo articolo 18, comma 2-bis, come da ultimo modificato dal comma 5-quinquies del presente articolo.

La norma è stata integrata dalla Legge 208/2015 (Legge di stabilità 2016), art 1 c. 228, come da ultimo modificato dal DL 50/2017, art. 22 c. 2, relativamente al triennio 2016- 2017-2018;

D.L n.78/2010 convertito nella Legge 122/2010, art. 9, comma 28, che stabilisce limiti alle assunzioni di personale a tempo determinato o con contratti di lavoro flessibile, escluse le spese per assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 c. 1 del D. Lgs. 267/2000. La spesa relativa alle fattispecie in oggetto deve essere contenuta entro il 50% della spesa sostenuta a tale titolo nell'anno 2009, ovvero entro il 100% per gli enti in regola con il rispetto delle limitazioni di cui al citato art. 1, c. 557, della L. 296/06

Art. 9 Contenimento delle spese in materia di impiego pubblico

28. *A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (111), per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano alle regioni e agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Per il comparto scuola e per quello delle istituzioni di alta formazione e specializzazione artistica e musicale trovano applicazione le specifiche disposizioni di settore. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 1, comma 188, della legge 23 dicembre 2005, n. 266. Per gli enti di ricerca resta fermo, altresì, quanto previsto dal comma 187 dell'articolo 1*

della medesima legge n. 266 del 2005, e successive modificazioni. Alla copertura del relativo onere si provvede mediante l'attivazione della procedura per l'individuazione delle risorse di cui all'articolo 25, comma 2, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98. Alle minori economie pari a 27 milioni di euro a decorrere dall'anno 2011 derivanti dall'esclusione degli enti di ricerca dall'applicazione delle disposizioni del presente comma, si provvede mediante utilizzo di quota parte delle maggiori entrate derivanti dall'articolo 38, commi 13-bis e seguenti. Il presente comma non si applica alla struttura di missione di cui all'art. 163, comma 3, lettera a), del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.

Legge n. 68/1999, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili, la quale impone l'assunzione obbligatoria di soggetti appartenenti alle categorie ivi indicate in misura percentuale rispetto all'organico dell'ente;

Art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. "Milleproroghe"), art. 33 comma 2 secondo il quale " ... 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

Art. 33. Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria

2. 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 limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.

Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i Comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

DPCM 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, che, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto- legge 30 aprile 2019, n. 34, individua i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia. Le norme del DPCM in oggetto trovano applicazione dal 20 aprile 2020.

Circolare del 13/05/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, pubblicata in GU serie generale n. 226 del 11/09/2020.
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

CIRCOLARE 13 maggio 2020

Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni. (20A04799) (GU n.226 del 11-9-2020)

Il nuovo regime sulla determinazione della capacità assunzionale dei comuni previsto dall'art. 33, comma 2, del citato decreto-legge n. 34/2019 si applica a decorrere dal 20 aprile 2020

a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato ed 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

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.».

Per «entrate correnti» si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media. Deve essere, altresì, evidenziato che il FCDE è quello stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso.

2. A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la Spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica.».

La tabella contenuta nell'art. 4, comma 1, del decreto attuativo rappresenta, in relazione a ciascuna fascia demografica, i rispettivi valori-soglia di riferimento. In base al secondo comma del richiamato art. 4, i comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia.

Tale potenzialità espansiva della spesa esplicherà i suoi effetti progressivamente, secondo incrementi annuali indicati nel successivo paragrafo 2.4, a cui si rinvia, relativo alla definizione delle percentuali massime di incremento annuale (individuate dall'art. 5 del decreto attuativo).

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE E RIMODULAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA

La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024, tenuto conto della deroga al rispetto del limite di cui all'articolo 7, comma 1, del citato decreto ministeriale attuativo dell'articolo 33; comma 2. del d.l. 34/2019 e s.m.i., dovrà essere contenuta nel limite di cui all' art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006.

Piano assunzionale 2022-2024

A seguito di confronto tra l'Amministrazione Comunale ed i dirigenti dell'Ente rispetto alla programmazione approvata con atto di GC n. 162 del 09/12/2020 si rende necessario approvare il piano assunzionale 2022-2024 prevedendo la copertura dei posti che si renderanno vacanti a seguito di pensionamenti o cessazioni di personale e dei posti di vacanti non coperti alla data attuale. Tale programmazione potrà essere oggetto di ulteriori successive modifiche sulla base di sopraggiunte esigenze oggi non conosciute e di eventuali modifiche normative.

Dotazione organica – rimodulazione nel rispetto della spesa potenziale massima

Sulla base delle sopra richiamate linee guida, le amministrazioni possono *procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, entro la spesa potenziale massima costituita, per gli enti locali, dalla spesa media di personale del triennio 2011-2013 di cui al citato art. 1, c. 557, della L. 296/06.*

L'entrata in vigore, con decorrenza 20 aprile 2020, delle disposizioni del DPCM 17 marzo 2020 rende necessario "fotografare" la dotazione organica alla data del 20/04/2020. Le variazioni rispetto a tale dotazione organica devono essere contenute nel limite massimo potenziale, pari alla spesa di personale della media degli anni 2011/2013 secondo l'art. 1 comma 557 della L. 296/96, tenuto conto della deroga al rispetto del limite di cui all'articolo 7, comma 1, del suddetto DPCM.

I posti da coprire in primis sono il posto del dirigente area 2 a tempo indeterminato con concorso pubblico ed il posto di categoria D lavori pubblici e gli altri posti previsti nel piano assunzionale 2022-2024, in particolare da considerare l'esigenza di potenziare l'attività di contrasto all'evasione fiscale.

DIMOSTRAZIONE RISPETTO DEI VINCOLI NORMATIVI VIGENTI

Verifica dei vincoli imposti dal comma 557 dell'articolo 1 della legge 296/2006

Il valore della dotazione, calcolato secondo il richiamato art. 1, commi 557 e seguenti, della L. 296/2006, risulta contenuto entro il valore medio del triennio 2011/2012/2013, tenendo conto della deroga al rispetto del limite di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto ministeriale attuativo dell'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/219 e s.m.i..

Verifica dei vincoli imposti dall'articolo 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 e dal DPCM 17/03/2020

Secondo il richiamato quadro normativo in materia di vincoli alla spesa di personale e alle assunzioni, e, in particolare, a seguito del citato DPCM 17/03/2020 attuativo dell'art. 33, comma 2, del DL 34/2019, **dal 20 aprile 2020** gli enti locali possono procedere ad assunzioni a tempo indeterminato fino ad una spesa complessiva non superiore alla soglia per fascia demografica di appartenenza, calcolata sulla media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti al netto del fondo crediti dubbia esigibilità.

Il DPCM citato e la successiva circolare congiunta del Ministro per la Pubblica Amministrazione, dell'Economia e Finanze e dell'Interno, in data 08/06/2020, hanno definito i vari parametri di riferimento (spesa di personale, entrate correnti, soglie percentuali per fascia demografica e percentuali massime annuali di incremento 2020-2024).

DPCM artt. 3, 4 e 5

Fascia demografica	Valore soglia per comuni virtuosi su entrate correnti nette ultimo rendiconto (tab 1 DM 17/03/20)	% incremento spesa di personale 2018 (tab 2 DM 17/03/20)				
		2020	2021	2022	2023	2024
f) da 10.000 a 59.000	27%	9%	16%	19%	21%	22%

Verifica dei valori soglia e dell'incremento massimo della spesa di personale

Di seguito si riportano i vari parametri di riferimento (spesa di personale, entrate correnti, soglie percentuali per fascia demografica e percentuali massime annuali di incremento 2020-2024) di cui al citato DPCM e alla successiva circolare congiunta del Ministro per la Pubblica Amministrazione, dell'Economia e Finanze e dell'Interno.

**DPCM artt. 3, 4
e 5**

Fascia demografica	Valore soglia per comuni virtuosi su entrate correnti nette ultimo rendiconto (tab 1 DM 17/03/20)	% incremento spesa di personale 2018 (tab 2 DM 17/03/20)				
		2020	2021	2022	2023	2024
f) da 10.000 a 59.000	27%	9%	16%	19%	21%	22%

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lett. f).

Secondo quanto previsto dall'art. 4 del DPCM, il Comune di Cerreto Guidi si colloca al di sotto del valore soglia per fascia demografica (27%), pertanto trova applicazione l'articolo 5 del DPCM che, al comma 1, individua le percentuali massime annuali di incremento, su base 2018, della spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato per il periodo 2020-2024, *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.*

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del citato DPCM, le maggiori assunzioni consentite non rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale dell'art. 1, comma 557 della L. 296/2006.

Dimostrazione del rispetto del valore soglia della spesa di personale e dell'equilibrio pluriennale di bilancio

Dimostrazione del rispetto del limite previsto dall'art. 9 c. 28 DL 78/2010

Allegato 1	Spese di personale 2018
Allegato 2	Calcolo capacita' assunzionali (art. 33, comma 4, d.l. 34/2019 - d.p.c.m. 17/03/2020) anno 2021
Allegato 3	Calcolo capacita' assunzionali (art. 33, comma 4, d.l. 34/2019 - d.p.c.m. 17/03/2020) anno 2022 Individuazione soglia
Allegato 4	Calcolo capacita' assunzionali (art. 33, comma 4, d.l. 34/2019 - d.p.c.m. 17/03/2020) anno 2022 Rispetto del valore soglia
Allegato 5	dotazione
Allegato 6	Piano assunzionale spesa in base alla dotazione
Allegato 7	Rispetto comma 557
Allegato 8	Rispetto articolo 9 comma 28

Allegato A

DIM 17 MARZO 2020 PUBBLICATO SU GU serie generale, n.108 del 27/04/2020 ATTUATIVO ART. 33, COMMA 2 DEL D.L. 34/2019	
CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE	
DIM 17 marzo 2020 art. 2. a) 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'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza esenzione 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	
Circolare ministeriale: gli impegni da considerare sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U.1.03.02.12.001; U.1.03.02.12.002; U.1.03.02.12.003; U.1.03.02.12.999	
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	CODICI SPESA PIANO CONTI INTEGRATO
	2018
Macroaggregato BDAP - Redditi da lavoro dipendente	U.1.01.00.00.000
Ritribuzioni lordo	U.1.01.01.00.000
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.001
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.002
Straordinario per il personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.003
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.004
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.005
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.006
Straordinario per il personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.007
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.008
Assegni di ricerca	U.1.01.01.01.009
Altre spese per il personale	U.1.01.01.02.000
Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	U.1.01.01.02.001
Buoni pasto	U.1.01.01.02.002
Altre spese per il personale n.a.c.	U.1.01.01.02.999
Contributi sociali a carico dell'ente	U.1.01.02.00.000
Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	U.1.01.02.01.000
Contributi obbligatori per il personale	U.1.01.02.01.001
Contributi previdenza complementare	U.1.01.02.01.002
Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	U.1.01.02.01.003
Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	U.1.01.02.01.999
Contributi sociali	U.1.01.02.02.000
Assegni familiari	U.1.01.02.02.001
Equo indennizzo	U.1.01.02.02.002
Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	U.1.01.02.02.003
Oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.004
Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.005
Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	U.1.01.02.02.006
Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	U.1.01.02.02.999
Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.000
Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.001
Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002
Collaborazioni coordinate e a progetto	U.1.03.02.12.003
Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	U.1.03.02.12.999
TOTALE SPESE DI PERSONALE D.L. 34/2019	1.228.055,34

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)

Agosto 2
Anno 2021

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	
POPOLAZIONE	10900
FASCIA	f
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,00%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31,00%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-14999999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2019	1.310.046,91	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2017	9.348.654,09	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2018	8.779.532,78	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2019	9.065.888,53	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2019	679.500,00	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI	15,62%	

8779532,78

9065888,53

9637256,19

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO
SPESA DI PERSONALE ANNO 2019	1.310.046,91	D.P.C.M.
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.264.001,79	Art. 4, comma 2
INCREMENTO MASSIMO	953.954,88	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-149999999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	1.228.055,34	D.P.C.M.
% DI INCREMENTO ANNO 2020	9,00%	Art. 5, comma 1
INCREMENTO ANNUO	110.524,98	
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019		
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2020	110.524,98	Art. 5, comma 2

Controllo limite (*):

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2020	1.338.580,32
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.264.001,79
DIFFERENZA	- 925.421,47 DEVE ESSERE < O = A 0

(*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	
POPOLAZIONE	10900
FASCIA	f
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,00%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31,00%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-14999999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2020	1.253.360,09	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2018	8.779.532,78	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2019	9.055.888,53	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	9.637.256,19	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2020	719.026,00	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI	14,85%	

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2020	1.253.360,09	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.264.001,79	Art. 4, comma 2
INCREMENTO MASSIMO	1.010.641,70	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-1499999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	1.228.055,34	
% DI INCREMENTO ANNO 2021	16,00%	Art. 5, comma 1
INCREMENTO ANNUO	196.488,85	
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019		
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2021	196.488,85	Art. 5, comma 2

Controllo limite (*):

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2021	1.424.544,19
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.264.001,79
DIFFERENZA	839.457,59

DEVE ESSERE < O = A 0

(*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	
POPOLAZIONE	10900
FASCIA	f
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,00%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31,00%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
B	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-14999999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTE	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2020	1.253.360,09	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2018	8.779.532,78	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2019	9.065.888,53	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	9.637.256,19	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2020	719.026,00	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI	14,85%	

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2021	1.474.279,69	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.264.001,79	Art. 4, comma 2
INCREMENTO MASSIMO	789.722,10	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-14999999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	1.228.055,34	
% DI INCREMENTO ANNO 2021	16,00%	Art. 5, comma 1
INCREMENTO ANNUO	196.488,85	
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019		
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2021	196.488,85	Art. 5, comma 2

Controllo limite (*):

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2021	1.424.544,19
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.264.001,79
DIFFERENZA	839.457,59

(*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1 DEVE ESSERE < O = A 0

Calcolare il rapporto tra spese di personale e entrate con i dati al netto F005

TABELLA 1

SPESA DI PERSONALE (reportare dati di sintesi da Allegato A2 Spese di personale DM)					
	2018	2019	2020	2021	2022
U1.1.01.00.00.000	1.228.055,34	1.310.046,91	1.253.360,09	1.474.279,69	1.578.490,29
U1.03.02.12.001;					
U1.03.02.12.002;					
U1.03.02.12.003;					
U1.03.02.12.999;					
TOTALE	1.228.055,34	1.310.046,91	1.253.360,09	1.474.279,69	1.578.490,29

€ 1.578.490,29 € 1.547.963,00 € 1.547.963,00 €

anno 2018 766.000,00 €
 anno 2019 679.500,00 €
 anno 2020 748.026,00 €
 fcd

TABELLA 2

SPESA DI PERSONALE E ABITANTI					
	2018	2019	2020	2021	2022
€	1.228.055,34	1.310.046,91	1.253.360,09	1.474.279,69	1.578.490,29
N abitanti al 31/12	10.520	10.800	10.877	10.900	10.900

Capacità assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non utilizzate

TABELLA 3

	ENTRATE CORRENTI E F005					
	2015	2017	2018	2019	2020	2021
Totale 1	7.136.106,39	7.427.066,90	6.823.163,80	7.128.364,29	7.065.987,63	7.758.778,78
Totale 2	341.650,06	578.263,36	553.693,20	470.362,40	1.456.927,56	583.554,00
Totale 3	1.471.934,93	2.348.223,83	1.402.677,78	3.467.161,64	1.114.341,00	1.644.596,00
TOTALE ENTRATE	8.895.691,38	9.348.654,09	8.779.532,78	9.065.888,53	9.637.256,19	10.467.769,12
F005 (assetato) 2018	768.000,00	768.000,00	768.000,00	679.500,00	719.026,00	922.000,00
F005 (assetato) 2019						
F005 (assetato) 2020						
F005 (assetato) 2021						
F005 (assetato) 2022						
Valore parziale	8.131.651,38	8.569.154,09	8.011.532,78	8.386.386,53	8.918.230,19	9.555.769,12
TOTALE ENTRATE	8.895.691,38	9.348.654,09	8.779.532,78	9.065.888,53	9.637.256,19	10.467.769,12
DENONNANZIABILE (MEDIA)	8.241.192,75	8.385.191,90	8.441.866,50	8.385.191,90	8.441.866,50	9.419.637,95

anno 2020 7.065.987,63 €
 anno 2021 7.252.189,00 €
 anno 2022 7.175.889,00 €
 1.456.927,00 €
 597.154,00 €
 583.554,00 €
 1.467.212,00 €
 1.201.454,20 €
 1.492.212,00 €
 9.343.555,00 €
 9.226.655,00 €

spese di personale

ANNO 2020 ASSESTATO ANNO 2021 ANNO 2022

8.895.691,38
 9.348.654,09
 18.248.345,47

FABBRUGNO 20/21/22
 ANNOI DA CONSIDERARE ULTIMI TRE
 RENDICONTI
 BILANCIO FATTO NEL 2019 NON HO IL
 RENDICONTO APPROVATO ULTIMO APPROVATO
 2018

RENDICONTO ANNO 2016 8.131.651,38
 RENDICONTO ANNO 2017 9.348.654,09
 RENDICONTO ANNO 2018 18.248.345,47

Valore soglia Tabella 3	31%	31%	31%	31%
Percentuale Tabella 2	9%	16%	19%	21%

La fascia riguarda l'assegnazione in fascia più elevata

SE L'ENTE NEL 2020 SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA SOGLIA PIU' BASSA	VEDI CARTELLA "TEXTI VIRTUOSI"
SE L'ENTE NEL 2020 SI COLLOCA TRA LE DUE SOGLIE	VEDI CARTELLA "FASCIA INTERMEDIA"
SE L'ENTE NEL 2020 SI COLLOCA AL DI SOPRA DELLA SOGLIA PIU' ALTA	VEDI CARTELLA "FASCIA CON GIBLIRO DI RIENTRO"

TABELLE DEL DM 17 MARZO 2020 DA VISIONARE PER INDIVIDUARE I VALORI SOGIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE

TABELLA 2

FASCIA	PC-RAZIONIC	TABELLA 1	TABELLA 3	2020	2021	2022	2023	2024
a	0-999	29,50%	33,00%	23%	29%	33%	34%	35%
b	1000-1999	28,60%	32,60%	23%	29%	33%	34%	35%
c	2000-2999	27,60%	31,60%	20%	25%	28%	29%	30%
d	3000-4999	27,20%	31,20%	19%	24%	26%	27%	28%
e	5000-9999	26,90%	30,90%	17%	21%	24%	25%	26%
f	10000-59999	27,00%	31,00%	9%	13%	19%	21%	22%
g	60000-249999	27,60%	31,60%	7%	12%	14%	15%	16%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%	3%	6%	8%	9%	10%
i	1500000>	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

Allegato 3
Zona (A)

Calcolare il rapporto tra spese di personale e entrate correnti al netto FCDE

TABELLA 1

* SPESE DI PERSONALE (riportare dati di sintesi da Allegato A2 Spese di personale DM)						LEGENDA		
	2018	2019	2020	2021	2022			
+U.1.01.00.00.000	1.228.055,34	1.310.046,91	1.253.360,09	1.474.279,69	1.587.490,29	COLORE GRIGIO: CELLE DA COMPILARE DA PARTE DELL'ENTE		
-U.1.03.02.12.001;						COLORE ROSA: CELLE CON COMPILAZIONE AUTOMATICA		
-U.1.03.02.12.002;						COLORE LILLA: CELLE CON FORMULE		
-U.1.03.02.12.003;								
-U.1.03.02.12.999;								
TOTALE	1.228.055,34	1.310.046,91	1.253.360,09	1.474.279,69	1.587.490,29			

TABELLA 2

SPESE DI PERSONALE E ABITANTI						
	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Euro	1.228.055,34	1.310.046,91	1.253.360,09	1.474.279,69	1.587.490,29	1.547.963,00
N. abitanti al 31.12.	10.520	10.900	10.977	10.900	10.900	10.900

Capacità assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non utilizzate

TABELLA 3

	ENTRATE CORRENTI E FCDE						
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Titolo 1	7.136.106,39	7.427.066,90	6.823.163,80	7.128.364,29	6.924.356,55	7.758.778,58	8.256.300,00
Titolo 2	341.650,06	579.268,36	563.691,20	470.362,40	1.271.660,60	1.059.394,34	683.991,92
Titolo 3	1.421.934,93	1.343.323,83	1.402.677,78	1.467.151,84	719.043,35	1.649.596,00	1.539.612,00
TOTALE ENTRATE	8.899.691,38	9.349.654,09	8.779.532,78	9.065.888,53	8.915.040,53	10.467.769,02	10.479.903,92
FCDE (assestato) 2018	768.000,00	768.000,00	768.000,00	679.500,00	719.025,00		
FCDE (assestato) 2019				719.025,00			
FCDE (assestato) 2020							
FCDE (assestato) 2021							
Valore parziale	8.131.691,38	8.580.654,09	8.010.032,78	8.385.368,53	8.196.014,53	9.555.769,02	
	8.669.154,09	8.100.032,78	8.060.506,78	9.065.888,53	8.915.040,53	PTFP 23/74/75	
				PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	
				(850-C30-O30)/3	SOMMA(C31-E31)/3		
DENOMINATORE (MEDIA)			8.241.292,75	8.385.191,80	8.201.127,95	9.178.899,36	

FABBIOGGIO 20/21/22
ANNUI DA CONSIDERARE ULTIMI TRE
RENDICONTI

	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25
Numeratore (SPESA PERSONALE)	1.228.055,34	1.310.046,91	1.253.360,09	1.474.279,69
Denominatore (MIGLIA ENTRATE)	8.241.292,75	8.385.191,80	8.201.127,95	9.178.899,56
Percentuale	14,90%	15,62%	15,28%	16,06%

Determinare sulla base della fascia demografica le proprie percentuali di riferimento

TABELLA 5

	PERCENTUALI DI RIFERIMENTO		
	2020	2021	2022
Valore soglia Tabella 1	27%	27%	27%
Valore soglia Tabella 3	31%	31%	31%
Percentuale Tabella 2	19%	19%	19%
	21%	21%	21%

Individuare gli spazi assunzionali a tempo indeterminato per il singolo anno di riferimento

L'ENTRATA IN SERVIZIO DELL'AGENTE		L'ENTRATA IN SERVIZIO DELL'AGENTE PER VINCITA' ANNUA	
SE L'ENTE NEL 2020 SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA SOGLIA PIU' BASSA			
SE L'ENTE NEL 2020 SI COLLOCA TRALE DUE SOGLIE			
SE L'ENTE NEL 2020 SI COLLOCA AL DI SOPRA DELLA SOGLIA PIU' ALTA			

VEDI CARTELLA "ENTI VIRTUOSI"
VEDI CARTELLA "FASCIA INTERMEDIA"
VEDI CARTELLA "FASCIA CON OBBLIGO DI RIENTRO"

TABELLE DEL DM 17 MARZO 2020 DA VISIONARE PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE

FASCIA	TABELLA 2									
	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 3	TABELLA 3	2020	2021	2022	2023	2024	
a	0-999	29,50%	33,50%	33,50%	23%	29%	33%	34%	35%	
b	1000-1999	28,60%	32,60%	32,60%	23%	29%	28%	34%	35%	
c	2000-2999	27,60%	31,60%	31,60%	20%	25%	28%	29%	30%	
d	3000-4999	27,20%	31,20%	31,20%	19%	24%	26%	27%	28%	
e	5000-9999	26,50%	30,50%	30,50%	17%	21%	24%	25%	26%	
f	10000-59999	27,00%	31,00%	31,00%	9%	16%	19%	21%	22%	
g	60000-249999	27,60%	31,60%	31,60%	7%	12%	14%	15%	16%	
h	250000-1499999	28,80%	32,80%	32,80%	3%	6%	8%	9%	10%	
i	1500000>	25,30%	29,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%	

ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1.

A) Determinazione del massimo teorico di spesa da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato

	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25
Numeratore	1.228.055,34	1.310.046,91	1.253.360,09	1.474.279,69
Denominatore	8.241.292,75	8.385.191,80	8.201.127,95	9.178.899,36
Percentuale tabella 1	27,00%	27,00%	27,00%	27,00%
Valore massimo teorico	997.093,70	953.954,88	960.944,46	1.004.023,14

B) Determinazione del valore della Tabella 2

	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25
Spese di personale 2018	1.228.055,34	1.228.055,34	1.228.055,34	1.228.055,34
Percentuale di Tabella 2	9%	16%	19%	21%
Valore massimo anno	110.524,98	196.488,85	233.330,51	257.891,62

C) Resti dei cinque anni antecedenti al 2020

D) Capacità assunzionali a tempo indeterminato

	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25
Somma per assunzioni a tempo indeterminato	110.524,98	196.488,85	233.330,51	257.891,62

RIEPILOGO SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI

IMPEGNI

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Totale	di cui non ricorrenti
	SPESE CORRENTI		
101	Spese per il lavoro dipendente	1.203.380,00	0,00
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	114.290,97	0,00
103	Acquisto di beni e servizi	4.248.990,56	130.897,41
104	Trasferimenti correnti	1.821.823,45	0,00
107	Interessi passivi	98.174,23	0,00
110	Altre spese correnti	68.447,12	0,00
100	TOTALE TITOLO 1	7.605.086,42	130.897,41
	SPESE IN CONTO CAPITALE		
202	Investimenti fissi lordi	2.671.767,70	2.736.910,89
203	Contributi agli investimenti	77.000,00	77.000,00
204	Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00
205	Altre spese in conto capitale	0,00	0,00
200	TOTALE TITOLO 2	3.048.767,70	2.813.910,89
	SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITÀ FINANZIARIE		
304	Altre spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00
300	TOTALE TITOLO 3	0,00	0,00

Nella seduta del 15 ottobre la Conferenza Stato-Città ed Autonomie Locali ha dato queste indicazioni: *“Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui articolo 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, **ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi** effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa”.*

Nello stesso documento, per quanto riguarda i **Segretari Comunali**, è stato anche stabilito che: *“La classe di segreteria delle convenzioni previste dall’articolo 98, comma 3, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, è determinata dalla somma degli abitanti di tutti i comuni convenzionati”*

ALLEGATO: Conferenza Stato-Città Autonomie Locali del 15 ottobre 2020

codice 01

1.464.402,11 1.587.490,29 1.539.963,00 1.539.963,00

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)

Alghero
2022 (2)

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	
POPOLAZIONE	10900
FASCIA	f
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

(esempio di calcolo partendo dai dati consuntivo 2020)

	IMPORI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2020	1.253.360,91	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2018	8.779.532,78	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2019	9.065.888,53	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	8.915.040,53	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2020	719.026,00	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI	0,152827869	

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

(esempio di calcolo partendo dai dati consuntivo 2020)

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2020	1.253.360,91	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.214.304,55	Art. 4, comma 2
INCREMENTO MASSIMO	960.943,64	

Incremento annuo della spesa di personale fino ai 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-14999999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

Anno 2022:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	1.228.055,34	
% DI INCREMENTO ANNO 2022	19,00%	Art. 5, comma 1
INCREMENTO ANNUO 2022 (CAPACITA' ASSUNZIONALE)	233.330,51	

Controllo limite (*):

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2022 (spesa personale in servizio al + spesa nuove assunzioni a tempo indeterminato anno 2022, compreso incremento trattamento economico accessorio)	1.408.479,29	
INCREMENTO ANNUO (2022-2018)	180.423,95	DEVE ESSERE INFERIORE ALLA "CAPACITA' ASSUNZIONALE" ANNO 2022
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.214.304,55	
DIFFERENZA	805.825,26	DEVE ESSERE < O = A 0

(*): La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale, non può superare l'incremento annuo consentito e la spesa massima art. 4, comma 1

Anno 2023:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	1.228.055,34	
% DI INCREMENTO ANNO 2023	21,00%	Art. 5, comma 1
INCREMENTO ANNUO 2023 (CAPACITA' ASSUNZIONALE)	257.891,62	

Controllo limite (*):

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 (spesa personale in servizio al + spesa nuove assunzioni a tempo indeterminato anno 2023, compreso incremento trattamento economico accessorio)	1.360.952,00	
INCREMENTO ANNUO (2023-2018)	132.896,66	DEVE ESSERE INFERIORE ALLA "CAPACITA' ASSUNZIONALE" ANNO 2023
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.214.304,55	
DIFFERENZA	853.352,55	DEVE ESSERE < O = A 0

(*): La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale, non può superare l'incremento annuo consentito e la spesa massima art. 4, comma 1

Anno 2024:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	1.228.055,34	
% DI INCREMENTO ANNO 2024	22,00%	Art. 5, comma 1
INCREMENTO ANNUO 2024 (CAPACITA' ASSUNZIONALE)	270.172,17	

Controllo limite (*):

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 (spesa personale in servizio al + spesa nuove assunzioni a tempo indeterminato anno 2024, compreso incremento trattamento economico accessorio)	1.360.952,00	
INCREMENTO ANNUO (2024-2018)	132.896,66	DEVE ESSERE INFERIORE ALLA "CAPACITA' ASSUNZIONALE" ANNO 2024
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.214.304,55	
DIFFERENZA	- 853.352,55	DEVE ESSERE < O = A 0

(*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale, non può superare l'incremento annuo consentito e la spesa massima art. 4, comma 1

TABELLA 1

SPESA DI PERSONALE (riportare dati di sintesi da Allegato A2 Spese di personale DM)					LEGENDA		
	2018	2019	2020	2021	2022		
-U1.01.00.00.00.000	1.228.055,34	1.310.046,91	1.253.360,09	1.474.279,69	1.587.490,29	COLORE GRIGIO: CELLE DA COMPILARE DA PARTE DELL'ENTE	
-U1.03.02.12.001,						COLORE ROSA: CELLE CON COMPILAZIONE AUTOMATICA	
-U1.03.02.12.002;						COLORE LILLA: CELLE CON FORMULE	
-U1.03.02.12.003;							
-U1.03.02.12.999,							
TOTALE	1.228.055,34	1.310.046,91	1.253.360,09	1.474.279,69	1.587.490,29		

TABELLA 2

SPESA DI PERSONALE E ABITANTI						
	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Euro	1.228.055,34	1.310.046,91	1.253.360,09	1.474.279,69	1.587.490,29	1.547.963,00
N. abitanti al 31.12.	10.520	10.900	10.877	10.900	10.900	10.900

Capacità assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non utilizzate

TABELLA 3

ENTRATE CORRENTI E FCDE								
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Titolo 1	7.136.106,39	7.427.066,90	6.823.163,80	7.128.364,29	6.924.336,55	7.758.778,68	8.256.300,00	7.828.300,00
Titolo 2	341.650,06	578.269,36	553.691,20	470.362,40	1.271.660,63	1.059.394,34	683.991,92	669.554,00
Titolo 3	1.421.934,93	1.343.323,63	1.402.677,78	1.467.161,84	719.043,35	1.649.596,00	1.539.612,00	1.554.612,00
TOTALE ENTRATE	8.899.691,38	9.348.654,09	8.779.532,78	9.065.888,53	8.915.040,53	10.467.769,02	10.479.903,92	10.052.466,00
FCDE (assestato) 2018	768.000,00	768.000,00	768.000,00	679.500,00	679.500,00			
FCDE (assestato) 2019		679.500,00	679.500,00	719.026,00	719.026,00			
FCDE (assestato) 2020								912.000,00
FCDE (assestato) 2021								
	b24-b25	c24-c25	d24-d25					
Valore parziale	8.131.691,38	8.580.654,09	8.011.532,78	8.386.388,53	8.196.014,53	9.555.769,02		
	8.669.154,09	8.100.032,78	8.346.862,53	9.065.388,53	8.915.040,53	PTFP 23/23/24		
		8.060.506,78		PTFP 21/21/23	PTFP 22/22/24			
				SOMMA(C31:E31)/3				
				(B30+C30+D30)/3				
DENOMINATORE (MEDIA)			8.241.292,75	8.385.191,80	8.201.127,95	9.178.899,36		

FABBISOGNO 20/21/22
ANNI DA CONSIDERARE ULTIMI TRE
RENDICONTI

TABELLA 4

CALCOLO DELLA PROPRIA PERCENTUALE				
	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25
Numeratore (SPESE DI PERSONALE)	1.228.055,34	1.310.046,91	1.253.360,09	1.474.279,69
Denominatore (MEDIA ENTRATE)	8.241.292,75	8.385.191,80	8.201.127,95	9.178.899,36
Percentuale	14,90%	15,62%	15,28%	16,06%

TABELLA 5

	PERCENTUALI DI RIFERIMENTO		
	2020	2021	2022
Valore soglia Tabella 1	2,7%	2,7%	2,7%
Valore soglia Tabella 3	31%	31%	31%
Percentuale Tabella 7	9%	16%	19%

Non tutte le parti interessate hanno risposto per l'importo di riferimento

DETERMINAZIONE DELLE REGOLE ASSUNZIONALI PER CIASCUN ANNO

SE L'ENTE NEL 2020 SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA SOGLIA PIU BASSA	VEDI CARTELLA "ENTI VIRTUOSI"
SE L'ENTE NEL 2020 SI COLLOCA TRA LE DUE SOGLIE	VEDI CARTELLA "FASCIA INTERMEDIA"
SE L'ENTE NEL 2020 SI COLLOCA AL DI SOPRA DELLA SOGLIA PIU ALTA	VEDI CARTELLA "FASCIA CON OBBLIGO DI RIENTRO"

TABELLE DEL DM 17 MARZO 2020 DA VISIONARE PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE

FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 2							
		TABELLA 1	TABELLA 3	2020	2021	2022	2023	2024	
a	0-999	29,50%	33,50%	23%	29%	33%	34%	35%	
b	1000-1999	28,60%	32,60%	23%	29%	33%	34%	35%	
c	2000-2999	27,60%	31,60%	20%	25%	28%	29%	30%	
d	3000-4999	27,20%	31,20%	19%	24%	26%	27%	28%	
e	5000-9999	26,90%	30,90%	17%	21%	24%	25%	26%	
f	10000-59999	27,00%	31,00%	9%	16%	19%	21%	22%	
g	60000-249999	27,60%	31,60%	7%	12%	14%	15%	16%	
h	250000-1499999	28,80%	32,80%	3%	8%	8%	9%	10%	
i	1500000>	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%	

fcde

anno 2020

719.026,00 €

IMPEGNATO COMPETENZA	2018	2020	2022 (spesa personale in servizio dicembre 2021.)	2023	2024
Macroaggregato 1.01	1.228.055,34	1.253.360,91	1.587.490,29 €	1.539.963,00	1.539.963,00
C. F. U1.03.02.12.001					
C. F. U1.03.02.12.002					
C. F. U1.03.02.12.003					
C. F. U1.03.02.12.999					
TOTALE	1.228.055,34	1.253.360,91	1.587.490,29	1.539.963,00	1.539.963,00

Allegato 5

DOTAZIONE ORGANICA

CATEGORIA PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO	COPERTI	VACANTI	CESAZIONI PREVISTE	CESAZIONI PREVISTE	2022	2023	2024	ASSUNZIONI PREVISTE FUORI DALL'ARTICOLO 7 DM 2020 PERCHÉ LA SPESA ERA GIÀ COBERTA NELL'ANNO 2018	ASSUNZIONI PREVISTE FUORI DALL'ARTICOLO 7 DM 2020 PERCHÉ LA SPESA ERA GIÀ COBERTA NELL'ANNO 2018	ASSUNZIONI PREVISTE FUORI DALL'ARTICOLO 7 DM 2020 PERCHÉ LA SPESA ERA GIÀ COBERTA NELL'ANNO 2018	TOTALE
AREA 1												
1 DIRIGENTE	100%	1										
2 CATEGORIA D	100%	1										
3 CATEGORIA D	100%	1										
4 CATEGORIA C	100%	1										
5 CATEGORIA C	100%	1										
6 CATEGORIA C	100%	1										
7 CATEGORIA C	100%	1										
8 CATEGORIA C	100%	1										
9 CATEGORIA C	100%	1										
10 CATEGORIA C	100%	1										
11 CATEGORIA C	100%	1										
12 CATEGORIA C	100%	1										
13 CATEGORIA B	100%	1										
14 CATEGORIA C	100%	1										
15 CATEGORIA D	100%	1										
16 CATEGORIA C	100%	1										
AREA 2												
1 DIRIGENTE	100%	1										
2 CATEGORIA D	100%	1										
3 CATEGORIA D	100%	1										
4 CATEGORIA C	100%	1										
5 CATEGORIA C	100%	1										
6 CATEGORIA C	100%	1										
7 CATEGORIA C	100%	1										
8 CATEGORIA C	100%	1										
9 CATEGORIA C	100%	1										
10 CATEGORIA C	100%	1										
11 CATEGORIA B	100%	1										
12 CATEGORIA B	100%	1										
13 CATEGORIA B	100%	1										
14 CATEGORIA C	100%	1										
15 CATEGORIA D	100%	1										
16 CATEGORIA C	100%	1										
AREA 3												
1 CATEGORIA C		31	7	1	0	0	1	3	0	1	0	0
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVI POSTI CONGELATI UNIONE												

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42

AREA 1	AREA 2	AREA 3	AREA 4
CATEGORIA B	15	7	2
CATEGORIA C	2	2	1
CATEGORIA D	1	1	1
DIRIGENTI	18	4	4
consiglieri	30	8	4
			42

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE	ONERI		PREVISO NE ASSUNZIO NI	Spesa per nuove assunzioni / maggiori spese	
ANNO 2021 e 2022								
istruttore amministrativo	C1	100%	22.039,41	6.002,18	28.041,59	3	84.124,76	231.740,31
istruttore direttivo	D1	100%	23.980,09	6.530,70	30.510,79	1	30.510,79	
istruttore direttivo	D1	100%	23.980,09	6.530,70	30.510,79	1	30.510,79	EX MALATESTI NON FACENTE PARTE DELL'ASPESA 2018
istruttore direttivo	D1	100%	23.980,09	6.530,70	30.510,79	1	30.510,79	
istruttore amministrativo	C1	100%	22.039,41	6.002,18	28.041,59	2	56.083,18	
DSTO ASSUNZIONI								
							231.740,31	

ANNO 2021 2022 2023								
istruttore amministrativo	C1	100%	22.039,41	6.002,18	28.041,59	3	84.124,76	114.635,56
istruttore direttivo	D1	100%	23.980,09	6.530,70	30.510,79	1	30.510,79	
istruttore direttivo	D1	100%	23.980,09	6.530,70	30.510,79	1	30.510,79	
istruttore direttivo	D1	100%	23.980,09	6.530,70	30.510,79	1	30.510,79	
istruttore amministrativo	C1	100%	22.039,41	6.002,18	28.041,59	2	56.083,18	117.104,76
istruttore amministrativo	C1	100%	22.039,41	6.002,18	28.041,59	1	25.237,43	25.237,43
DSTO ASSUNZIONI								
							256.977,74	

256.977,74

Allegato "6"

ANNO 2021
PROGRAMMAZIONE INIZIALE E
REVISIONE A DICEMBRE 2021

PIANO OCCUPAZIONALE

PIANO DELLE ASSUNZIONI TRIENNIO 2021/2023

DICEMBRE PUBBLICATO BANDO ARTICOLO 110, COMMA 1, TUEL PER DIRIGENTE

ANNO 2021	Previdenza assicurativa	Categorie	Profilo Professionale	Tempi		NOTE	Tipologia di Assunzione					Altre	
				Lavoro	Lavoro		Qualifiche	Membri	Criteri per l'impiego	Progressione di carriera / vertice	Stabilizzazione		
													Classifica
	ARTICOLO 7 COMMA 1 del DM 17/03/2021 NUOVE ASSUNZIONI												
dic-20	CI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%				X						SPOSTATI AL 2021
dic-20	CI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%				X						SPOSTATI AL 2021
dic-20	CI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%				X						SPOSTATI AL 2021
	SOSTITUZIONE DEI DIPENDENTI PRESENTI NELLA SPESA 3/118 CESSATI E PREVISTI NELLA SPESA 2/201 GR DA BILANCIO PREVENTIVO NEL RISPETTO DEL COMMA 557												
dic-20	CI	DIRIGENTE TECNICO	100%		BANDO PUBBLICATO PER ASSUNZIONE 2021		X						SPOSTATI AL 2021
dic-20	CI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%				X						SPOSTATI AL 2021
dic-20	CI	DIRIGENTE TECNICO	100%		ASSUNZIONE A TEMPO PIENO PER UN ANNO ARTICOLO 110 COMMA 1								

ANNO 2021

ANNO 2021	Previdenza assicurativa	Categorie	Profilo Professionale	Tempi		NOTE	Tipologia di Assunzione					Altre	
				Lavoro	Lavoro		Qualifiche	Membri	Criteri per l'impiego	Progressione di carriera / vertice	Stabilizzazione		
													Classifica
	ARTICOLO 7 COMMA 1 del DM 17/03/2021 NUOVE ASSUNZIONI												
dic-20	CI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%				X						SPOSTATI DAL 2020
dic-20	CI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%				X						SPOSTATI DAL 2020
dic-20	CI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%				X						SPOSTATI DAL 2020
gen-21	CI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%				X						SPOSTATI DAL 2020
ott-21	DI	ISTRUTTORE DIRETTIVO	100%				X						SPOSTATI DAL 2020
ott-21	DI	ISTRUTTORE DIRETTIVO	100%				X						SPOSTATI DAL 2020

DOTAZIONE ORGANICA

DOTAZIONE ORGANICA													
CATEGORIA PROFILO		DIPENDENTI IN SERVIZIO	COPERT O	VACAN TE	CESSAZIONI PREVISTE 2021	CESSAZIONI PREVISTE 2022	CESSAZIONI PREVISTE 2023	2021	2021	2022	2022	2023	TOT
								ASSUNZIONI PREVISTE FIORI DAL 2020 PERCHÉ LA SPESA ERA CH CORERTA NELL'ANNO 2018	ASSUNZIONI PREVISTE DAL 2020 ARTICOLO 7	ASSUNZIONI PREVISTE DALL'ARTICOLO 7 DAL 2020 PERCHÉ LA SPESA ERA CH CORERTA NELL'ANNO 2018	ASSUNZIONI PREVISTE DAL 2020 ARTICOLO 7	ASSUNZIONI PREVISTE DALL'ARTICOLO 7 DAL 2020 PERCHÉ LA SPESA ERA CH CORERTA NELL'ANNO 2018	ASSUNZIONI PREVISTE DMI 2020
AREA 1		T. Piena											
CATEGORIA C	MEACCI GRAZIA	100%	1			1							
CATEGORIA C	BIANCHINI MASSIMO	100%	1		1			1					
CATEGORIA D		100%							1				
CATEGORIA D		100%										1	
CATEGORIA C		100%											
CATEGORIA C		100%											
CATEGORIA C		100%											
CATEGORIA C		100%											
CATEGORIA C		100%											
CATEGORIA C		100%											
AREA 2													
DIRIGENTE	selezione in atto	100%											
CATEGORIA B	MORELLI LUCA	100%	1			1							
CATEGORIA C		100%											
CATEGORIA D		100%											
CATEGORIA D	EX MALATESTI	100%											
CATEGORIA C	EX PETRIZZO	100%											
AREA 1					2	1	0	4	6	1	2	0	0

bianchini
bianchini
nuovi su posti
vacanti o non
coperti nella
spesa codice 01
2018

dirigente
morelli
malatesti

morelli

bianchini morelli
meacci

PIANO OCCUPAZIONALE

PIANO DELLE ASSUNZIONI TRIENNIO 2021/2023 RIVISTO A DICEMBRE

nell'anno 2020 era stato previsto questo piano spostato al 2021 per covid
ANNO 2020

Previsione assuntiva	Codi- ce	Fondo Professionalità	Tempo Lavoro	NOTE	Tipologia di Assunzione			
					Stabilità	Tempo per l'impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione
ARTICOLO 7 COMMA 1 del DM 17/03/2018 NUOVE ASSUNZIONI								
previsto nel 2020 e spostato al 2021	CI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%		X			SPOSTATI AL 2021
previsto nel 2020 e spostato al 2021	CI	ISTRUTTORE TIPO	100%		X			SPOSTATI AL 2021
previsto nel 2020 e spostato al 2021	CI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%		X			SPOSTATI AL 2021
SOSTITUZIONE DEI DIPENDENTI PRESENTI NELLA SPESA 2018 CESSATI E PREVISTI NELLA SPESA 2021 GIÀ DA BILANCIO PREVENTIVO NEL RISPETTO DEL COMMA 557								
previsto nel 2020 e spostato al 2021		DIRETTORE TECNICO	100%	BANDO PUBBLICATO PER ASSUNZIONE 2021	X			SPOSTATI AL 2021
previsto nel 2020 e spostato al 2021	CI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%		X			SPOSTATI AL 2021
esplicito ed assunto dal 01/03/2021		DIRETTORE TECNICO	100%	ASSUNZIONE A TERMO PIENO PER ARTICOLO 110, COMMA 1.				esplicito ed assunto dal 01/03/2021

ANNO 2021

Previsione assuntiva	Codi- ce	Fondo Professionalità	Tempo Lavoro	NOTE	Tipologia di Assunzione			
					Stabilità	Tempo per l'impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione
ARTICOLO 7 COMMA 1 del DM 17/03/2018 NUOVE ASSUNZIONI								
previsto nel 2020 e spostato al 2021	CI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%		X			
previsto nel 2020 e spostato al 2021	CI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%		X			
previsto nel 2021 e spostato al 2021	CI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%		X			
programmazione 2021	CI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%		X			
programmazione 2021	DI	ISTRUTTORE ELETTIVO	100%		X			

legenda
 nro da venire sposti dall'anno 2019 al 24 -non non conati 2018 e nro da venire sposti dall'anno 2020 aspetti 2018 posti da coprire quest'anno 2021 anno 2018

nro
 quercioni
 cortesi
 piscolto
 nro
 fabbrizi

PIANO OCCUPAZIONALE

PIANO DELLE ASSUNZIONI TRIENNIO 2021/2023 RIVISTO A DICEMBRE

realizzazione 2021

Profilo contrattuale	Euler Brn	Profilo Professionale	Tempi Lavoro	Articolo 7 comma 1 del DM 1760/1991	Sostituzione dei dipendenti presenti nelle assunzioni della spesa 2018	N.H.C.	Tipologia di Assunzione				Altre		
							Assunzione Contrattuale	Assunzione Extracontrattuale	Assunzione per Progressione di carriera / Verticale	Assunzione per Progressione di carriera / Orizzontale			
programmazione 2021	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%					X					quercioi
programmazione 2021	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%					X					cortesi
programmazione 2021	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%					X					pascotto
programmazione 2021	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	100%					X					no
programmazione 2021	D1	ISTRUTTORE TECNICO	EX 100%					X					fabbrizi
programmazione 2021		DIRETTORE TECNICO	100%					X					no
programmazione 2021	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%					X					si
programmazione 2021	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%					X					imphamed
programmazione 2021	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%					X					eccellenti per cioni
programmazione 2021	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%					X					REGIOMINI per bianchi
programmazione 2021	D1	ISTRUTTORE	100%					X					no
programmazione 2021 in seguito a dimissioni per mobilità	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%		1			X					BRUNO ANGELA PER PAONESSA

PROFilo PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE	DNERI	PREVISIONE ASSUNZIONI 2021	Spesa per nuove assunzioni / maggiori spese
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	100%	21.239,41	6.002,18	24000	84.132,72
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	D1	100%	22.890,00	6.500,70	3	21.525,37
						115.658,14

Legenda
 posti da coprire spuntati dall'anno 2020 coperti 2018 posti da coprire spuntati anno 2017
 posti da coprire spuntati dall'anno 2018 e 2019 da coprire programmi anno 2021 di 31 - posti non coperti 2018

ANNO 2022
PROGRAMMAZIONE INIZIALE

	DOTAZIONE AREA	SERVIZIO AREA 1	VACANTI	CONGELATI	DOTAZIONE AREA 2	SERVIZIO AREA	VACANTI AREA 2	CONGELATI PER UNIONE
CATEGORIA B					3	2	1	
CATEGORIA C	18	16	1	1	11	7	2	2
CATEGORIA D	4	2	2	0	4	2	1	1
DIRIGENTI	1	1			1	1		
	23	19	3	1	19	12	4	3
	23	19	3	1	19	12	4	3

DOTAZIONE ORGANICA

CATEGORIA PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO	COPERTURE	VACANZE	CESSAZIONI PREVISTE	CESSAZIONI PREVISTE	ASSUNZIONI PREVISTE DALL'ARTICOLO 7 DB 2000 PERCHÉ LA SPESA ERA GIÀ COPERTA NELL'ANNO 2018	ASSUNZIONI PREVISTE DALL'ARTICOLO 7 DB 2000 PERCHÉ LA SPESA ERA GIÀ COPERTA NELL'ANNO 2018	ASSUNZIONI PREVISTE DALL'ARTICOLO 7 DB 2000 PERCHÉ LA SPESA ERA GIÀ COPERTA NELL'ANNO 2018	ASSUNZIONI PREVISTE DALL'ARTICOLO 7 DB 2000 PERCHÉ LA SPESA ERA GIÀ COPERTA NELL'ANNO 2018	ASSUNZIONI PREVISTE DALL'ARTICOLO 7 DB 2000 PERCHÉ LA SPESA ERA GIÀ COPERTA NELL'ANNO 2018	ASSUNZIONI PREVISTE DALL'ARTICOLO 7 DB 2000 PERCHÉ LA SPESA ERA GIÀ COPERTA NELL'ANNO 2018	TOT
AREA 1	T. P. 100%											
CATEGORIA C	100%	1		1								
CATEGORIA D	100%											
CATEGORIA C	100%	1										
CATEGORIA C	100%	1										
AREA 2												
DIRIGENTE	100%	1		1								
CATEGORIA D	100%											
CATEGORIA C	100%	1										
		2	5	1	0	0	2	4	0	1	0	0

assunzioni previste anno 2022-2024	
Categoria CI	note di 34
categoria CI	1 graduatoria CI
categoria CI	1 graduatoria CI
categoria CI	1 graduatoria CI
categoria d	1 selezione pubblica / graduatoria altri enti
categoria d	1 concorso pubblico
DIRIGENTE	1 concorso pubblico

NELLA SPESA 2018
CONSIDERATA
PREVISTO SOLO PER
MUTUARI

CATEGORIA	DOTAZIONE AREA 1	SERVIZIO AREA 1	VACANTI AREA 1	CONGELATI PER UNITA' DOTAZIONE AREA SERVIZIO AREA 2	VACANTI AREA 2	CONGELATI PER UNIONE
CATEGORIA B	18	16	1	1	1	2
CATEGORIA C	4	2	2	0	2	1
CATEGORIA D	1	1	1	1	1	1
DIRETTI	23	19	3	1	19	3
	23	19	3	1	19	3

42

TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA		ANNO
LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013		1.384.263,97
ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006		
DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE		2022

COSTO DEL PERSONALE IN SERVIZIO DATO DAL TABELLARE + ONERI AL NETTO IRAP									
PROFilo PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE	ONERI	TOTALE	DOTAZIONE IN SERVIZIO	SPESA PERSONALE IN SERVIZIO	STIPENDIO	ONERI
ISTRUTTORE DIRETTIVO D3	D3	100%	27.572,85	7.509,15	35.082,00	2	70.163,99	55.145,79	15.018,29
ISTRUTTORE DIRETTIVO D1	D1	100%	23.890,08	6.530,70	30.510,79	2	61.321,59	47.960,18	13.051,40
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	C1	100%	22.039,41	6.002,19	28.041,59	23	644.958,52	508.905,41	138.053,11
ESECUTORE CANTIERE DIRIGENTE	B3	100%	20.852,45	5.624,46	26.276,91	2	52.553,81	41.304,90	11.248,91
Personale in servizio a tempo indeterminato		100%	45.261,00	12.347,20	57.608,20	2	115.216,40	90.522,00	24.694,40
TOTALE COSTO						31	943.912,32	741.839,19	202.073,12
							943.912,32	A	
AL TRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE									
(i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - Art. 1 comma 557 legge 296/2006)									
Assunzioni anno 2022 (tra determinato e indeterminato) previste a bilancio									
assegni familiari									
Segretario Comunale									
Buoni pasto									
Fondo del trattamento accessorio dipendenti e dirigenti: compresso lavoro straordinario ed elezioni									
								196.402,68	SOMME A BILANCIO PER ASSUNZIONI DI PERSONALE a tempo determinato
								10.000,00	Fondo dipendenti dirigenti: lavoro straordinario compreso elezioni
								303.205,29	

€ 1.140.315,00

196.402,68

RACCORDO CODICE 01-RAP		111.445,00	
formazione		26.000,00	copertura dei posti unione
unione ed altro		207.000,00	*spese di personale unione
		40.000,00	convenzioni previste e stimate
		273.000,00	B
TOTALLE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA		1.971.936,29	C-A+B

RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE			
Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2005		€ 64.040,00	459.598,17
categorie protette con riferimento al numero di dotazione		€ 234.394,84	
rinvii contrattuali compresi i rinvii della pm il cui costo è previsto nella voce formazione		€ 26.000,00	
spese per elezioni		€ 48.050,00	
rimborso comuni montione e gambassi		€ 87.713,33	1.512.338,14
spese di personale di cui al comma 557 certificate con il bilancio 2022.			
SPESE PER NUOVE ASSUNZIONI all'interno della spesa di personale			231.740,31
contabilizzate in bilancio 2022-2023			AD EURO 233.330
TOTAL E SPESE DI PERSONALE			1.280.597,80
COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL QUOTE DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2005 PER COMUNI VIRTUOSI			231.740,31
TOTALLE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013			1.280.597,80
			231.740,31
			1.384.263,97
			103.666,17

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE	ONERI	PREVISIONE ASSUNZIONI	Spesa per nuove assunzioni / migliori spese	
ANNO 2021 e 2022							
Istruttore amministrativo	C1	100%	22.038,41	6.002,18	3	84.124,76	231.740,31
Istruttore direttivo	D1	100%	23.980,09	8.530,70	1	30.510,79	EX MALATESTI NON FACENTE PARTE DELL'ASPESA 2018
Istruttore direttivo	D1	100%	23.980,09	6.530,70	1	30.510,79	
Istruttore direttivo	D1	100%	23.990,25	6.530,70	1	30.510,79	
Istruttore amministrativo	C1	100%	22.038,41	6.002,18	2	50.083,18	
		sette assunzioni 2021 ma solo 4 nuove assunzioni 1 di nuovo					
TOTALLE COSTO ASSUNZIONI							231.740,31

Il carteggio è stato effettuato sul tabellone con dati che sono nuove assunzioni ma all'interno della dotazione organica pari a 41 persone quindi il fondo decentrato è quello già a bilancio nel periodo 2020-2021 saranno effettuate tutte le assunzioni per coprire i posti che erano già coperti nell'anno 2018 e, quindi, compensati nella spesa di personale anno 2018 cessati e non coperti nel periodo 2019-2020

€ 117.104,76

COSTO DEGLI STRUMENTI FABBROVATI DI ACCESSO	CON 13	23.80%	1.50%	8.50%	0.6%
D3	25.451,86	27.572,85	5.707,26	690,63	132,81
D1	27.135,47	23.990,09	5.245,38	834,73	1.221,06
C1	20.344,07	22.038,41	20.652,45	19.538,91	17.050,97
B3	18.064,80	18.034,07	17.050,97	18.482,72	43.310,90
B1	18.034,07	17.050,97			
A	17.050,97	18.482,72			
Importo	43.310,90				

30.510,79
28.041,59

Spese al personale 2018	PTFP 2017/17	PTFP 2112/173	PTFP 2023/174	PTFP 2324/175
€ 1.228.055,34	€ 1.228.055,34	€ 1.228.055,34	€ 1.228.055,34	€ 1.228.055,34
Percentuale di Tabella 2	9%	14%	15%	21%
Valore massimo anno	€ 110.524,98	€ 136.488,85	€ 233.330,51	€ 257.801,82

ANNO 2020 ANNO 2021 ANNO 2022 ANNO 2023

COSTO DEGLI STRUMENTI TABELLARI DI ACCESSO		CON 13		cpus	mem	rap	md	
				23,80%	3,50% 80%	2,50%	0,5%	
D3	25.451,86	27.572,85	6.562,34	794,10	152,71	7.509,15		
D1	22.135,47	23.950,09	5.797,26	690,63	132,61	6.530,70		
C1	20.344,97	22.039,41	5.245,39	634,73	122,06	6.002,18		
B3	19.069,80	20.652,45	4.915,26	594,79	114,38	5.624,46		
B1	18.034,07	19.359,91	4.645,78	562,69	109,20	5.320,65		
A	17.000,97	18.482,72	4.398,89	532,30	102,37	5.033,55		
dirigente	45.261,00	45.261,00	10.772,12	1.303,52	271,57	12.347,20		

RIPROVA	
COGNE 01	€ 1.567.490,29
IRAP	111.446,00
UNIONE	€ 207.000,00
FORMAZIONE	€ 26.000,00
conversioni:	€ 40.000,00
	€ 1.971.936,29