

**SEZIONE 1) SCHEDA ANAGRAFICA**

**SEZIONE 2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

PROGRAMMAZIONE

<b>Sottosezione + VALORE PUBBLICO</b> <i>miglioramento del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli stakeholders nelle varie prospettive [economica, sociale (occupazionale, giovanile, ecc.), ambientale, sanitaria, ecc.] da generare programmando strategie misurabili in termini di impatti, anche tramite indicatori BES e/o SDGs</i>	
<b>Sottosezione +PERFORMANCE</b>	<b>Sottosezione -RISCHI (ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA)</b>
Contenuti generali del Piano delle Performance	Contenuti generali del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
<i>obiettivi operativi (specifici e trasversali) e indicatori di performance organizzativa (efficienza e efficacia), funzionali alle strategie di creazione di Valore Pubblico</i>	<i>misure di gestione dei rischi corruttori e della trasparenza e indicatori di rischio e di trasparenza, funzionali agli obiettivi operativi e alle strategie di protezione del Valore Pubblico</i>

**SEZIONE 3) +SALUTE (ORGANIZZAZIONE e CAPITALE UMANO)**

<b>Salute Organizzativa (ORGANIZZAZIONE)</b>		<b>Salute Professionale (CAPITALE UMANO)</b>	
<b>Sottosezione Struttura organizzativa</b>	<b>Sottosezione Lavoro agile</b>	<b>Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni di personale</b>	<b>Sottosezione Formazione del personale</b>
Organigramma Livelli organizzativi Ampiezza organizzativa	Contenuti generali del POLA	Contenuti generali del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale	Contenuti generali del Piano della Formazione
<b>*azioni di sviluppo organizzativo</b>	<i>*condizioni abilitanti del lavoro agile *azioni organizzative agili e indicatori di performance</i>	<b>*azioni professionali per soddisfare il fabbisogno di personale</b>	<b>*azioni formative per soddisfare il fabbisogno di competenze</b>
<i>funzionali al raggiungimento delle performance e al contenimento dei rischi e, quindi, alla creazione e protezione del Valore Pubblico</i>			

**SEZIONE 4) MONITORAGGIO**

**POLITICA**

**SEZIONE 1) SCHEDA ANAGRAFICA  
SEZIONE 2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

**Sottosezione + VALORE PUBBLICO**

VISIONE ESTERNA: + TURISTI, + ATTRATTIVITA' - DISPERSIONE DELLE TRADIZIONI, + RICETTIVITA'

#DIV/0!

#RIF!

Valore Pubblico atteso

Strategia

#RIF!

**Sottosezione +PERFORMANCE**

**Sottosezione -RISCHI  
(ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA)**

Obiettivi specifici	VP1.1	Aumento della ricettività attraverso la riqualificazione edificio via San Nicolò	#RIF!	Misure anticorruzione	M1.1	Garantire il reperimento del finanziamento per l'abilitazione dell'albergo diffuso	0%
	#RIF!	#RIF!	#RIF!		M1.2	Promuovere la partecipazione ai laboratori del legno	6000%
Obiettivi trasversali	#RIF!	#RIF!	#RIF!		M1.3	Gestione dati ospiti e partecipanti	0%
	#RIF!	#RIF!	#RIF!		M1.5	Rispetto tempistiche legate al PNRR (cronoprogramma)	100%
	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!	
	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!	
	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!	
	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!	

**SEZIONE 3) +SALUTE (ORGANIZZAZIONE e CAPITALE UMANO)**

Salute Organizzativa (ORGANIZZAZIONE)					Salute Professionale (CAPITALE UMANO)						
Sottosezione Struttura organizzativa			Sottosezione Lavoro agile		Sottosezione Fabbisogni di personale			Sottosezione Formazione del personale			
1.2	Riorganizzazione per la gestione di 1 prossimo pensionamento (competenze relative al turismo)	si	1.0	Analisi dei processi che possono essere "smartizzabili"	0,5	1.0	Sostituzione delle persone in procinto di pensionamento	1	1.1	Corso di approfondimento sulle competenze digitali - gare e appalti	1
0	0	0	1.1	Dematerializzazione e digitalizzazione dei processi "smartizzabili" - priorità fascicolazione elettronica	80%	0	0	0	1.2	Formazione costante normative appalti/ affidamenti/ contratti	1
0	0	0	1.2	Individuazione delle persone che possono e vogliono lavorare in maniera agile	0%	0	0	0	0	0	0
0	0	0	1.3	Nuovi strumenti e PC a disposizione delle persone che lavoreranno in maniera agile	dipendenti e dal punto 1.2	0	0	0	0	0	0

**SEZIONE 4) MONITORAGGIO**

PROGRAMMAZIONE

# SEZIONE 2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

## Sottosezione "Valore Pubblico"

### Analisi di contesto

Il Comune di Sutrio ha da sempre una spiccata vocazione turistica e l'amministrazione comunale ha da tempo attuato una programmazione finalizzata all'aumento del turismo sul territorio. Tale programmazione si è concretizzata in una serie di opere pubbliche mirate ad aumentare sia la ricettività che i servizi offerti. Attualmente, sul territorio comunale, sono presenti diverse strutture ricettive alberghiere e un albergo diffuso, oltre che a numerose attività commerciali. Ogni anno vengono organizzate numerose manifestazioni legate alle tradizioni, alla cultura ed alla gastronomia tipica del territorio. Nel Natale 2022 il Comune di Sutrio ha realizzato il presepe esposto in Piazza San Pietro in Vaticano. Sul territorio comunale è attivo il polo sciistico dello Zoncolan gestito da PromoturismoFVG. La località è rinomata anche per essere stata meta di tappe ciclistiche d'arrivo del Giro d'Italia. Considerato che l'offerta turistica, legata agli sport invernali, risulta in continuo sviluppo ed ampliamento, l'amministrazione comunale punta ad un ampliamento dell'offerta turistica estiva e della ricettività. Il Comune ha programmato ed avviato le seguenti opere pubbliche legate al turismo: struttura modulare sci di fondo, bike park Zoncolan, riqualificazione edificio in via San Nicolò (albergo diffuso), edificio per laboratorio del legno presso Casa Cau. Inoltre sono programmati acquisti di attrezzature per pratiche sportive ed escursionistiche all'aria aperta e di giochi in legno realizzati dal recupero dei materiali della tempesta Vaia.

Obiettivi del mandato

9 persone + 2 operai

Turismo

Alessandra Straulino PO

Fiorenza Magnani vicesindaco bilancio SS personale  
Barbara De Marchi area tecnica + collab uff lavori pubblici

VALORE PUBBLICO atteso	Baseline	Target
Aumento dei posti letto	#DIV/0!	#DIV/0!
Aumento del numero dei servizi	#DIV/0!	#DIV/0!
Numero dei turisti rispetto all'anno precedente	0%	0%

Jessica De Altì area tecnica + collab uff lavori pubblici

Francesca Nodale servizio finanziario

10 dipendenti 1200 dip no segretario

### VALORE PUBBLICO atteso

Nella presente sottosezione, l'amministrazione dovrebbe chiedersi, innanzitutto:

a) Quale Valore Pubblico (*benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, etc*) per i miei utenti e stakeholders (VP)?

Valore Pubblico	Valore Pubblico
#DIV/0!	#DIV/0!

VISIONE ESTERNA: + TURISTI, + ATTRAATTIVITA' - DISPERSIONE DELLE TRADIZIONI, + RICETTIVITA'

### STRATEGIE per la creazione di Valore Pubblico

In tale sottosezione, l'ente (ad es. una regione) dovrebbe pianificare strategie mirate alla creazione del VP atteso, coerenti con i documenti di programmazione economico-finanziaria, rispondendo ad esempio alle seguenti domande:

b) Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (*obiettivo strategico*)?

c) A chi è rivolto (*utenti/stakeholders*)?

d) Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (*tempi pluriennali*)?

e) Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (*dimensione e formula di impatto sul livello di benessere*)?

f) Da dove partiamo (*baseline*)?

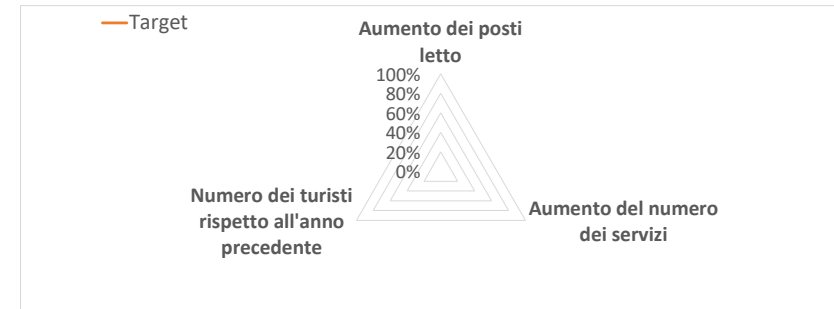
g) Qual è il traguardo atteso (*target*)?

h) Dove sono verificabili i dati (*fonte*)?

Cod.	Strategia				Indicatori di impatto										Fonte
	Nome	Responsabile	Utenti/STK	Tempi	Dimensione	Formula	Direz.	Scala di Peggior.	Scala di Miglior.	Peso 0%	Baseline		Target		
											Baseline assoluta	Baseline su scala 0-100%	Target assoluto	Target su scala 0-100%	
VP 1	Aumentare la ricettività (bike park Zoncolan, immobile via San Nicolò)	Resp. Area amministrativa/Resp. Turismo	turisti	2025	Aumento dei posti letto	# nuovi posti letto/# posti letto attuali	pos				0	#####	20	#####	
VP 2	Aumentare l'offerta turistica (struttura modulare, laboratorio didattico legno, attrezzature sportive/giochi)	Resp. Area amministrativa/Resp. Turismo	turisti	2023	Aumento del numero dei servizi	# servizi nuovi	pos				0	#####	3	#####	
VP1	Aumento del numero di turisti			2025	Numero dei turisti rispetto all'anno precedente	# turisti	pos				?		5%		

+ POSTI LETTICI SERVIZI TURISTICI,

lavori pubblici in convenz PO



sindaco PD finanziaria amministrativa vigilanza

Turismo- albergo diffuso opere public proloco, altre società

RTD Luca Morocutti comunità montana dal 2021 attivi con PAGOPA

## SEZIONE 2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE (obiettivi OPERATIVI specifici)

### Sottosezione "Performance"

In tale sottosezione, l'amministrazione dovrebbe programmare gli obiettivi operativi specifici, e le relative performance di efficacia e di efficienza, in modo funzionale alle strategie di creazione del VP, rispondendo ad esempio alle seguenti domande:

- a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia (*obiettivo operativo specifico*)?
- b) Chi risponderà dell'obiettivo (*dirigente/posizione responsabile*)?
- c) A chi è rivolto (*utenti/stakeholders*)?
- d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (*contributors*)?
- e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo (*tempi*)?
- f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (*dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza*)?
- g) Da dove partiamo (*baseline*)?
- h) Qual è il traguardo atteso (*target*)?
- i) Dove sono verificabili i dati (*fonte*)?

Obiettivo operativo specifico						Indicatori di performance						
Cod.	Nome	Responsabile	Utenti/STK	Contributors	Tempi	Dimensione	Formula	Baseline N	Target N+1	Target N+2	Target N+3	Fonte
VP1.1	Aumento della ricettività attraverso la riqualificazione edificio via San Nicolò	Resp. Opere pubbliche	turisti, società albergo diffuso	progettisti, ditta appaltatrice	2025	Risanamento strutturale	# CRE	-	1			
						Abilitazione dell'edificio per albergo diffuso	# CRE per albergo diffuso	-	1			
						Reperimento e ottenimento di contributi attraverso finanziamenti	#finanziamenti	1	2			
						Numero posti letto disponibili	#numero posti letto	-	6			
VP1.2	Aumento della ricettività attraverso la Ristrutturazione albergo come struttura dedicata ai ciclisti (Bike park)	Resp. Opere pubbliche	cicloturisti, gestore struttura	progettisti, ditta appaltatrice	2025	Reperimento e ottenimento di contributi attraverso finanziamenti	#finanziamenti	1	2	2		
						Ristrutturazione	# CRE	-	1			
						Abilitazione dell'edificio per struttura ricettiva	# CRE per struttura ricettiva	-	-	-	1	
						Numero posti letto disponibili	#numero posti letto	-	-	-	15	
VP1.3	Aumento dell'offerta attraverso la costruzione di una nuova struttura modulare (a supporto della pista di fondo sullo Zoncolan)	Resp. Opere pubbliche	sportivi (sciatori e sport estivi)	progettisti, ditta appaltatrice	2024	Approvazione progetto	si/no	-	1			
						Indizione gara	si/no	-	1			
						Abilitazione all'utilizzo	#CRE	-	-	1		
						Affidamento della gestione della struttura	#gestore	-	-	1		

VP1.4	Aumento dell'offerta attraverso l'introduzione di laboratori del legno e la ristrutturazione di un immobile che sarà poi dedicato al laboratorio del legno	Resp. Opere pubbliche	ragazzini 10-15 anni	progettisti, ditta appaltatrice, gestore laboratori	2024	Attivazione procedure PNRR	#finanziamento PNRR	-	1			
						Redazione del progetto	#progetto	1				
						Realizzazione del progetto	%avanzamento	0,75	1			
						Acquisto attrezzature	#attrezzature	-	-	1		
						Attivazione laboratori	#laboratori attivati/anno	-	3	3	3	ProLoco
VP1.5	Riqualificazione di un percorso con l'installazione di giochi tematici (cassette in legno, teleferica..)	Resp. Opere pubbliche	bambini, famiglie, turisti	progettisti, ditta appaltatrice		Attivazione contributo regionale	#contributo	1	2			
						Definizione dei requisiti progettuali	#raccolta requisiti	-	1			
						Redazione del progetto	#progetto	-	1			
						Esecuzione	%avanzamento	-	1			
						Acquisto e posa attrezzature	#CRE	-	1			

CAMPO NOTE

# SEZIONE 2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

## Sottosezione "Anticorruzione" e "Trasparenza"

Nella presente sottosezione, l'amministrazione dovrebbe programmare le misure di gestione dei rischi corruttivi individuati, oltre che di promozione della trasparenza, ritenute più efficaci al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi operativi specifici e relative performance, e quindi più funzionali alle strategie di protezione e creazione del Valore Pubblico, e relativi impatti, rispondendo ad esempio alle seguenti domande:

- a) Quali rischi potrebbero impedirci di raggiungere l'obiettivo individuato e quanto sono prioritari (*area e livello rischio*)?
- b) Quali misure per contenere i rischi o per promuovere la trasparenza (*misure di gestione*)?
- c) Chi risponderà della gestione dei rischi e della trasparenza (*responsabile*)?
- d) Entro quando attuare le misure di gestione dei rischi e della trasparenza (*tempi*)?
- e) Come misuriamo il contenimento del rischio e la promozione della trasparenza (*dimensione e formula della misura di gestione*)?
- f) Da dove partiamo (*baseline*)?
- g) Qual è il traguardo atteso (*target*)?
- h) Dove sono verificabili i dati (*fonte*)?

Misura di gestione						Indicatori di RISCHIO corruttivo e di TRASPARENZA						
Processo	Area e Livello di rischio	Codice	Nome misura	Responsabile	Tempi	Dimensione	Formula	Baseline N	Target N+1	Target N+2	Target N+3	Fonte
Garantire l'aumento della ricettività e aumento dei servizi		M1.1	Garantire il reperimento del finanziamento per l'abilitazione dell'albergo diffuso	Resp. Anticorruzione e trasparenza (vicesegretario)	2023	ADERENZA AI CRITERI	#criteri adeguati/#criteri possibili	0%	100%			
		M1.2	Promuovere la partecipazione ai laboratori del legno	Resp. Anticorruzione e trasparenza (vicesegretario)	2025	TRASPARENZA	#ragazzi iscritti	0	60	60	60	
		M1.3	Gestione dati ospiti e partecipanti	Resp. Anticorruzione e trasparenza (vicesegretario)	2025	PRIVACY	#violazioni	0%	0%	0%	0%	
		M1.4	Rispetto della correttezza dei documenti relativi al PNRR	Resp. Anticorruzione e trasparenza (vicesegretario)	2023	ORGANIZZATIVE	#persone adette alla verifica della correttezza dei documenti	0	2	2	2	
		M1.5	Rispetto tempistiche legate al PNRR (cronoprogramma)	Resp. Anticorruzione e trasparenza (vicesegretario)	2023	ORGANIZZATIVE	#documenti ufficiali caricati in REGIS/#documenti da redigere	0%	100%	100%	100%	

CAMPO NOTE

# SEZIONE 3) ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

## Sottosezione "Organizzazione"

La sottosezione si può costruire, ad esempio, rispondendo alle seguenti domande:

- a) Quali sono le azioni organizzative utili al conseguimento degli obiettivi e delle strategie dell'amministrazione e, quindi, alla creazione di Valore Pubblico ( *azioni organizzative* )?
- b) Chi risponderà dell'azione organizzativa ( *responsabile* )?
- c) A chi è rivolta l'azione organizzativa ( *area organizzativa* )?
- d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno all'azione organizzativa ( *contributors* )?
- e) Entro quando attuare l'azione organizzativa ( *tempi* )?
- f) Come misuriamo l'attuazione dell'azione organizzativa ( *dimensione e formula indicatori* )?
- g) Da dove partiamo, ovvero qual è la situazione organizzativa di partenza ( *baseline* )?
- h) Qual è il traguardo atteso dell'azione organizzativa ( *target* )?
- i) Dove sono verificabili i dati ( *fonte* )?

Azione organizzativa						Indicatori delle azioni organizzative						
Cod.	Nome	Responsabile	Area organizzativa	Contributors	Tempi	Dimensione	Formula	Baseline N	Target N+1	Target N+2	Target N+3	Fonte
1.2	Riorganizzazione per la gestione di 1 prossimo pensionamento (competenze relative al turismo)	Resp. Area amministrativa	Area amministrativa (anagrafe e stato civile/ sociale/ turismo)	Comunità di montagna	2025	AMPIEZZA ORGANIZZATIVA	si/no	no	no	no	si	

CAMPO NOTE

# SEZIONE 3) ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

## Sottosezione "Lavoro Agile"

La sottosezione si può costruire, ad esempio, rispondendo alle seguenti domande:

\*Quali condizionalità potrebbero limitare il lavoro agile (*condizionalità*)?

\*Quali fattori abilitanti potrebbero favorire il lavoro agile (*fattori abilitanti*)?

a) Quali sono le azioni organizzative agili utili al conseguimento degli obiettivi e delle strategie dell'amministrazione e, quindi, alla creazione di Valore Pubblico (*azioni organizzative agili*)?

b) Chi risponderà dell'azione organizzativa agile (*responsabile*)?

c) A chi è rivolta l'azione organizzativa agile (*area organizzativa*)?

d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno all'azione organizzativa agile (*contributors*)?

e) Entro quando attuare l'azione organizzativa agile (*tempi*)?

f) Come misuriamo l'attuazione dell'azione organizzativa agile (*dimensione e formula indicatori*)?

g) Da dove partiamo, ovvero qual è la situazione organizzativa di partenza (*baseline*)?

h) Qual è il traguardo atteso dell'azione organizzativa agile (*target*)?

i) Dove sono verificabili i dati (*fonte*)?

Condizionalità						Assenza di fascicolazione elettronica a norma						
Fattori abilitanti						Processi digitalizzati						
Azione organizzativa agile						Indicatori delle azioni organizzative agili						
Cod.	Nome	Responsabile	Area organizzativa	Contributors	Tempi	Dimensione	Formula	Baseline N	Target N+1	Target N+2	Target N+3	Fonte
1.0	Analisi dei processi che possono essere "smartizzabili"	Le singole PO	Area tecnica/finanziaria	Comunità di montagna (RTD)	2025		#processi analizzati/#processi totali	0,00%	15,00%	30,00%	50,00%	
1.1	Dematerializzazione e digitalizzazione dei processi "smartizzabili" - <b>priorità fascicolazione elettronica</b>	Le singole PO	Tutte le aree	Comunità di montagna (RTD)	2025		#processi digitalizzati/#processi tot	60,00%	65,00%	70,00%	80,00%	
1.2	Individuazione delle persone che possono e vogliono lavorare in maniera agile	Le singole PO	Area tecnica/finanziaria	Comunità di montagna (ufficio personale)	2025		#persone in LA/#persone totali	-	su base volontaria			
1.3	Nuovi strumenti e PC a disposizione delle persone che lavoreranno in maniera agile	Le singole PO	Area tecnica/finanziaria	Comunità di montagna (RTD)	2025		#strumenti #PC	3PC	dipendente dal punto 1.2	dipendente dal punto 1.2	dipendente dal punto 1.2	

### CAMPO NOTE

--



# SEZIONE 3) ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

## Sottosezione “Fabbisogno di personale”

La sottosezione si può costruire, ad esempio, rispondendo alle seguenti domande:

- a) Quanti dipendenti di profilo X acquisire tramite ogni azione professionale di reclutamento:  
 -Bacino esterno alla PA (concorsi pubblici, selezioni per incarico a tempo determinato, ecc.)  
 -Bacino interno alla PA (mobilità, interpellati, comandi, mobilità, ecc.)  
 -Bacino interno all'ente (mobilità interna tra aree organizzative, interpellati interni, regressioni: incarichi PO, ecc.)
- b) Chi risponderà dell'azione professionale (**responsabile**)?
- c) A chi è rivolta l'azione professionale (**area organizzativa**)?
- d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno all'azione professionale (**contributors**)?
- e) Entro quando attuare l'azione professionale (tempi)
- f) Come misuriamo l'attuazione dell'azione professionale (**dimensione e formula indicatori**)?
- g) Da dove partiamo, ovvero qual è la situazione professionale di partenza (**baseline**)?
- h) Qual è il traguardo atteso dell'azione professionale (**target**)?
- i) Dove sono verificabili i dati (**fonte**)?

Azione professionale						Indicatori delle azioni professionali						
Cod.	Nome	Responsabile	Area organizzativa	Contributors	Tempi	Dimensione	Formula	Baseline N	Target N+1	Target N+2	Target N+3	Fonte
1.0	Sostituzione delle persone in procinto di pensionamento	Sindaco (datore di lavoro)	Area amministrativa/ Area tecnica manutentiva	Comunità di montagna	2025	Nuovo assunto con competenze orientate anche al turismo	#nuovi assunti	-	-	1	1	

CAMPO NOTE

# SEZIONE 3) ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

## Sottosezione “Formazione del personale”

La sottosezione si può costruire, ad esempio, rispondendo alle seguenti domande:

- a) Quali competenze di tipo X si intendono formare tramite ogni azione formativa:
  - Percorsi formativi esterni alla PA
  - Percorsi formativi interni alla PA
  - Percorsi formativi interni all'ente
- b) Chi risponderà dell'azione formativa (*responsabile*)?
- c) A chi è rivolta l'azione formativa (*area organizzativa*)?
- d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno all'azione formativa (*contributors*)?
- e) Entro quando attuare l'azione formativa (*tempi*)?
- f) Come misuriamo l'attuazione dell'azione formativa (*dimensione e formula indicatori*)?
- g) Da dove partiamo, ovvero qual è la situazione formativa di partenza (*baseline*)?
- h) Qual è il traguardo atteso dell'azione formativa (*target*)?
- i) Dove sono verificabili i dati (*fonte*)?

Azione formativa						Indicatori delle azioni formative						
Cod.	Nome	Responsabile	Area organizzativa	Contributors	Tempi	Dimensione	Formula	Baseline N	Target N+1	Target N+2	Target N+3	Fonte
1.1	Corso di approfondimento sulle competenze digitali - gare e appalti	Sindaco (datore di lavoro), vicesegretario	Area tecnica	RTD, Comunità di montagna	2025	Partecipazione ai corsi	#partecipanti/#personale idoneo	0,25	0,50	0,80	1,00	
1.2	Formazione costante normative appalti/affidamenti/contratti	Sindaco (datore di lavoro), vicesegretario	Area tecnica	Comunità di montagna, centri di competenza	2025	Partecipazione ai corsi	#partecipanti/#personale idoneo	0,25	0,50	0,80	1,00	

CAMPO NOTE